

DOS.5533.27.2018.AC

Ostrołęka, dn. 5 kwietnia 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Przedszkole Miejskie Nr 18 w Ostrołęce.
Adres szkoły/placówki: ul. Mieczysława Karłowicza 18, 07-410 Ostrołęka.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Jolanta Boruch.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-24 Warszawa.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Agnieszka Czartoryska-Łuba –
wizytator.
Upoważnienie nr: DOS.5533.27.2018.AC z dnia 28 marca 2018 r.
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: 28 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora przedszkola zadań wynikających
ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora przedszkola
o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano (dokonano analizy) następującą dokumentację:

- a) Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017, 2017/2018;
 - b) Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora w roku
szkolnym 2016/2017, 2017/2018;
 - c) Protokoły zebrań rady pedagogicznej: Nr 21/2016/2017 z dn. 14.09.2016 r.;
Nr V/2016/2017 z dn. 21.02.2017 r.; Nr VIII/2016/2017 z dn. 29.06.2017 r.;
Nr II/2017/2018 z dn. 14.09.2017 r.; Nr VI/2017/2018 z dn. 07.02.2018 r.;
 - d) Wykaz kwalifikacji kadry pedagogicznej przedszkola sporządzony przez dyrektora,
 - e) Dzienniki zajęć przedszkola:
 - f) Dzienniki logopedy; dziennik zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych;
 - g) Protokół z kontroli obiektów przedszkola oraz stanowisk pracy i nauki w przedszkolu
z dnia 29.08.2017 r.;
 - h) Protokół z kontroli Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce
z dnia 20.09.2017 r.
- przeprowadzono:
- a) rozmowę z Panią Jolantą Boruch - dyrektorem przedszkola;
 - dokonano oglądu przedszkola.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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

1) Przedszkole Miejskie Nr 18 w Ostrołęce mieści się w wolnostojącym, piętrowym budynku,

Dyrektor stwierdził, że przyjęta większa liczba dzieci w oddziale sześciolatków spowodowana jest prośbą rodziców, a także zapewnieniem dzieciom sześciolatków spełnienia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Przy sąsiadującej z przedszkolem Szkole Podstawowej Nr 3 w Ostrołęce nie ma oddziału przedszkolnego, a Osiedle Stacja oddalone jest o kilka kilometrów od innych przedszkoli miejskich.

- 2) Dyrektor przedszkola wykonuje zadania w zakresie planowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658). Opracował Plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w przedszkolu w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. Potwierdza to analiza Protokołu Nr 21/2016/2017 z dn. 14 września 2016 r.; Nr II/2017/2018 z dn. 14 września 2017 r. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli; plan obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z działalności statutowej przedszkola; zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności: diagnozę pracy przedszkola, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych - organizowanie szkoleń i porad, zakres monitorowania pracy przedszkola, w tym: harmonogram imprez i uroczystości, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, spotkania z ciekawymi ludźmi. Zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego realizowane są zgodnie z przyjętym harmonogramem działań.
- 3) Analiza protokołów z dnia 21 lutego 2017 r., 29 czerwca 2017 r. i 7 lutego 2018 r. potwierdza, że dyrektor dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 4) Dyrektor przeprowadza kontrole przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola. Obserwuje i dokumentuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: motywowanie do doskonalenia zawodowego, organizację szkoleniowych rad pedagogicznych, np.: „Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w obliczu nowych zmian prawnych. Współpraca z rodzicami”, „Nowatorskie formy pracy z dziećmi w przedszkolu”, „Ochrona danych osobowych – zmiana przepisów prawa”.
- 5) Dyrektor powołał zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, który, m.in.: opracowuje narzędzia badawcze, dokonuje analizy, wyciąga wnioski i sporządza raport. Wyniki ewaluacji wewnętrznej wykorzystywane są do doskonalenia pracy przedszkola. W roku szkolnym 2017/2018 ewaluacja wewnętrzna, przeprowadzona była w odniesieniu do zagadnień uznanych za istotne w działalności przedszkola i dotyczyła wymagania: „Rodzice są partnerami przedszkola”.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora/szkoły/placówki

- 6) Dyrektor zorganizował pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w formie zajęć logopedycznych (29 dzieci) i korekcyjno-kompensacyjnych (1 dziecko). Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających. Od listopada, raz w tygodniu, w grupie dzieci sześciolletnich psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzał zajęcia rozwijające kompetencję emocjonalno-społeczne - „Trening umysłowy”. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola, w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele sporządzają dla dzieci 6-letnich diagnozę gotowości szkolnej.
- 7) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym, szkołami podstawowymi i rodzicami, w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci.
- 8) Z analizy dzienników zajęć oraz informacji uzyskanych od dyrektora wynika, że dzieci sześciolletnie podzielono na dwie grupy i założono dla nich dwa dzienniki zajęć. W jednym dzienniku zapisano 25 dzieci, w drugim 26 dzieci. Nazwiska 24 dzieci zapisane są jednocześnie w dwóch dziennikach zajęć. Dyrektor wyjaśnił, że dzieci realizują podstawę programową w różnych godzinach (rannych i popołudniowych), ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w przedszkolu. Jedno dziecko z grupy ранnej nie uczestniczy w zajęciach popołudniowych, a dwoje dzieci z grupy popołudniowej nie uczestniczy w zajęciach rannych. Ponadto zajęcia z języka angielskiego i religii odbywają się dla dzieci z drugiej zmiany (dwoje dzieci) oddzielnie. W tym czasie cała grupa ma inne zajęcia.
- Analiza dzienników wskazuje, że nauczyciele na bieżąco dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi. Przeprowadzenie zajęć potwierdzają podpisem. Ponadto w dziennikach wpisano: szczegółowy rozkład dnia, tygodniowy plan zajęć, w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia, adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka), adresy poczty elektronicznej rodziców i numery telefonów. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu, zebrania z rodzicami, dotyczące, m.in. organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych.
- Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: dzienniki logopedy i dziennik zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych.
- Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, rodzice wprowadzają i odbierają dzieci bezpośrednio z sali zajęć. Upoważnienia rodziców, znajdują się u wychowawców grup. Zawierają one odpowiednio: datę udzielenia upoważnienia, imię nazwisko, serię i numer dowodu osobistego oraz podpis osoby upoważniającej.
- 9) Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu Miejskim nr 18 w Ostrołęce posiadają kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
- 10) Dyrektor systematycznie dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. W dokumentacji znajduje się Protokół z dnia 29.08.2017 r.; oraz Protokół z kontroli Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce z dnia 20.09.2017 r.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora/szkoły/placówki

- 11) Podczas oglądu przedszkola stwierdzono, że teren placówki jest ogrodzony. Drzwi wejściowe wyposażone w domofon. Brak jest placu zabaw. Przedszkolaki korzystają z placu zabaw sąsiadującej z przedszkolem Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ostrołęce. Sale, w których przebywają dzieci są kolorowe, zagospodarowane i wyposażone w sprzęt odpowiadający potrzebom przedszkolaków. Dzieci opiekują się roślinami i zwierzątkiem - chomikiem. Kąciki zainteresowań, pomoce dydaktyczne czyste, w dobrym stanie technicznym. Dzieci mają możliwość odpoczynku poobiedniego.

Przedszkole posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznakowane są w sposób wyraźny i trwały.

Wnioski:

Należy dokonać podziału dzieci sześciolletnich na dwie grupy w taki sposób, aby nie były one zapisane jednocześnie w dwóch dziennikach zajęć.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

- a) Zaleca się, aby liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosiła nie więcej niż 25 - zgodnie z § 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). Termin realizacji: do 29 czerwca 2018 r.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 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 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. 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:

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

Wykaz załączników:

1. Plan nadzoru pedagogicznego – Przedszkole Miejskie Nr 18 w Ostrołęce rok szkolny 2017/2018;
 2. Sprawozdanie dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 18 w Ostrołęce ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego – I półrocze, rok szkolny 2017/2018;
 3. Oświadczenie dyrektora w sprawie kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 18 w Ostrołęce.
8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli: nie zaobserwowano.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 18

Jm
mgr Jolanta Boruch

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

Ostrołęka, dn 05.04.2018r.
.....
Miejscowość, data

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 18
w Ostrołęce
07-417 Ostrołęka, ul. Karłowicza 18
tel. 29 769-02-65
NIP 758-20-77-285 REGON 551266228

WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ag
Agnieszka Czartoryska - Łuba

.....
/kontrolujący/

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:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 18

w Ostrołęce
07-417 Ostrołęka, ul. Karłowicza 18
tel. 29 769-02-65

NIP 758-20-77-285 REGON 551266228

Ostrołęka, dn 05.04.2018r.
.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 18

Jm
mgr Jolanta Boruch

Ag
.....
parafy kontrolującego/ych

Jm
.....
dyrektora szkoły/placówki

...the ...
...the ...
...the ...

19

...the ...
...the ...
...the ...