

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

DELEGATURA W BIAŁEJ PODLASKIEJ

ul. Sadowa 14; 21-500 Biała Podlaska.
telefon: 83 30 68 400, fax: 83 30 68 401
www.kuratorium.lublin.pl, e-mail: biala.podlaska@kuratorium.lublin.pl
e-puap: /kolublin/skrytka AE:PL-25644-86287-UWACC-14

Znak sprawy: DBP.5533.28.2025.BBB.EG

Numer upoważnienia: DBP.5533.28.2025.BBB.EG

Data wydania upoważnienia: 16 maja 2025 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 84

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: 12 maja 2025 r., rozmowa telefoniczna

Numer skargi w rejestrze CRS: 157/2025

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

- Nazwa i adres szkoły/placówki:** Przedszkole Miejskie „Nadburzańskie Skrzaty” w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu, ul. Henryka Sienkiewicza 27, 21-550 Terespol
- Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki:** Michał Świerzbński
- Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce:** 16 maja 2025 r.
- Imię i nazwisko kontrolującego:** Barbara Bachonko-Breczko, Edyta Gawryszuk
- Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:** Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
- Tematyka kontroli:** prawidłowość prowadzenia i przechowywania dokumentacji działalności wychowawczo - dydaktycznej w przedszkolu oraz zapewnienie dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
- Podstawa prawna:**
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798),
 - Rozporządzenie 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 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.),

- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50),
- g) inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku ze skargą skierowaną do Lubelskiego Kuratora Oświaty, datowaną na dzień 22 kwietnia 2025 r. (data wpływu do tutejszego urzędu: 30 kwietnia 2025 r.) na niewłaściwe, zdaniem [REDAKTOWANE] postępowanie dyrektora Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu w zakresie prowadzenia i udostępniania dokumentacji dotyczącej [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] sprawujących opiekę [REDAKTOWANE] w piśmie podnosi, iż [REDAKTOWANE] wiedzy i zgody, prowadziły dokumentację dotyczącą [REDAKTOWANE], nie informując o charakterze, celu ani odbiorcach tych danych.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panem Michałem Świerzińskim, wicedyrektorem szkoły Panem Waldemarem Czerko, [REDAKTOWANE] a także dokonano analizy dokumentacji w przedmiotowym zakresie, w tym m.in.: Statutu przedszkola, dokumentacji prowadzonej przez wychowawców, wydruków z dziennika elektronicznego, rejestru skarg i wniosków.

W trakcie kontroli ustalono, [REDAKTOWANE] uczęszcza do przedszkola od [REDAKTOWANE] do grupy [REDAKTOWANE] dzieci, w tym [REDAKTOWANE] chłopców [REDAKTOWANE] dziewczynek.

Pan dyrektor odniósł się do treści skargi i poinformował, że do placówki wpłynął dokument, zawierający informacje o sposobie wykonywania [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Z ww. dokumentem zostały zapoznane wychowawcy [REDAKTOWANE] do której zapisany [REDAKTOWANE]

Dyrektor szkoły poinformował kontrolujących, [REDAKTOWANE] nie jest objęta pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Z analizy dokumentacji przedszkola i informacji uzyskanych od wychowawcy [REDAKTOWANE] wynika, że [REDAKTOWANE] poinformował nauczyciela [REDAKTOWANE] uczęszcza [REDAKTOWANE] poza przedszkolem.

Obserwacje prowadzone przez nauczyciela [REDAKTOWANE] potwierdzają, że [REDAKTOWANE] wesołym, radosnym, posiada duży zasób wiedzy, wyróżnia się spośród swoich rówieśników. Do przedszkola przyprawdza [REDAKTOWANE] jest głównie [REDAKTOWANE] w wyznaczonych dniach [REDAKTOWANE]

Z rozmów z wychowawcą [REDAKTOWANE] oraz z analizy dokumentacji przedszkolnej [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] wynika, [REDAKTOWANE]

W opinii nauczyciela [REDAKTOWANE] z uwagi na toczący się konflikt pomiędzy [REDAKTOWANE] od dłuższego czasu zachowuje [REDAKTOWANE] Bardzo często przejawia emocje, z którymi sobie nie radzi i nie jest w stanie nad nimi zapanować. Jest negatywnie nastawiony w kontaktach z rówieśnikami czy nauczycielami, często rozdrażniony i płaczący. Niekiedy w stosunku do pozostałych dzieci w grupie przejawia zachowania agresywne. W ocenie nauczyciela [REDAKTOWANE] obecny [REDAKTOWANE] zaburza prawidłowy rozwój [REDAKTOWANE] zarówno w sferze emocjonalnej, społecznej, jak i poznawczej. W ostatnim czasie [REDAKTOWANE] często powtarza [REDAKTOWANE]

Analiza przedłożonej karty [REDAKTOWANE] sporządzonej przez nauczyciela [REDAKTOWANE] zawierającej informacje na temat umiejętności i zdolności, które jest w stanie osiągnąć dziecko w wieku [REDAKTOWANE] (zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego) w obszarze rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka,

wskazuje, że emocjonalny obszar rozwoju [redacted] kształtuje się na poziomie [redacted] co może wskazywać na potrzebę objęcia [redacted] w czasie pobytu w przedszkolu.

W trakcie kontroli dyrektor oświadczył, że w dniu [redacted] odbyła się rozmowa [redacted] na temat funkcjonowania [redacted] Wychowawca [redacted] zaproponował swoją pomoc i ustnie poinformował [redacted] o możliwości objęcia [redacted] wsparciem specjalistów pracujących w przedszkolu – psychologa, logopedy, pedagoga, jednak nie otrzymał odpowiedzi ze strony [redacted] wyrażając zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną [redacted] podczas pobytu w przedszkolu.

Z informacji uzyskanych w czasie kontroli wynika, że w sytuacji ogromnego wzburzenia dziecka, nauczycielki rozmawiają indywidualnie [redacted] na temat zaistniałej sytuacji, stosując bajkoterapię jako metodę wsparcia emocjonalnego. Z relacji nauczycielek wynika, że zdarzały się sytuacje, iż w niektórych momentach [redacted] nauczycielki o włączenie piosenki [redacted]

Analiza przedłożonej przez dyrektora dokumentacji przedszkolnej wskazuje, że [redacted] interesują [redacted] pytają o jego rozwój, zachowanie oraz funkcjonowanie podczas pobytu [redacted] przedszkolu.

Przedszkole informuje [redacted] o jego funkcjonowaniu w grupie. [redacted] najczęściej kontaktuje się z wychowawczyniami poprzez dziennik elektroniczny, np.: informuje nauczycielki o tym, że w wyznaczonym dniu nie będzie mógł odebrać [redacted] przedszkola, bądź też o zawieszeniu [redacted] określony czas z powodu wyjazdu do pracy. W korespondencji z przedszkolem znajdują się wpisy o [redacted] a także prośba o przesłanie ramowego rozkładu pracy przedszkola, w celu ustalenia kontaktów [redacted]

W dokumentacji przedszkola znajdują się dokumenty wygenerowane z dziennika elektronicznego Zespołu Szkół Publicznych nr w Terespolu pod nazwą [redacted] sporządzane na okoliczność spotkań i rozmów [redacted] w rozmowie potwierdził [redacted] iż w dzienniku zapisują informacje na temat kontaktów [redacted] a ich treść zawiera, m.in.: opis, o której godzinie [redacted] odbiera [redacted] przedszkola. Nauczycielki odnotowują też informacje na temat rozmów [redacted] dotyczące zachowania [redacted] w przedszkolu, a także emocji towarzyszących [redacted] w momencie przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub jego odbierania. W notatkach można znaleźć też informacje na temat emocji towarzyszących [redacted] w oczekiwaniu [redacted] bądź też w chwili zabrania [redacted] rozmów z [redacted] dotyczących funkcjonowania [redacted] w grupie rówieśniczej. W „notatkach roboczych” znajdują także informacji na temat prowadzonych spotkań indywidualnych [redacted]

Nauczycielki odnosząc się do sprawy sporządzania notatek wyjaśniły, iż „notatki robocze” sporządzały w celu szczegółowego opisu zachowania dziecka w momencie spotkania z [redacted] oraz opisem rozmów z rodzicami danego dziecka z grupy. Poinformowały, iż powstałe notatki traktują jako własną dokumentację o dziecku, do której rodzice nie mają wglądu.

