



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DSI.5535.24.2016.AD

Protokół kontroli

w związku z dokonywaniem oceny częściowej dyrektora

1. Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Przedszkolu w Zbuczynie, 08 – 106 Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1, którego dyrektorem jest Pani **Marzanna Wojtaś**.
2. Nr wpisu do księgi kontroli – 34.
3. Kontrolę w dniu **10 maja 2016 r.** przeprowadziła: **Alina Dudek – starszy wizytator Delegatury w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie**, na podstawie upoważnienia z dnia 29 kwietnia 2016 r. nr DSI.5535.24.2016.AD wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Tematyka kontroli: **częstkowa ocena pracy dyrektora szkoły.**
5. **Kontrola została przeprowadzona w związku z prośbą organu prowadzącego o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora.**
6. **Przeprowadzone czynności:**
 - rozmowa z dyrektorem,
 - analiza dokumentacji, zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora”,
 - ogląd pomieszczeń przedszkola, w tym do prowadzenia zajęć ze specjalistami.
7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na dokumentację przedszkolną, taką jak: plan nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola na rok szkolny 2015/2016, dokumentację prowadzonych ewaluacji wewnętrznych, regulamin rady pedagogicznej, rady rodziców, kalendarz organizacji roku szkolnego, statut. Rozmowa z dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w karcie analizy

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

realizacji zadań, ofertę terapeutyczną przedszkola, doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i dyrektora, a także współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku.

Dyrektor organizuje pracę przedszkola zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami, we współpracy z nauczycielami i rodzicami. Współdziała z organami placówki oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi. Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, realizuje go i dokumentuje. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej. Wychowankom tworzy bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu i poza nim. Zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną, udziela pomocy socjalnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz przestrzega jej kompetencji stanowiących. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań, zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym oraz zapewnia warunki do realizacji podstawy programowej.

Pomieszczenia przedszkola są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci. Sale są czyste, jasne, dobrze wyposażone w zabawki oraz środki dydaktyczne. Przedszkole dysponuje własnym placem zabaw, dodatkowymi salami do zajęć prowadzonych ze specjalistami. Przedszkole posiada własną kuchnię.

Budynek przedszkola jest w dobrym stanie technicznym.

Dyrektor prawidłowo wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej.

8. Zalecenia

Nie wydano.

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 szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

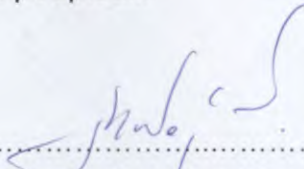
*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

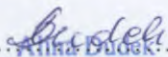
9. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Nie stwierdzono.

10. Dyrektor szkoły/placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

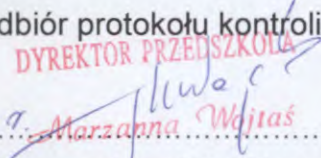
11. Protokół podpisali:


.....
(dyrektor szkoły/placówki)


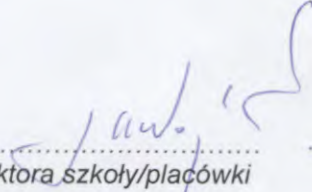
STARSZY WIZYTATOR

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor przedszkola/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

13.05.2016 r.
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Siedlce, 13 maja 2016 r.

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.