

Kuratorium Oświaty

w Warszawie

Delegatura w Płocku

ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock

Płock, dn. 13 września 2018 r.

DPŁ.5533.111.2018

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Przedszkole EDUMONTESSORI w Płocku**
Adres szkoły/placówki: **ul. Górna 30, 09-400 Płock**
Imię i nazwisko dyrektora placówki: **Donata Sulikowska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego:
 - Barbara Kubacka - starszy wizytator na podstawie upoważnienia z dnia 5 września 2018 r. nr DPŁ.5533.111.2018.BK wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 5/2018.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: 7 września 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

Przestrzeganie zasad przyjmowania dzieci do przedszkola wynikających z postanowień prawa wewnątrzprzedszkolnego.

Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Kontrola została przeprowadzona w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w związku z wydanymi zaleceniami po kontrolach przeprowadzonych w dniach 21 marca 2018 r. i 17 maja 2018 r. (protokół nr: DPŁ.5533.52.2018.MM z dnia 29 marca 2018 r., DPŁ.5533.75.2018.MM z dnia 24 maja 2018 r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano udostępnioną dokumentację:
 - a) Statut Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku,
 - b) Kartę zgłoszeniową dziecka,
 - c) Informator dla Rodziców,
 - d) dzienniki zajęć i Listy zapisywania obecności dzieci w przedszkolu,
 - e) rejestr wypadków,
 - f) protokół nr 3 z posiedzenia rady pedagogicznej Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku z dnia 25 maja 2018 r.;
 - g) 20 *Kart zgłoszeniowych dziecka* dzieci nowoprzyjętych;
- przeprowadzono rozmowę informacyjno-wyjaśniającą z dyrektorem przedszkola oraz wicedyrektorem.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

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

W odpowiedzi na wydane zalecenia dyrektor Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.), w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń powiadomił Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń (pismem z dnia 20 kwietnia 2018 r. oraz pismem z dnia 20 czerwca 2018 r.).

W wyniku kontroli realizacji zaleceń ustalono, co następuje:

Zalecenie nr 1

Określić w Statucie Przedszkola EDUMONTESSORI szczególne przypadki podpisania umowy o świadczenie usług przedszkolnych przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów, o których mowa § 6 ust. 2 pkt 2 ww. Statutu, w związku z art. 172 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

- 1) W przedszkolu obowiązuje Statut Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku, który zawiera regulacje określone w art. 172 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.), z zastosowaniem przepisów art. 102 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.
- 2) W Statucie określono zasady rekrutacji dzieci do przedszkola. § 6 ust. 2 stanowi, iż „O rekrutacji dzieci do przedszkola decyduje: 1) kolejność zgłoszeń, 2) podpisanie umowy przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów), 3) inne przepisy ustalone w Regulaminie Rekrutacji”. Zgodnie z ww. zapisem statutowym o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje m.in. podpisanie umowy przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

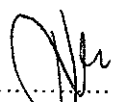
Zalecenie zrealizowano.

Zalecenie nr 2

Dostosować wzory druków stosowanych podczas przyjmowania dzieci do przedszkola do zapisów § 6 ust. 2 pkt. 2 Statutu Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku.

Na podstawie udostępnionej dokumentacji stwierdzić należy, że dzieci przyjmowane są do przedszkola, m.in. na podstawie złożonej *Karty zgłoszeniowej dziecka*. Dyrektor poinformowała, że mając na uwadze zapisy statutowe mówiące o tym, że o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje m.in. podpisanie umowy przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów), dnia 29 marca 2018 r. dokonano korekty druku *Karty zgłoszeniowej dziecka* w zakresie osób uprawnionych do jej podpisywania. Analiza druku *Karty zgłoszeniowej dziecka* oraz wypełnionych 20 kart zgłoszeniowych nowoprzyjętych dzieci wskazuje, że podpisuje ją jeden z rodziców/opiekunów w miejscu „podpis rodzica/opiekuna”.

