

DK-GL.5533.2.36.2018

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły: **Miejskie Przedszkole nr 45 w Rudzie Śląskie, ul. Bolesława Chrobrego 6, 41-717 Ruda Śląska**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Sonia Sobota**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Magdalena Paciorek, wizytator**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **15 marca 2018 r., DK-GL.5533.2.36.2018.**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: *(ze wskazaniem dni, w których odbywały się czynności kontroli)*: **16 marca 2018 r.**
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.): **prawidłowość sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, sprawowania przez dyrektora szkoły opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, przydzielania nauczycielom zajęć zgodnie z wymaganymi do ich prowadzenia kwalifikacjami, przestrzeganie kompetencji rady pedagogicznej, wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.**
8. Czynności kontrolne:
 - 1) rozmowa z dyrektorem przedszkola;
 - 2) obserwacja;
 - 3) przegląd obiektów przedszkolnych;
 - 4) analiza dokumentacji, w tym:

parafa dyrektora szkoły/placówki

lele

parafa/y kontrolującego/ych

R

- statutu;
- planu nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2017/2018;
- wybrane arkusze obserwacji zajęć;
- wybrane protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- wybrane uchwały rady pedagogicznej;
- wybrane dzienniki zajęć;
- rejestr wypadków uczniów za rok szkolny 2017/2018;
- wybrane protokoły powypadkowe z roku szkolnego 2017/2018;
- regulamin rady pedagogicznej;
- księgę wychowanków;
- inną dokumentację w zakresie przeprowadzonej kontroli.

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę doraźną przeprowadzono w przedszkolu w dniu 16 marca 2018 r. w obecności dyrektora przedszkola Pani Soni Soboty w związku z oceną jej pracy.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru w roku szkolnym 2017/2018 zaplanował ewaluację wewnętrzną w zakresie „Dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”, oraz „Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne”. W planie nadzoru dyrektor zaplanował i kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad zgodnie z potrzebami przedszkola. Dyrektor motywuje do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego nauczycieli, zaplanował pomoc nauczycielom w zdobywaniu kolejnego stopnia awansu zawodowego i upowszechnianie wniosków z nadzoru pedagogicznego.

W celu realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami w szczególności dokonuje analizy dokumentacji przebiegu nauczania, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola. Obserwacje prowadzone są wg ustalonego harmonogramu (harmonogram hospitacji w Miejskim Przedszkolu nr 45 w roku szkolnym 2017/2018 – załącznik nr 1 do planu nadzoru pedagogicznego) w oparciu o wewnętrzne narzędzia – Arkusz Hospitacji Zajęć i Arkusz Hospitacji Diagnostycznej. W arkuszach odnotowywane są informacje dotyczące m.in.: terminu prowadzonej obserwacji, dane nauczyciela, grupy, celów obserwowanych zajęć. Obserwacje poprzedzone są rozmową z nauczycielem przed i po obserwacji co jest odnotowywane w arkuszach. Obserwacje były prowadzone m.in.: 25 października

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych



2017 r. grupa 5-6 latki, 24 listopada 2017 r. grupa 3 latki, 13 grudnia 2017 r. grupa 4-5 latki. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 został przedstawiony na zebraniu rady pedagogicznej 11 września 2017 r. (Protokół nr 19/2017/2018 z Narady Pedagogicznej), czyli w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru pedagogicznego został opracowany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w przedszkolu w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. Do dnia kontroli w planie nadzoru, o którym mowa powyżej, nie wprowadzono zmian.

Dyrektor przedszkola jako przewodniczący rady pedagogicznej organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Na naradzie rozpoczynającej rok szkolny dyrektor przedstawia planowany harmonogram posiedzeń rady; miesiące planowanych posiedzeń oraz określa wstępnie ich tematykę. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej (uchwała nr 7/2017/2018 z dnia 1 września 2017 r.), posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

Dyrektor przedszkola dwukrotnie przedstawił radzie pedagogicznej w ubiegłym roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących dotyczące zatwierdzania planów pracy przedszkola, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy przedszkola. Dyrektor przedszkola zasięga opinii rady pedagogicznej w następujących sprawach: organizacji pracy przedszkola, projektu planu finansowego przedszkola, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Dyrektor, w roku szkolnym 2017/2018 (18.09.2018 r.), dokonał kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w protokole nie określono ich poprawy, co jest niezgodne z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69, z późn. zm.). Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/yh



osoby biorące w niej udział. Kopi protokołu dyrektor nie przekazał organowi prowadzącemu, co jest niezgodne z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69, z późn. zm.). Dyrektor oświadczył, że do organu prowadzącego przekazuje protokoły z kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej budynku – przeglądy roczne. Przedszkole pracuje w godzinach 6.00 – 17.00, organizacja pracy przedszkola i plan pracy nauczycieli dostosowany jest do ilości dzieci przebywających w placówce, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu złożonym przez rodziców/prawnych opiekunów i nie przekracza 25 dzieci objętych opieką jednego nauczyciela. Plan ewakuacji przedszkola jest umieszczony w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały. W skontrolowanych pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne, w skontrolowanych pomieszczeniach, utrzymane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie są śliskie.

Teren przedszkola jest ogrodzony. Nawierzchnia dróg, przejść i terenów rekreacyjnych jest częściowo równa. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. Dla dzieci najmłodszych została wygospodarowana odrębna część placu zabaw usytuowana w atrium, co sprzyja ich aktywności na powietrzu od pierwszych dni pobytu w przedszkolu.

Do kontroli wybrano wypadki dzieci odnotowane w rejestrze wypadków w roku szkolnym 2017/2018. W skontrolowanych przypadkach dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego. Zespół powołany przez dyrektora, w skontrolowanych przypadkach, przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową, w tym protokoły powypadkowe, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.). Przewodniczący zespołu pouczał osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono rodziców (opiekunów) poszkodowanych małoletnich. Protokoły powypadkowe doręczono osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Protokoły powypadkowe podpisane zostały przez członków zespołu oraz dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w załączniku nr 2 do

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych



rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi. Najczęstszym powodem objęcia dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną są zaburzenia językowe oraz trudności w realizacji zadań wynikających z realizacji podstawy programowej.

Przedszkole prowadzi księgę wychowanków. Skontrolowano wpisy w księdze wychowanków dotyczące dzieci przyjętych do przedszkola od 1 września 2017 r. Do księgi wpisywane są imiona i nazwiska dzieci, daty i miejsca ich urodzenia oraz adres zamieszkania wychowanków, imiona i nazwiska ich rodziców, a także daty rozpoczęcia uczęszczania do przedszkola. Wpisów w księdze dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia uczęszczania do przedszkola.

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki, o których mowa, prowadzone są wyłącznie w formie tradycyjnej - papierowej. Do dzienników zajęć (skontrolowano losowo wybrane dzienniki oddziału 4 – latków i 5-6 - latków) wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, ramowy rozkład dnia, wydarzenia z życia grupy, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne. W udostępnionych kontrolującemu dziennikach prowadzonych przez przedszkole odnotowuje się obecność dzieci oraz wpisuje się tematykę przeprowadzonych zajęć.

Kontrola udostępnionej przez dyrektora dokumentacji potwierdza, że nauczyciel wychowania przedszkolnego, języka angielskiego i logopeda posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć i do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu określone w przepisach prawa.

W przedszkolu przeprowadzona jest diagnoza osiągnięć wychowanków; w poszczególnych grupach nauczyciele prowadzą karty obserwacji gdzie odnotowują: imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, wskaźniki w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego i poznawczego. W grupie dzieci 6-letnich prowadzone są Kart Diagnozy Gotowości Szkolnej. Prowadzone obserwacje i diagnozy pogłębiane są przez wywiad z rodzicami, są analizowane, a uzyskane wyniki pozwalają na celowe ukierunkowanie pracy z dziećmi.

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych



10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) zaleca się:

- 1) Przestrzeganie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.), w zakresie:
 - a) określania kierunków poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zgodnie z § 3, ust. 1,
 - b) przekazywania kopii protokołu poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki organowi prowadzącemu, zgodnie z § 3, ust. 2.

Termin realizacji: 30 marca 2018 r

WIZYTATOR

M. Paciorek
mgr Magdalena Paciorek

Ruda Śląska 22.03.2018

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 45

M. Sobota
mgr Ewa Sobota

Ruda Śląska 22.03.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

Miejskie Przedszkole nr 45
41-705 Ruda Śl., ul. Chrobrego 6
NIP 641-22-14-854, tel. 32/242-70-00

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 45

M. Sobota
mgr Ewa Sobota

Ruda Śląska 22.03.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Miejskie Przedszkole nr 45
41-705 Ruda Śl., ul. Chrobrego 6
NIP 641-22-14-854, tel. 32/242-70-00

parafa dyrektora szkoły/placówki

M. Sobota

parafa/y kontrolującego/ych

R

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych

