



Mazowiecki Kurator Oświaty  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.123.2015.GW

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

### ***Przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach; Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.***

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 50 w Warszawie przy ul. Hirszfelda 11, którego dyrektorem jest Pani Anna Kwiatkowska.
2. Kontrolę w dniu 31 lipca 2015 r. przeprowadziła Pani Grażyna Wojszczyk – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 28 lipca 2015 r. nr ZSE.5533.123.2015.GW wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w związku z pismem: ZSE.571.70.2015.GW.
4. Tematyka kontroli: *Przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach; Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*
5. W trakcie kontroli dokonano oglądu wybranych pomieszczeń przedszkola, przeprowadzono rozmowę z dyrektorem i wicedyrektorem przedszkola oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
  - Statutu Przedszkola nr 50 w Warszawie,
  - Dziennika zajęć oddziału przedszkolnego, do którego uczęszczał Jakub Ż,
  - pisemnych wyjaśnień dyrektora dotyczących tematyki kontroli,
  - Programu adaptacyjnego realizowanego w przedszkolu,
  - Karty obserwacji bieżącej dziecka, Jakuba Ż. prowadzonej przez nauczycieli od września 2014 r. do maja 2015 r.
  - Wniosku dyrektora o udzielenie dziecku – Jakubowi Ż. pomocy psychologiczno – pedagogicznej z dnia 8 grudnia 2014 r.,
  - Planu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowanego dla Jakuba Ż z dnia 15 grudnia 2014 r.
  - *Karty przebiegu terapii* – dokument zawiera sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem,
  - Karty z badania mowy dziecka przez logopedę przedszkolnego z dnia 9 lutego 2015 r.,

Parafy\* ..... z op. Anna Syseko  
kontrolującego/ych ..... dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- Indywidualnego programu terapii logopedycznej opracowanego dla Jakuba Ż.,
- Karty przebiegu terapii logopedycznej od 16 lutego 2015 r. do 11 maja 2015 r.,
- Zestawienia obecności i nieobecności Jakuba Ż. w roku szkolnym 2014/2015,
- Informacji o spotkaniach nauczycieli z rodzicami, w tym rodzicami Jakuba Ż. (*Protokołu ze spotkania rodziców z nauczycielem, psychologiem, dyrektorem i wicedyrektorem – z dnia 19 marca 2015 r.: Protokołu ze spotkania rodziców z nauczycielem, psychologiem, dyrektorem i wicedyrektorem – z dnia 14 maja 2015 r.*),
- Pisma powołującego zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla Jakuba Ż.,
- Pisma zawiadamiającego rodziców o terminie spotkania zespołu do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla Jakuba Ż.,
- Karty Indywidualnych Potrzeb Dziecka – Jakub Ż. z dnia 19 maja 2015 r.,
- Protokołu spotkania zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotycząca Jakuba Ż. z dnia 19 maja 2015 r.,
- Informacji dla rodziców o ustalonych formach i sposobach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Jakubowi Ż. z dnia 19 maja 2015r.
- Protokołu spotkania zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczącej Jakuba Ż. z dnia 26 czerwca 2015r. wraz z oceną efektywności podejmowanych działań wobec dziecka,
- Opisu działań podejmowanych przez psychologa na terenie przedszkola dla dziecka Jakuba Ż.,
- Rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka Jakuba Ż. do Przedszkola nr 50 w Warszawie.
- Notatki nauczyciela o spotkaniach i konsultacjach z psychologiem,
- Pisma wyjaśniającego rodziców dzieci z oddziału „Pszczółki”.

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

**W zakresie przestrzegania praw dziecka oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach.**

1. Statut Przedszkola zawiera zapisy dotyczące praw i obowiązków dziecka.

Parafy\*.....  
 kontrolującego/ych ..... z ced. Anna Sysko  
 dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.



