

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.182.2017.EG

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Przedszkole nr 34 w Warszawie.
Adres placówki: ul. E. Plater 25, 00-688 Warszawa.
Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: Danuta Woźniak.
 2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Pani Ewa Gawenda – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych.
Data wydania i nr upoważnienia: 20 grudnia 2017 r. nr: ZSE.5533.182.2017.EG.
 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontrolne w placówce: 3 stycznia 2018 r.
 4. Tematyka kontroli: *Realizacja zadań statutowych przedszkola, nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora przedszkola.*
- Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pani Danuty Woźniak z dnia 27 listopada 2017 r. o dokonanie oceny pracy.
5. W trakcie kontroli przeprowadzono:
 - rozmowę z dyrektorem przedszkola,
 - oglądu pomieszczeń przedszkolnych.

Dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Statutu Przedszkola nr 34 w Warszawie (w zakresie organizacji pracy),
- Uchwały Rady Pedagogicznej nr X/9/2017 z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Przedszkola nr 34 w Warszawie,
- Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 34 na rok szkolny 2016/2017,
- Protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 14.09.2016 r. w sprawie zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego (Księga protokołów),
- Uchwały Rady Pedagogicznej nr 12/16 z dnia 14.09.2016 r. w sprawie: uchwalenia planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017,

Parafy*
kontrolującego/yh dyrektora szkoły/placówki

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

- Informacji dyrektora przedszkola z prowadzonego nadzoru pedagogicznego w I półroczu, w roku szkolnym 2016/2017,
- Protokołu nr 2/17 z posiedzenia Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę przedszkola w I półroczu 2016/2017 z dnia 28.02.2017 r. (Księga protokołów),
- Protokołu nr 5/17 z posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującej pracę pedagogiczną w II półroczu roku szkolnego 2016/2017 z dnia 04.07.2017 r. w sprawie przedstawienia sprawozdania z planu nadzoru pedagogicznego oraz omówienia wyników ewaluacji wewnętrznej (Księga protokołów),
- Informacji dyrektora Przedszkola nr 34 z realizowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017,
- Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 34 na rok szkolny 2017/2018,
- Uchwały Rady Pedagogicznej nr 7/2017 z dnia 14.09.2017 r w sprawie: uchwalenia planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018,
- Protokołu nr 7/17 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 14.09.2017 r. w sprawie zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego oraz powołania zespołów zadaniowych (Księga protokołów),
- Dzienników zajęć Przedszkola nr 34 (czterech oddziałów), rok szkolny 2017/18,
- Dzienników zajęć dodatkowych Przedszkola nr 34, rok szkolny 2017/18,
- Dziennika zajęć logopedycznych,
- Raportu z ewaluacji wewnętrznej – Przedszkola nr 34. Rok szkolny 2016/2017 (Dzieci są aktywne; Przedszkole w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych; Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi),
- Arkuszy do analizy dokumentacji,
- Arkuszy obserwacji kompetencji nauczyciela,
- Arkuszy obserwacji zajęć dydaktycznych,
- Arkuszy obserwacji uroczystości przedszkolnych,
- Arkuszy obserwacji zabaw integracyjnych z rodzicami,
- Arkuszy obserwacji bieżącej,
- Arkuszy przestrzegania ramowego rozkładu dnia,
- Arkuszy obserwacji i monitoringu czynności samoobsługowych dzieci w łazience/szatni/podczas posiłków,
- Arkuszy samooceny nauczycieli,
- Sprawozdań nauczycieli z działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej,
- Monitoringu szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych nauczycieli w roku szkolnym 2016/2017,
- Procedur awansu zawodowego nauczycieli,
- Procedury dokonywania oceny pracy nauczycieli,
- Szczegółowych kryteriów oceny pracy nauczycieli,
- Karty oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli,

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

- Wykazu obowiązujących programów,
- Kart wycieczek w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018,
- Regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu,
- Protokołu z kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z dnia 31.08.2017 r.
- Protokołu z przeprowadzonej próbnej ewakuacji z dnia 23.10.2017 r.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Przedszkole nr 34 w Warszawie mieści się na I piętrze budynku mieszkalnego, w którym funkcjonują 4 oddziały. W roku szkolnym 2017/2018 zatrudnionych jest 9 nauczycieli i logopeda.

Infrastruktura przedszkolna jest modernizowana. Sale w których przebywają dzieci są czyste, zagospodarowane i wyposażone adekwatnie do potrzeb przebywających w nich przedszkolaków. Dzieci mają do dyspozycji jedną łazienkę. Ponadto w Przedszkolu znajduje się sala do zabaw ruchowych oraz gabinet logopedyczny. Posiłki przygotowuje kuchnia. Dzieci mają zapewnione różne diety, w zależności od potrzeb. Plac zabaw wyposażony w różnorodne sprzęty.

Przedszkole posiada uaktualniony Statut, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr X/9/2017 z dnia 28 listopada 2017 r., zgodny w zakresie organizacji pracy przedszkola z obowiązującymi przepisami.

Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr IX/7/17 z dnia 14.09.2017 r.

W pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej realizowane są programy: *Kocham przedszkole* M. A. Pleskot, A. Staszewska-Mieszek, *Poznaję świat bo mam 6 lat* J. Białobrzaska, *Przyjaciele Zippiego*. Ponadto elementy metod aktywnych: *Dziecięca matematyka* Gruszczyk-Kolczyńska i E. Zielińska, *Odmienna metoda nauki czytania* I. Majchrzak, *Naturalna metoda nauki czytania* Z. Bogdanowicz, *Metoda dobrego startu* M. Bogdanowicz

Do 31 sierpnia 2017 r. funkcjonował również program wychowawczy autorstwa nauczycieli przedszkola *Wychowanie ku wartościom*, który opracowany został na lata 2012 - 2015.

Od marca 2017 r. wprowadzono w Przedszkolu innowację pedagogiczną *Kuchcikowo*, opracowaną przez 2 nauczycieli, która ma za zadanie utrwalać nawyki zdrowego odżywiania i dbania o własne zdrowie.

W Przedszkolu na każdy rok szkolny opracowywany jest plan nadzoru pedagogicznego. Dokumenty zgodne są z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Zawierają przedmiot i harmonogram ewaluacji wewnętrznej, tematykę oraz terminy kontroli, a także zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

W tym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi plan nadzoru pedagogicznego zawiera obszary podlegające monitorowaniu. Plany nadzoru pedagogicznego przedstawiane są Radzie Pedagogicznej w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego. Zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną za pomocą uchwał, co potwierdzają zapisy w protokołach zebrań.

Z analizy księgi protokołów wynika, że dyrektor, dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz z działalności Przedszkola. Formułowane wnioski są podstawą do nakreślenia kierunków pracy w następnym roku szkolnym.

Ewaluacja wewnętrzna jest planowana na każdy rok szkolny, powoływany jest zespół ds. ewaluacji, opracowywany harmonogram działań, narzędzia, a następnie opracowywane są wyniki końcowe i formułowane wnioski, wykorzystywane w dalszej pracy. Omówienie wyników ewaluacji, następuje podczas zebrań Rady Pedagogicznej, co potwierdzają zapisy w protokołach. W roku szkolnym 2016/2017 ewaluacja dotyczyła obszarów: *Dzieci są aktywne; Przedszkole w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych; Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi.*

Na rok szkolny 2017/2018 przewidziano ewaluację w zakresie: *Przedszkole wspomaga rozwój dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.*

Dyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację pedagogiczną: dzienniki, plany miesięczne, obserwacje pedagogiczne, diagnoza i wspomaganie dzieci oraz inne zgodnie z ustaleniami rady. Kontrole te potwierdza odpowiednim wpisem i podpisem.

Przechowywana dokumentacja zawiera również m. in.: sprawozdania półroczne nauczycieli i logopedy, protokoły z zebrań z rodzicami, zaświadczenia o ukończonych formach doskonalenia zawodowego, scenariusze imprez i uroczystości, konspekty zajęć i warsztatów.

Dzienniki zajęć w poszczególnych oddziałach poddane analizie podczas kontroli, ujawniły następujące nieprawidłowości:

- wpisanie dziecka na listę ołówkiem,
- używanie korektora do sprostowania błędów,
- zaklejanie kartką wpisanych tematów zajęć,
- brak miejsca urodzenia dzieci, adresu zamieszkania i kontaktu z rodzicami,
- braki w zapisach zajęć.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1638) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Analiza zapisów w dziennikach poszczególnych oddziałów wykazała realizację treści zawartych w programach wychowania przedszkolnego, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

W trakcie analizy dzienników zajęć dodatkowych z języka angielskiego oraz dramy z elementami tańca, stwierdzono uchybienia:

- brak imienia i nazwiska dzieci,
- brak wpisów miejsca urodzenia dzieci, adresu zamieszkania,
- brak kontaktów telefonicznych do rodziców,
- brak programu zajęć,
- zapisy tematów zajęć z języka angielskiego w nauczonym języku,
- brak w zapisach zajęć godzin pracy nauczycieli oraz obecności dzieci,
- brak tygodniowego rozkładu zajęć.