Dyrektor w trakcie kontroli odniósł się do sytuacji opisanej przez [redacted] Wyjaśnił, że w dniu [redacted] o udostępnienie dokumentacji sporządzonej przez nauczycielki [redacted] Dyrektor szkoły pismem z dnia [redacted] udzielił odpowiedzi [redacted] z którego wynikało, że „notatki służbowe to jeden ze sposobów dokumentowania przebiegu nauczania przyjętego w tutejszej jednostce”. W ww. piśmie [redacted] został poinformowany [redacted] iż jako [redacted] ma pełne prawo do uzyskania informacji zawartych w dokumentacji przebiegu nauczania, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawczyniami. W piśmie z dnia [redacted] dyrektor wyjaśnił [redacted] nie miał wglądu w posiadane notatki własne nauczycielek (...). Wiedzę, którą posiada o [redacted] rozwoju,

o przedszkolu, o zajęciach, uroczystościach czy wycieczkach, [REDAKTOR] poprzez pytania ze swojej strony, kierowane do nauczycielek pracujących w grupie (...).

Przedszkole prowadzi dziennik elektroniczny zajęć przedszkolnych oraz dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, zgodnie z zapisami § 21 ust. 5 rozporządzenia MEN w sprawie sposobu prowadzenia (...) dokumentacji przebiegu nauczania. W przedszkolu zachowane są wymagania dotyczące prowadzenia dziennika elektronicznego, tj: umożliwienie bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

W trakcie kontroli dyrektor poinformował, że kontakt z rodzicami odbywa się podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań i konsultacji z wychowawcami oraz za pomocą dziennika elektronicznego. Ponadto rodzice kontaktują się z wychowawcami za pomocą wiadomości na „grupie” z wykorzystaniem numeru prywatnego nauczyciela.

Na stronie internetowej Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu w zakładce „Dokumentacja” zamieszczono „Koncepcję pracy przedszkola na lata 2020-2025”. W ww. dokumencie zapisano sposoby diagnozujące osiągnięcia dzieci, takie jak: obserwacja dziecka – dokumentowanie wyników, przeprowadzenie diagnoz gotowości szkolnej, kontakty indywidualne z rodzicami, wymiana doświadczeń ze specjalistami. Opisano formy współpracy z rodzicami oraz sposoby informowania rodziców o osiągnięciach dzieci, m.in.: prowadzenie i gromadzenie informacji dotyczącej rozwoju dziecka, rozmowy indywidualne z rodzicami, omawianie arkuszy diagnostycznych, prezentacja prac plastycznych oraz programów artystycznych, organizowanie zebrań, warsztatów. W związku z powyższym kontakt za pomocą wiadomości prywatnych jest niezgodny z zapisami w dokumentacji przedszkolnej.

Analiza wydruku dziennika przedszkola wskazuje, iż [REDAKTOR] kontaktuje się z wychowawczyniami osobiście lub przez dziennik elektroniczny. Z oświadczenia dyrektora oraz wychowawczyń wynika, iż [REDAKTOR] jest na bieżąco o funkcjonowaniu [REDAKTOR] postępach w trakcie codziennych rozmów z wychowawczyniami oraz podczas indywidualnych spotkań. Uczestniczy w grupowych zebraniach z rodzicami, jest w [REDAKTOR] grupowej.

Należy zwrócić uwagę, że notatki o dziecku sporządzane przez nauczycieli i wychowawców, zapisywane są w dzienniku zajęć [REDAKTOR] Zgodnie z art. 92, 95-98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.) rodzice dziecka niepełnoletniego mają prawo do uzyskiwania wszelkich informacji o dziecku. W związku z tym rodzic dziecka (którego władza rodzicielska nie jest ograniczona) ma prawo, by uzyskać informacje dotyczące jego niepełnoletniego dziecka, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania i zajęć prowadzonych z dzieckiem w szkole. Dostęp danej osoby do danych osobowych jej dotyczących może zostać zrealizowany w dowolnej formie, np. poprzez umożliwienie wglądu w dane. Stąd też dyrektor przedszkola ma obowiązek udostępniania rodzicowi wszelkich informacji o dziecku, które dokumentują przebieg nauczania jego dziecka.

W trakcie kontroli Pan dyrektor odniósł się do sprawy wytypowania pracowników Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu do udziału w pracach w grupie diagnostyczno-pomocowej Zespołu Interdyscyplinarnego [REDAKTOR] w stosunku do którego prowadzona jest procedura [REDAKTOR] jako osoby doznającej [REDAKTOR] Wyjaśnił, że w odpowiedzi na pismo [REDAKTOR] skierowane przez Przewodniczącego ww. zespołu w sprawie wytypowania pracowników placówki, dyrektor pismem z dnia [REDAKTOR] udzielił odpowiedzi i wskazał do udziału [REDAKTOR]

[REDAKTOR] Dyrektor wyjaśnił, że wytypowanie wymienionych pracowników odbyło się na mocy Zarządzenia nr 68/2021 Burmistrza Miasta Terespol z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz Porozumienia zawartego pomiędzy Burmistrzem Miasta Terespol a dyrektorem Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu.

