

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Radomiu**
ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom

Radom, 21 sierpnia 2018r.

DRA.5533.131.2018.AB

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Przedszkole Publiczne w Wieniawie
Adres placówki: ul. Kochanowskiego 86, 26-432 Wieniawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Jadwiga Agnieszka Porczyńska
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolujących:
Alicja Byzdra – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura
w Radomiu, Upoważnienie nr: 5533.131.2018.AB z dnia 17 sierpnia 2018 r.,
Małgorzata Broła – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura
w Radomiu, Upoważnienie nr: 5533.131.2018.MB z dnia 17 sierpnia 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 6/2017/2018
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: 17 sierpnia 2018 r. (jeden dzień).
5. Tematyka kontroli:
„Kontrola nieprawidłowości związanych z organizacją pracy Przedszkola Publicznego w Wieniawie, udzielaniem dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz awansem zawodowym nauczycieli – w związku z pismem organu prowadzącego przedszkole w sprawie niewłaściwego funkcjonowania placówki”.

Kontrola została przeprowadzona na wniosek Wójta Gminy Wieniawa w sprawie możliwości odwołania dyrektora Przedszkola Publicznego w Wieniawie w związku z nienależytym pełnieniem tej funkcji.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:

- a) arkusze organizacji pracy przedszkola na rok szkolny 2017/2018 i 2018/2019
- b) księgę protokołów zebrań Rady Pedagogicznej,
- c) rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,
- d) regulamin Rady Pedagogicznej,
- e) dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2017/2018 dla:
- f) dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć przedszkola na rok szkolny 2017/2018 gr. III; dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz logopedycznych na rok szkolny 2017/2018 d.
- g) dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli.
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego.

Pani dyrektor Jadwiga Porczyńska pracą wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola kieruje w oparciu o arkusz organizacyjny pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 06.04.2017r. oraz zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 25.05.2017r. Zaistniałe zmiany w organizacji pracy zawarte są w Aneksach Nr 1, 2 i 3. Aneksy zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną (23.08.2017r., 31.08.2017r., 02.01.2018r.) Na aneksach Nr 1 i 2 brak daty zatwierdzenia przez organ prowadzący. Aneks Nr 3 został zatwierdzony w dniu 12.01.2018r. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2015/2016 z dnia 03.02.2016r.

Rada Pedagogiczna nie zawsze właściwie korzysta ze swoich kompetencji. Zgodnie z treścią protokołów oraz przedstawionym „Rejestrem uchwał” od początku roku szkolnego 2015/2016 do dnia kontroli podjęto uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Pedagogicznej (uchwała nr 6/2015/2016), rocznego planu pracy (uchwały nr: 3/2015/2016, 2/2017/2017, 2/2017/2018), organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (uchwały nr: 4/2015/2016, 3/2016/2017, 3/2017/2018), sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (uchwały nr: 5/2015/2016, 1/2016/2017, 1/2017/2018), zmian do statutu przedszkola (uchwała nr 1/2015/2016), ogłoszenia tekstu jednolitego statutu (uchwała nr 2/2015/2016). Uchwała nr 4/2017/2018 w sprawie statutu podjęta jest niezgodnie z przedstawioną „Procedurą dokonywania zmian w statucie Przedszkola Publicznego w Wieniawie” oraz „Zasadami techniki prawodawczej”. Uchwały nr: 1/2015/2016, 2/2015/2016, 3/2016/2017 mają poprawione daty, skreślenia i naniesione poprawki w tekście.

Rada Pedagogiczna, zgodnie ze swoimi kompetencjami, opiniowała: program przed jego dopuszczeniem do użytku w przedszkolu (28.08.2016r.), wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej (10.10.2016r.), projekt planu finansowego przedszkola (02.11.2017r.), pracę dyrektora (02.03.2017r.), aneksy do projektu arkusza organizacyjnego (23.08.2017r., 31.08.2017r., 02.01.2018r.).

