

Radom, dn.01.02.2018 r.

DRA.5533.23.2018.MBt

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczne Przedszkole Nr 2 w Kozienicach.
Adres szkoły/placówki: ul. Żeromskiego 3, 26-900 Kozienice.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Lucyna Maria Mańkowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Marzena Błaszczuk – Hajduk,
wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
Upoważnienie nr DRA.5535.3.2018.MBt z dnia 26 stycznia 2018 roku.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 5.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 01.02.2018 r.
5. Tematyka kontroli: „Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 5 i art. 68 ust. 1 pkt 2, 4, 6, 7, 8, 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.)”.

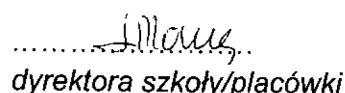
Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem złożonym przez panią Lucynę Marię Mańkowską dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 2 w Kozienicach o wszczęcie procedury dokonywania oceny pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:

- a) arkusz organizacji przedszkola na rok szkolny 2017/2018 wraz z aneksami;
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli i wychowawców;
- c) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- d) plany nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2016/2017, 2017/2018;
- e) regulamin rady pedagogicznej;
- f) wybrane protokoły z zebrań rady pedagogicznej z roku szkolnego 2016/2017, 2017/2018 w zapisach dotyczących kompetencji rady pedagogicznej;
- g) dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli;
- h) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

- i) dzienniki zajęć przedszkola z bieżącego roku szkolnego (wrywkowo);
- j) Karty diagnozy gotowości szkolnej dziecka;
- k) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowany dla losowo wybranego dziecka;
- l) protokoły przeglądów bhp z ostatniego roku.

- przeprowadzono:

- a) rozmowę z dyrektorem;
- b) dokonano oglądu pomieszczeń należących do przedszkola.

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

Publiczne Przedszkole Nr 2 w Kozienicach pracuje w oparciu o arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez

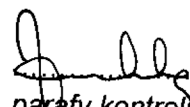
..... w Kozienicach (z up. Burmistrza Miasta Kozienic) w dniu 10.05.2017 r. Do arkusza organizacji załączono trzy aneksy, które zostały zatwierdzone przez organ prowadzący w dniach: 01.09.2017 r., 29.12.2017 r., 18.01.2018 r. Organizacja przedszkola na rok szkolny 2017/2018 obejmuje 5 grup przedszkolnych. Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała organizację pracy przedszkola na rok szkolny 2017/2018 (protokół z dnia 7.04.2017 r). Liczebność dzieci w grupach jest zgodna z przepisami prawa oświatowego. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny w godzinach od 6.00 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. W ofercie edukacyjnej uwzględniono zajęcia dodatkowe (zajęcia z logopedą). Dla dzieci 3 – 6 letnich zorganizowano zajęcia z języka angielskiego w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Na życzenie rodziców zorganizowano zajęcia z religii. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3 – 4 letnich i około 30 min dla dzieci 5 – 6 letnich. Dla każdej grupy opracowano ramowy rozkład dnia. Na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalono dla oddziałów szczegółowe rozkłady dnia. Zajęcia religii uwzględniono w ramowym rozkładzie dnia. Pomocą logopedyczną objętych jest 25 dzieci. W przedszkolu zatrudnionych jest 15 nauczycieli, 11 na pełnych etatach, 4 na niepełnych etatach, w tym 7 dyplomowanych, 3 mianowanych, 4 kontraktowych, 1 stażysta, 2 specjalistów (język angielski, religia).

Kontroli poddano teczki osobowe 2 nauczycieli. Na podstawie akt osobowych pracowników sprawdzono kwalifikacje następujących osób:

1.

2.

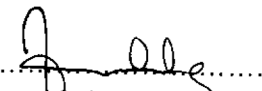
W przedszkolnym zestawie programów zawarte są programy: „Nasze Przedszkole” M. Kwaśniewska, W. Żaba – Żabińska, wydawnictwa MAC Edukacja,

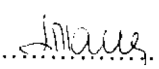

.....
partei kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

„Z mamą, tatą do przedszkola” – program własny, „Kochamy dobrego Boga” Ks. S. Łabendowicz oraz innowacja pedagogiczna „Leśne opowieści w czterech porach roku metodą Storyline”. Zapisy w księdze protokołu (źródło: protokół z dnia 31.08.2017 r.) wskazują na przestrzeganie przepisów w zakresie tworzenia zestawu programów wychowania przedszkolnego.