Z informacji uzyskanej o dyrektora wynika, że obserwację rodziny prowadzi [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] w związku z toczącymi się sprawami sądowymi. Odbyły się też dwie rozmowy z kuratorem sądowym dotyczące [REDAKTOWANE]. Kurator sądowy pozostaje w stałym kontakcie ze przedszkolem.

W § 33 ust. 1 Statutu Przedszkola Miejskiego „Nadburzańskie Skrzaty” w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu zapisano zadania i obowiązki nauczycieli, do których należy, między innymi, współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania (...), bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu. Nauczyciele realizują zadania, poprzez dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań, tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania, (...), pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym, (...), udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom. W ramach udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§ 12 ust. 2) nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, (...). Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza interdyscyplinarna, a o jej wynikach informuje się dyrektora oraz rodziców dziecka,

W § 7 Statutu Przedszkola opisano działania podejmowane przez nauczycieli w zakresie zapewnienia wychowankom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem. W § 34 Statutu zapisano prawa dziecka w przedszkolu wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz ich obowiązki.

Dyrektor oświadczył, że zgodnie z zapisami Statutu dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (§ 28 ust. 7). W sytuacji, kiedy dziecko ma być odebrane przez inną osobę (niewskazaną w oświadczeniu), rodzice zobowiązani są osobiście poinformować nauczyciela z jednodniowym wyprzedzeniem lub najpóźniej w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola. Rodzice, zgodnie z treścią § 37 Statutu mają prawo, m.in. do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z jego potrzebami. Analiza Statutu wskazuje, iż nie uwzględniono w nim zapisu w zakresie sposobu udostępniania dokumentacji przedszkolnej.

Podczas kontroli zapoznano się z Rejestrem skarg i wniosków, w którym w bieżącym roku odnotowano dwa wpisy.

Na stronie internetowej zespołu w zakładce Inspektor Ochrony Danych Osobowych znajduje się informacja, iż inspektorem jest [REDAKTOWANE]. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu (ul. Sienkiewicza 27, 21-550 Terespol, telefon kontaktowy: (83) 375 21 72.

Placówka posiada Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Miejskim „Nadbuzańskie Skrzaty” w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu, która określają szczegółowe procedury interwencji, podejmowanych działań profilaktycznych, edukacyjnych, zasad zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Standardy zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola i przedstawione rodzicom podczas zebrań z rodzicami. Procedura ta została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu.

9. Wnioski:

- 1) Nauczycielki grupy [redacted] współpracują z rodzicami, przekazują rodzicom informacje o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu. Przeprowadzane działania są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
- 2) Wychowawczynie sporządzają notatki ze spotkań [redacted] a także notatki z przebiegu prowadzonych spotkań z nauczycielkami.
- 3) Nauczycielki wystąpiły do rodziców [redacted] propozycją objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Zalecenia, termin realizacji:

- 1) Zaleca się objęcie dziecka skuteczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznawania ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.).
- 2) Zaleca się przestrzegać zapisów art. 92, 95 - 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.), w związku z § 37 Statutu w zakresie udostępniania dokumentacji przedszkolnej zawierającej dane o dziecku i rzetelnego informowania obojga rodziców dziecka będących przedstawicielami ustawowymi dziecka.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do Lubelskiego Kuratora Oświaty pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor szkoły/placówki w terminie 7 dni od otrzymania zaleceń, o których mowa w art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

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 otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

Biała Podlaska, 27.05.2025 r.

(miejsowość, data i podpis
dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych nr 1
w Terespolu

mgr inż. Michał Świerziński MBA

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych nr 1
w Terespolu

27.05.2025

data i podpis dyrektora szkoły

mgr inż. Michał Świerziński MBA

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH nr 1
w TERESPOLU

ul. Sienkiewicza 27, 21-550 Terespol

Biała Podlaska, 27 maja 2025 r.

(miejsowość, data i podpis wizytatora)

STARSZY WIZYTATOR

mgr Barbara Bechonko-Breczko

STARSZY WIZYTATOR

mgr Edyta Gawryszuk