

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.6.2018.BW

Warszawa, dn. 24 stycznia 2018 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole nr 419.
Adres przedszkola: ul. Ryżowa 17, 02-483 Warszawa.
Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: Pani Grażyna Zwierz.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Pani Bogusława Wojciechowska - st. wizytator
w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty
w Warszawie.
Upoważnienie nr ZSE.5533.6.2018.BW z dnia 9 stycznia 2018 r.
wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 17 stycznia 2018 r.

Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: nr 4
4. Tematyka kontroli: *Realizacja zadań statutowych oraz wynikających
ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora przedszkola
o dokonanie oceny pracy z dnia 8 grudnia 2017 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola,
- dokonano:
 - obserwacji działań dzieci i nauczycieli w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
 - oglądu sal dydaktycznych oraz ich wyposażenia, a także ogrodu przedszkolnego,
 - analizy następującej dokumentacji:
 - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018,
 - wybranych dzienników zajęć przedszkola i specjalistów,
 - dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - wybranych protokołów, zarządzeń, uchwał.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.
w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki
na każdej stronie protokołu”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości. Uwagi i wnioski.

Informacje ogólne

Przedszkole nr 419 w Warszawie usytuowane jest w dwóch budynkach przy ul. Ryżowej 17 i ul. Ryżowej 12. Czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.30. W przedszkolu zorganizowano 11 oddziałów:

- 5 grup - dzieci 3-letnie,
- 2 grupy - dzieci 4-letnie,
- 2 grupy - dzieci 5-letnie,
- 1 grupa - dzieci 5-6-letnie,
- 1 grupa - dzieci 6-letnie.

Do przedszkola uczęszcza 231 dzieci, w tym 2 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny

- 1) Dyrektor przedszkola przedstawiła na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2017 r., wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017, co potwierdza sporządzony Protokół nr 1 z zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 419. Opracowała plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 i przedstawiła radzie pedagogicznej do dnia 1 września 2017 r.
- 2) W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniła:
 - przedmiot ewaluacji, termin i zakres badania oraz harmonogram ewaluacji,
 - zadania dotyczące kontroli przestrzegania przepisów prawa,
 - zakres wspomagania nauczycieli w realizacji zadań,
 - zadania dotyczące monitorowania zostały zaplanowane w ewaluacji, kontroli i wspomaganiu,
 - plan obserwacji zajęć jest połączony z ewaluacją wewnętrzną.

W roku szkolnym 2017/2018 zaplanowała ewaluację w zakresie: *Wychowawcza funkcja przedszkola i jej efekty.*

Powołała zespół do spraw ewaluacji, podała termin i zakres badania oraz harmonogram jej przeprowadzania. Uwzględniła termin przekazania informacji radzie pedagogicznej o wynikach i wnioskach z przeprowadzonej ewaluacji do 31 sierpnia 2018 r.

Ponadto, w ramach ewaluacji, zaplanowała zadania dotyczące: gromadzenia i analizy informacji na temat wartości działań przedszkola, w szczególności podczas:

- analizy planów miesięcznych i dzienników zajęć przedszkola w kontekście realizowanych treści wychowawczych,
- pozyskiwania informacji od nauczycieli i rodziców na temat działań wychowawczych podejmowanych w przedszkolu,
- analizy kompetencji dzieci w zakresie znajomości zasad zachowania w różnych sytuacjach.

Zaplanowała obserwację zajęć we wszystkich oddziałach przedszkolnych, mających na celu zgromadzenie informacji na temat: systemów motywacyjnych stosowanych przez nauczycieli, treści i jakości kodeksów grupowych, celów i wartości wychowawczych i terapeutycznych realizowanej bajkoterapii.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

W ramach kontroli przepisów prawa dyrektor ustaliła zakres kontroli, tematykę, sposób realizacji, terminy. Szczegółowa tematyka kontroli dotyczy:

- wykorzystania do planowania pracy przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- wyjść na powietrze,
- celebrowania posiłków,
- przeprowadzenia obserwacji wstępnych i ustalenia wniosków do indywidualnych oddziaływań,
- sposobu prowadzenia dokumentacji,
- monitorowania procesów wspomagania rozwoju i edukacji,
- wdrażania wniosków z nadzoru pedagogicznego,
- bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu.

W roku szkolnym 2017/2018 dyrektor zaplanowała tematy, terminy i osoby odpowiedzialne za wspomaganie nauczycieli w zakresie:

- diagnozy pracy przedszkola,
- planowania działań rozwojowych, w tym motywowania do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- prowadzenia działań rozwojowych, w tym warsztatów i szkoleń.

Dyrektor jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola

- 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza obejmuje realizację treści zawartych w programach wychowania przedszkolnego zgodnych z podstawą programową:

- *W kręgu zabawy* - J. Pytlarczyk,
- *Odkrywam siebie i świat* - J. Pytlarczyk.

Ponadto, nauczyciele w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi wykorzystują dodatkowo programy opracowane w przedszkolu:

- *Edukacji prozdrowotnej,*
- *Bezpieczny przedszkolak,*
- *Ręce klaszczą, nogi tupią.*

Dyrektor przedszkola dopuściła do użytku ww. programy wychowania przedszkolnego, zasięgając opinii rady pedagogicznej, co potwierdza uchwała Nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 419 w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie opinii dotyczącej zatwierdzenia do użytku programów wychowania przedszkolnego.

- 2) Dyrektor ustaliła z nauczycielami zasady planowania pracy z dziećmi, w tym uwzględniła treści wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Na rok szkolny 2017/2018 został opracowany plan pracy przedszkola, w którym uwzględniono:

- priorytety wynikające z koncepcji pracy przedszkola - promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie u dzieci wrażliwości ekologicznej,
- współpracę z rodzicami i ze szkołą,
- integrację ze środowiskiem lokalnym,
- doskonalenie kompetencji psychologicznych i pedagogicznych nauczycieli i pracowników przedszkola,

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- zarządzanie i organizację,
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- dodatkowe zadania nauczycieli,
- organizację - wycieczek wyjazdowych, konkursów, akcji, spotkań,
- inne informacje uznane za ważne przez dyrektora.

Plan pracy przedszkola zatwierdzono i przyjęto do realizacji uchwałą nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 419 w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia planu pracy przedszkola na rok szkolny 2017/2018.

Zajęcia organizowane przez dyrektora w ramach czasu pracy

Dyrektor realizuje zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi w wymiarze 4 godzin tygodniowo w oddziale dzieci 4-letnich. Wspólnie z nauczycielami pracującymi w grupie bierze udział w planowanych działaniach.

Pracę z dziećmi prowadzi z wykorzystaniem tradycyjnych i aktywizujących metod pracy, dokumentując ją w dzienniku zajęć. Organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.

Dyrektor przedszkola kontroluje prowadzenie dokumentacji

- 1) Nauczyciele na bieżąco prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi. Dyrektor dokonuje kontroli ich prowadzenia, wypełniając arkusz kontroli dziennika zajęć przedszkola. Ponadto specjaliści prowadzą dzienniki zajęć oraz dzienniki zajęć indywidualnych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) Nauczyciele przedszkola rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci poprzez: obserwacje pedagogiczne, analizę kart pracy oraz rozmów z rodzicami. Obserwacje pedagogiczne prowadzą na podstawie *arkuszy rozwoju dziecka od 3 do 6 lat* opracowanych przez radę pedagogiczną oraz dokumentują dwa razy w ciągu roku: wstępną i końcową. Dla dzieci 6-letnich w kwietniu wychowawcy przygotowują *Informację o gotowości szkolnej do podjęcia nauki w szkole podstawowej*. O wynikach obserwacji pedagogicznych informują rodziców na zebraniach grupowych. Diagnozują osiągnięcia dzieci na podstawie prowadzonych obserwacji, analizy kart pracy dzieci, wytworów plastycznych, rozmów z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie, specjalistami. Opracowują *Indywidualne programy wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka* w celu zapewnienia optymalnego rozwoju dziecka. Dla dzieci wymagających wsparcia udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna podczas bieżącej pracy z dzieckiem, zajęć specjalistycznych oraz pracy indywidualnej w grupie oraz w ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Informacje o postępach i problemach dzieci są przekazywane rodzicom podczas spotkań: indywidualnych oraz ze specjalistami. Na podstawie analizy osiągnięć dzieci nauczyciele formułują wnioski do dalszej pracy i wdrażają je w swoich grupach.

Ponadto nauczyciele i specjaliści opracowują lub gromadzą dokumenty:

- wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- zgody rodziców,
- wnioski rodziców o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- pisemne informacje dla rodziców o formach pomocy,

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- protokół ze spotkania z rodzicami,
 - dzienniki zajęć,
 - sprawozdania podsumowujące z realizacji planów,
 - ocenę efektywności zajęć.
- 3) W przedszkolu monitoruje się realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie z opracowaną procedurą i kartami realizacji podstawy programowej ujętą w planie nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej przedszkola

Dyrektor prowadzi działalność rady pedagogicznej w oparciu o ustalony przez nią regulamin. Planuje zebrania rady pedagogicznej, która podejmuje uchwały w ramach swoich kompetencji. Prowadzony jest rejestr uchwał rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym

- 1) Dyrektor podejmuje czynności w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego. Prowadzi rejestr zaświadczeń nauczycieli, którzy uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego. W roku szkolnym 2017/2018 trzech nauczycieli realizuje plan rozwoju zawodowego. Nauczyciele stażyści i kontraktowi otrzymują opiekunów stażu i stwarzane są im warunki do realizacji zatwierdzonych planów rozwoju. Przestrzegane są terminy: składania wniosków o rozpoczęcie stażu, zatwierdzania planów rozwoju zawodowego, składania sprawozdań, zawiadomienia rady rodziców, dokonywania oceny dorobku, wydawania zaświadczeń, 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.
- 2) Dyrektor rozpoznaje potrzeby szkoleniowe nauczycieli i uwzględnia je w planowaniu doskonalenia. Informuje nauczycieli o szkoleniach, warsztatach, kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, MSCDN, WCIES. Zgodnie z potrzebami przedszkola oczekiwaniemi nauczycieli uczestniczą oni w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym dotyczącym metod pracy, metod poznawania dziecka.

Realizacja zadań statutowych przez dyrektora przedszkola

- 1) Dyrektor w terminie (do 30 listopada 2017 r.) dostosowała statut przedszkola do obowiązującego prawa oświatowego, co potwierdza Uchwała Nr 11/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 419 w Warszawie przy ul. Ryżowej 17 z dnia 14 listopada 2017 r.
- 2) Dzieci o specyficznych trudnościach w uczeniu się, zdolne, z wadami wymowy oraz wymagające zajęć terapeutycznych czy rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu. Udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, w grupach, indywidualnie lub zespołowo oraz we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Rodzice są informowani pisemnie o formach, wymiarze czasu trwania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach. Dla dzieci objętych pomocą opracowywane są programy zajęć indywidualnych i grupowych. Prowadzona jest indywidualnateczka, w której dokumentowana jest udzielana pomoc.

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 3) W przedszkolu realizuje się zalecenia wynikające z 2 orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Działania potwierdzają sporządzone dokumenty: Protokół z posiedzenia zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, dzienniki zajęć. Dyrektor prowadzi nabór na stanowisko "nauczyciela wspomagającego", co stanowi ogromną trudność, gdyż na wiele ofert złożonych do Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli i Rezerw Kadrowych zgłaszają się głównie osoby bez odpowiednich kwalifikacji.
- 4) Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne przedszkola w zakresie możliwości realizacji zadań określonych w podstawie programowej, w tym odpowiednią bazę i wyposażenie, właściwą aranżację przestrzeni edukacyjnej, zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających poznawaniu otoczenia i rozwijania kompetencji dzieci, *np. rytm dnia uwzględniający czas na zabawę, wypoczynek, naukę, organizację zajęć na świeżym powietrzu, aktywność własną dziecka z możliwością korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych, celebrowania posiłków, różnorodna aktywność dzieci.* Przedszkole nr 419 rozpoczęło działalność z dniem 1 września 2014 roku mieści się w budynku o nowoczesnej konstrukcji dwóch prostopadłościanów. Z tyłu budynku znajduje się plac przeznaczony do zabaw dla dzieci na powietrzu.
- 5) Dyrektor przedszkola współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich z udziałem studentów ze szkół o profilu pedagogicznym. Dyrektor przydziela studentom opiekuna, u którego odbywają praktykę.
- 6) Dyrektor powołuje zespół kontrolujący, który dokonuje przeglądu budynku, terenu wokół przedszkola i ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa i warunków higieniczno-sanitarnych. Sporządzany jest protokół kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów przedszkola i przekazywany do Wydziału Oświaty, Sportu i Wychowania Urzędu Dzielnicy Włochy.

6. Zalecenia

nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 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 2016 r. *prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r., poz. 59, z późn. 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:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

Dyrektor Przedszkola Nr 419

mgr Grażyna Zwierz

(dyrektor przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR

Bogusława Wojciechowska

(przeprowadzający kontrolę)

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

Dyrektor Przedszkola Nr 419

mgr Grażyna Zwierz

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *24-01-2018.*
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora przedszkola)

Warszawa, dnia 24 stycznia 2018 r.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

