

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.110.2017.EG

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 16 *Zaczarowany Zakątek* w Warszawie przy ul. Górskiego 5a, którego dyrektorem jest Pani Beata Mizerska.
2. Kontrolę w dniu 28 czerwca 2017 r. przeprowadziła Pani Ewa Gawenda – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie na podstawie upoważnienia z dnia 27 czerwca 2017 r. nr: ZSE.5533.110.2017.EG wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli: *Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z anonimowym pismem przesłanym drogą e-mailową.

4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z:
 - Dyrektorem Przedszkola,
 - nauczycielami gr,
 - sekretarką Przedszkola.
5. Dokonano oglądu pomieszczeń i placu zabaw oraz analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu Przedszkola nr 16 *Zaczarowany Zakątek* w Warszawie dostępnego na stronie internetowej Przedszkola pod adresem <http://przedszkole16.pl/?pl=statut-przedszkola,48> w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem,
 - Regulaminu Przedszkola nr 16, w którym zawarte są cele i zadania Przedszkola,
 - Regulaminu Organizacyjnego Przedszkola nr 16 *Zaczarowany Zakątek* obowiązującego od dnia 04.11.2010 r. (§ 15 – Obowiązki nauczycieli oraz Rozdział VII § 20-23 – Organizacja rozpatrywania, przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków),
 - Procedury przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania skarg i wniosków w Przedszkolu nr 16,
 - Rejestru skarg i wniosków,
 - Regulaminu bezpieczeństwa Przedszkola nr 16 w Warszawie,

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

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

- Zarządzenia Nr 10/2010 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa pobytu dzieci w Przedszkolu,
 - Regulaminu wycieczek i wyjść dzieci dla Przedszkola nr 16 ul. Górskiego 5a,
 - Regulaminu spacerów i wycieczek obowiązującego w Przedszkolu nr 16 w Warszawie od dnia 28.04.2005 r.,
 - Zarządzenia Nr 17/2011 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 1 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyjść i wycieczek dzieci z Przedszkola nr 16 w Warszawie,
 - Procedury przygotowań do wycieczki autokarowej,
 - Procedury organizowania wycieczek i spacerów,
 - Zasad dotyczących organizowania spacerów i wycieczek,
 - Zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek,
 - Zarządzenia Nr 23/2015 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 22 października 2015 r. w sprawie przestrzegania procedur odbierania dzieci w Przedszkolu nr 16,
 - Zasad odbioru i przekazywania dzieci,
 - Regulaminu korzystania z Placu Zabaw na terenie Przedszkola nr 16 przy ul. Wojciecha Górskiego 5a w Warszawie,
 - Zarządzenia Nr 24/2015 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie przestrzegania Regulaminu korzystania z placu zabaw w Przedszkolu nr 16 Zaczarowany Zakątek i bezpiecznego korzystania z zabawek ogrodowych oraz ich zabezpieczania,
 - Regulaminu korzystania z sali zabaw dla dzieci,
 - Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej,
 - Regulaminu korzystania z sali SI,
 - Zarządzenia Nr 8/2017 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 21.06.2017 r. dotyczącego zobowiązania wszystkich członków rady pedagogicznej oraz pracowników pionu technicznego do szczegółowego zapoznania się z treścią 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 z późn. zm.);
 - Rejestru skarg i wniosków,
 - Procedury obiegu informacji zwrotnych w relacjach rodzice-Przedszkole,
 - Procedury postępowania w razie wypadku dziecka,
 - Procedury postępowania w razie nagłego wypadku,
 - Procedury w razie nagłego zachorowania dziecka,
 - Procedury postępowania na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowej,
 - Procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci, podczas ich pobytu w Przedszkolu,
 - Dokumentu bez nazwy, dotyczącego zasad postępowania na skutek wypadku, jakiemu ulec może dziecko,
 - Wykazu pracowników Przedszkola nr 16 (17 osób) na szkoleniu okresowym BHP w dniu 25.01.2017 r. Szkolenie przeprowadzone przez Firmę Escom,
- Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