Dziennik zajęć logopedycznych zawiera zapisy zajęć prowadzonych z dziećmi. Nie zawiera indywidualnych programów pracy z dzieckiem, oceny postępów oraz wniosków dotyczących dalszej z nim pracy, co jest niezgodne z § 11 ust 3 rozporządzenia 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 2017 r., poz. 1646).

Brak jest dziennika logopedy, co jest niezgodne z § 18 cytowanego rozporządzenia.

W dokumentacji Przedszkola w dniu kontroli, brak dziennika do zajęć z rytmiki. W opinii dyrektora, dziennik zabrał do domu nauczyciel tych zajęć, aby uzupełnić zapisy.

W ramach sprawowanego nadzoru Pani Dyrektor w roku szkolnym 2016/2017 przeprowadziła 4 kontrole dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, 4 obserwacje kompetencji nauczycieli, 2 obserwacje zabaw integracyjnych z rodzicami, 1 obserwację uroczystości przedszkolnych oraz 1 obserwację zajęć dydaktycznych. W bieżącym roku szkolnym 8 kontroli dotyczących prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, 6 obserwacji kompetencji nauczycieli, 4 obserwacje zabaw integracyjnych z rodzicami, 3 obserwację bieżące, po 2 obserwacje uroczystości przedszkolnych i przestrzegania ramowego rozkładu dnia oraz po 1 obserwacji zajęć dydaktycznych i czynności samoobsługowych dzieci. Omówienie zajęć poświadczane jest podpisem dyrektora i nauczyciela. Dokumentacja zawiera wnioski i uwagi.

Pani Dyrektor wspomaga nauczycieli poprzez organizowanie zewnętrznych i wewnętrznych form doskonalenia zawodowego oraz umożliwia im uczestnictwo w warsztatach, kursach i szkoleniach organizowanych przez instytucje zajmujące się podnoszeniem jakości w edukacji. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem stażu

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

i awansu zawodowego nauczycieli. Posiada niezbędną dokumentację, wymaganą przepisami prawa, związaną z przebiegiem procesu zdobywania stopni awansu przez poszczególnych nauczycieli. Dokonuje oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego, korzystając z opracowanych i wdrożonych kryteriów. W roku szkolnym 2016/2017 dokonała 4 ocen dorobku zawodowego nauczycieli.

Dyrektor organizuje pracę nauczycieli i powołuje zespoły zadaniowe do spraw: ewaluacji, statutu, WDN, procedur i regulaminów, przygotowania innowacji pedagogicznej, co odnotowywane jest w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej.

W Przedszkolu, dla dzieci wymagających wspomagania rozwoju, zorganizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Dzieci objęte są opieką: logopedy zatrudnionego w wymiarze 18 godzin tygodniowo i doraźnie psychologa.

Dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowano indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET-y). Indywidualne zajęcia z dziećmi wymagającymi wsparcia, dokumentowane są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów oraz w dzienniku zajęć logopedycznych i potwierdzane podpisami nauczycieli.

Planowane i realizowane są wycieczki m.in. do teatrów, muzeów, na warsztaty. Wypełniane są karty wycieczek.

Pani Danuta Woźniak zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki. Przestrzega realizacji obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i procedur. Terminowo dokonuje kontroli oraz przeglądu stanu bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu Przedszkola.

7. Zalecenia.

- 1) Prowadzić dokumentację pracy Przedszkola, zgodnie z rozporządzeniem 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 2017 r., poz. 1646).
- 2) Dokumentować realizację zajęć z języka angielskiego w języku polskim, zgodnie z art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t. j. Dz. U. z 2011 r., nr 43, poz. 224, z późn. zm.).

8. Termin realizacji zaleceń - od dnia podpisania protokołu.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

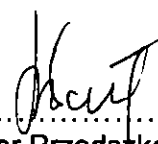
*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

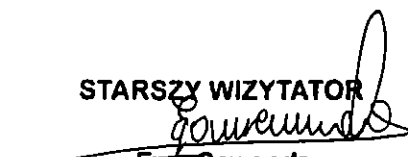
Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r., w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

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 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:

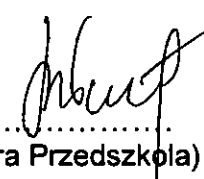
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:


.....
(dyrektor Przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Gawenda
.....
(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: 12.01.2018 r. 
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

Warszawa, dnia 12 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 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.