

# Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Warszawa, 8 marca 2018 r.

ZSE.5533.69.2018.AN

## Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Przedszkole nr 96 BAJKOWY PARASOL**  
Adres szkoły/placówki: ul. Międzynarodowa 36 03-922 Warszawa  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Beata Okoń
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Anna Nowak – st. wizytator  
Upoważnienie nr ZSE.5533.69.2018.AN z dnia 13 lutego 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki - 60
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce – 6 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli: **Organizacja pracy przedszkola w zakresie przestrzegania praw dziecka oraz współpracy z rodzicami i pracownikami przedszkola.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z interwencją rodziców.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
    - a) statut przedszkola,
    - b) dzienniki zajęć 5 oddziałów,
    - c) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
  - przeprowadzono:
    - a) rozmowę z dyrektorem i nauczycielami,
    - b) ogląd pomieszczeń i placu zabaw,
    - c) obserwację działań dzieci i nauczycieli w poszczególnych oddziałach oraz w szatni przedszkola w godz. 8.15-9.10 oraz 14.30-15.00.
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:
- a) **Interwencje telefoniczne rodziców w dniach 01.03.2018 r. - 05.03.2016 r.** dotyczyły zakazu wejścia do szatni rodziców, wydanego przez dyrektora przedszkola w dniu 1 marca 2018 r. W tym dniu, dyrektor przedszkola oznajmiała rodzicom przyprawdzającym dzieci o zakazie wchodzenia wraz z dzieckiem do szatni. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że tego dnia woźne z poszczególnych oddziałów odbierały dzieci od rodziców i rozbierały je w szatni z ubrań wierzchnich. Tego faktu nie potwierdzili interweniujący rodzice.

.....  
parafy kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

W dniu 2 marca 2018 r., 15. rodziców złożyło pismo do dyrektora przedszkola, które dotyczyło opisanego wyżej faktu z prośbą o pisemne wyjaśnienie powodów zaistniałej sytuacji. W opinii Rodziców, *sposób komunikacji w dniu 1 marca 2018 r. ze strony niektórych pracowników był zaskakujący, niespójny i nieprzyjemny*. Przekazywano im różne powody wprowadzenia ww. zakazu. Rodzice wnioskują, że chcą być informowani na bieżąco o problemach zidentyfikowanych w przedszkolu, a także uczestniczyć w ich rozwiązywaniu. Ich zdaniem, nieakceptowalne jest informowanie rodziców po fakcie o podjętych przez dyrektora decyzjach. Proszą o ustalanie wprowadzanych zmian z Radą Rodziców oraz o wyrozumiałość, zwłaszcza w kierunku wchodzenia do szatni z dziećmi młodszymi.

Dyrektor przedszkola, w pisemnej odpowiedzi z dnia 6 marca 2018 r., przeprasza Rodziców za zaistniałą sytuację. Przyznaje, że powinna tę decyzję ogłosić wcześniej i w sposób jawny, transparentny dla wszystkich rodziców. Tłumaczy, że decyzja dotyczyła wchodzenia do szatni w mokrym obuwiu. Wyjaśnia i przeprasza Rodziców za rozbieżne informacje przekazywane przez pracowników przedszkola. Deklaruje, że wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola będą uzgadniane i zamieszczane na tablicy informacyjnej. Ponadto, zaprasza Rodziców do kontaktu w przypadku zaistniałych wątpliwości.

W dniu 2 marca 2018 r., na wniosek dyrektora przedszkola odbyło się zebranie Rady Rodziców, na którym, m. in. omówiono ww. sytuację. W punkcie 5 protokołu z przebiegu spotkania, zamieszczono informację o dyskusji dotyczącej zakazu wchodzenia rodziców z dzieckiem na korytarz główny, prowadzący do szatni przedszkolnej. Uznano, że należy przeprosić rodziców za tę sytuację poprzez wystanie do nich wiadomości pocztą elektroniczną. Informację e-mailową do Rodziców dyrektor przesłała w dniu 4 marca 2018 r.

**Decyzja dyrektora w kwestii przebywania rodziców z dziećmi w szatni była nieuzasadniona.** Zakaz został anulowany. W dniu kontroli wizytator zaobserwował, że niektórzy rodzice wchodzili z dziećmi do szatni.

b) **Organizacja pracy przedszkola**

W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów. Czynne jest w godz. 7:00-17:30. Liczba dzieci wynosi 123. W przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, której regulamin opracowano na podstawie art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

c) **Baza przedszkola**

Przedszkole posiada 5 sal dydaktycznych z łazienkami. Wszystkie sale są widne, estetyczne, wyposażone w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne, odpowiednie do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

Duży, odpowiednio wyposażony ogród, stwarza możliwość prowadzenia zabaw i zajęć ruchowych oraz obserwacji przyrodniczych.

.....  
parafy kontrolujących

.....  
dyrektora szkoły/placówki



- d) **Realizacja programu uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i praw dziecka.**

**Realizacja programu uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego przebiega systematycznie, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć.**

- Zapisy w dziennikach prowadzone są na bieżąco. Zawierają przeprowienia liter lub korektorowanie błędów.
- Analiza dokumentów nauczycieli świadczy o realizacji wszystkich obszarów podstawy programowej.
- Wyznaczone cele realizowane są zgodnie z zalecanymi sposobami i warunkami.

Edukację w zakresie języka angielskiego w przedszkolu realizuje nauczyciel z zewnątrz, posiadający kwalifikacje językowe, wymagane prawem.

- e) **Prawa dziecka**

Nauczyciele realizują tematykę praw dziecka. Prawa te zostały określone w § 32 ust. 1 pkt 1-20 Statutu Przedszkola nr 296 *BAJKOWY PARASOL*.

Na zebraniach Rady Pedagogicznej omawiano tematykę praw dziecka, o czym świadczą zapisy z dni: 27.06.2017 r., 07.09.2017 r., 18.01.2018 r. W dziennikach zajęć znajdują się zapisy zajęć dotyczących praw dziecka. W oddziałach wdrożono *Kodeks Praw Dziecka* oraz opracowany wspólnie z dziećmi, *Kodeks zachowań*.

- f) **Kwalifikacje nauczycieli:**

Wszyscy nauczyciele są zatrudnieni w przedszkolu zgodnie z kwalifikacjami. Posiadają wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, kierunku wychowanie przedszkolne lub edukacja wczesnoszkolna lub Studium Wychowania Przedszkolnego.

- g) **Dokumentacja nauczycieli**

- prowadzenie arkusza obserwacji dziecka,
- miesięczne plany pracy,
- dzienniki zajęć,
- plan współpracy z rodzicami.

- h) **W przedszkolu opracowany jest program współpracy z rodzicami**, który obejmuje działania:

- Zebrania organizacyjno- informacyjne,
- Warsztaty umiejętności wychowawczych,
- Spotkania okolicznościowe,

.....  
parafy kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

- Spotkania edukacyjne,
- Festyny rodzinne i kiermasze świąteczne,
- Zajęcia warsztatowe prowadzone dla rodziców.

Funkcjonuje Rada Rodziców, której kompetencje określa Statut Przedszkola. Rada posiada regulamin swojej działalności, zgodnie z zapisami art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

Zebrania Rady Rodziców w roku szkolnym 2017/2018 odbyły się: 11.09.2017 r., 13.09.2017 r., 22.09.2017 r., 11.10.2017 r., 14.02.2018 r., 02.03.2018 r.

#### i) **Zajęcia dodatkowe w przedszkolu**

W przedszkolu odbywają się zajęcia dodatkowe: rytmika, w ramach dodatkowo przyznanych godzin przez organ prowadzący. W dniu kontroli, w godzinach rannych prowadzone były zajęcia gimnastyczne przez osobę z zewnątrz, w ramach wolontariatu. Dyrektor poinformował, że odbywają się one we wtorki w godz. 9-12. Osoba prowadząca posiada kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć. Jednak powinny być one prowadzone po czasie przeznaczonym na zajęcia planowe, co należy zmienić w organizacji pracy przedszkola. Zawarto z osobą *Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych*, w którym określono rodzaj prowadzonych zajęć, oddziały i czas prowadzonych zajęć. Nie określono konieczności prowadzenia zajęć w obecności nauczycieli przedszkola.

Organizację wolontariatu, określono jedynie w zadaniach dyrektora w statucie przedszkola. Nie określono natomiast sposobu ich realizacji i osób upoważnionych do udziału w trakcie ich prowadzenia.

**W przedszkolu realizowane są różne projekty edukacyjne**, o tematyce prozdrowotnej, proekologicznej i charytatywnej.

#### j) **Dodatkowe informacje:**

Dyrektor poinformował, że po godz. 17.30 odbywają się zajęcia dodatkowe prowadzone przez firmy zewnętrzne jako działalność gospodarcza: judo i zajęcia taneczne. Nie uzgodniono tej kwestii z organem prowadzącym przedszkole. Dyrektor nie posiada dokumentów osób prowadzących te zajęcia, ani też wiedzy na temat liczby dzieci i sposobu ich prowadzenia. O sprawie powiadomiono w dniu kontroli organ prowadzący przedszkole.

**Dyrektor inspirowuje kadrę pedagogiczną do realizacji różnych programów i przedsięwzięć, Stwarza warunki do harmonijnego rozwoju dzieci, twórczego działania, rozwijania uzdolnień oraz zdobywania umiejętności, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Nie zauważono nieprawidłowości w relacjach dyrektora z nauczycielami, personelem niepedagogicznym i rodzicami dzieci.**

.....  
parafy kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki



W ramach wspomagania dyrektora przedszkola dokonano szczegółowej analizy przepisów prawa dotyczącego organizacji wolontariatu w przedszkolu.

**Wykaz załączników:**

- 1) protokół z zebrania Rady rodziców,
- 2) odpowiedź dyrektora z dnia 6 marca 2017 r.,
- 3) wyciąg z protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej,
- 4) protokół z zebrania rady Rodziców.

**7. Zalecenia:**

1. Dostosować organizację przedszkola do wymagań § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
2. W statucie przedszkola należy określić sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu, zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
3. Prowadzić dokumentację przedszkola, zgodnie z § 25 ust. 2-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 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 wykonania zaleceń:** od dnia kontroli.

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli: – **nie stwierdzono**.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017r., poz.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.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz.U.2017 r., poz. 59 z późn. 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:

.....  
parafy kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
*Beata Okoń*  
 mgr Beata Okoń

.....  
 /dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

*Anna Nowak*  
 Anna Nowak

.....  
 /kontrolujący/

Warszawa, 13 marca 2018 r.  
 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:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
*Beata Okoń*  
 mgr Beata Okoń

13.03.2018

PRZEDSZKOLE NR 296  
 "BAJKOWY PARASOL"  
 03-922 Warszawa, ul. Międzynarodowa 36  
 tel. 22 617 01 82

.....  
 Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

*Anna Nowak*  
 .....  
 parafy kontrolującego/ych

*Beata Okoń*  
 .....  
 dyrektora szkoły/placówki