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

- Listy obecności uczestników (21 osób) szkolenia przeprowadzonego w dniu 9 lutego 2017 r. na temat: *Udzielanie pierwszej pomocy*. Szkolenie przeprowadzone przez ratownika medycznego z Firmy First Aiders,
- Protokołu Rady Pedagogicznej podsumowującego pracę dydaktyczno-wychowawczą za I półrocze roku szkolnego 2016/2017 z dnia 15.02.2017 r. (Księga protokołów),
- Protokołu Rady Pedagogicznej Szkoleniowej dotyczącej przestrzegania zasad bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy z dnia 30.03.2017 r.,
- Zeszytu kontaktów z rodzicami dzieci grupy I,
- Harmonogramu współpracy z rodzicami w roku szkolnym 2016/2017 grupy I,
- Notatek służbowych Dyrektora Przedszkola, nauczycieli, przedstawiciela rady rodziców grupy I oraz z zebrania rodziców grupy I,
- Oświadczeń Dyrektora Przedszkola, sekretarki oraz nauczycieli,
- Dokumentacji dotyczącej wypadku dziecka P.S. z dnia 6 marca 2017 r.,
- Dokumentacji dotyczącej wypadku dziecka W. J. z dnia 20 czerwca 2017 r.,
- Dziennika zajęć grupy I rok szkolny 2016/17,
- Rejestru wypadków,
- Harmonogramu godzin pracy pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 16 (dokument bez daty przyjęcia i obowiązywania),
- Protokołu kontroli prowokacyjnej obiektów należących do Przedszkola nr 16, z dnia 29.08.2016 r. Protokół podpisany przez Głównego Specjalistę ds. BHP,
- Kart monitorowania sprzętu ogrodowego i stanu ogrodzenia w Przedszkolu nr 16 (wpisy z dnia: 05.09.2016 r., 03.11.2016 r., 01.02.2017 r., 22.02.2017 r., 20.03.2017 r., 26.04.2017 r., 17.05.2017 r., 16.06.2017 r.),
- Protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego - maj 2017 r., w skład którego wchodzi:
 - Protokół kontroli stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - Protokół z kontroli stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - Protokół z kontroli stanu technicznego instalacji gazowej,
 - Protokół z okresowej kontroli stanu technicznego przewodów kominowych: dymowych, spalinowych, wentylacyjnych,
- Protokołu nr 8/11/2016 z przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego z listopada 2016 r. ważny do 30.06.2017 r.,
- Protokołu nr 1/11/2015 z przeglądu instalacji odgromowej z listopada 2015 r., ważny 5 lat,
- Protokołu nr 16/11/2016 z przeglądu i badania parametrów hydrauliki wewnętrznej instalacji przeciwpożarowej w budynku, ważny do XI 2017 r.,
- Protokołu pomiarów instalacji elektrycznej V/2013 r. - 5 letnie - następne badanie V/2018 r.

Parafy*  

kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Przedszkole nr 16 *Zaczarowany Zakątek* w Warszawie mieści się w budynku piętrowym, w którym funkcjonują 4 oddziały. Czynne jest w godzinach 7:00 - 17:30. W roku szkolnym 2016/2017 zatrudnionych jest 9 nauczycieli, logopeda, psycholog oraz terapeuta SI. Do Przedszkola uczęszcza 96 dzieci. Sale, w których przebywają dzieci są przestronne. Na podłodze rozłożona została wykładzina dywanowa. W pomieszczeniach zapewniona jest odpowiednia temperatura, wentylacja i oświetlenie. Każda grupa ma salę wyposażoną w stoły i krzesła dla dzieci. Meble są dostosowane do wysokości przedszkolaków. Przy każdej sali funkcjonuje łazienka wyposażona w mydło, ręczniki i papier toaletowy, z odpowiednią ilością sedesów i umywalk dla dzieci. W każdej sali jest odpowiednio wyposażona apteczka oraz instrukcja udzielania pierwszej pomocy. Przedszkolaki mają stały dostęp do wody pitnej. Ponadto w Przedszkolu znajduje się sala do ćwiczeń z integracji sensorycznej, gimnastyczna oraz gabinet logopedyczny. Drogi ewakuacyjne oznakowane właściwie, w sposób trwały. Budynek posiada automatyczne oddymianie. Teren Przedszkola jest ogrodzony i zamknięty na dwa zamki szyfrowe (drzwi wejściowe na podwórze i drzwi do Przedszkola). Plac zabaw został podzielony na dwie części, dla dzieci młodszych i starszych, które oddzielone są od siebie ogrodzeniem. Ogrodzenie placu zabaw zamontowane jest w linii środkowej betonowego fundamentu, który wystaje poza ogrodzenie na ok. 10 cm. Stanowi to zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci podczas zabaw swobodnych. Teren pokryty częściowo nawierzchnią tzw. bezpieczną z gąbki oraz trawiastą. Chodniki wyłożone betonową kostką. Na terenie placu zabaw zamocowane zostały różnorodne sprzęty (zjeżdżalnie, domki, huśtawki). Zasady użytkowania terenu zostały opisane na tablicy informacyjnej. Zamontowano monitoring zewnętrzny budynku i placu zabaw (nie obejmuje dokładnie całego terenu). Naprawy wymaga nawierzchnia tarasu, ponieważ pokrycie terakotą jest popękane i ruchome pod wpływem stąpania. W opinii Dyrektora Przedszkola, taras został wyłączony z użytkowania przez dzieci.

W dniu kontroli w Przedszkolu przebywały dzieci. Wyposażenie sal, dokumentacja, zabawki i różnorodne sprzęty, pakowane były do pudeł kartonowych i wynoszone, ponieważ Przedszkole na czas remontu, rozpoczynającego się od dnia 3 lipca 2017 r., będzie funkcjonowało w innej siedzibie (Przedszkole nr 35 w Warszawie przy ul. Górskiego 1). Z tego względu, podczas dokonywanego oglądu pomieszczeń, nie można było stwierdzić jednoznacznie, czy warunki pobytu dzieci są zgodne z przepisami prawa w tym zakresie.

Dokumentacja Przedszkola odnosząca się do stanu bezpieczeństwa dzieci.

Statut Przedszkola nr 16 w Warszawie nie zawiera sposobów sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

W Przedszkolu funkcjonują dokumenty i procedury dotyczące bezpiecznego pobytu dzieci.

