

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy – WKO.1410.111.2019.EW

Numer upoważnienia: WKO.5533.272.2020.EW

Data wydania upoważnienia: 20 października 2020 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 45

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: rozmowa telefoniczna z dyrektorem przedszkola w dniu 19.10.2020 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. **Nazwa i adres szkoły:** Przedszkole nr 44 w Lublinie, ul. Maszynowa 6, 20 - 218 Lublin
2. **Imię i nazwisko dyrektora szkoły:** Małgorzata Pawlak-Burlik
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce:** 23.10.20120 r.
4. **Imię i nazwisko kontrolującego:** Ewa Walczak, Elżbieta Sobiech
5. **Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:** Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20 - 950 Lublin
6. **Tematyka kontroli:** realizacja zaleceń wynikających z przeprowadzonej w dniu 30 grudnia 2019 r. kontroli doraźnej.
7. **Podstawa prawna:**
 - a) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
 - b) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551),
 - c) rozporządzenie 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 2020 r. poz. 1280),
 - d) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 r. poz. 1635),
 - f) inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

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

W związku przeprowadzoną w Przedszkolu nr 44 w Lublinie, w dniu 30. 12. 2019 r. (WKO.1410.111.2019.EW) kontrolą doraźną i zaleceniami jakie zostały wydane, Lubelski Kurator Oświaty zlecił przeprowadzenie w dniu 23 października 2020 r., w Przedszkolu nr 44 w Lublinie kontroli doraźnej, mającej na celu sprawdzenie stanu realizacji ww. zaleceń.

Podczas kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola, Panią Małgorzatą Pawlak-Burlik, dokonano analizy dokumentacji nadzoru pedagogicznego dyrektora, elektronicznego dziennika zajęć wychowawczo-dydaktycznych; specjalistycznego dziennika logopedy, dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnych oddziałów.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

Pani Małgorzata Pawlak-Burlik od dnia 1 października 2020 r. pełni funkcję dyrektora Przedszkola nr 44 w Lublinie. Z rozmowy przeprowadzonej z dyrektorem przedszkola wynika, iż zapoznała się ona z wynikami kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniu 30. 12. 2019 r., a także na bieżąco realizuje zalecenia wydane w toku tej kontroli.

Ad. zalecenia 1. Zaleca się gromadzenie w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz.1646 z późn. zm.)

W przedszkolu gromadzona jest dokumentacja udzielanej każdemu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. We wszystkich oddziałach prowadzone są indywidualne teuczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej w których zawarte są: arkusze diagnozy/obserwacji w tym diagnozy logopedycznej, plany pracy indywidualnej, plany pracy wspierającej rozwój dziecka, a także w przypadku wychowanków z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, treść tej opinii. Dokumenty zawarte w teczce opatrzone są datą ich sporządzenia, podpisami nauczycieli oraz podpisami rodziców. Dokumentacja udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest systematycznie gromadzona w indywidualnej teczce podczas całego cyklu wychowania przedszkolnego. Ponadto dyrektor przedszkola zarządzeniem nr 3/2020 z dnia 16 października 2020 r. powołał zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zakres pracy oraz organizacja została określona w Procedurze udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nr 44 w Lublinie.

Ad. zalecenia 2. Zaleca się dokonywanie w dokumentacji przedszkola sprostowania błędów i oczywistej omyłki, zgodnie z § 25 ust. 1, 2 i 3, 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 z późn. zm.)

W dniu 10. 01. 2020 r. odbyło się szkoleniowe posiedzenie Rady Pedagogicznej podczas której pełniąc obowiązki dyrektora Pani Aneta Jawor przypomniała nauczycielom zgodnie z § 25 ust. 1, 2 i 3, 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, zasady korygowania w dokumentacji przedszkola błędów oraz pomyłek. Potwierdzenie realizacji powyższego działania znajduje się w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 10. 01. 2020 r.

Ad. zalecenia 3. Zaleca się powszechne informowanie rodziców wychowanków o ustalonych dla dziecka formach, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.).

Rodzice niezwłocznie informowani są o wynikach przeprowadzonej przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej, w tym diagnozy logopedycznej oraz ustalonych dla dziecka formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Potwierdzeniem są opatrzone datą i podpisem rodziców ww. dokumenty. Ponadto w przedszkolu funkcjonuje dziennik elektroniczny, poprzez który nauczyciele informują rodziców m.in. o bieżących sprawach związanych z udzielaną dziecku pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Potwierdzeniem są zapisy zawarte w dzienniku elektronicznym.

Ad. zalecenia 4. Zaleca się wykorzystywanie przez dyrektora przedszkola formy nadzoru pedagogicznego jakim jest kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z § 23 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 z późn.).

Dyrektor przedszkola, Pani Małgorzata Pawlak-Burlik opracowała Aneks do planu nadzoru pedagogicznego Przedszkola nr 44 w Lublinie w roku szkolnym 2020/2021. W planie nadzoru uwzględnione zostały wszystkie, wymagane formy nadzoru pedagogicznego, a także zalecenia wydane w toku kontroli doraźnej Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 30. 12. 2019 r. Dyrektor kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycielki, w tym zapisy w elektronicznym dzienniku zajęć. W dokumentacji przedszkola znajduje się rejestr kontroli dzienników zajęć.

9. Zalecenia, termin realizacji:

Zaleceń nie wydano.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

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 otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

DYREKTOR



.....
Małgorzata Pawlak-Burlik.....

(miejsowość, data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Lublin 30.10.2020

WIZYTATOR


mgr Ewa Walczak

STARSZY WIZYTATOR



.....
mgr. Katarzyna Sobiech.....

(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Przedszkole nr 44 w Lublinie

ul. Maszynowa 6
20-218 Lublin
tel. 81-746-24-36

REGON 431030639, NIP 9462669771

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR



.....
Małgorzata Pawlak-Burlik.....

data i podpis dyrektora szkoły

Lublin 30.10.2020

Zgodnie z § 16 ust.1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

