

# 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.5533<sup>183</sup>.....2020<sup>AT</sup>.....

Numer upoważnienia: WKO.5533<sup>183</sup>.....2020<sup>AT</sup>.....

Data wydania upoważnienia: 20.02.2020r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 5

Podmiot wnoszący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: telefonicznie 18.02.2020r.

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Niepubliczne Przedszkole im. J.W. Freudenka z Asypin Dębnowice 158, 21-008 Tomaszówce
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Agnieszka Skowronińska
3. Termin przeprowadzenia kontroli: 24.02.2020r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Alicja Tymowska
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
6. Tematyka kontroli: organizacja przedszkola niepublicznego
7. Podstawa prawna:
  - a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) – UPO.
  - b. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
  - c. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
  - d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.).
  - e. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.)
  - f. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.),
  - g. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 roku poz. 1591 z późn. zm.),
  - h. Rozporządzenie 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. 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.).
  - i. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz. U. 2019 r., poz., 1700).
  - j. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).

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

I. Podstawy prawne funkcjonowania przedszkola niepublicznego

I. Kontrolowane przedszkole posiada wpis do ewidencji szkół niepublicznych (UPO: art. 168 ust. 1):

Tak

Nie

Ia. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji zawiera: (UPO: art. 168 ust. 11 pkt 1 – 7)

nazwę organu lub podmiotu, który dokonał wpisu przedszkola do ewidencji

Tak  Nie

Urząd Gminy Gostków  
(nazwa organu)

datę i numer wpisu do ewidencji

Tak  Nie

10.02.2014. Nr 1/2014  
(data i numer zaświadczenia)

nazwę oraz typ lub rodzaj przedszkola

Tak  Nie

Niepubl. Przedszk. im. św. F. z Asyżu  
(nazwa, typ i rodzaj przedszkola)

osobę prawną lub fizyczną prowadzącą przedszkole

Tak  Nie

Zgromadzenie S. Tuśbuc Matki Dobrego Pastora  
(nazwa osoby pranej lub fizycznej)

adres przedszkola oraz innych lokalizacji prowadzenia zajęć

Tak  Nie

Dobrowica 158, 21-008 Tomaszów  
(adres przedszkola)

Uwagi: .....

Ib. Osoba prowadząca kontrolowane przedszkole zgłosiła do jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół, przedszkoli i placówek, w ciągu 14 dni zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu (w okresie ostatnich 2 lat), powstałe po wpisie do ewidencji (UPO: art. 168 ust. 13):

Tak

Nie

(Nr pisma, data: .....

Ic. (wypełniamy w przypadku udzielenia odpowiedzi Tak w pkt Ib)) Zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałe po wpisie szkoły do ewidencji dotyczą (UPO: art. 168 ust. 4 pkt. 1 – 7):

nazwy organu, który dokonał wpisu przedszkola do ewidencji

Tak

.....  
(nazwa organu po zmianach)

daty i numeru wpisu do ewidencji

Tak

.....  
(data i numer zaświadczenia po zmianach)

nazwy oraz typu i rodzaju przedszkola

Tak

.....  
(nazwa, typ i rodzaj przedszkola po zmianach)

osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole

Tak

.....  
(nazwa osoby pranej lub fizycznej po zmianach)

adresu przedszkola

Tak

.....  
(adres przedszkola po zmianach)

Uwagi: .....

II. Kontrolowane przedszkole posiada statut (UPO: art. 172 ust. 1):

Tak

Nie

2a. Statut przedszkola został znowelizowany i dostosowany do zmian w prawie oświatowym do 30 listopada 2017 r.:

Tak

Nie

2b. Statut przedszkola określa (UPO: art.172 ust. 3 i art. 102. 1 ust. 1):

- |   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| 1) nazwę i rodzaj przedszkola oraz jego siedzibę  | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 2) nazwę i siedzibę osoby prowadzącej cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia; | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 3) sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;  | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 4) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem;  | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 5) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;  | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 6) formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami;   | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 7) organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami;   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 8) organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi;  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 9) czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – z radą rodziców;  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 10) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący;  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 11) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w tym zadań związanych z:  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| e) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 12) prawa i obowiązki pracowników   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 13) prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola  | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 14) sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |
| 15)   | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie |

*nie dotyczy*

Uwagi: *ad. 8) 1 - nauczyciel + 1 dyr. - brak opinii (rodz. ped., rodz. rodz.) jest regulacją osobno (niep. słow. i rozwi. orz.)*

**III. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową zgodnie z art. 13 ust. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**

*ns*

- a) Nauczyciel, lub zespół nauczycieli przedstawił dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego lub program nauczania danych zajęć

Tak

Nie

Uwagi:.....

- b) Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku szkolnego zestawu programów nauczania zasięgnął opinii rady pedagogicznej

Tak

Nie

*brak rady pedagog.  
(1 n-1) (1 grupa 2 kl.)*

Uwagi:.....

- c) Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb uczniów

Tak

Nie

Uwagi:.....

- d) Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego umożliwia realizację całości obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego

Tak

Nie

Uwagi:.....

#### IV. Standard wychowania w przedszkolu określony w art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z: *właściwe podkreślić*

- ① pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki
- ② placu zabaw
- ③ pomieszczeń sanitarno – higienicznych
- ④ posiłków

Uwagi:.....

#### V. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje

Tak

Nie

Uwagi:.....

#### VI. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego

1. Przedszkole wspiera wielokierunkową aktywności dziecka, która odbywa się podczas zajęć kierowanych i niekierowanych

Tak

Nie

Uwagi:.....

*ns*  
*[Signature]*

2. Przedszkole organizuje zajęcia na świeżym powietrzu

Tak

Nie

Uwagi: Dyr. pełniendo codziennie wychodzą na spacer - brak raportu w dzienniku

3. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne i diagnozy potrzeb i możliwości dzieci, w tym diagnozę dojrzałości szkolnej. Informują rodziców o postępach w rozwoju dzieci

Tak

Nie

Uwagi:.....

4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia

Tak

Nie

Uwagi:.....

5. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rytmiki i gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy

Tak

Nie

Uwagi:.....

6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego

Tak

Nie

Uwagi:.....

7. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność dzieci, podejmowanie różnorodnych form działania. Zorganizowano stałe kącki zainteresowań oraz czasowe: /właściwe podkreślić/

- czytelniczy
- konstrukcyjny
- artystyczny
- przyrodniczy

związane z tematyką realizowaną

związane ze świętami

wynikające ze specyfiki pracy przedszkola (uopli'ca)

Uwagi:.....

8. Elementem przestrzeni są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka)

Tak

Nie

Uwagi:.....

9. Przedszkole posiada elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Tak

Nie

Nie dotyczy

19

Uwagi:.....

**10. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków**

Tak

Nie

Uwagi:.....

**11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych**

Tak

Nie

Uwagi:.....

**VII. W przedszkolu jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z zapisem w statucie, w formie:**

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| a) zajęć rozwijających uzdolnienia                         | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie            | <input type="checkbox"/> Nie dotyczy            |
| b) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych    | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie            | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| c) zajęć logopedycznych                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie            | <input type="checkbox"/> Nie dotyczy            |
| d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie            | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym               | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie            | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| f) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego     | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie            | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| <del>g) rocznego przygotowania przedszkolnego</del>        | <del><input type="checkbox"/> Tak</del> | <del><input type="checkbox"/> Nie</del> | <del><input type="checkbox"/> Nie dotyczy</del> |
| h) porad i konsultacji                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie            | <input type="checkbox"/> Nie dotyczy            |

Uwagi:.....

**VIII. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci /od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu/**

Tak

Nie

Nie dotyczy

Uwagi:.....

**IX. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci**

Tak

Nie

Nie dotyczy

Uwagi:.....

**X. W przedszkolu prowadzone jest kształcenie w oddziałach integracyjnych**

Tak

Nie

Nie dotyczy

Uwagi:.....

**XI. Przedszkole zatrudnia:**

- |                      |   |                              |   |
|----------------------|---|------------------------------|---|
| a) pedagoga          | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| b) psychologa        | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| c) logopedę          | <input checked="" type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Nie dotyczy            |
| d) pomoc nauczyciela | <input type="checkbox"/> Tak            | <input type="checkbox"/> Nie | <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy |

MS B

e) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

Tak

Nie

Nie dotyczy

Uwagi: .....

**Zalecenia, termin realizacji:**

Zaleca się:  
dopisać w statucie informacje dotyczące  
niepamiętności członków i rodziców

Dyrektor przedszkola 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 przedszkola, 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 placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

**DYREKTOR**

Dobronia 24.02.2020 Agnieszka Skowrońska

(miejsowość, data i podpis dyrektora przedszkola)

**STARSZY WIZYTATOR**

mgr Alicja Tomowska

(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

**DYREKTOR**

24.02.2020 Agnieszka Skowrońska

(data i podpis dyrektora przedszkola)

**NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE**

im. Św. Franciszka z Asyżu

Dąbrowica 158, 21-008 Tomaszowice

NIP 7133043940, REGON 0616490550000

tel: 81 502 14 15, GSM: 516 421 676

Zgodnie z § 16 ust.1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 z późn.zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora przedszkola na każdej stronie protokołu.

Agnieszka Skowrońska