W protokołach zebrań Rady Pedagogicznej brak zapisów o opiniowaniu propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, pomimo zapisania tych kompetencji w Regulaminie Rady Pedagogicznej. W protokołach zebrań Rady Pedagogicznej są zapisy: „Zaopiniowanie projektu organizacyjnego, w tym tygodniowego rozkładu zajęć” (25.04.2016r., 06.04.2017r., 03.04.2018r.) brak rozwinięcia, brak informacji, ile osób było „za”, a ile „przeciw”. W protokole z dn. 03.04.2018r. podano wychowawców oddziałów, liczbę dzieci, liczbę godzin i przydział godzin wczesnego wspomagania. Pani dyrektor powiedziała kontrolującemu: „Każdemu z członków rady czytałam przydział stałych prac i zajęć, każdy mógł się zapoznać z projektem organizacyjnym w formie papierowej”.

Pani dyrektor poinformowała również, że w dniu 09.04.2018r. poprosiła do kancelarii panie nauczycielki („to było 4 - 5, może 6 osób, nie pamiętam”) i poinformowała, że pan wójt ustnie wyraził zgodę na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Wyjaśniła, że zrobiła tak, bo to był ostatni dzień składania projektów organizacyjnych. Wiązało się to z przyznaniem godzin dla dziecka z opinią o potrzebie kształcenia specjalnego – 2x30 minut zajęcia logopedyczne i 2x30 minut zajęcia wczesnego wspomagania, 1 godzina w miesiącu psycholog. Z arkusza organizacji Przedszkola Publicznego na rok szkolny 2017/2018 wynika, że te godziny pani

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

dyrektor przydzieliła sobie (pani dyrektor nie przedstawiła kontrolującemu dokumentu, w którym organ prowadzący ustalił dla dyrektora zniżkę godzin oraz brak wymiaru tej zniżki)

zawarta została od 23 października 2017r. do 30 czerwca 2018r., a Aneks Nr 3 do arkusza organizacji Przedszkola Publicznego na rok szkolny 2017/2018 dotyczący zatrudnienia pani psycholog zatwierdzono dopiero w dniu 12.01.2018r.).

Pani dyrektor w Arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2018/2019 nie umieściła zajęć

zlecenie od 23.10.2017r. do 30.06.2018r.).

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że pani psycholog w roku szkolnym 2017/2018 nie uczestniczyła w zebraniach Rady Pedagogicznej (brak jej podpisów pod protokołami zebrań, brak protokołu i podpisów osób obecnych na zebraniu rady w dniu 28.06.2018r.).

Pani dyrektor przedstawiła kontrolującemu luźną kartkę zatytułowaną „Protokół z zebrania z nauczycielami Przedszkola Publicznego w Wieniawie” z datą 09.04.2018r. W porządku zebrania wpisano: „Informacja dyrektora Publicznego Przedszkola w Wieniawie w sprawach:

- zajęć wczesnego wspomaganie,
- kół zainteresowań”.

W rozwinięciu zapisano:

„Ad 1. Pani dyrektor poinformowała nauczycieli, że w dniu dzisiejszym Pan Wójt wyraził zgodę na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju w roku szkolnym 2018/2019.

Ad 2. Pani dyrektor wydała polecenie, aby koła rozwijające zainteresowania prowadzić w czasie bieżącej pracy. Za dotychczasową pracę, tak jak do tej pory, nauczyciele będą wynagradzani w wyższym dodatku motywacyjnym, nagrodach dyrektora i ocenie pracy”. Jest podpis protokolanta oraz zapis: „nazwiska osób obecnych na zebraniu” - wymieniono 7 nazwisk, ale żadna z tych osób własnoręcznym podpisem nie potwierdziła obecności. Brak takiego protokołu w księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej.

Protokół z ostatniego zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 28.06.2018r. do dnia kontroli (17.08.2018r.) nie został jeszcze sporządzony (brak informacji o realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego), nauczyciele nie mogli się z nim zapoznać ani go podpisać.

W dokumentacji brak potwierdzenia, w jakim terminie powiadamiano członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrań. W planie zebrań rady na rok szkolny 2017/2018 wpisane są miesiące, w których mają się odbyć zebrania, w regulaminie rady zapisano, że przewodniczący rady powiadamia z 7 dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń rady w miejscu i formie przyjętej dla tego typu ogłoszeń.

Skontrolowano dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

dla d.

wspo

w dn

Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578). Na wniosek (z dnia 01.09.2017r.)

