



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

ZSE.5533.43.2017.GW

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym, ul. M. Konopnickiej, którego dyrektorem jest pani Janina Wieczorek.
2. Kontrolę w dniu 2 lutego 2017 r. przeprowadziła Pani Grażyna Wojszczyk – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 30 stycznia 2017 r. nr ZSE.5533.43.2017.GW wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Tematyka kontroli: *Prawidłowość wykonywania przez dyrektora placówki zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora.

W trakcie kontroli dokonano oglądu wybranych pomieszczeń przedszkola, przeprowadzono rozmowę z dyrektorem, oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Statut Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym,
- Planów nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 i 2016/2017,
- Księgi protokołów zebrań rady pedagogicznej,
- Procedury kontroli dokumentacji nauczyciela wraz z załącznikami:
 - ✓ arkuszem kontroli prawidłowości prowadzenia dokumentacji – dziennik zajęć przedszkola;
 - ✓ arkuszem kontroli poprawności prowadzenia zadań w zakresie rozwijania kompetencji czytelnicych;
 - ✓ arkuszem kontroli prawidłowości prowadzenia dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora przedszkola

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- ✓ arkuszem kontroli prawidłowości prowadzenia dokumentacji – dziennik zajęć pedagoga (psychologa, logopedy);
- ✓ kartą kontroli badania frekwencji;
- ✓ arkuszem kontroli realizacji podstawy programowej;
- ✓ arkuszem realizacji wniosków z diagnozy wstępnej/ dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb dziecka;
- ✓ arkuszem realizacji wniosków po monitorowaniu osiągnięć dzieci;
- ✓ arkuszem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym/pomocy logopedycznej;
- ✓ arkuszem monitorowania wyjść z dziećmi na spacer/wycieczki/do ogrodu.

- Procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela wraz z załącznikami:
 - ✓ arkuszem realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - ✓ kartą monitoringu czynności nauczyciela;
 - ✓ arkuszem obserwacji zebrania z rodzicami;
 - ✓ arkuszem z obserwacji uroczystości przedszkolnej;
 - ✓ arkuszem kontroli organizacji wycieczek przedszkolnych;

1. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

W trakcie kontroli, po analizie dokumentów stwierdzono, że:

Dyrektor wykonuje zadania w zakresie planowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).

Opracowuje plany nadzoru i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

Plan nadzoru zawiera:

- przedmiot ewaluacji oraz termin jej przeprowadzenia,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.

Dyrektor opracował plan nadzoru pedagogicznego i zapoznał z nim radę pedagogiczną w roku szkolnym 2015/2016 – 14 września 2015 r. oraz w roku szkolnym 2016/2017 – 14 września 2016 r. – zebrania zostały udokumentowane w księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej (protokoły nr II i IV).

Plan nadzoru pedagogicznego obejmuje:

- ewaluację,
- kontrolę,
- wspomaganie.

Parafy*.....
kontrolujących

.....
dyrektora przedszkola

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Ewaluacja dotyczyła następujących obszarów:

- w roku szkolnym 2015/2016 - *Dbłość o bezpieczeństwo własne oraz innych; Skuteczność podejmowanych działań na rzecz promocji wartości wychowania przedszkolnego i promocji przedszkola;*
- w roku szkolnym 2016/2017 – *Działania przedszkola na rzecz rozwijania kompetencji czytelniczych oraz upowszechniania czytelnictwa w przedszkolu; Działania przedszkola związane z kształtowaniem postaw – wychowaniem do wartości uwzględnionych w programie wychowawczym przedszkola.*

Z przeprowadzanych ewaluacji sporządzany jest raport, a wnioski wykorzystywane do planowania pracy Przedszkola.

Dyrektor przeprowadza kontrole zgodnie z harmonogramem. Potwierdza podpisem kontrole dzienników zajęć.

Obserwuje pracę nauczycieli, zgodnie z harmonogramem i dokumentuje w kartach obserwacji pracy pracowników pedagogicznych.

Organizuje szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

W roku szkolnym 2015/2016 odbyły się następujące szkolenia rady pedagogicznej, które potwierdzają zapisy w protokołach: w dniu 25 listopada 2015 roku, „Bezpieczeństwo dziecka w sieci”; 27 kwietnia 2016 roku „Rola i znaczenie wycieczek w kształtowaniu pojęć przyrodniczych (protokoły II i V 2015/2016);

W roku szkolnym 2016/2017 – w dniu 29 sierpnia 2016 roku, „warsztaty umiejętności interpersonalnych”; 29 grudnia 2016 r. „Promocja Przedszkola w aspekcie bezpieczeństwa dzieci – system bezpieczeństwa w Przedszkolu”.

Dyrektor przekazuje nauczycielom wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i uwzględnia je w planowaniu pracy Przedszkola. Zebrania rady pedagogicznej z dnia 4 lutego 2016 r. oraz 30 czerwca 2016 r. (protokoły I i VI 2015/2016).

Zalecenia: Nie wydano zaleceń.

Podstawa prawna: ----

Termin realizacji: ----

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli,

Parafy*.....
kontrolujących

.....
dyrektora przedszkola

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) dyrektor szkoły lub 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.

Warszawa, 08.02.2017

Miejscowość, data

Dyrektor Przedszkola Samorządowego
w Dziekanowie Leśnym
Janina Wiczorek
mgr Janina Wiczorek

Podpis dyrektora placówki

Podpis kontrolującego

STARSZY WIZYTATOR
Grażyna Wojszczyk
Grażyna Wojszczyk

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Warszawa, 08.02.2017

Dyrektor Przedszkola Samorządowego
w Dziekanowie Leśnym
Janina Wiczorek
mgr Janina Wiczorek

Przedszkole Samorządowe
w Dziekanowie Leśnym
05-092 Łomianki, ul. M. Konopnickiej 65
tel./fax 022 751-32-64, 751-32-65
NIP 118-32-02-401

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora przedszkola

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.