2. Plany pracy dydaktyczno - wychowawczej opracowywane przez nauczycieli zawierają tematykę przestrzegania praw dziecka oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach.
3. W miejscu ogólnodostępnym dla rodziców i pracowników przedszkola udostępniona jest Konwencja Praw Dziecka.
4. W przedszkolu opracowano *Kodeks Etyki Pracownika Przedszkola*, który zobowiązuje wszystkich pracowników przedszkola do przestrzegania praw dziecka.
5. Dyrektor dokonuje regularnych kontroli, które dotyczą sposobu przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe i dane wrażliwe dzieci (*arkusze kontroli przechowywania dzienników i dokumentów zawierających dane osobowe i dane wrażliwe*).
6. Prawa dziecka upowszechniane są wśród rodziców (tablica tematyczna w szatni, organizowane są *Dni praw dziecka* – upowszechnianie wiedzy o organizacji tych dni wśród rodziców, angażowanie ich do wspólnych przedsięwzięć organizowanych w tych dniach – np. konkurs plastyczny, układanie wierszowanych praw dziecka itp.)
7. W przedszkolu opracowany jest i funkcjonuje *Kodeks Przedszkolaka*.
8. W każdym oddziale tworzony jest wspólnie z dziećmi *Kodeks Oddziału*.
9. Organizowane są zajęcia dla dzieci poświęcone prawom dziecka (w roku szkolnym 2014/2015 – 20 listopada 2014 r. – Obchody *Ogólnopolskiego Dnia Praw Dziecka*, 1-5 czerwca 2015 r. – *Dni praw dziecka, życzyliwosci i uśmiechu*). W dniu 2 czerwca 2015 r. odbyło się w przedszkolu spotkanie dzieci z przedstawicielem Biura Rzecznika Praw Dziecka.
10. Dyrektor poinformowała, że w przedszkolu prowadzone są diety pokarmowe dla dzieci z alergiami, dzięki temu każde dziecko, nawet z bardzo skomplikowanymi alergiami i chorobami dietozależnymi może uczęszczać do przedszkola. Ponad połowa wychowanków ma organizowane wyżywienie zgodnie ze szczegółowymi zaleceniami lekarskimi (np. dziecko chore na fruktozemię, homocystynurię, dzieci chore na celiakię itp.).
11. W 2010 r. w przedszkolu została wprowadzona *Polityka bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych*. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z przepisami wynikającymi z ustawy o ochronie danych osobowych oraz zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych, do których mają dostęp, także po ustaniu stosunku pracy, co poświadczają własnoręcznym podpisem.

W związku z pismem rodziców Jakuba Ż., które wpłynęło do Kuratorium Oświaty w Warszawie, dyrektor i wicedyrektor oświadczyli, że nigdy nie przekazywali informacji o dziecku, Jakubie Ż. osobom postronnym. Nie mają wiedzy, jakoby

Parafy\* ..... z c.p. Anna Sęszko  
kontrolującego/ych ..... dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.



ktokolwiek z pracowników (w tym kierownik gospodarczy) ujawniał informacje o tym dziecku. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu Etyki Pracownika Przedszkola Nr 50 w Warszawie, który wyraźnie wyznacza zasady i standardy postępowania, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy.

Informacje na temat Jakuba Ż. przekazywane były rodzicom podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz podczas spotkań z nauczycielami, psychologiem, dyrektorem i wicedyrektorem (*notatki ze spotkań nauczyciela – 4 spotkania, w tym jedno potwierdzone pisemnie przez rodziców, wszystkie potwierdzone pisemnie przez nauczyciela; 2 protokoły ze spotkań rodziców z nauczycielem, psychologiem, dyrektorem i wicedyrektorem – jedno poświadczone podpisem rodziców i pracowników przedszkola z dnia 14 maja 2015 r., jedno podpisane przez pracowników przedszkola – 19 marca 2015r.*).

Ponadto dyrektor przedstawił swoje stanowisko dotyczące skargi z dnia 17 marca 2015 r., która wpłynęła do niego od rodziców Jakuba Ż. Według dyrektora, incydent w niej opisany został omówiony z rodzicami chłopca na spotkaniu w dniu 19 marca 2015 r. Rodzice wówczas odstąpili od konieczności otrzymania pisemnej odpowiedzi uznając, że wyjaśnienia uzyskane w czasie spotkania są dla nich satysfakcjonujące.

Dyrektor nie przedstawił kontrolującemu dokumentu, który potwierdziłby ten fakt. Rodzice dzieci z oddziału, do którego uczęszczał Jakub Ż. w piśmie do dyrektora przedszkola z dnia 28 lipca 2015 r., oświadczyli, że pracownicy przedszkola nie przekazywali im żadnych informacji o Jakubie Ż. i jego rodzicach.

#### **W zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Jakuba Ż.**

1. W ramach realizowanego w przedszkolu *Programu wstępnej adaptacji* Jakub Ż. uczestniczył wraz z rodzicami w zajęciach adaptacyjnych zorganizowanych w sierpniu 2014 r.
2. W dniu 12 czerwca 2014 r. odbyło się w przedszkolu spotkanie dla rodziców w związku z realizacją *Programu wstępnej adaptacji*, w którym uczestniczyli rodzice dziecka. Od września 2014 r. nauczyciele prowadzili obserwacje dziecka – arkusz obserwacji bieżących dziecka.
3. Na podstawie obserwacji dziecka, z inicjatywy dyrektora opracowano Plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Jakuba Ż. - realizacja od 15 grudnia 2014 r.
4. Realizacja zaplanowanych działań w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywała się w czasie bieżącej pracy z dzieckiem, w formie indywidualnych zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji z rodzicami.

