

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Ostrołęce**
ul. Gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15,
07-410 Ostrołęka

DOS.5533.29.2018.KI

Ostrołęka, dn. 13 kwietnia 2018r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: **Przedszkole Samorządowe w Rzekuniu**
Adres placówki: **ul. Nowa 7a, 07-411 Rzekuń**
Imię i nazwisko dyrektora placówki: **Danuta Dąbrowska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolujących: Krystyna Kielczewska -Iwaniuk starszy wizytator w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce, Agnieszka Grądzka-Roman wizytator w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce, upoważnienia nr DOS.5533.29.2018. KI z dnia 5 kwietnia 2018r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli przedszkola: 1/2018.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w przedszkolu – 05.04.2018r.
5. Tematyka kontroli: „Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy Dyrektora przedszkola.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano analizy następującej dokumentacji:

- a) protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej z dni: 30 czerwca 2017r., 12 września 2017r., 30 stycznia 2018r.
- b) planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola (na rok 2017/2018)
- c) Zarządzenia Nr 4 Dyrektora przedszkola z dnia 1 września 2017r.
- d) uchwały Rady Pedagogicznej Nr 4/2017 z dnia 09.10.2017 – w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola
- e) teczek z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej danego dziecka
- f) planu doskonalenia nauczycieli rok szk. 2017/2018
- g) dziennika zajęć logopedycznych
- h) ramowego programu indywidualnej terapii logopedycznej

- dokonano oglądu:

- a) otoczenia przedszkola, w tym placu zabaw

Parafy

K. Kielczewska *A. Grądzka-Roman* *Sh*
kontrolujących dyrektora szkoły/placówki

- b) 4 sal zajęć, sali widowiskowej, łazienek, korytarzy, zaplecza ze sprzętem do ćwiczeń i zabaw ruchowych.

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

1) INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W RZEKUNIU

a) W 2016 r. zakończono rozbudowę budynku przedszkola. Placówka otrzymała 4 sale zajęć, pomieszczenia socjalne, salę widowiskową. Z tego też powodu do przedszkola przyjęto większą liczbę dzieci oraz przeniesiono tu oddział 6 latków z budynku szkoły. Sale zajęć estetyczne, kolorowe, wyposażone w ergonomiczne i atestowane meble przedszkolne. Baza dydaktyczna systematycznie wzbogacana na podstawie sporządzanego przez dyrektora planu zapotrzebowania, składa się ze środków dydaktycznych do realizacji podstawy programowej, sprzętu multimedialnego i projektora do pokazów szeroko ekranowych. Obiekt przedszkolny monitorowany: kamery umieszczone na korytarzu, przed wejściem do budynku, na placu zabaw, w salach zajęć. Kontakt z wchodzącymi zapewniają domofony z dostępem do sal zajęć.

b) Obok budynku przedszkola znajduje się nowoczesny plac zabaw z urządzeniami rekreacyjnymi, oddany do użytku w 2016r. Wokół budynku zlokalizowany duży, wewnętrzny parking, na którym rodzice bezpiecznie parkują samochody. Za bramą wjazdową zamontowano stojaki na rowery.

c) Przedszkole jest czynne zgodnie z potrzebami rodziców, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.

d) W placówce zorganizowano siedem oddziałów:

I/dzieci 3-letnie, 24 dzieci; II/dzieci 3-4-letnie, 20 dzieci; III/dzieci 4-letnie, 25 dzieci; IV/dzieci 5-letnie, 25 dzieci; V/dzieci 5-letnie, 25 dzieci; VI/dzieci 6-letnie 25 dzieci; VII/dzieci 6-letnie, 19 dzieci.

Dwoje z uczęszczających dzieci posiada opinię z zaleceniami do pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ponadto jedno dziecko posiada odroczenie obowiązku rozpoczęcia nauki w klasie I.

2) DYREKTOR SPRAWUJE NADZÓR PEDAGOGICZNY

a) Dyrektor przedszkola przedstawiła podczas zebrania Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017, co znajduje odzwierciedlenie w protokole z dnia 30 czerwca 2017r. /zebranie Rady Pedagogicznej Przedszkola/. Dyrektor opracowała plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 i przedstawiła Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września 2017r., co potwierdza protokół z dnia 12 września 2017r.

b) W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono: »przedmiot ewaluacji i termin jej przeprowadzenia.

We wrześniu został powołany zespół ds. ewaluacji. Działania zespołu zaplanowano w okresie od października do maja, opracowanie raportu – w maju; przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w miesiącu czerwcu 2018 r.

»tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli prawa przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

»zakres wspomagania nauczycieli w realizacji zadań,

Parafy

[Podpis]
kontrolujących

[Podpis]
dyrektora szkoły/placówki

- »harmonogram obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych statutowych na rok szkolny 2017/2018,
- »zakres monitorowania pracy przedszkola.

3)W roku szkolnym 2017/2018 ZAPLANOWANO EWALUACJĘ WEWNĘTRZNĄ W ZAKRESIE WYMAGANIA:

a)Przedszkole wspomaga rozwój dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych sytuacji. Dyrektor podjęła działania – wymienione w punkcie 2b.

a)Zespół do spraw ewaluacji opracował harmonogram jej przeprowadzenia, przygotował narzędzia do ewaluacji. Pracami zespołu kieruje przewodniczący, w tym w szczególności określaniem wyników i wstępnych wniosków, przedstawieniem ich dyrektorowi oraz gromadzeniem niezbędnej dokumentacji. W roku szkolnym 2017/2018 raport z ewaluacji zostanie przedstawiony radzie pedagogicznej w maju 2018r.

b)W ramach kontroli dyrektor ustaliła terminy oraz tematykę kontroli, która obejmuje:

-bezpieczne organizowanie wyjścia dzieci na spacer, wycieczki, na teren placu zabaw w oparciu o regulację wynikającą ze statutu przedszkola,

-prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności dzienników zajęć, indywidualnych teczek dla dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, arkuszy diagnoz, arkuszy obserwacji dzieci.

-realizację zaleceń zawartych w opiniach, efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

-realizację podstawy programowej w zakresie planowania oraz organizowania różnorodnych form pracy z dziećmi.

c)W roku szkolnym 2017/2018 w przedszkolu została przeprowadzona diagnoza pracy przedszkola i zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami zostały zaplanowane działania prorozwojowe, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, organizowanie szkoleń i porad, np.: *Praca z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych - edukacja włączająca; Dziecko w świecie przyrody; oraz Metody aktywizujące*. Nauczyciele są zapoznawani z harmonogramem obserwacji zajęć i innych działań, w tym: zebrań z rodzicami, obserwacji uroczystości przedszkolnych na dany rok szkolny.

d)Zaplanowane przez dyrektora monitorowanie pracy przedszkola obejmuje:

-osiąganie celów i realizację treści z podstawy programowej,

-poziom uzyskiwanych efektów przez dzieci w ujęciu programowym i indywidualnym,

-planowanie i organizowanie różnorodnych form pracy z dziećmi przy realizacji podstawy programowej celem osiągnięcia wysokiego poziomu umiejętności.

4)PANI DYREKTOR JEST ODPOWIEDZIALNA ZA DYDAKTYCZNY I WYCHOWAWCZY POZIOM PRZEDSZKOLA.

a)Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza obejmuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową.

Wdrożony jest program wychowania przedszkolnego „Nasze przedszkole” autorów: Małgorzaty Kwaśniewskiej, Wiesławy Żaby-Żabińskiej.

Program nauczania języka angielskiego „Cheezy Monkey z Macmillan” – dla 6-latków, 5-latków „I love Boo-Mac”; 3-4-latków „Cheely Mankey 1 Macmillan”.

Parafy

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Ponadto, nauczycielka w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w grupie 4-latków wykorzystwała własny program adaptacyjny /opracowany przez siebie/ pt. „Przedszkolak to Ja”.

Dyrektor przedszkola dopuściła do użytku ww. programy wychowania przedszkolnego *Zarządzeniem Nr 4 z dnia 1 września 2017r.*, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej.

b) Dyrektor ustaliła z nauczycielami zasady planowania pracy z dziećmi, w tym uwzględnienie treści wykraczających poza zakres nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

c) Na rok szkolny 2017/2018 został opracowany plan pracy przedszkola, do którego dołączono: *Terminarz uroczystości przedszkolnych; Dodatkowe czynności nauczycieli; Zadania Roczne Planu Pracy.*

Uchwałą Nr 2/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola z dnia 1 września 2017r. został zatwierdzony plany pracy przedszkola.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu 12 września 2017r.

5) ZAJĘCIA REALIZOWANE PRZEZ DYREKTORA W RAMACH CZASU PRACY.

Dyrektor realizuje zajęcia z edukacji przedszkolnej w oddziale dzieci 3-4 letnich w wymiarze 8 godzin tygodniowo. Opracowuje wspólnie z drugim nauczycielem oddziału miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej. Prowadzi pracę indywidualną z dziećmi, wykorzystuje aktywizujące metody pracy. Organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.

6) DOKUMENTY WEWNĘTRZNE.

Dyrektor wspólnie z nauczycielami opracowała i wdrożyła oraz znowelizowała dokumenty wewnętrzne przedszkola, min. Statut /uchwała RP nr 4/2017 z dnia 09.10.2017 – w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola/, Regulamin Rady Pedagogicznej, Koncepcję pracy Przedszkola, procedury awansu zawodowego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6) DYREKTOR PRZEDSZKOLA KONTROLUJE PROWADZENIE DOKUMENTACJI

a) Nauczyciele na bieżąco prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi. Dyrektor dokonuje jej kontroli, potwierdzając zapisem w dziennikach. Ponadto dokumentowane są zajęcia logopedyczne.

b) Nauczyciele wypełniają zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej podczas pracy z dziećmi posiadającymi opinie; gromadzą dokumentację w indywidualnych teczkach dla każdego dziecka. /W przedszkolu 2 dzieci posiada opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z Czerwina z zaleceniami dla nauczyciela do pracy z dzieckiem/. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb dziecka. O podejmowanych działaniach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielki zapoznały rodziców, którzy potwierdzili ten fakt własnoręcznym podpisem. Jedno dziecko posiada odroczenie obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2017/2018 oraz wskazania do realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczyciela. Nauczycielka sporządziła plan działania wspomagającego rozwój dziecka z miesięcznym harmonogramem pracy oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, z którymi zapoznała rodziców – potwierdzone ich podpisem.

Parafy

[Signature]
kontrolującego/ych

[Signature]
dyrektora szkoły/placówki

c) Nauczyciele przedszkola rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci poprzez: obserwacje pedagogiczne, analizę kart pracy oraz wywiady z rodzicami. Dokumentują obserwacje pedagogiczne trzy razy w ciągu roku w oparciu o *Arkusze obserwacji dziecka*, a dwa razy w roku dokonują diagnozy – wstępnej i końcowej. Dla dzieci 6-letnich w kwietniu wychowawcy przygotowują Informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej. O wynikach obserwacji pedagogicznej rodzice są informowani na zebraniach grupowych. Dla dzieci wymagających wsparcia – a nie posiadających opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej - organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna podczas bieżącej pracy z dzieckiem, w tym zajęcia logopedyczne oraz praca indywidualna z dzieckiem. Na podstawie analizy osiągnięć dzieci nauczyciele formułują wnioski do dalszej pracy i wdrażają je w swoich grupach. Powyższe działania potwierdza protokół z 30 stycznia 2018r., z zebrania Rady Pedagogicznej podsumowującej I półrocze 2017/2018.

d) Dyrektor przedszkola powołała zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań którego należy: opracowanie IPETU-ów, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

e) W przedszkolu monitoruje się realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem arkusza *Analizy realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego*, trzy razy w ciągu roku.

7) DYREKTOR JAKO PRZEWODNICZĄCA RADY PEDAGOGICZNEJ.

Dyrektor prowadzi działalność Rady Pedagogicznej w oparciu o ustalony przez nią regulamin. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Planuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z przyjętym harmonogramem w planie nadzoru pedagogicznego.

8) DYREKTOR JEST ODPOWIEDZIALNY ZA ZAPEWNIENIE POMOCY NAUCZYCIELOM W REALIZACJI ICH ZADAŃ ORAZ W DOSKONALENIU ZAWODOWYM.

a) Dyrektor podejmuje czynności w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego. W roku szkolnym 2017/2018 czterech nauczycieli realizuje plan rozwoju zawodowego. Nauczyciele stażyści i kontraktowi otrzymują opiekunów stażu. Dyrektor stwarza im warunki do realizacji zatwierdzonych planów rozwoju. Przestrzegane są terminy: składania wniosków o rozpoczęcie stażu, zatwierdzania planów rozwoju zawodowego, składania sprawozdań, zawiadomienia rady rodziców w dokonaniu oceny dorobku zawodowego, wydania zaświadczenia, powołania komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego i wydania aktu nauczyciela kontraktowego w drodze decyzji administracyjnej. Wszystkie działania związane z awansem zawodowym nauczycieli są dokumentowane.

b) Dyrektor informuje nauczycieli o szkoleniach, warsztatach, kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli. Wspólnie ustalane są szkolenia wewnętrzne, które są zatwierdzane do realizacji przez Radę Pedagogiczną. Corocznie ustalany jest plan doskonalenia zawodowego przez radę pedagogiczną zgodnie z potrzebami przedszkola i oczekiwaniami nauczycieli.

9) REALIZACJA ZADAŃ STATUTOWYCH PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA.

a) Dyrektor w terminie (do 30 listopada 2017r.) dostosowała statut przedszkola do obowiązującego prawa oświatowego, co potwierdza Uchwała Nr 4/2017 z dnia 09.10.2017r.

b) Dyrektor zapewnia bardzo dobre warunki organizacyjne przedszkola

Parafy
.....
kontrolujących
dyrektora szkoły/placówek

w zakresie realizacji zadań określonych w podstawie programowej, w tym bazę dydaktyczną i wyposażenie, właściwą aranżację przestrzeni edukacyjnej, zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających eksploracji otoczenia i rozwijania kompetencji przedszkolaków, m.in. aktywność własną dziecka z możliwością korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych, wycieczki, poznanie środowiska przyrodniczego i lokalnego.

c) Dyrektor powołuje zespół kontrolujący, który dokonuje przeglądu budynku, terenu wokół przedszkola i placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa i warunków higieniczno-sanitarnych. Sporządzany jest protokół z przeprowadzonych czynności i przekazany do organu prowadzącego przedszkole.

Zalecenia: nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) 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 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 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: *nie zgromadzono*

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli – *nie stwierdzono nieprawidłowości.*

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
w Rzekuniu

mgr Danuta Dąbrowska
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Krystyna Kielczewska-Iwaniuk

WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Agnieszka Grądka-Roman

/kontrolujący/

Rzekun 16.04.2018r.

Miejscowość, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
Przedszkola Samorządowego
w Rzekuniu

16.04.2018r.

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
w RZEKUNIU

07-411 Rzekun, ul. Nowa 7A

tel. (029) 761-73-79

NIP 758-19-56-115, Regon 000912706

Parafy

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki