Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Warszawa, 10 października 2019 r.

WKS.5533.159.2019.MZ

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Przedszkole nr 432
   Adres szkoły/placówki: Warszawa, ul. Kuniecka 8
   Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Luiza Wajgelt
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
   Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
   Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Marzenna Zaleska - st. wizytator w Wydziale Wychowania i Kształcenia Specjalnego
   Upoważnienie nr: WKS.5533.159.2019 r. z dnia 24 września 2019 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli przedszkola: 1/2019
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 1 października 2019 r.
5. **Tematyka kontroli:**
   Spełnianie wybranych kryteriów oceny pracy dyrektora zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1133 z późn. zm.).

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481), *ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),*
- *ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1133 z późn. zm.),*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.).*

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
  a) arkusz organizacji Przedszkola na rok szkolny 2019/2020,
  b) plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2018/2019, 2019/2020,
  c) dokumentację przebiegu nauczania,
  d) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
  e) działalności wychowawczo-dydaktycznej i profilaktycznej,
  f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
- dokonano oglądu przedszkola.

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

1. Organizowanie pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa.

Pani Luiza Wajgelt organizuje pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacji Przedszkola oraz wewnętrznymi regulaminami. W sprawie organizacji pracy Przedszkola, zgodnie z przepisami, zasięga opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych. Dba o sprawny obieg informacji między organami Przedszkola. Zapewnia dzieciom i pracownikom higieniczne i bezpieczne warunki. Zatrudnieni nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

Pani Luiza Wajgelt na każdy rok szkolny opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, zgodnie z przepisami prawa. W roku szkolnym 2018/2019 – 13.09.2018 r. oraz 2019/2020 – 12.09.2019 r.

Plan nadzoru opracowany jest z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym, kierunków polityki oświatowej państwa, zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej, tematykę i terminy kontroli, zakres wspomagania nauczycieli i monitorowania oraz plan obserwacji, zgodnie z przepisami. Nadzoruje pracę nauczycieli poprzez kontrolę przestrzegania przepisów prawa, monitoring realizacji powierzonych działań. Zgodnie z planem obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne wynikające z potrzeb przedszkola, a wyniki obserwacji omawia z nauczycielami. Kadra pedagogiczna jest zapoznawana na bieżąco ze zmianami w przepisach prawa oświatowego. Potwierdzeniem powyższych działań są arkusze obserwacji i wpisy w dziennikach zajęć.

W roku szkolnym 2018/2019 dokonała 6 kontroli dzienników zajęć, 17 obserwacji, czego dowodem są arkusze obserwacji zajęć. Zespół ds. ewaluacji sporządził raport z dnia 18.06.2019 r. Zaplanowane wspomaganie nauczycieli obejmujące szkolenia o tematyce: *RODO w placówce oświatowej, Terapia ręki, Autyzm potrafię rozpoznać, Pierwsza pomoc przedmedyczna*, zostało zrealizowane.

W bieżącym roku szkolnym Pani Dyrektor zaplanowała 21 obserwacji zajęć. Wspomaganie nauczycieli przewiduje 6 szkoleń w zakresie: bezpieczeństwa uczniów, metody dobrego startu, metody kolorowych dźwięków, kodowania oraz ruchu rozwijającego W. Sherborne, TUS i kształtowania kompetencji kluczowych. Sporządza sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a jego wyniki przedstawia Radzie Pedagogicznej. Czuwa nad wykonaniem uchwał w sprawie ustalenia wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. Formułowane wnioski z nadzoru pedagogicznego służą do podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

Pani Dyrektor motywuje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, ukończenia studiów magisterskich i podyplomowych. Nauczycielom stażystom i kontraktowym objętym awansem zawodowym przydziela opiekunów stażu, sprawdza i zatwierdza plany rozwoju oraz monitoruje ich przebieg. Opracowuje arkusze samooceny dla nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy.

3. Prawidłowość prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej lub innej dokumentacji dotyczącej realizowania zadań statutowych szkoły.

....

parafy kontrolującego/kontrolujących *dyrektora szkoły/placówki*

Dokumentacja z przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej jest prowadzona, gromadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualizowana na bieżąco. Przestrzegane są również przepisy dotyczące zasad archiwizacji oraz zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z zapisami RODO. Dzienniki zajęć nauczycieli oraz dzienniki specjalistów są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy w dziennikach są spójne z programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora, zawierają tematykę zajęć i frekwencję dzieci. Prowadzony jest rejestr wyjść grupowych dzieci, w przypadku wycieczek każdorazowo wypełniane są karty wycieczki – zgodnie z przepisami. Plany miesięczne opracowane przez nauczycieli są zatwierdzane do realizacji, co jest potwierdzone podpisem wicedyrektora. Wpisy do dzienników są dokonywane na bieżąco a przeprowadzenie zajęć potwierdzone podpisem nauczyciela.

4. Planowanie i organizowanie pracy rady pedagogicznej, realizowanie zadań zgodnie z uchwałami stanowiącymi rady pedagogicznej i rady szkoły, o ile organy te działają, a także zgodnie z rozstrzygnięciami organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

Analiza protokołów zebrań rady pedagogicznej wskazuje, że dyrektor planuje, organizuje i dokumentuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oraz regulaminem jej pracy. Dyrektor przestrzega postanowień Rady Pedagogicznej. Realizowane są uchwały podejmowane w ramach jej kompetencji. Rada pedagogiczna opiniuje m.in. organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, wnioski o nagrody Burmistrza Dzielnicy.

5. Wspieranie nauczycieli w rozwoju i doskonaleniu zawodowym.

Pani Dyrektor planując doskonalenie zawodowe nauczycieli uwzględniła ich potrzeby oraz potrzeby i możliwości przedszkola.
Tworzy warunki do zdobycia przez nauczycieli dodatkowych kwalifikacji i umiejętności potrzebnych do pracy z dziećmi w przedszkolu.
Powołała zespoły zadaniowe m. in. do opracowania ewaluacji wewnętrznej, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Przestrzega przepisów prawa związanych z awansem zawodowym nauczycieli. Monitoruje przebieg stażu nauczyciela będącego w awansie zawodowym. Obecna kadra pedagogiczna posiada następujące stopnie awansu zawodowego:
1 – nauczyciel dyplomowany;
3 – nauczycieli mianowanych;
7 – nauczycieli kontraktowych, w tym logopeda;
2 – nauczycieli stażystów.
Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu podwyższają swoje kwalifikacje zawodowe:
- 2 nauczycieli ukończyło studia podyplomowe w zakresie kształtowania kompetencji wychowawczych,
- 1 nauczyciel studia magisterskie w zakresie wychowania przedszkolnego.

6. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Pani Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dzieci i przepisami prawa. Do przedszkola uczęszcza, od 9 września 2019 r. - 1 dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego opracowywana jest wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zespołu

....

parafy kontrolującego/kontrolujących *dyrektora szkoły/placówki*

orzekającego. Wystąpiła do organu prowadzącego o dodatkowe zatrudnienie nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego. Praca z dziećmi odbywa się w 2 gabinetach specjalistycznych wyposażonych w pomoce dydaktyczne dostosowane do potrzeb prowadzonych zajęć. Współpracuje z Centrum Terapii Promitis. Pani Dyrektor wspiera również dzieci uzdolnione, rozwija ich zainteresowania. Rozszerza ofertę edukacyjną o zajęcia dodatkowe.

7. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w przedszkolu oraz tworzenie warunków do działań prozdrowotnych.

Z inicjatywy Pani dyrektor prowadzone są działania profilaktyczne, m.in.: realizowany jest program *Czyste powietrze wokół nas*. Propagowane są także, wśród dzieci i rodziców, działania w zakresie zdrowego stylu życia, aktywności ruchowej i zdrowej diety. Organizuje *Kolorowe dni*. W ramach tych działań organizowane się zajęcia kulinarne prowadzone przez nauczycieli dotyczące znajomości zasad żywienia oraz przygotowania zdrowych dań i przekąsek, przygotowywane są przedstawienia teatralne, uroczystości oraz akcje ekologiczne. Wdrażany jest *Dzielnicowy program edukacji ekologicznej*. Respektowane są indywidualne potrzeby każdego dziecka w zakresie zdrowego odżywiania.
W Przedszkolu opracowane są procedury bezpieczeństwa dzieci dotyczące np.: bezpiecznego pobytu w budynku przedszkolnym, przyprowadzania i odbierania dzieci, wyjścia poza teren przedszkola - spacerów i wycieczek, zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw oraz nieszczęśliwego wypadku. Realizowany jest program adaptacyjny.
Przedszkole współpracuje z ośrodkiem zdrowia, Policją, Strażą Pożarną, sanepidem włączając się w realizację programów z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.

8. Tworzenie warunków do respektowania praw dziecka i praw ucznia, w tym praw ucznia niepełnosprawnego, upowszechnianie wiedzy o tych prawach, podejmowanie działań mających na celu wspieranie rozwoju uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska pozaszkolnego.

W Przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zgodnie z zapisami w statucie. Prowadzone są zajęcia z dziećmi o ich prawach. Świadczą o tym zapisy w dziennikach zajęć. Organizowane są okazjonalne gazetki tematyczne wywieszane na tablicy informacyjnej dla rodziców. Na terenie Przedszkola upowszechniane są Prawa dziecka poprzez cykliczne prowadzenie zajęć z dziećmi. W każdej grupie powstały z udziałem dzieci kodeksy zachowań. Dzieci traktowane są w przedszkolu w sposób podmiotowy: wyrażają swoją opinię, podejmują decyzje, są szanowane i akceptowane. Organizując pracę wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńczą Pani Dyrektor kieruje się dobrem dzieci, stwarza przyjazną atmosferę ich pobytu w przedszkolu, respektuje i szanuje ich prawa. Plany miesięczne dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci, uwzględniają treści wychowawcze. Stwarzane są optymalne warunki do wspieranie ich rozwoju i aktywnego uczestnictwa w środowisku przedszkolnym. Pani Dyrektor systematycznie współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci. Kieruje się zawsze ich dobrem przy rozwiązywaniu trudnych, problemowych spraw związanych m.in. z trudną sytuacją materialną rodziny.

9. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

....

parafy kontrolującego/kontrolujących *dyrektora szkoły/placówki*

Pani Luiza Wajgelt dba o poprawę warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Przedszkole funkcjonuje w zmodernizowanym i rozbudowanym budynku, który został przez Panią Dyrektor zagospodarowany od podstaw. Budynek posiada 6 sal dydaktycznych, 2 gabinety do pracy indywidualnej z dziećmi. Przedszkole wyposażone jest w nowoczesne meble dostosowane do potrzeb wychowanków, zabawki, kąciki zainteresowań, sprzęt sportowy i muzyczny, pomoce dydaktyczne. Nauczyciele i pracownicy przedszkola posiadają zaplecze socjalne, pomieszczenia przy salach do przechowywania pomocy dydaktycznych oraz pomieszczenia gospodarcze.
Plac zabaw, który wyposażony jest w nowoczesny sprzęt terenowy. Teren przedszkola jest ogrodzony. Przedszkole posiada system bezpieczeństwa przeciwpożarowego, wideo domofony w salach, system monitoringu wizyjnego budynku i terenu, system ewidencji czasu pobytu dzieci w przedszkolu oraz pracy pracowników.
Pani Dyrektor dba o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu. Liczba dzieci w oddziałach nie przekracza 25. Każdym oddziałem opiekują się dwie nauczycielki posiadające wymagane kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

7. Zalecenia: nie wydano

Termin realizacji zaleceń: nie dotyczy

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.) dyrektor szkoły, 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 2019 r. poz. 1148 z późn. 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.

Wykaz załączników:
analizowano dokumentację podczas czynności kontrolnych, bez gromadzenia kserokopii.

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

Protokół podpisali:

Dyrektor Przedszkola nr 432 w Warszawie
Luiza Wajgelt
.....
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
Marzenna Zaleska
.....
(kontrolujący)

Warszawa, dnia 10.10.2019r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Przedszkola nr 432 w Warszawie
10.10.2019r. Luiza Wajgelt .....data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/ placówki

....

parafy kontrolującego/kontrolujących dyrektora szkoły/placówki