

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.5533.208.2023.ES

Numer upoważnienia: WKO.5533. 208.2023.ES

Data wydania upoważnienia: 30 maja 2023 r.

Nr kontroli w rejestrze przedszkola:

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: 30 maja 2023 r., powiadomienie telefoniczne

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

- 1. Nazwa i adres przedszkola:** Przedszkole nr 64 w Lublinie, ul. Męczenników Majdanka 55, 20-325 Lublin
- 2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola:** Dorota Pawlak
- 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli:** 12 czerwca 2023 r.
- 4. Imię i nazwisko kontrolującego:** Elżbieta Sobiech
- 5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:** Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
- 6. Tematyka kontroli:** realizacja przez dyrektora przedszkola zadań określonych przepisami § 2 ust. 2 i ust. 4 pkt 4 oraz § 9 ust. 1 pkt 3,4,5,8, 9,10,11, 13,14 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1822).
- 7. Podstawa prawna:**
 - rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1822).

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

§ 9 ust. 1 pkt 3 - Współdziałanie z innymi organami przedszkola oraz zapewnienie efektywnego przepływu informacji między tymi organami:

Pani Dyrektor tworzy warunki sprzyjające działalności organów przedszkola. Zapewnia wybór przedstawicieli rodziców każdego oddziału do rady rodziców na pierwszym zebraniu w bieżącym roku szkolnym. Inicjuje spotkania rady rodziców oraz uczestniczy w nich, z głosem doradczym. Pozyskuje opinie tego organu w sprawie projektu planu finansowego przedszkola. Zapewnia dostępność Statutu na stronie internetowej przedszkola oraz w BIP.

Pani Dyrektor uwzględnia wnioski rady rodziców dotyczące, np.: organizacji zajęć dodatkowych, wycieczek i warsztatów podczas planowania pracy przedszkola.

§ 9 ust. 1 pkt 4 - Prawidłowość prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej lub innej dokumentacji dotyczącej realizowania zadań statutowych przedszkola:

Pani Dorota Pawlak nadzoruje sporządzanie oraz przechowywanie dokumentacji pracy przedszkola. Kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, m.in. dzienników zajęć przedszkola, dzienników specjalistów, arkuszy obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole. W dzienniku zajęć przedszkola prowadzonym

w wersji elektronicznej brak jest wyników obserwacji pedagogicznych, które dokumentowane są w wersji papierowej, niezgodnie z decyzją organu prowadzącego. Nauczyciele i specjaliści dokumentują podejmowane działania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 9 ust. 1 pkt 5 - Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

Pani Dyrektor dba o bazę przedszkola i jego wyposażenie z uwzględnieniem potrzeb dzieci, nauczycieli i innych pracowników. Zapewnia warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określone w przepisach prawa. Wyposażyła przedszkole w środki dydaktyczne umożliwiające nauczycielom realizację przyjętych programów wychowania przedszkolnego, przeprowadziła remont sal zajęć oraz utworzyła i wyposażyła gabinet do udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Pani Dorota Pawlak organizuje pracę przedszkola zgodnie z przepisami BHP, dokonuje przeglądów okresowych oraz bieżących remontów i napraw, nadzoruje utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach przedszkolnych oraz otoczeniu przedszkola, kontroluje przestrzeganie obowiązujących procedur i zasad bezpieczeństwa.

Plan ewakuacji przedszkola jest umieszczony w widocznym miejscu, zaś drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób trwały i wyraźny. Raz w roku przeprowadzana jest próbna ewakuacja. W przedszkolu organizowane są spotkania edukacyjne z przedstawicielami policji, straży miejskiej i straży pożarnej.

§ 9 ust. 1 pkt 7 - Wdrażanie działań zapewniających podnoszenie jakości pracy przedszkola:

Pani Dyrektor realizuje działania wpływające na podnoszenie jakości pracy przedszkola. Opracowała i realizuje we współpracy z nauczycielami i rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 64 w Lublinie plan pracy na rok szkolny 2022/2023 pt. „Rok Kopernika świętujemy – tajemnice kosmosu zgłębić chcemy”. Inicjuje i planuje działania przedszkola w ramach realizacji projektu edukacyjnego „Mały Miś w świecie wielkiej literatury”, kampanii społecznej promującej czytelnictwo „Cała Polska Czyta Dzieciom”, ogólnopolskich akcji Ministerstwa Edukacji i Nauki, np. „Szkoła pomięta”, „Szkoła do hymnu”, programu edukacji finansowej przedszkolaków „Finansowy elementarz” oraz warsztatów związanych z realizacją projektu „Przedsiębiorcze dzieciaki”.

Jest inicjatorką licznych konkursów dla dzieci w wieku przedszkolnym o zasięgu wojewódzkim i międzyprzedszkolnych: artystycznych, matematycznych.

§ 9 ust. 1 pkt 8 - Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

Pani Dyrektor organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z nauczycielami i zatrudnionymi w przedszkolu specjalistami (pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą). Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wniosków z obserwacji i diagnoz oraz informacji uzyskanych od pracowników Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Pogodny Dom” i Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie, ustala odpowiednie formy wsparcia, np.: indywidualne i grupowe zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy, zajęcia z psychologiem w celu niwelowania problemów w obszarze rozwoju emocjonalnego i społecznego wychowanków, zajęcia prowadzone przez pedagoga specjalnego wspierające rozwój procesów poznawczych i motorycznych u dzieci. Nauczyciele w trakcie pracy bieżącej indywidualizują oddziaływania dydaktyczno - wychowawcze, prowadzą pracę indywidualną z dziećmi przejawiającymi uzdolnienia i trudności.

Do przedszkola nie uczęszczają dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 9 ust. 1 pkt 9 - Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w przedszkolu oraz tworzenie warunków do działań prozdrowotnych:

Pani Dyrektor stwarza dzieciom warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego zgodnie z określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego warunkami i sposobami jej realizacji. Ramowy rozkład dnia jest dostosowany do możliwości dzieci w wieku przedszkolnym i został opracowany z wykorzystaniem zasady naprzemienności różnych form aktywności. Dzieciom zapewniono warunki do celebrowania posiłków, możliwości odpoczynku, otoczenie sprzyjające kształceniu czynności samoobsługowych.

W przedszkolu realizowane są programy i projekty o charakterze prozdrowotnym (np. program „Przyjaciele Zippiego”, „Dzielne dzieciaki i ich sposoby na mikroby”, działania promujące zdrowie, m.in. zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia edukacyjne z zakresu zdrowego odżywiania, warsztaty kulinarne), proekologicznym („Kubusiowi Przyjaciele Natury”, „Czyste powietrze wokół nas”, „Skąd się biorą produkty ekologiczne”, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, zabawy badawcze) i prospołecznym („Pola i Piotruś. Z przyjaciółmi poznajemy świat”, spotkania z osobami prezentującymi swoje zawody lub hobby).

§ 9 ust. 1 pkt 12 - Wspieranie nauczycieli w rozwoju i doskonaleniu zawodowym:

Pani Dyrektor rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego. Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, uwzględniając potrzeby przedszkola oraz indywidualne potrzeby nauczycieli. Organizuje szkolenia rady pedagogicznej (webinary, szkolenia stacjonarne). Motywuje nauczycieli do podnoszenia kompetencji pedagogicznych i uzyskiwania kolejnych stopnia awansu zawodowego. Obecnie 3 nauczycieli posiada stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 2 – stopień nauczyciela mianowanego, 1- to nauczyciel początkujący, pozostali są nauczycielami bez stopnia awansu zawodowego.