Parafy\* ..... z c.p. *Anna Syseko*  
kontrolującego/ych ..... dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.



5. Dyrektor podczas kontroli nie przedstawił potwierdzenia o pisemnym powiadomieniu rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zaplanowanych w *Planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej* opracowanym dla Jakuba Ż., który był realizowany od grudnia 2014 r.
6. Dyrektor oświadczył, że rodzice zostali zapoznani z nim na spotkaniu w dniu 15 grudnia 2014 r. i wyrazili zgodę na jego realizację.
7. Nauczyciele prowadzili kartę przebiegu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Jakuba Ż. W ocenie kontrolującego zapisy nie w odzwierciedlają szczegółowej realizacji zajęć.

Z wyjaśnień dyrektora wynika, że współpraca z rodzicami Jakuba Ż. polegała głównie na spotkaniach osobistych z nauczycielem lub dyrektorem, w czasie dogodnym dla rodziców. Rodzice byli zachęceni przez nauczyciela i dyrektora do skorzystania ze wsparcia specjalistów. Nawiązali współpracę z psychologiem, jednak nie upoważnili go, do przekazywania jakichkolwiek informacji nauczycielom. W ocenie dyrektora długie nieobecności dziecka oraz brak wskazówek od specjalistów uniemożliwiały zaplanowanie efektywniejszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku na terenie przedszkola. W związku z brakiem efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, dyrektor powołał nowy zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla Jakuba Ż., w skład zespołu weszli – nauczycielki, psycholog, wicedyrektor przedszkola.

Na podstawie dokumentacji stwierdzono, że:

- a) Dyrektor powiadomił pisemnie rodziców o terminie spotkania zespołu.
- b) W dniu 19 maja 2015r. powołany przez dyrektora Zespół opracował Kartę Indywidualnych Potrzeb Dziecka (*protokół ze spotkania zespołu z dnia 19 maja 2015 r.*
- c) Dyrektor poinformował rodziców o ustalonych formach i sposobach udzielania pomocy.
- d) Nie podjęto realizacji działań wynikających z opracowanej *Karty Indywidualnych Potrzeb Dziecka*, ponieważ chłopiec przestał uczęszczać do przedszkola.

## 7. Wnioski:

- 1) Organizacja procesu edukacyjnego i wyposażenie przedszkola sprzyjają przestrzeganiu i poszanowaniu praw dziecka.
- 2) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dla dziecka, Jakuba Ż. została podjęta z inicjatywy dyrektora.

Parafy\* ..... z op. *Anna Syseto*  
 kontrolującego/ych ..... dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.



- 3) Dyrektor podczas kontroli nie przedstawił potwierdzenia o pisemnym powiadomieniu rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zaplanowanych w *Planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej* opracowanym dla Jakuba Ż, który był realizowany od grudnia 2014 r.
- 4) Nienawiązanie właściwej współpracy między przedszkolem a rodzicami Jakuba Ż, znacząco wpłynęło na jakość i skuteczność pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku.

#### 8. Uwagi:

- 1) Na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej oraz z pracownikami niepedagogicznymi przypomnieć:
  - Kodeks Etyki Pracownika Przedszkola oraz prawa i obowiązki pracowników,
  - sposoby przekazywania rodzicom informacji o dziecku, ze szczególnym podkreśleniem, że informacje te mogą być przekazywane wyłącznie przez dyrektorów, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 2) Odpowiadać na korespondencję wpływającą do dyrektora przedszkola z zachowaniem terminów wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

#### 9. Zalecenia:

- 1) Zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 2 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 r., poz. 532) niezwłocznie informować pisemnie rodziców dziecka, w sposób przyjęty w przedszkolu, o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

#### Termin realizacji wszystkich zalecenia:

Zalecenia nr 1 – od dnia odbioru protokołu

Parafy\*.....  
kontrolującego/ych  
2 cp. Anna Szyseko  
dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Dyrektor Przedszkola ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół podpisali:

Z-ca Dyrektora Przedszkola  
z wp. Anna Szyszko  
Anna Szyszko  
.....  
(dyrektor przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR  
Grażyna Wojszczyk  
.....  
(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 07-08-2015r. Z-ca Dyrektora Przedszkola z wp. Anna Szyszko Anna Szyszko.....  
(data, podpis i imienna pieczęć  
dyrektora przedszkola)

Warszawa, dnia 7... sierpnia 2015 r.

Parafy\* ..... z wp. Anna Szyszko  
kontrolującego/ych ..... dyrektora przedszkola

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz.1324 z późn. zm.) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.