

- Atestów dołączonych do sprzętu terenowego, piasku oraz zabawek,
- Protokołu z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów placówki.

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

W trakcie kontroli, po analizie dokumentów, rozmowie z dyrektorem przedszkola oraz obserwacji, stwierdzono że:

- 1) Przedszkole funkcjonuje na podstawie statutu, który uwzględnia, m. in.: sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem, a także zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- 2) W dokumentacji przedszkola znajduje się arkusz organizacji na rok szkolny 2015/2016, zatwierdzony przez Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, w którym określona została szczegółowa organizacja pracy Przedszkola. Z zapisów ww. arkusza wynika, że Dyrektor Przedszkola realizuje swoje pensum w oddziale dzieci 3-letnich we wtorki od 12.15 – 15.15 i w środy od 13.15 do 15.15. Zapisy i podpis Dyrektora w dzienniku zajęć potwierdzają ich realizację.

Dyrektor Przedszkola pracuje z dziećmi w godzinach popołudniowych. W większości przypadków, jak wynika z zapisów dziennika zajęć, koncentruje się na realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych, tj. na rozwoju umiejętności korzystania ze sztuców podczas posiłków, toalety, wykonywaniu zabiegów higienicznych – mycia zębów, mycia rąk oraz czytania bajek, opowiadań itp.

Dziennik zajęć oddziału I (3 – latków) jest prowadzony na bieżąco. Potwierdza realizację wdrażanego programu wychowania przedszkolnego oraz właściwej proporcji zagospodarowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym.

- 3) Dyrektor poinformował, że kwestie związane z organizacją zastępstw, w przypadku jej nieobecności zarówno podczas wyjazdów służbowych, urlopu,

Parafy*
M. Olszewski
 kontrolującego dyrektora przedszkola

zgodnie z §17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora przedszkola na każdej stronie protokołu”.

może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 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:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
M. Fabjańska-Miszczak
mgr Małgorzata Fabjańska-Miszczak

(dyrektor przedszkola)

PRZEDSZKOLE Nr 311
SADYBIAŃSKIE ŚWIERSZCZE
ul. Sobieskiego 72B
tel. 22 842-46-37
W-013002813
NIP: 521-15-54-407

STARSZY WIZYTATOR

M. Molka
Anna Molka

(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *27.04.2016*
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora przedszkola)

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

M. Fabjańska-Miszczak
mgr Małgorzata Fabjańska-Miszczak

PRZEDSZKOLE Nr 311
SADYBIAŃSKIE ŚWIERSZCZE
ul. Sobieskiego 72B
tel. 22 842-46-37
W-013002813
NIP: 521-15-54-407

Warszawa, dnia *27* kwietnia 2016 r.

Parafy* *M. Molka*

kontrolującego

M. Fabjańska-Miszczak
dyrektora przedszkola

zgodnie z §17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora przedszkola na każdej stronie protokołu”.