W trakcie kontroli dokonano analizy planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017, 2017/2018. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który zgodnie z przepisami prawa oświatowego przedstawia radzie pedagogicznej, (źródło: protokół z dnia 14.09.2017r., s. III – 15, protokół z dnia 13.09.2016 r., s. II – 17). Plan nadzoru z roku szkolnego 2016/2017 zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej, harmonogram ewaluacji, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań. W roku szkolnym 2016/2017 ewaluacji poddano wymaganie: „Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi, skuteczność działań dyrektora w zapewnieniu wspomaganie zewnętrznego do potrzeb placówki”. W ramach wspomaganie w roku szkolnym 2016/2017 zorganizowano dla nauczycieli szkolenia zewnętrzne: „Teoria inteligencji wielorakich i umiejętność jej praktycznego wykorzystania w pracy z dzieckiem w obszarach: diagnozy, indywidualizacji i tworzenia środowiska edukacyjnego sprzyjającemu rozwijaniu słabszych i mocnych stron”, „Aktywne uczenie się metodą Storyline”, „Przedszkolak w świecie matematyki”, „Przygotowanie przedszkola do wyzwań nowego roku szkolnego 2016/2017. Nowy rok szkolny 2016/2017 planowanie, organizacja i zarządzanie”, „Roczny plan wspomaganie”, samokształcenie e-konferencje oraz szkolenia wewnętrzne: „Przykłady dobrych praktyk”, „Zmiany w prawie oświatowym - interpretacja”, „Teatr w przedszkolu uczy i bawi. Pobawmy się w teatr – przykłady zabaw i zajęć z literaturą”, „Tradycje i zwyczaje Wielkanocne”. Zaplanowano następujące tematy kontroli: „Diagnoza realizacji wybranych zadań edukacyjnych przedszkola – poprawność metodyczna i organizacja zajęcia. Postawa dzieci i nauczyciela, budzenie ciekawości i aktywność dzieci, kształtowanie samodzielności”, „Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym”, „Organizacja, przebieg, dokumentowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego”. Plan nadzoru z roku szkolnego 2017/2018 zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz monitorowanie. W roku szkolnym 2017/2018 przedmiotem ewaluacji jest: „Dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”. W ramach wspomaganie w roku szkolnym 2017/2018 zaplanowano następujące szkolenia zewnętrzne: „Nowa podstawa programowa”, „Wiem jak – alternatywna metoda pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym”, „Obowiązki dyrektora wynikające ze zmian w systemie oświaty”, „Praktyczny angielski dla dorosłych”, „Elementy logorytmiki jako metody wspomagającej rozwój mowy”, „Praca z dzieckiem o zaburzonej komunikacji”, e-konferencje oraz szkolenia wewnętrzne: „Atrakcyjne formy zajęć edukacji zdrowotnej”, „Cele operacyjne w świetle nowej podstawy programowej”, „Wychowanie do wartości”. Planowane są następujące tematy kontroli: „Wdrażanie nauczycieli do przestrzegania norm prawnych dotyczących prowadzenia dokumentacji przedszkolnej


.....
parady kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

oraz procedur stosowanych w przedszkolu". W ramach monitorowania zaplanowano „Monitorowanie wykorzystania różnorodnych form współpracy nauczycieli z rodzicami”, „Monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego”, „Monitorowanie strony internetowej przedszkola”, „Monitorowanie współpracy nauczycieli ze specjalistami”, „Organizowanie porad i konsultacji dla rodziców”. Pani Lucyna Mańkowska wykorzystuje takie metody jak: kontrola dokumentacji przedszkolnej, obserwacje tablic informacyjnych dla rodziców, arkusze obserwacji, karty monitoringu.

Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, w którym określono kompetencje stanowiące i opiniujące. W celu zbadania przestrzegania przez dyrektora przedszkola kompetencji wynikających z przepisów prawa oświatowego, przeanalizowano wybrane protokoły zebrań rady pedagogicznej oraz kolejne uchwały:

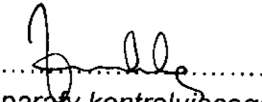
- Zatwierdzanie Roczego Planu Pracy Przedszkola na rok szkolny 2016/2017 (Uchwała nr 2/2016/2017 z dnia 30.08.16, na rok szkolny 2017/2018 (Uchwała nr 2/2017/2018 z dnia 31.08.2017);
- Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola (planu doskonalenia zawodowego nauczycieli) (Uchwała nr 3/2017/2018 z dnia 14.09.2017r., Uchwała nr 4/2016/2017 z dnia 13.09.2016r.);
- Ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola (Uchwała nr 4/2017/2018 z dnia 14.09.2017r., Uchwała nr 3/2016/2017 z dnia 30.08.2016r.);
- Wprowadzenie zmian do Statutu Publicznego Przedszkola Nr 2 w Kozienicach (Uchwała nr 5/2017/2018 z dnia 22.11.18, Uchwała nr 1/2016/2017 z dnia 30.08.2016).

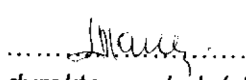
Podjęte uchwały są prawidłowo skonstruowane, posiadają m.in. numer, datę podjęcia, tytuł, podstawę prawną i treść. Spośród kompetencji opiniujących rady pedagogicznej, zapisy w księdze protokołu potwierdzają opiniowanie w sprawie:

- organizacji pracy przedszkola (protokół Nr VII/2016/2017 z dnia 07.04.2016r.);
- projektu planu finansowego przedszkola (protokół Nr II/2016/2017 z dnia 13.09.2017r., Nr III/2017/2018 z dnia 14.09.2017);
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień (protokół Nr III/2017/2018 z dnia 14.09.2017r., protokół Nr II/2016/2017 z dnia 13.09.2016r.);
- propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego (protokół Nr I/2016/2017 z dnia 30.08.2016r., protokół Nr II/2017/2018 z dnia 31.08.2017r).

Na tej podstawie stwierdzono, że pani dyrektor przestrzega kompetencji rady pedagogicznej.

Skontrolowano dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli. W przedszkolu opracowano „Kryteria oceny pracy nauczyciela”. Pani Lucyna Mańkowska dokonuje ocen pracy nauczycieli (data dokonania oceny: 22.11.2017 r.). Skontrolowano dokumentację związaną z przebiegiem awansu zawodowego nauczyciela nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego. Czynności podejmowane przez panią dyrektor


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

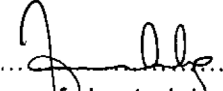
w tych sprawach są zgodne z przepisami prawa oświatowego. Skontrolowano dwa dzienniki zajęć przedszkola z roku szkolnego 2017/2018, grupy I i grupy V. Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo.

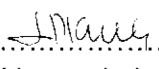
W roku szkolnym 2017/2018 diagnoza gotowości szkolnej dziecka 6 – letniego prowadzona jest w oddziale V. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną dziecka trzy, czteroletniego i pięcioletniego. Ocena gotowości szkolnej dziecka została przeprowadzona przez nauczycieli w oparciu o karty pracy dostosowane do programu nauczania „Nasze Przedszkole” M. Kwaśniewska, W. Żaba – Żabińska wydawnictwa MAC Edukacja oraz przeprowadzoną obserwację pedagogiczną dziecka sześcioletniego. Nauczyciele dokonali analizy gotowości szkolnej dzieci oraz udzielili na podstawie pozyskanych informacji potrzebnego wsparcia. Nauczyciele opracowują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Pani Lucyna Mańkowska dokonuje przeglądu obiektu Publicznego Przedszkola Nr 2 w Kozienicach pod względem bhp. Ostatniego przeglądu dokonała w dniu 30.08.2017 r. Organizowane są wyjścia i wycieczki dla dzieci uczęszczających do przedszkola. Skontrolowano dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych organizowanych w roku szkolnym 2017/2018. Nauczyciele wypełniają kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor. Pani Lucyna Mańkowska prowadzi rejestr wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W związku z wypadkami zostały sporządzone protokoły powypadkowe. Osoby uprawnione potwierdzają odbiór protokołu podpisem. We wszystkich salach dydaktycznych znajdują się instrukcje udzielania pierwszej pomocy oraz apteczki pierwszej pomocy posiadające podstawowe wyposażenie.

Dyrektor przedszkola współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych. W bieżącym roku szkolnym realizowano praktyki pedagogiczne dla studentki Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.
Nie wydano zaleceń.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

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.

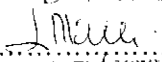
Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

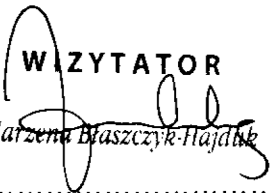
- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

Nie zauważono nieprawidłowości.

Protokół podpisali:

D Y R E K T O R

.....
mgr Lucyna Mańkowska
/dyrektor szkoły/placówki/

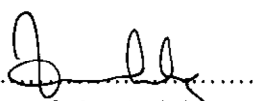
WIZYTATOR

.....
Małgorzata Błaszczyk-Hajduk
/kontrolujący/

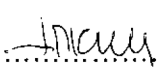
Radom 09.02.2018 r.
.....
Miejscowość, data

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:

D Y R E K T O R
09.02.2018 r. 
.....
mgr Lucyna Mańkowska
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki