

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.5533.242.2023. MB

Numer upoważnienia: WKO.5533.242.2023.MB

Data wydania upoważnienia: 30 czerwca 2023 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 33

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: 29 czerwca 2023 r. powiadomienie telefoniczne

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

- Nazwa i adres szkoły/placówki:** Przedszkole nr 33 im. Kubusia Puchatka w Lublinie, ul. Grażyny 10, 20-605 w Lublinie
- Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki:** Magdalena Król
- Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce:** 7 lipca 2023 r.
- Imię i nazwisko kontrolującego:** Małgorzata Brutkowska
- Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:** Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
- Tematyka kontroli:** prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola w roku szkolnym 2022/2023.
- Podstawa prawna:**
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900),
 - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.)
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.),
 - 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. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.),
 - inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

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

W dniu 7 lipca 2023 r. przeprowadzono w Przedszkolu nr 33 w Lublinie kontrolę doraźną. W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowę z Panią Dyrektorem oraz dokonano analizy niezbędnych dokumentów.

W Przedszkolu nr 33 w Lublinie przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi dokumentowany jest w 5 *dziennikach zajęć przedszkola* prowadzonych w wersji elektronicznej. Organ prowadzący wydał zgodę na prowadzenie dzienników w wersji elektronicznej z dniem 1 września 2020 r. (OW-OP-III.4424.4.2020, z dnia 28.08.2020 r.). W dziennikach zajęć przedszkola wpisano: imiona i nazwiska dzieci w porządku alfabetycznym, daty i miejsca urodzenia, adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy zamieszkania rodziców w przypadku jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, tematy prowadzonych zajęć, godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola, godziny odebrania dziecka z przedszkola, obecności dzieci na zajęciach w danym dniu oraz potwierdzenie przeprowadzenia zajęć przez nauczyciele poprzez dokonanie wpisu do dziennika

elektronicznego. W przedszkolu prowadzone są również w wersji elektronicznej *dzienniki specjalistów: dziennik psychologa, dziennik pedagoga specjalnego i dziennik logopedy. Dzienniki innych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takie jak: dziennik zajęć psychologa, dziennik zajęć pedagoga specjalnego oraz dziennik zajęć logopedy są prowadzone w wersji papierowej.*

Pedagog specjalny, psycholog i logopeda prowadzą dzienniki, w których dokumentują: tygodniowy rozkład zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, także że Pani Dyrektor prowadziła kontrole dzienników zajęć oraz dzienników innych zajęć, w tym dzienników zajęć z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym, co potwierdzają zapisy w dziennikach.

Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, diagnozy, a także indywidualne programy zajęć.

9. Wnioski: brak

10. Zalecenia, termin realizacji zaleceń: 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 7 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w art.55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Dyrektor szkoły/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 placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

Lublin, 13.07.2023r. *Elklima*

(miejsowość, data i podpis dyrektora)

Lublin, 13. lipca 2023r.

(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

ST. WIZYTATOR

mgr Małgorzata Brutkowska

13.07.2023r. *Elklima*

(data i podpis dyrektora)

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 z późn. zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora przedszkola na każdej stronie protokołu.