- *Regulamin Przedszkola nr 16*, w którym zawarte są cele i zadania Przedszkola (ochrona zdrowia i rozwijanie sprawności fizycznej). Dokument stanowi pojedyncza kartka, bez daty przyjęcia oraz daty rozpoczęcia jego obowiązywania.
- *Regulamin Organizacyjny Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek* obowiązuje od dnia 04.11.2010 r., nie zawiera Rozdziału IV – *Zasady funkcjonowania Przedszkola*, który znajduje się w spisie treści dokumentu. W § 15 – *Obowiązki nauczycieli* zawarto wpis, dotyczący odpowiedzialności nauczycieli za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych im dzieci. Rozdział VII § 20-23 – *Organizacja rozpatrywania, przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków*. Przepisy dotyczą rozpatrywania skarg i wniosków zgodnie z opracowaną procedurą, na zasadach określonych ww. procedurze oraz podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków. W dokumentacji Przedszkola znajduje się dokument z podpisami 26 pracowników, którzy zapoznali się z Regulaminem Organizacyjnym Przedszkola. Na liście podpisów brak jest daty. Nie można zatem określić, jakiego okresu dokument dotyczy.
- *Procedury przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania skarg i wniosków w Przedszkolu nr 16*, dokument bez daty przyjęcia i daty realizacji treści w nim zawartych. Z analizy dokumentu wynika, że skargi i wnioski przyjmowane są przez Dyrektora Przedszkola w godzinach jego pracy oraz przez nauczycieli w terminach zgodnych z harmonogramem zebrań. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną i ustnie. W sekretariacie Przedszkola znajduje się Rejestr skarg i wniosków, który nie zawiera żadnego wpisu.
- *Zarządzenie Nr 10/2010 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa pobytu dzieci w Przedszkolu*. W § 1 zarządzenia wprowadza się zasady bezpieczeństwa pobytu dzieci dla pracowników obsługi i zobowiązuje się ich do współpracy z nauczycielem w zakresie pracy opiekuńczej. Do powyższego zarządzenia Dyrektor Przedszkola podczas kontroli, przedłożył *Regulamin bezpieczeństwa Przedszkola nr 16 w Warszawie*, który nie posiada daty przyjęcia oraz daty rozpoczęcia jego realizacji. Regulamin zgodny jest z obowiązującymi przepisami prawa. Obydwa dokumenty nie stanowią integralnej całości, ponieważ zarządzenie Dyrektora Przedszkola odnosi się do pracowników obsługi, a Regulamin ma zastosowanie dla wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
- *Zarządzenie Nr 17/2011 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 1 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyjść i wycieczek dzieci z Przedszkola nr 16 w Warszawie*. W § 2 zarządzenia widnieje zapis: *Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 28.04.2005 r.* Do zarządzenia podczas kontroli Dyrektor Przedszkola przedłożył dwa dokumenty: *Regulamin spacerów i wycieczek obowiązujący w Przedszkolu nr 16 w Warszawie od dnia 28.04.2005 r.* oraz *Regulamin wycieczek i wyjść dzieci dla Przedszkola nr 16 ul. Górskiego 5a*, bez daty przyjęcia oraz realizacji zawartych w nim treści. Nazewnictwo dokumentów i zarządzenia dyrektora, nie stanowią uporządkowanej całości.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

- Zarządzenie Nr 23/2015 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 22 października 2015 r. w sprawie przestrzegania procedur odbierania dzieci w Przedszkolu nr 16, w § 1 ww. zarządzenia zobowiązuje się nauczycieli do przestrzegania procedur odbioru dzieci z Przedszkola. Podczas kontroli do zarządzenia Dyrektor Przedszkola, przedłożył Zasady odbioru i przekazywania dzieci. Dokument nie posiada daty przyjęcia i okresu obowiązywania treści. Ponadto tytuły dokumentów nie stanowią całości.
- Zarządzenie Nr 24/2015 Dyrektora Przedszkola nr 16 Zaczarowany Zakątek w Warszawie z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie przestrzegania Regulaminu korzystania z placu zabaw w Przedszkolu nr 16 Zaczarowany Zakątek i bezpiecznego korzystania z zabawek ogrodowych oraz ich zabezpieczania. Podczas kontroli do zarządzenia, Dyrektor Przedszkola przedłożył: dwa Regulaminy korzystania z Placu Zabaw na terenie Przedszkola nr 16 przy ul. Wojciecha Górskiego 5a w Warszawie (jeden ogólny, drugi szczegółowy) oraz Regulamin korzystania z sali zabaw dla dzieci. Wskazane dokumenty nie posiadają daty przyjęcia oraz rozpoczęcia realizacji. Ponadto nazwy dokumentów nie są zgodne z nazwą dokumentu przyjętą w zarządzeniu Dyrektora Przedszkola.
- Procedura postępowania w razie wypadku dziecka. Dokument nie zawiera daty przyjęcia oraz daty rozpoczęcia jego obowiązywania. Zawiera obowiązki nauczyciela, dyrektora, zespołu powypadkowego po wypadku dziecka.
- Procedura postępowania w razie nagłego wypadku, zawiera ogólne stwierdzenia postępowania. Dokument nie zawiera daty przyjęcia do stosowania.
- Procedura w razie nagłego zachorowania dziecka (dokument bez daty przyjęcia i obowiązywania),
- Procedura postępowania na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowej (dokument bez daty przyjęcia),
- Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu (dokument bez daty przyjęcia),
- Dokument bez nazwy, dotyczący zasad postępowania na skutek wypadku, jakiemu ulec może dziecko (dokument bez daty przyjęcia).

Regulaminy i procedury w większości nie zawierają daty przyjęcia oraz daty od kiedy obowiązują. Nie stanowią spójnych całości, nie są aktualizowane oraz zapisy są powielane i różnorodnie traktowane.

Dyrektor Przedszkola zarządzeniami wprowadza regulaminy, instrukcje i procedury, które normują szczegółowe, miejscowe rozwiązania, o których nie rozstrzygają przepisy ustaw i rozporządzeń. Dokumenty powinny posiadać datę ich wprowadzenia.

W opinii Dyrektora Przedszkola, rodzice mają stały dostęp do regulaminów i procedur, ponieważ są one ogólnie dostępne w kąciку zlokalizowanym przy szatni dla dzieci. Ogląd Przedszkola podczas kontroli, potwierdził obecność dokumentów w wyznaczonym miejscu.

W Przedszkolu jest prowadzony na bieżąco Rejestr wypadków.

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Ponadto w celu sprawnej komunikacji między nauczycielami a rodzicami, w Przedszkolu obowiązuje *Procedura obiegu informacji zwrotnych w relacjach rodzice-Przedszkole*. Dokument nie zawiera daty przyjęcia go do realizacji. Zawiera zapisy:

- W Przedszkolu istnieją ustalone w grupach z rodzicami sposoby obiegu informacji,
- Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- Dyrektor spotyka się z rodzicami dwa razy w ciągu roku na zebraniach, w czasie uroczystości przedszkolnych lub w każdym innym wyznaczonym terminie,
- Nauczyciele organizują dwa razy w roku zebrania grupowe oraz warsztaty, szkolenia i spotkania okolicznościowe dla rodziców,
- W miarę potrzeb rodzice mogą codziennie lub na bieżąco rozmawiać z nauczycielami o postępach lub trudnościach w pracy z dzieckiem (w miarę możliwości czasowej nauczyciela z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa powierzonej mu grupy dziecięcej).

Dokumenty dotyczące obowiązkowych przeglądów, ewakuacji i zasad bezpieczeństwa są aktualne.

Pracownicy Przedszkola zostali przeszkoleni przez osoby do tego upoważnione z zakresu BHP (25.01.2017 r.), udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (09.02.2017 r.) oraz z przestrzegania zasad bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy (30.03.2017 r.). Teren placu zabaw jest sprawdzany okresowo przez dozorców, co potwierdza 8 wpisów w *Kartach monitorowania sprzętu ogrodowego i stanu ogrodzenia w Przedszkolu nr 16*. Zdaniem Dyrektora Przedszkola, stan urządzeń jest sprawdzany na bieżąco każdego dnia.

Informacja o Oddziale I – Kociaki

Grupa liczy 25 dzieci (17 chłopców i 8 dziewczynek), w tym 6 dzieci w wieku 2,5 roku oraz 19 w wieku 3 lat. Dziećmi opiekuje się 2 nauczycieli i pomoc nauczyciela. *Protokół Rady Pedagogicznej podsumowujący pracę dydaktyczno-wychowawczą za I półrocze roku szkolnego 2016/2017 z dnia 15.02.2017 r. (Księga protokołów)* zawiera bardzo ogólną informację o funkcjonowaniu grupy. Widnieje zapis: *Nauczycielki szeroko omówiły przebieg procesu adaptacji dzieci do nowych warunków. Następnie zwróciły uwagę na postępy w przestrzeganiu ustalonych zasad panujących w grupie, prawidłowej reakcji na polecenia i stale wzrastającą samodzielność wychowanków. Omówiły również zadowalającą współpracę z rodzicami. W załączniku do protokołu, w sposobach realizacji, w temacie Dbłość o bezpieczeństwo, widnieje zapis nauczycieli: dzieci bawią się czasami nieostrożnie, mimo, że znają zasady panujące w grupie.*

Z oświadczenia nauczycielek sporządzonego podczas kontroli wynika, że: *przez cały rok dzieci były wdrażane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, przyzwyczajane do zachowania ostrożności w czasie zajęć i zabaw w sali i w ogrodzie. Gdy pojawiały się zachowania agresywne między dziećmi, często wracaliśmy do zasad ustalonych z grupą na początku roku. Często po zajęciach porannych były przypominane zasady Kociaków. Były też prowadzone rozmowy indywidualne z dziećmi. Jeśli grupa*

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

wykazywała aktywność ruchową, organizowaliśmy zajęcia gimnastyczne, po których stosowaliśmy ćwiczenia wyciszające przy muzyce relaksacyjnej lub czytaliśmy bajki.

Harmonogram godzin pracy pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 16, określa godziny pracy poszczególnych nauczycieli. W oddziale I nauczycielki kończą pracę o godz. 16:00 (wtorek, środa i piątek) oraz o 16:15 (poniedziałek i czwartek). Z uwagi na fakt, że Przedszkole jest czynne do godziny 17:30, po zakończeniu pracy, nauczyciele grupy I przeprowadzają pozostałe dzieci pod opiekę nauczyciela grupy II.

*Harmonogram współpracy z rodzicami w roku szkolnym 2016/2017 grupy I, zaplanowany jest na poszczególne miesiące m. in. wrzesień – zebranie z rodzicami (odbyło się 08.09.2017 r.) i zajęcia integracyjne *Poznajmy się* (odbyły się 22.09.2017 r. – lista obecności zawiera 13 podpisów rodziców), luty – zajęcia otwarte. Rodzice również mogą uczestniczyć w uroczystościach okolicznościowych. Ponadto, w każdą ostatnią środę miesiąca organizowany jest *dzień otwarty* w godzinach 16:00-17:00, jak również na prośbę rodziców mogą być organizowane zebrania. W dokumentacji Przedszkola znajdują się informacje o odbytych zebraniach w środy, poświadczone podpisami rodziców (wrzesień 2016 r. - 5 podpisów, październik 2016 r. – 3 podpisy, styczeń 2017 r. – 1 podpis). W opinii nauczycieli, na *dni otwarte* zgłaszali się nieliczni rodzice, a później przestali korzystać z tej formy kontaktu, na rzecz kontaktów bieżących.*

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

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

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Wnioski:

- 1) Dostosować Statut Przedszkola i uwzględnić w nim zapisy, zgodnie z przepisami obowiązującymi od 1 września 2017 r. ze szczególnym uwzględnieniem sposobów sprawowania opieki nad dziećmi i zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu i opieki w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza nim.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

- 2) Zaktualizować i ujednolicić obowiązującą w Przedszkolu dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa dzieci.
- 3) Należy przestrzegać procedur i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu (zwłaszcza przekazywanie rodzicom informacji o dziecku i ich ewidencjonowanie).
- 4) Rodzice mają możliwość zgłaszania swoich obaw, zastrzeżeń, skarg i wniosków.

7. Zalecenia.

- 1) Zapewnić bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu 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 z późn. zm.).

8. Termin realizacji zaleceń.

Zalecenie 1) – od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r., *w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) 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 informuje, że zgodnie z art. 33 ust. 6 *ustawy o systemie oświaty* (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), dyrektor szkoły i 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 mgr Beata Miżerska	 STARSZY WIZYTATOR Ewa Gawenda
.....	
(dyrektor Przedszkola)	(przeprowadzający kontrolę)
Parafy* 	 
kontrolującego/ych	dyrektora szkoły/placówki

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

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

7.07.2017

DYREKTOR

mgr Beata Wzarska

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

Warszawa, dnia 7 lipca 2017 r.

PRZEDSZKOLE NR 16
„ZAKŁADY WYKATEK”
ul. ... 5A
10-100 Warszawa
NIP 525-19-20-309

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

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