

DK-RY.5533.2.53.2018

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Przedszkole nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kurpiowska 15a; 44 -335 Jastrzębie-Zdrój.**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Jolanta Kuchciak**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Jadwiga Roman.**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **23 lutego 2018r. Nr DK-RY.5533.2.53.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **27 lutego 2018 r.**
7. Tematyka kontroli: **„Realizacja zaleceń pokontrolnych”.**
8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:
9. Czynności kontrolne:
Podczas kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) procedury z dnia 14.09.2017 r. przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - b) harmonogramu dyżurów pracowników obsługi,
 - c) szczegółowego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników grupy 3 – latków,
 - d) protokołu posiedzenia szkoleniowego nauczycieli z dnia 27.10.2017 r.,
 - e) procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - f) harmonogramu dyżurów pracowników obsługi,
 - g) szczegółowego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników grupy 3 – latków,
 - h) protokołu posiedzenia szkoleniowego nauczycieli z dnia 27.10.2017 r.,
 - i) planu nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2017/2018 i jego realizacji – plan kontroli przestrzegania przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
 - 1) W dniu 6 września 2017 r. w Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju przeprowadzono kontrolę doraźną dotyczącą bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu. Kontrola związana była z informacją dotyczącą opuszczenia budynku przedszkolnego przez ██████████. W wyniku kontroli, w dniu 13 września 2017 r., wydano dyrektorowi dwa zalecenia.
 - 2) Pismem nr PP4.071.4.2017 z dnia 6 października 2017 r. (data wpływu do Delegatury w Rybniku Kuratorium Oświaty w Katowicach: 9 października 2017 r.) dyrektor poinformował o sposobie realizacji wydanych zaleceń, tj. w terminie zgodnym z art. 55 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

- 3) Zalecenie nr 1 dotyczyło dopracowania organizacji przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola celem zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa i opieki zgodnie z § 2 rozporządzenia MENiS 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.). W piśmie nr PP4.071.4.2017 z dnia 6 października 2017r. dyrektor poinformował, że „opracował i wprowadził do realizacji procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki”.

W procedurze, jak wykazała analiza dokumentu, dyrektor szczególnie zwrócił uwagę na odpowiedzialność przedszkola za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia/wyjścia do/z przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej do odbioru. Określone zostały zadania pracowników przedszkola dotyczące organizacji przyprowadzania i odbierania dzieci do/z przedszkola oraz opracowano harmonogram dyżurów pracowników obsługi (**załącznik nr 1**). Zamontowano również, poza zasięgiem dziecka, w drzwiach wejściowych elektrozawór, jako dodatkowe zabezpieczenie.

Zalecenie zostało zrealizowane.

- 4) Zalecenie nr 2 dotyczyło uszczegółowienia w dokumentach: „Zakres obowiązków nauczyciela” i „Zakres czynności pracownika (obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności)” zadań pracowników związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola, zgodnie z § 2 rozporządzenia MENiS 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.) W piśmie nr PP4.071.4.2017 z dnia 6 października 2017r. dyrektor poinformował, że „opracował nowe, szczegółowe zakresy czynności pracowników oraz zobowiązań pracowników do ich przestrzegania”.

Dyrektor opracował i przekazał każdemu pracownikowi przedszkola „Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności”. Dokumenty zostały podpisane przez pracowników dnia 2.10.2017r. J. [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE]. Ww. dokumentach szczegółowo opracowane zostały zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas ich pobytu w przedszkolu - **załącznik nr 2, 3, 4, 5**.

Dyrektor przeprowadził również kolejne szkolenie nauczycieli nt. „Bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu. Zadania przedszkola i pracowników przedszkola w zakresie bezpieczeństwa dziecka”. Analiza treści protokołu wykazała szczegółowe omówienie zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci przebywających w przedszkolu – **załącznik nr 6** (wyciąg z protokołu posiedzenia szkoleniowego nauczycieli Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju, dnia 27.10.2017r.).

Dyrektor przeprowadził zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i udokumentował kontrole pracy nauczycieli w zakresie „Przestrzeganie przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w przedszkolu”. Kontrole zostały zrealizowane we wrześniu i grudniu 2017 r. (**załącznik nr 7**). Arkusz kontroli wykazał, że nauczyciele realizują zasady bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu, zaleceń nie wydano.

Do dnia 27.02.2018 r. (data kontroli doraźnej przez KO – Delegaturę Rybnik) [REDAKTOWANE] Przedszkolu nr 4 Jastrzębie – Zdrój nie odnotowano wypadków, ani żadnych sytuacji, w których łamane byłyby prawa dziecka.

Zalecenie zostało zrealizowane.

- 5) Podczas kontroli dyrektorka dostarczyła skierowane do niej pismo rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju, z dnia 30.10.2017 r. W piśmie rodzice podkreślali: „Podczas zajęć w przedszkolu, na spacerach, wycieczkach, przy odprowadzaniu i odbieraniu dzieci z przedszkola zawsze były zachowane wysokie standardy bezpieczeństwa.”, „Pani Dyrektor oraz kadra pedagogiczna ma nasze pełne zaufanie

w zakresie bezpieczeństwa, opieki, rozwijaniu i udzielanej pomocy w wychowywaniu naszych dzieci.”, „W każdej chwili możemy uzyskać informację, porozmawiać o problemach wychowawczych naszych dzieci, wejść do placówki i skontrolować pracę nauczyciela.”, „Tak wiemy, że na każdym zebraniu przypominane nam są warunki bezpieczeństwa w tym m. in. procedury przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola oraz inne cenne informacje”.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki.

Nie stwierdzono

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) zaleca się:

Zaleceń nie wydano

Rybnik, 5.03.2018r.

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

.....
Lhak

.....
Justałowicz - 20.03.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:.

.....
Lhak

.....
Justałowicz - 20.03.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40 – 024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).

