

### Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: **Przedszkole Miejskie nr 28 w Sosnowcu**, 41-200 Sosnowiec, ul. Rtm Witolda Pileckiego 9
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Iwona Koziak**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty**, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Maria Augustyńska**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **DK-SO. 55533.2.106.2018 z 13 listopada 2018 r.**,
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **15 listopada 2018 r. – 15 listopada 2018 r.**
7. Tematyka kontroli (*zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. z późn. zm.)*)
8. Czynności kontrolne:
  - rozmowa z dyrektorem,
  - analiza arkusza organizacji przedszkola, protokołów Rady Pedagogicznej,
  - analiza dokumentów związanych ze sprawowaniem przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, ocenianiem pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - analiza innej dokumentacji – rejestru wypadków, zarządzeń dyrektora, obowiązujących procedur i regulaminów, organizacji zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - przegląd bazy wychowawczo-dydaktycznej, placu zabaw oraz pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy p.Iwony Koziak - dyrektora przedszkola.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono:

  - 1) Do Przedszkola Miejskiego nr 28 w Sosnowcu uczęszcza 124 dzieci w 6 oddziałach.  
Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób. Uzgodniony z organem prowadzącym czas pracy przedszkola to 6.00 – 17.00.
  - 2) Kadra pedagogiczna liczy 13 osób zatrudnionych zgodnie kwalifikacjami. Na podstawie analizy losowo wybranych 5 nauczycieli stwierdza się, że dyrektor przydziela nauczycielom

zajęcia zgodnie z kwalifikacjami [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

- 3) Statut Przedszkola Miejskiego nr 28 zawiera zagadnienia zgodnie z art. 102 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. z późn. zm.), w tym m.in. cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim, formy współdziałania z rodzicami, prawa i obowiązki dzieci.
- 4) Dyrektor organizuje pracę przedszkola zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji na rok szkolny 2018/2019 i aneksem nr 1, z wyjątkiem pkt 5 i 6.
- 5) Pani Dyrektor nie okazała dokumentów świadczących o podejmowaniu działań związanych z informowaniem rodziców w sprawie uczęszczania ich dzieci na religię/etykę. [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]
- 6) Dyrektor podjął czynności zgodnie z Kartą informacyjną nr 59 w celu pozyskania nauczyciela języka angielskiego z kwalifikacjami po rezygnacji w ciągu roku szkolnego nauczyciela [REDACTED]
- 7) Opracowany przez dyrektora plan nadzoru pedagogicznego zawiera wymagane prawem formy. Dyrektor zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy (protokół z 15.09.2014 r.; z 15.09.2015 r.; z 14.09.2016 r.; z 14.09.2017 r.; z 14.09.2018 r.). Plan uwzględnia każdorazowo wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny.
- 8) Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego są przedstawiane Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego (protokoły z 02.07.2014 29.06.2015 r.; z 27.06.2016 r.; z 30.08.2017 r.; z 30.08.2018 r.).
- 9) Dyrektor opracował własne narzędzie badawcze, dzięki któremu wspomaga nauczycieli w samoocenie własnej pracy i monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Prowadzi obserwacje zajęć ukierunkowane na wdrażanie nowej podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z harmonogramem.
- 10) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony regulamin. Uchwały są podejmowane zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi. Niektóre z nich mają niewłaściwe

lb

12/1

podstawy prawne np. Uchwała nr 21/2017/18 z 09 listopada 2017 r. w sprawie zmiany statutu (nadmiar przywołanych przepisów prawnych).