Zalecenie zrealizowano.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

Zalecenie nr 3

Zapewniać dzieciom opiekę i bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu zgodnie § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.) poprzez:

- przestrzeganie zapisu § 7 ust. 6 Informatora dla Rodziców 2017/2018 stanowiącego, że „Nauczycielka nie udziela żadnych informacji o dziecku ani o pracy przedszkola przez telefon [...]”;
- dokumentowanie obecności dzieci na zajęciach, w taki sposób, aby możliwe było realizowanie § 2 ust. 1 pkt 7 Statutu Przedszkola EDUMONTESSORI, tj. „celów i zadań przedszkola” w zakresie „dbanie o [...] bezpieczeństwo dzieci”.

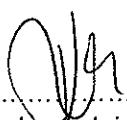
1) Informując o współpracy przedszkola z rodzicami dyrektor podkreśliła, że w przedszkolu nie utrudnia się żadnemu z rodziców kontaktów w sprawie ich dziecka. W ciągu roku szkolnego, zgodnie z przepisami § 5 ust. 5 Statutu zagwarantowano rodzicom różne formy współpracy, jak:

- konsultacje indywidualne,
- zebrania grupowe,
- udział rodziców w imprezach okolicznościowych.

W przedszkolu odbywają się również zebrania ogólne i bieżące rozmowy z rodzicami. Z udostępnionego Informatora dla Rodziców wynika, że dopracowano procedury komunikowania się z rodzicami, obowiązujące od dnia 29 marca 2018 r. § 7 ust. 6 wskazuje, że „Nauczycielka udziela informacji o dziecku lub pracy przedszkola wyłącznie rodzicowi (opiekunowi prawnemu). Nie przekazuje natomiast informacji wychowawczych ani edukacyjnych osobom nieupoważnionym.” Dnia 25 maja 2018 r. na posiedzeniu rady pedagogicznej (protokół nr 3 z posiedzenia rady pedagogicznej Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku z dnia 25 maja 2018 r.) Dyrektor przedszkola przypomniała zasady i procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu zawarte między innymi w Informatorze dla Rodziców. Jak poinformowała Dyrektor, zasady te dotyczyły również kwestii nie udzielania żadnych informacji o dziecku ani o pracy przedszkola przez telefon. Ponadto oznajmiła, że o tej zasadzie poinformowała również rodziców na zebraniu ogólnym, które miało miejsce dnia 5 września 2018 r.

2) W bieżącym roku szkolnym w przedszkolu funkcjonują cztery grupy. Dla każdej grupy przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola. Z udostępnionych dzienników wynika, że w każdym z nich dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi. Ponadto, dla każdej grupy założono listę dzieci z odnotowywaniem godziny przyścia i wyjścia z przedszkola - „Lista zapisywania obecności dzieci w przedszkolu”. Dyrektor oznajmiła, że począwszy od dnia 1 kwietnia 2018 r. takie listy zakładane są dla każdej grupy na poszczególne miesiące.

Zalecenie zrealizowano.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

Zalecenie nr 4

Zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.).

- 1) Przedszkole jest czynne codziennie w godz. od 6.30 do 17.00. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że opiekę nad dziećmi w każdej grupie sprawuje nauczycielka, której powierzono prowadzenie grupy oraz pomoc nauczyciela. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo swoim wychowankom również w czasie ich przyprowadzania i odbierania z przedszkola. Szatnie umiejscowione są obok sal zajęć. W piętrowym budynku, przedszkole zajmuje cztery sale zajęć, które są przestronne, odpowiednio zaaranżowane sprzyjające nauczaniu według założeń pedagogiki Marii Montessori (umeblowanie oraz materiały i pomoce dydaktyczne). Każda grupa ma do swojej dyspozycji łazienkę odpowiednio wyposażoną w środki higieny. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
- 2) Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.), oglądu obiektu przedszkolnego, udostępnionej dokumentacji oraz wyjaśnień dyrektora przedszkola stwierdza się, że:
 - we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zapewnia się właściwe oświetlenie i ogrzewanie; ogrzewanie podłogowe;
 - drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwały;
 - teren przedszkola jest ogrodzony; drzwi wejściowe do budynku i na plac zabaw są zamknięte;
 - schody prowadzące na piętro wyposażone w balustradę z poręczą dostosowaną do wzrostu dzieci; stopnie wyłożone płytkami antypoślizgowymi;
 - urządzenia na terenie ogrodu przedszkolnego są nieuszkodzone, umocowane na stałe i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia dzieci;
 - dyrektor przedszkola prowadzi *Rejestr wypadków* według wzoru określonego w załączniku nr 2 ww. rozporządzenia. W ostatnim czasie nie odnotowano wypadku.

