

Płock, dn. 2 lutego 2018 r.

DPŁ.5533.9.2018.AO

### Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Miejskie Przedszkole nr 11 w Płocku**  
Adres szkoły/placówki: **ul. Bielska 26/1, 09-400 Płock**  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Małgorzata Fortas**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
**Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.**  
Imiona i nazwiska kontrolujących:
  - Ewa Ciastkowska – wizytator, upoważnienie nr DPŁ.5533.9.2018.AO z dnia 25 stycznia 2018 r.
  - Anna Olobry-Szarow – wizytator, upoważnienie nr DPŁ.5533.9.2018.AO z dnia 25 stycznia 2018 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli : **26 stycznia 2018 r.**
4. Tematyka kontroli:


#### **Prawidłowość organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

Kontrola została przeprowadzona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę informacyjno-wyjaśniającą z dyrektorem przedszkola oraz przeanalizowano następującą dokumentację:

- Arkusz organizacji przedszkola na rok szkolny 2017/2018 wraz z Aneksami nr 1;
- Statut Miejskiego Przedszkola nr 11 w Płocku w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 
- Dzienniki zajęć dodatkowych (logopedycznych, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej, koła plastycznego, zajęć tanecznych);
- Protokoły rady pedagogicznej wybiórczo;
- Uchwały rady pedagogicznej wybiórczo;
- Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu;

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

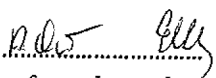
- Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku;


## 5. Opis ustalonego stanu faktycznego.

- 1) W roku szkolnym 2017/2018 Miejskie Przedszkole nr 11 w Płocku funkcjonuje na podstawie arkusza organizacji i aneksu nr 1 zatwierdzonych przez organ prowadzący – Miasto Płock (26 maja 2017 r. i 26 września 2017 r.) zgodnie z § 17 ust. 6 i 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649). Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała organizację pracy przedszkola na rok szkolny 2017/2018. Podjęto stosowne uchwały.
- 2) W arkuszu zaplanowano sześć grup. Liczba dzieci zamieszczona w aneksie do arkusza w poszczególnych oddziałach oraz czas pracy oddziałów przedstawia się następująco:

Na podstawie przedłożonej przez dyrektora dokumentacji, ustalono, że liczba dzieci w poszczególnych oddziałach jest zgodna z przepisami § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649). Z dokumentacji przedszkola oraz wyjaśnień dyrektora wynika, że dyrektor biorąc pod uwagę czas pracy oddziałów powierzyła poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli, zgodnie z § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia.

- 3) Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Zawiera on regulacje o charakterze organizacyjnym m.in.: godziny pracy przedszkola, godziny posiłków, zajęć dydaktycznych, pobytu na świeżym powietrzu, zabaw, czynności porządkowych. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Dyrektor poinformowała, że szczegółowe rozkłady dnia dla poszczególnych grup zapisywane są w dziennikach.
- 4) W arkuszu organizacji na rok szkolny 2017/2018 zaplanowano następujące zajęcia dodatkowe:
  - religia – 2 godz.;
  - terapia pedagogiczna – 6 godz.;
  - terapia logopedyczna – 6 godz.;
  - koło plastyczne – 2 godz.;
  - rytmika – 4 godz.;
  - gimnastyka korekcyjna – 2 godz.

  
.....  
parafa kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

W aneksie nr 1 wykazano następujące zajęcia:

- terapia pedagogiczna – 6 godz.;
- terapia logopedyczna – 6 godz.;
- taniec – 2 godz. (dla dzieci z IV, V i VI grupy);
- gimnastyka korekcyjna – 2 godz. (dla wszystkich dzieci);
- zajęcia rytmiczno-umykalniające – 4 godz. (wszystkie dzieci).

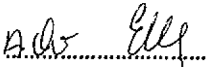
5) Dla każdego oddziału na rok szkolny 2017/2018 założony jest dziennik zajęć. Analiza


pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej z dziećmi. Do dziennika wpisane są m.in.: imiona i nazwiska dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania i tematy przeprowadzanych zajęć. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu, przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, zgodnie z § 2 ust. 2 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).

6) W § 16 Statutu widnieją zapisy dotyczące zasad, organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu. Dyrektor przedstawiła do wglądu „Procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku”. Dokument wprowadzony został zarządzeniem Nr 2/09/2017 Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 11 w Płocku z dnia 13 września 2017 r. W ww. Procedurze - w § 1 zapisano ogólne zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formy, we współpracy z jakimi osobami i instytucjami pomoc jest udzielana, zadania nauczycieli i specjalistów: „A Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego”. „B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną”. Do dokumentu opracowano załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o objęcie dziecka pomocą,
- Załącznik nr 2 – Zgoda rodzica na formy pomocy,
- Załącznik nr 2a – Wniosek rezygnacja z zajęć,
- Załącznik nr 3 – Wstępna ocena poziomu funkcjonowania dziecka,
- Załącznik nr 4 – Lista zbiorcza.

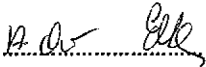
7)


  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

W dokumentacji przedszkola znajdują się indywidualne teczki dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W teczkach tych gromadzone są m.in.: wstępna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, ocena postępów, oraz załączniki zgodne z opracowaną procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku. Ustalono, że zgoda rodzica jest jednocześnie dokumentem, w którym dyrektor informuje rodzica o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

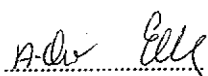
- 8) Dla zajęć dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, prowadzone są dzienniki innych zajęć, zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646). Dzienniki zajęć logopedycznych oraz terapii pedagogicznej prowadzone są zgodnie z § 11 ust. 3 ww. rozporządzenia.
- 9) W przedszkolu prowadzone są obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), co jest zgodne z § 20 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- 10)


  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

11) Dyrektor przedstawiła do wglądu dokumentacja dotycząca dziecka, w tym:

12)!

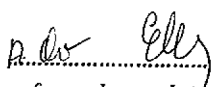
  
.....  
parafy kontrolującego


  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

dokumentacji ustalono, że w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 2 w Płocku zaplanowano realizację programu „Wesołe Przedszkoludki”. Zajęcia prowadzone w ramach programu mają na celu wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dzieci oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców. Prowadzone są przez specjalistów z poradni: pedagoga oraz psychologa. Warunkiem uczestnictwa w programie jest wyrażenie zgody przez rodzica. Następnym etapem są rozmowy z zainteresowanymi rodzicami,

#### 6. Wnioski, uwagi:

W wyniku przeprowadzonej kontroli, na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz wyjaśnień dyrektora ustalono, że w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w formie indywidualnych zajęć logopedycznych, terapii pedagogicznej. We wszystkich oddziałach zorganizowane są zajęcia gimnastyki korekcyjnej. Organizowane są również zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia m.in. zajęcia taneczne, zajęcia plastyczne koła plastycznego „Kreatywny Przedszkolaczek”.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora/szkoły/placówki

**7. Zalecenia:**

**Nie wydano**

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 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 2017 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017r., poz. 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Płock, dnia 2 lutego 2018 r.  
DYREKTOR  
Miejskiego Przedszkola Nr 11  
w Płocku  
.....  
mgr Małgorzata Fortas.....  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR  
A. Olobryj-Szarow  
.....  
Anna Olobryj-Szarow  
WIZYTATOR  
Ewa Ciastkowska  
.....  
Ewa Ciastkowska  
Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR  
Miejskiego Przedszkola Nr 11  
w Płocku  
.....  
mgr Małgorzata Fortas.....  
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....  
parafy kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły/placówki

