

Protokół kontroli planowej

1. Nazwa przedszkola, siedziba: **Przedszkole Publiczne nr 14 w Studzionce ul. Jedności 7, 43-245 Studzionka.**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Sylvia Młoczek.**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Bożena Walaszczyk**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **13 listopada 2018 roku, DK-BB.5532.45.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **23 listopada 2018 roku**
7. Tematyka kontroli: **ocena prawidłowości zapewnienia dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej**
8. Czynności kontrolne: rozmowa z dyrektorem, analiza dokumentacji za rok szkolny 2017/2018: indywidualne teczki dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dzienniki zajęć, arkusz organizacji przedszkola, sprawozdanie z pracy nauczyciela logopedy za każdy semestr, inna dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejrzenie gabinetu logopedy.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku z planową kontrolą MEN dotyczącą oceny prawidłowości zapewnienia dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ogólna liczba wychowanków w przedszkolu w dniu kontroli: 128, w tym ogólna liczba przedszkolaków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: 41, w tym żadne z dzieci nie miało opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych.

Arkusz organizacji przedszkola na rok szkolny 2017/2018 określał ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowanych w szczególności przez logopedę: 7 godzin zegarowych.

Dzieci były objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu. Dyrektor przedstawiła karty diagnostyczne wypełnione dla każdego dziecka przez nauczyciela logopedę.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu była udzielana z inicjatywy dyrektora we współpracy z diagnozującym dzieci logopedą.

Realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowana była w dziennikach zajęć., .

Rodzaj realizowanych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu to zajęcia logopedyczne.

Liczebność dzieci na zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zajęciach logopedycznych nie przekraczała 4 osób.

Nauczyciel logopeda, udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, oceniał efektywność udzielonej pomocy i formułował wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanka – zapisy w dziennikach i sprawozdaniu po każdym semestrze.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna była organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, którzy wyrazili zgodę na ww. zajęcia, a nauczyciel logopeda zachęcał

rodziców do aktywnego udziału w terapii. W celu kontynuowania pracy w domu każde dziecko otrzymywało ćwiczenia i materiał słownikowy. Dzięki krótkim informacjom, zamieszczanym na kartach pracy, rodzice byli na bieżąco informowani o przebiegu terapii logopedycznej. Dyrektor przedszkola uzgadniał z rodzicami warunki współpracy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły: **nie stwierdzono.**
11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996 ze zmianami) **nie wydano zaleceń.**

STANOWISKO KONTROLI
mgr Bożena Wójcik
Bielko-Biała, 27.11.2018r.
.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
Bielko-Biała 27.11.2018r.
.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
Bielko-Biała 27.11.2018r.
.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 poz. 1658).