Zalecenie zrealizowano.

Zalecenie nr 5

Bezpośrednio po wystąpieniu niewłaściwych zachowań dzieci, podejmować skuteczne działania, których celem jest:

- a) **zapewnienie dzieciom praw określonych w § 6 ust. 3 pkt 1, 2, i 6 Statutu Przedszkola EDUMONTESSORI, tj. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym, zaspokajania poczucia bezpieczeństwa i akceptacji oraz akceptacji potrzeb innych,**

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

b) wypełnianie obowiązków wynikających z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem określonych w § 6 ust. 4 pkt 1 i 2 ww. Statutu, tj. przestrzegania zasad i form współzycia w grupie przedszkolnej oraz poszanowania odrębności każdego członka grupy.

1) Dnia 25 maja 2018 r. Dyrektor przedszkola przeprowadziła szkolenie rady pedagogicznej, w formie warsztatów, na temat „Przyczyny agresywnych zachowań u dzieci i sposoby zapobiegania im” (protokół nr 3 z posiedzenia rady pedagogicznej Przedszkola EDUMONTESSORI w Płocku z dnia 25 maja 2018 r.). Pani Dyrektor poinformowała, że szczególną uwagę zwróciła na podejmowanie przez nauczycielki działań wspierających dziecko bezpośrednio po wystąpieniu niewłaściwych zachowań dzieci oraz na przewidywanie i reagowanie na niewłaściwe ich zachowania. Z treści protokołu wynika, że wspólnie omówiono niepokojące zachowania i zauważone trudności wychowawczo-rozwojowe dzieci oraz współpracę ze specjalistą-psychologiem dziecięcym.

Dyrektor przedszkola poinformowała, że zobowiązała nauczycielki do ścisłej współpracy z dyrektorem, psychologiem i rodzicami w sytuacjach wymagających wsparcia w zapobieganiu niepożądanym zachowaniom dzieci.

2) Wicedyrektor oświadczyła, że mając na uwadze zaspokajanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, w ramach nadzoru pedagogicznego planowane jest wspomaganie nauczycieli we współpracy z psychologiem i pedagogiem. Wspomaganie dotyczyć będzie przede wszystkim rozpoznawania dzieci z trudnościami – jakie zachowania powinny nauczycieli zaniepokoić oraz rozwiązywania konfliktów między dziećmi.

3) Wicedyrektor podała, że od miesiąca maja do końca czerwca 2018 r. kontynuowana była realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego „Strażnicy uśmiechu”. Obowiązywała zasada, że w tym samym dniu we wszystkich grupach realizowane były te same tematy. W dziennikach zajęć zapisane były, m.in. takie tematy jak:

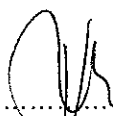
- „Skarżypyta” 18 maja 2018 r.,
- „Konflikty” 25 maja 2018 r.,
- „Strach cz. I” 8 czerwca 2018 r.,
- „Strach cz. II” 15 czerwca 2018 r.,
- „Smutek” 22 czerwca 2018 r.

Ponadto oznajmiła, że w okresie wakacji również realizowano ww. program, wprowadzając m.in. takie tematy jak:

- „Moje pragnienia”,
- „Tajemniczy przyjaciel”,
- „Miłość”,
- „Prawa dzieci”,
- „Wymarzone przedszkole”,
- „Mogę się swobodnie wypowiadać”.

W nowym roku szkolnym realizacja programu nastąpi od II połowy września 2018 r.

Zalecenie zrealizowano.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Zaleceń nie wydano.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 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: -----

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR


mgr Donata Sulińskiego

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

Starszy Wizytator


Barbara Kłucka

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Płock, dn. 14 września 2018 r.

.....
Miejscowość, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli.

DYREKTOR

14.09.2018r. 
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki