



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

ZSE.5533.135.2016.AN

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 230 w Warszawie przy ul. Szaserów 118a, którego dyrektorem jest Pani Beata Tobjasz, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 13 października 2016 r. przeprowadziła Pani Anna Nowak – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych na podstawie upoważnienia z dnia 10 października 2016 r. nr ZSE.5533.135.2016.AN wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Kontrolę przeprowadzono w związku z oceną pracy dyrektora ZSE.5535.98.2016.AN.
3. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
4. W trakcie kontroli dokonano przeglądu pomieszczeń należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków, korzystania z placu zabaw oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu,
 - dzienników zajęć oddziałów przedszkolnych,
 - dzienników zajęć dodatkowych,
 - dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - planu i dokumentacji nadzoru pedagogicznego,
 - Koncepcji pracy Przedszkola

oraz przeprowadzono rozmowę z dyrektorem, wicedyrektorem i nauczycielami Przedszkola.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli wraz z terminem ich realizacji.

W wyniku kontroli, stwierdzono:

1) Dyrektor opracował:

- procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- regulaminy wewnętrzne,
- harmonogram ewaluacji na rok szkolny 2016/2017,
- plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- plan współpracy z rodzicami,
- harmonogram imprez i wydarzeń okolicznościowych.

2) Statut Przedszkola określa, m. in.:

- zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w Przedszkolu,
- organizację pracy Przedszkola,
- organizację zajęć dodatkowych,
- prawa dzieci i rodziców,
- zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Statut jest zgodny z obowiązującym prawem. Dyrektor dokonał bieżących zmian w Statucie Przedszkola w roku szkolnym 2016/2017 i przedstawił Radzie Pedagogicznej Przedszkola w dniu 30 sierpnia 2016 r. Zostały one przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2016.

3) Organizacja pracy Przedszkola jest zgodna z arkuszem organizacji opracowanym przez dyrektora, zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz wewnętrznymi regulaminami wewnętrznymi. W Przedszkolu obowiązuje przyjęty obieg informacji zawarty w opracowanej procedurze. Nauczyciele są zapoznawani z dokumentami dotyczącymi działalności Przedszkola na zebraniach rady pedagogicznej. Rodzice natomiast na zebraniach, poprzez stronę internetową oraz ogłoszenia zamieszczane na tablicy informacyjnej. Dokumenty są dostępne dla nauczycieli i rodziców u dyrektora Przedszkola, bądź wicedyrektora lub innej osoby upoważnionej, w przypadku ich nieobecności.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 4) Realizowane są uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, zapisanych w prawie oświatowym. Rada Rodziców opiniuje dokumenty wewnętrzne Przedszkola oraz wnioskuje w zakresie różnych spraw dotyczących funkcjonowania Przedszkola.
- 5) Dzieci mają zapewnioną opieką psychologa z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 w Warszawie i logopedy zatrudnionego w wymiarze 0,64 etatu. Rodzice uczestniczą w spotkaniach ze specjalistami na temat gotowości szkolnej oraz w czasie spotkań adaptacyjnych.
- 6) Przedszkole organizuje przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne. Planuje i realizuje wycieczki po Warszawie, do muzeów, parków oraz wyjazdowe do gospodarstw agroturystycznych.
- 7) Znacząca dla funkcjonowania Przedszkola jest efektywna współpraca z rodzicami. Organizowane są imprezy okolicznościowe o charakterze rodzinnym - pikniki, festyny. W Przedszkolu działa Teatr Rodziców.
- 8) Dyrektor systematycznie prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem zgodności programów wychowania przedszkolnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Nadzór dyrektora jest dokumentowany. Systematycznie przeprowadzane są kontrole prowadzonych przez nauczycieli zajęć oraz obserwacje ich działań w różnych sytuacjach wychowawczych. Prowadzone są arkusze obserwacji zajęć i monitorowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 9) Dyrektor dba o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Wspomaga i wspiera ich awans zawodowy – przeprowadzono 6 postępowań awansowych.
- 10) Gromadzi informacje o pracy nauczyciela. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w którym planuje m. in. oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli. Dokonano 2 oceny pracy i 6 ocen dorobku zawodowego nauczycieli.
- 11) Dyrektor nadzoruje przebieg ewaluacji wewnętrznej. Na podstawie wniosków z ewaluacji planuje pracę Przedszkola. Organizuje doskonalenie wewnętrzne i zewnętrzne uwzględniając *Koncepcję rozwoju Przedszkola* oraz indywidualne zdolności kadry pedagogicznej – studia magisterskie, podyplomowe, kursy, szkolenia i warsztaty. Plan nadzoru pedagogicznego został przedstawiony

Parafy*.....
kontrolującego/ych
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Radzie Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2015 r. i przyjęty Uchwałą nr 5/2016.

12)W Przedszkolu przestrzegane są zasady bezpieczeństwa. Są systematycznie omawiane z dziećmi i pracownikami, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć i procedurach wewnętrznych. Opracowano, m.in.: *Procedurę organizowania spacerów i wycieczek, Procedurę postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu, Procedurę postępowania w sytuacji kryzysowej.*

13)Dyrektor zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka. Do Przedszkola uczęszcza 1 dziecko z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, którą matka dziecka dostarczyła dopiero w dniu 5 października 2016 r. Zespół opracuje *Plan działań wspierających w Przedszkolu*, natomiast WWR realizowany jest w ww. PPP nr 16.

14)Sprzęt znajdujący się w Przedszkolu posiada certyfikaty. Pomieszczenia oraz plac zabaw są przystosowane do potrzeb dzieci. Wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zajęć ruchowych i sportowych jest wystarczające.

14)Analiza dokumentacji pedagogicznej nauczycieli wskazuje m. in., że:

- nauczyciele dokumentują w dziennikach realizowane zajęcia i inne formy pracy z dziećmi,
- planują pracę w formie miesięcznych planów pracy dla każdego oddziału,
- dzieci mają stworzone warunki do rozwoju własnych zainteresowań.

15)Dokumentacja specjalistów potwierdza realizację pracy z dziećmi oraz ich współpracę z nauczycielami i rodzicami.

6. Zalecenia: nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz.1270) 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.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.), dyrektor szkoły i 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 otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
mgr Beata Tobjasz

.....
(dyrektor Przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR

Anna Nowak

.....
(przeprowadzający kontrolę)

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

PRZEDSZKOLE Nr 230
04-349 Warszawa
ul. Szaserów 118 A
NIP 1131852388, REGON 013004999
Tel. (022) 610-24-96

DYREKTOR
mgr Beata Tobjasz

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *Warszawa, 18 października 2016 r.*
(miejsce, data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

Warszawa, dnia 18 października 2016 r.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.