- 11) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem (m.in. protokół kontroli doraźnej z 26 czerwca 2015 r. - w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu - bez zaleceń).
- 12) Wyniki kontroli planowych i doraźnych potwierdzają, że dyrektor kieruje szkołą zgodnie z przepisami prawa. W okresie od 14-01-2014 r. do 04-09-2018 r. w rejestrze nie odnotowano skarg na dyrektora.
- 13) Dyrektor organizuje i nadzoruje na terenie przedszkola odbywanie praktyk pedagogicznych przez studentów. Przydziela spośród nauczycieli opiekuna praktyk, podpisuje umowy, dokonuje podsumowania we współpracy z opiekunem praktyk ze strony uczelni, nadzoruje realizację uzgodnionego harmonogramu.
- 14) Dyrektor jest współautorem programu doradztwa zawodowego z zakresu preorientacji zawodowej w przedszkolu. Tworzy warunki do podejmowania działań innowacyjnych.
- 15) Przedszkole bierze udział w projektach i ogólnopolskich i regionalnych. Od kilku lat realizowany jest program z zakresu edukacji zdrowotnej *Przedszkolak zdrowy bezpieczny* - 2014/2015; 2016/2017 *Przedszkolak zdrowy i sprawny ruchowo* - 2016/2017; 2017/2018; 2018/2019. Efektem podejmowanych działań jest przyznanie Certyfikatu 2. Stopnia Śląskiej Sieci Szkół promujących zdrowie i Prolongaty Certyfikatu 2. Stopnia.
- 16) Dyrektor aktywizuje społeczność przedszkola i środowisko lokalne do udziału w Budżecie Obywatelskim, dzięki czemu pozyskuje pozabudżetowe środki na działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
- 17) Stan techniczny pomieszczeń edukacyjnych, placu zabaw poddawany jest monitorowaniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom – stoliki, krzesła i inne urządzenia posiadają atesty, certyfikaty, prowadzone są cykliczne przeglądy.
- 18) Zostały opracowane i wdrożone procedury:
  - organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu,
  - zapobiegania i zwalczania wszawicy w przedszkolu,
  - postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko jest w stanie nietrzeźwym,
  - postępowania w sytuacji wystąpienia w przedszkolu wypadku z udziałem dziecka,
  - przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
  - przeprowadzania próbnej ewakuacji.

- 19) Apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją jej udzielania i znajdują się w miejscach określonych prawem.
- 20) Zwrócono uwagę, aby dyrektor zintensyfikował działania w zakresie tworzenia możliwości korzystania przez dzieci ze wszystkich zajęć edukacyjnych, odpowiednio do wieku dziecka, jego możliwości i potrzeb, o których mowa w *art. 109 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)*, w tym poszukiwania nauczycieli z kwalifikacjami do ich prowadzenia. Zadaniem dyrektora jest informowanie rodziców /prawnych opiekunów dzieci o warunkach i sposobie organizowania zajęć edukacyjnych zapewnianych przez system edukacji, np. nauki religii/etyki, jak również wynikających z oferty własnej przedszkola.
- 21) W ramach wspomaganie polecono dyrektorowi przedszkola korzystanie z upublicznianych przez KO w Katowicach arkuszy kontroli planowych wynikających podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny i materiałów ORE, szczególnie na temat edukacji włączającej, ale także z raportów NIK na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: **Nie stwierdzono.**
11. Na podstawie art. 55 ust. 4 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)* zaleca się:
- 1) Uchwały Rady Pedagogicznej redagować zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, uwzględniać w szczególności § 135 i §139 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie *Zasad techniki prawodawczej* (tekst jedn.: Dz. U z 2016 r., poz. 283)

termin realizacji: od 26 listopada 2018 r.

**STARSZY WIZYTATOR**

Sosnowiec, 26 listopada 2018 r.

*mgr Maria Augustynska*  
mgr Maria Augustynska

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

**DYREKTOR**  
Przedszkola Wilejskiego nr 28  
w Sosnowcu

Sosnowiec, 26 XI 2018 r.

*mgr Danuta Kozłak*  
mgr Danuta Kozłak

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

*mb*

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

*Sosnowiec, 26 XI 2018r.*  
.....  
*podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu*

DYREKTOR  
Przedszkola Miejskiego nr 28  
w Sosnowcu  
*mgr Jolanta Koział*

Dyrektorowi szkoły/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 r., poz. 1658).

lib

104