

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.5533.227.2020.JR

Numer upoważnienia: WKO.5533.227.2020.JR.

Data wydania upoważnienia: 25.02.2020r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 20

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: telefonicznie dyrektora przedszkola w dniu 25.02.2020r.

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Dwafrzyzowe "Rozylek" w Lubartowie, ul. ks. Walecatego Lipieckiego 6
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: Justyna Kawadys
3. Termin przeprowadzenia kontroli: 28.02.2020r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Jan Rečko
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
6. Tematyka kontroli: organizacja przedszkola niepublicznego i zgodność pracy z przepisami prawa w roku szkolnym 2019/2020
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

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

Tak Nie

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

nazwę organu lub podmiotu, który dokonał wpisu przedszkola do ewidencji	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Burmistrz Miasta Lubochno (nazwa organu)
datę i numer wpisu do ewidencji	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	28.09.2009.....DK.S.43.20/2.1.1/09. (data i numer zaświadczenia)
nazwę oraz typ lub rodzaj przedszkola	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Niepubliczne Przedszkole Dwiejstronne w Holstern!..... przedszkole..... niepubliczne (nazwa, typ i rodzaj przedszkola)
osobę prawną lub fizyczną prowadzącą przedszkole	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (nazwa osoby prawnej lub fizycznej)
adres przedszkola oraz innych lokalizacji prowadzenia zajęć	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	ob. ul. Ks. Wolanowskiego Lipa 6 21-100 Lubochno (adres przedszkola)

Uwagi: zmiana ulicy - obecnie Holstern 6 w 2017r.

1b. 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:)

1c. (wypełniamy w przypadku udzielenia odpowiedzi Tak w pkt 1b)) 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	<input type="checkbox"/> Tak (nazwa organu po zmianach)
daty i numeru wpisu do ewidencji	<input type="checkbox"/> Tak (data i numer zaświadczenia po zmianach)
nazwy oraz typu i rodzaju przedszkola	<input type="checkbox"/> Tak (nazwa, typ i rodzaj przedszkola po zmianach)
osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole	<input type="checkbox"/> Tak (nazwa osoby prawnej lub fizycznej po zmianach)
adresu przedszkola	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3)	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
4)	sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie 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
5)	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
6)	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
7)	formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami;	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
8)	organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami;	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
9)	organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi;	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
10)	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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
11)	zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący;	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
12)	zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w tym zadań związanych z:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
a)	zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

	przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,	
c)	planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
e)	współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
13)	prawa i obowiązki pracowników	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
14)	prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
15)	sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola	<input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Uwagi:.....
.....

Zalecenie:.....
.....

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

1. **Nauczyciel, lub zespół nauczycieli przedstawił dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego lub program nauczania danych zajęć**

Tak Nie

Uwagi:.....
.....*Wniośki nauczycieli do dyrektora*.....

Zalecenie:.....
.....

2. **Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku szkolnego zestawu programów nauczania zasięgnął opinii rady pedagogicznej**

Tak Nie

Uwagi:.....
.....*Protokół rady pedagogicznej*.....

Zalecenie:.....
.....

3. **Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb uczniów**

Tak Nie

Uwagi:.....
.....*We wnioskach nauczycieli*.....

Zalecenie:

4. Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego umożliwia realizację całości obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego

Tak Nie

Uwagi: *Wyższe przepisy, warunki realizacji*

Zalecenie:

5. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb uczniów

Tak Nie

Uwagi: *we wszystkich warunkach*

Zalecenie:

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: *Przepełnienie sal i pomieszczeń*

Zalecenie:

V. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje

Tak Nie

Uwagi: *Strukturalne i obywatelskie warunki*

Zalecenie:

VI. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego

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

Tak Nie

Uwagi:

.....
olizumili zajęcia

Zalecenie:

2. Przedszkole organizuje zajęcia na świeżym powietrzu

Tak Nie

Uwagi:
olizumili zajęcia

Zalecenie:

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:
dokumentacja obserwacji i diagnoz

Zalecenie:

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

Tak Nie

Uwagi:
olizumili zajęcia

Zalecenie:

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

Tak Nie

Uwagi:
olizumili zajęcia

Zalecenie:

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

Tak Nie

Uwagi:
olizumili zajęcia

Zalecenie:

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

- czytelniczy
- konstrukcyjny
- artystyczny
- przyrodniczy

- związane z tematyką realizowaną
- związane ze świętami
- wynikające ze specyfiki pracy przedszkola

Uwagi: *Ogólnie sat.*

Zalecenie:

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

Tak Nie

Uwagi: *Ogólnie sat.*

Zalecenie:

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

Tak Nie Nie dotyczy

Uwagi: *Ogólnie sat.*

Zalecenie:

10. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków

Tak Nie

Uwagi: *statutowie*

Zalecenie:

11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych

Tak Nie

Uwagi: *Ogólnie sat.*

Zalecenie:

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

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych
- c) zajęć logopedycznych
- d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne

tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy

- e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- f) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- g) porad i konsultacji

tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy

uwagi:

dokumentacyjno rejsyj

Zalecenie:

VII. 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:

Zalecenie:

VIII. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci /od 4 do 8 godzin w ciągu miesiąca, indywidualnie lub w grupach 2-3 osobowych/

tak nie nie dotyczy

Uwagi:

Zalecenie:

IX. W przedszkolu prowadzone jest kształcenie w oddziałach integracyjnych

tak nie nie dotyczy

Uwagi:

Zalecenie:

X. Przedszkole zatrudnia:

- a) pedagoga
- b) psychologa
- c) logopedę
- d) pomoc nauczyciela
- e) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy
 tak nie nie dotyczy

uwagi:

Zalecenie:

Inne spostrzeżenia kontrolującego:

Należałoby przeprowadzić kontrolę doraźną w zakresie *nie zdefiniowana*

*Uwaga. Kontrolujący wpisuje w tym miejscu ważne informacje o działalności statutowej przedszkola/szkoły/placówki zaobserwowane podczas przeprowadzania kontroli (np. świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu przedszkola), **niebędącej przedmiotem kontroli.***

9. Zalecenia, termin realizacji:

Nie dotyczy

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.

Lubartów dn. 28.02.2020r.

(miejsowość, data i podpis
dyrektora przedszkola)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

28.02.20r.
(data i podpis dyrektora przedszkola)

Lubartów, 28.02.2020r.

(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Starszy wizytator

mgr Justyna Kanadys

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.

Justyna Kanadys