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

w roku szkolnym 2017/2018 został powołany zespół d.s. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (31.08.2017r., 23.10.2017). Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem dokonał wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania i opracował Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania Rozwoju (skrót: IPWWR) na rok szkolny 2017/2018. Opiekun prawny dziecka potwierdził swoim podpisem zapoznanie się z treścią wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz z IPWWR. Rodzic został poinformowany o ustalonych przez dyrektora szkoły formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pismo i podpis rodzica) oraz o terminie posiedzenia zespołu.

Kontrolująca sprawdziła dziennik zajęć przedszkola na rok szkolny 2017/2018 do którego wpisane są w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania i numery ich telefonów oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowane są obecności dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciele potwierdzili podpisem. W ww. dzienniku odnotowane są

W trakcie kontroli został sprawdzony dziennik zajęć logopedycznych na rok szkolny 2017/2018 do którego wpisane jest nazwisko i imię dziecka oraz oddział, do którego uczęszcza, dane adresowe rodziców, informacje o dziecku, indywidualny program pracy z dzieckiem (dołączony na luźnych kartkach jako załącznik do dziennika), tygodniowy rozkład zajęć (zgodnie z zapisem w dzienniku na stronie „Tygodniowy rozkład zajęć obowiązujący od dnia 01.09.2017r. do 30.06.2018. w godz. 13.00 do 13.30 w poniedziałek i wtorek”), daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowane obecności dziecka na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdził podpisem. W ww. dzienniku brak oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy z dzieckiem. Pani dyrektor, która była prowadzącą zajęcia logopedyczne z ww. dzieckiem przedstawiła dokumenty „Ocena sprawności w zakresie komunikacji dotycząca dziecka

z dnia 25.09.2017r. oraz „Postępy w rozwoju mowy
na podstawie oceny terapii logopedycznej na dzień 7 czerwca 2018 roku”.

Został sprawdzony dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych na rok szkolny 2017/2018. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisane jest nazwisko i imię dziecka oraz oddział, do którego uczęszcza, dane adresowe rodziców, informacje o dziecku, indywidualny program pracy z dzieckiem (dołączony na luźnych kartkach jako załącznik do dziennika), tygodniowy rozkład zajęć (zgodnie z zapisem w dzienniku na stronie „Tygodniowy rozkład zajęć obowiązujący od dnia 23.10.2017r. w godzinach 13.00 – 13.30 w środy i czwartki”), daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowane obecność dziecka na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdził podpisem. W ww. dzienniku jest ocena postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem (wpisy w dniach: 14.12.2017r. i 05.04.2018r.). Ponadto, w dniach: 09,15,22,23.11.2017r.; 06,07,14,20,21.12.2017r.; 03,04,10,11,31.01.2018r.; 01,07,08,21,22,28.02.2018r.; 01,14,15,21,28.03.2018r. widnieje wpis: „na pisemną prośbę nauczyciel był obecny do 13.30”. Dyrektor przedstawiła Oświadczenie mamy dziecka z dnia 25.10.2017r. o treści: „Z powodu trudności w odbieraniu

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

nie realizował podstawy programowej wychowania przedszkolnego, co jest niezgodne z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.).

Sprawdzono dokumentację związaną z postępowaniem kwalifikacyjnym na stopień nauczyciela kontraktowego I

Nauczyciel złożył do dyrektora szkoły plan rozwoju zawodowego, który został zatwierdzony do realizacji w dniu 20.09.2017r. W dniu 5 czerwca 2018r. nauczyciel złożył sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego. Pani dyrektor wystąpiła do rady rodziców o opinię o pracy nauczyciela, którą otrzymała w dniu 18 czerwca 2018r. W dniu 13.06.2018r. opiekun stażu przedstawił projekt oceny dorobku zawodowego stażysty. Dyrektor dokonała oceny dorobku zawodowego w dniu 25.06.2018r. W dokumencie była podstawa prawna, stwierdzenie, iż jest to ocena pozytywna. Nauczyciel złożył stosowny podpis o zapoznaniu się z dokonaną oceną dorobku zawodowego i przysługującym prawem do odwołania się od oceny. Pani dyrektor wypełniła arkusz analizy formalnej w dniu 27.06.2018r., powołała (Zarządzenie nr 4/2018 Dyrektora Publicznego Przedszkola w Wieniawie z dnia 28.06.2018r.) i powiadomiła o posiedzeniu w dniu 1.08.2018r., komisję kwalifikacyjną. O posiedzeniu komisji kwalifikacyjnej oraz prawie do wglądu do akt sprawy dyrektor osobiście poinformowała, która potwierdziła to podpisem (28.06.2018r. i 29.06.2018r.). O terminie posiedzenia komisji kwalifikacyjnej został powiadomiony Wójt Gminy Wieniawa oraz Dyrektor Delegatury w Radomiu Kuratorium Oświaty w Warszawie. W związku z przedstawieniem zwolnienia lekarskiego przez panią

dyrektor zmieniła termin posiedzenia komisji kwalifikacyjnej na dzień 27.8.2018r., o którym zawiadomiła wszystkie zainteresowane osoby.

Sprawdzono dokumentację związaną z awansem na stopień nauczyciela mianowanego I

1 września 2017r. złożyła wniosek o otwarcie stażu na stopień nauczyciela mianowanego. Z analizy dokumentacji wynika, że nie spełniła wymogów art. 9d ust. 1 pkt 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. ze zm.).

otrzymała Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego w dniu 16.06.2011r. Kontrolująca sprawdziła świadectwa pracy, na których widniały daty zatrudnienia od 1 września do 30 czerwca każdego kolejnego roku. Jedynie ostatnie zatrudnienie w Publicznym Przedszkolu w Wieniawie od 1.09.2017 do 31.08.2018r.

W związku z powyższym nie przepracowała dwóch lat, które by ją

uprawniały do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego stopień nauczyciela mianowanego. Pani dyrektor przedszkola, niezgodnie z przepisami, przyjęła wniosek, ustaliła długość stażu, p

– nauczycielowi dyplomowanemu Przedszkola Publicznego w Wieniawie funkcję opiekuna stażu p

zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela mianowanego" opracowany przez

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

- 1) Uchwały w sprawie zmian w statucie podejmować zgodnie z „Procedurą dokonywania zmian w statucie Przedszkola Publicznego w Wieniawie” oraz z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2002 nr 100, poz. 908).
Termin realizacji: 30 dni
- 2) Przestrzegać kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej dotyczących opiniowania propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wymienionych w art. 70 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni
- 3) Sporządzać protokoły zebrań Rady Pedagogicznej zgodnie z § 16 ust. 1 Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Wieniawie.
Termin realizacji: 14 dni
- 4) Do dziennika zajęć logopedycznych wpisać ocenę postępów oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DZ. U. z 2017 r., poz.1646).
Termin realizacji: 30 dni
- 5) Realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni
- 6) Rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego zgodnie z zapisami art. 9d ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018r. poz. 967).
Termin realizacji: 30 dni
- 7) Poprawę skreślenia i oczywistej pomyłki w dokumentacji dokonać zgodnie z § 25 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DZ. U. z 2017 r., poz.1646).
Termin realizacji: 30 dni

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

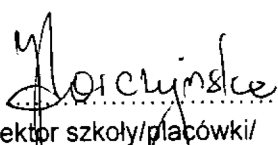
Wykaz załączników:

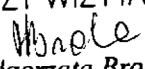
Brak

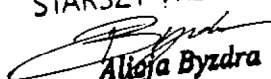
8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli

Brak

Protokół podpisali:


/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata Broła

STARSZY WIZYTATOR

Alicja Byzdra

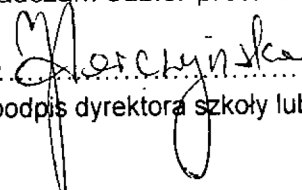
/kontrolujący/

Radom 21.08.2018r.

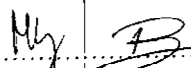
Miejscowość, data

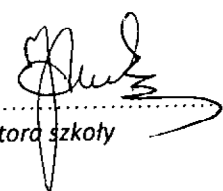
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

21.08.2018r. 
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*


kontrolującego


dyrektora szkoły