§ 9 ust. 1 pkt 13 - Doskonalenie własnych kompetencji kierowniczych:

Pani Dorota Pawlak dokonuje analizy własnych potrzeb szkoleniowych w odniesieniu do zakresu realizowanych zadań i podejmuje działania związane z doskonaleniem kompetencji kierowniczych. Uwzględniając stawiane wymagania, kierunki realizacji polityki oświatowej państwa oraz zmieniające się regulacje prawne, Pani Dyrektor doskonali umiejętność stosowania odpowiednich przepisów poprzez udział w szkoleniach, np.: „Opracowanie i dostosowanie statutu przedszkola do nowych przepisów prawa”, „Ocena pracy nauczyciela”, „Uruchomienie procesu wdrożenia RODO w szkole”, „Odpowiedzialność prawna nauczyciela”. Korzysta z oferty kursów przygotowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne firmy, np. Vulcan. Uczestniczy w konferencjach organizowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Pogłębia i aktualizuje wiedzę z zakresu zarządzania przedszkolem poprzez samodzielne analizowanie przepisów prawa, korzystanie z materiałów publikowanych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz lekturę publikacji na stronach internetowych portali oświatowych. Ukończone formy doskonalenia poszerzyły zakres jej kompetencji.

§ 9 ust. 1 pkt 14 - Współpraca ze środowiskiem lokalnym i partnerami społecznymi oraz budowanie pozytywnego wizerunku przedszkola:

Pani Dorota Pawlak promuje przedszkole poprzez podejmowanie efektywnej współpracy z instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym. Aktywnie współpracuje z Radą Dzielnicy Bronowice, co przyczyniło się do poprawy warunków organizacji zabaw ruchowych poprzez modernizację placu zabaw. Wspólnie z Wydziałem Pedagogiki i Psychologii UMCS w Lublinie oraz Przedszkolem nr 14 w Lublinie organizuje Wojewódzki Turniej Wiedzy Historycznej (edycje pt. „Spacer po Polsce. Moja mała i duża Ojczyzna” oraz „Jan Paweł II – nasz Papież”) wspierający kształtowanie tożsamości narodowej dzieci. Współdziała z Uniwersyteckim Szpitalem Dziecięcym w Lublinie oraz

Fundacją DKMS w organizacji konkursu plastycznego „Bohatera mam we krwi”. Inicjuje i realizuje liczne projekty wspólnie z Filią nr 9 Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego (np. konkurs plastyczny pt. „Bohaterowie wierszy Agnieszki Frączek”, zajęcia edukacyjne) oraz Filią „Maki” Dzielnicowego Domu Kultury „Bronowice” (wernisaże prac plastycznych). W latach 2018 i 2019 wspólnie z Przedszkolem nr 52 w Lublinie organizowała Wojewódzki Przegląd Poezji Dziecięcej „Kto czyta, ma piękne sny”. Wychowankowie przedszkola prezentują swoje osiągnięcia w tych konkursach i wernisażach. Pani Dyrektor inicjuje działania rodziców dzieci, którzy angażują się w organizację imprez oraz spotkań wpisanych w ustalony wspólnie kalendarz wydarzeń przedszkolnych, m.in.: mikołajki, bal karnawałowy, wycieczki. Wykonali także remont jednej sali zajęć.

9. Wnioski:

1. Planuje działania doskonalące wykorzystując wyniki nadzoru oraz analizę pozyskanych informacji. Opracowuje i wdraża przedsięwzięcia skierowane na rozwój przedszkola współdziałając z innymi organami przedszkola
2. Współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania przez ich dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Promuje przedszkole i podejmuje inicjatywy we współpracy z instytucjami środowiska lokalnego.

10. Zalecenia:

1. Zaleceń nie wydano.

Dyrektor przedszkola w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do Lubelskiego Kuratora Oświaty pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor przedszkola 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 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 szkołę/placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

Lublin, 20.06.2023
DYREKTOR
Przedszkola nr 64
Dorota Pawlak
(miejsowość, data i podpis dyrektora)

Lublin 20.06.2023
STARSZY WIZYTATOR
Elżbieta Sobiech
(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

20.06.2023
DYREKTOR
Przedszkola nr 64
Dorota Pawlak
(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.

E. Sobiech