

**Kuratorium Oświaty  
w Warszawie**  
**Delegatura w Ciechanowie**  
ul. Ks. Piotra Ściegiennego 9  
06-400 Ciechanów

DCI.5533.11.2017.TM

## Protokół kontroli

1. Nazwa przedszkola: **Przedszkole Nr 3 w Płońsku,**
2. Adres przedszkola: **09 – 100 Płońsk, ul. Wolności 18,**
3. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Justyna Liberek**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa,**
5. Imię i nazwisko kontrolującego: **starszy wizytator Teresa Malinowska**
6. Upoważnienie z dnia 3 kwietnia 2017 r. nr DCI.5533.11.2017.TM
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **5 kwietnia 2017 r.**
8. Tematyka kontroli: **„Prawidłowość wykonywania przez dyrektora zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego.”.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora przedszkola.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola,
- 2) dokonano analizy następującej dokumentacji:
  - plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 i 2016/2017,
  - wybrane protokoły z zebrań rady pedagogicznej w latach 2015/2016 (Nr 2/2015/2016 z dnia 14 września) i 2016/2017 (z dnia 14 września 2016 r Nr 2/2016/2017),
  - raport z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w roku szkolnym 2015/16,
  - informacje o pracy nauczycieli,
  - arkusze obserwacji zajęć,
  - wyniki i wnioski z realizacji planu nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016 oraz pierwsze półrocze roku szkolnego 2016/2017.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 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”.

## 9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

Pani Dyrektor Przedszkola Nr 3 w Płońsku sprawuje nadzór pedagogiczny według planu opracowanego zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych form nadzoru. Rada Pedagogiczna przedszkola została zapoznana z planem nadzoru pedagogicznego w terminie określonym przepisami prawa. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera następujące elementy: podstawę prawną, cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zakres wspomagania nauczycieli (tematykę szkoleń i plan posiedzeń rady pedagogicznej, harmonogram obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli), plan współpracy ze środowiskiem rodzinnym.

W procesie planowania nadzoru pedagogicznego uwzględniono współdziałanie dyrektora przedszkola z nauczycielami w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w zakresie udziału w wykonywaniu zadań i czynności zawartych w planie nadzoru pedagogicznego. W przedszkolu powołano zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, który opracowuje narzędzia badawcze, przeprowadza badania, zbiera informacje, analizuje wyniki, sporządza raport oraz formułuje wnioski i rekomendacje.

W roku szkolnym 2016/2017 zaplanowano ewaluację wewnętrzną w dwóch obszarach:

- 1) Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu
  - *dokumenty prawa funkcjonującego w przedszkolu określają kwestie bezpieczeństwa dzieci w placówce*
  - *nauczyciele przestrzegają zasad bezpieczeństwa w przedszkolu,*
  - *dzieci i rodzice są zapoznawani z wewnętrznymi regulaminami,*
  
- 2) Upowszechnianie czytelnictwa w przedszkolu
  - *działania podejmowane przez nauczycieli, aby zachęcić dzieci do czytania,*
  - *skuteczność podejmowanych działań w ocenie rodziców.*

Raporty z ewaluacji wewnętrznej zawierają cele, kryteria ewaluacji, pytania kluczowe, metody i narzędzia badawcze, terminy przeprowadzania czynności, analizę wyników badań, wnioski do dalszej pracy oraz rekomendacje. Raporty są prezentowane radzie pedagogicznej.

Pani dyrektor kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola. Monitoruje bieżącą pracę nauczycieli, m.in. realizację podstawy programowej, przestrzeganie norm społecznych, rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych .....  
dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 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”

Tematyka kontroli w bieżącym roku szkolnym obejmuje m.in.

- prowadzenie dokumentacji nauczyciela,
- prowadzenie dokumentacji obserwacji pedagogicznej,
- organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- organizację wycieczek.

W celu realizacji zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego Pani dyrektor obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz inne zgodnie z opracowanym harmonogramem. W roku szkolnym 2016/17 zaplanowano 20 obserwacji, celem których było: realizacja podstawy programowej, budzenie i rozwijanie umiejętności czytelnicych, wykorzystanie tablicy interaktywnej. Z analizy dokumentacji wynika, że odbyło się 13 zaplanowanych obserwacji, które zostały z nauczycielami omówione. Rozmowy po obserwacji zajęć służą poprawie jakości kształcenia, inspirują nauczycieli do twórczej pracy, zachęcają do podejmowania nowatorskich metod pracy. Podczas obserwacji ocenie podlega m.in. dobór metod i środków dydaktycznych do tematu i celu zajęć, metodyka prowadzenia zajęć, warsztat pracy nauczyciela, klimat zajęć. Dyrektor systematycznie dokonuje oceny pracy nauczycieli (jeden raz w ciągu pięciu lat).

Dokumentację nadzoru pedagogicznego przedszkola stanowią: „Arkusze samooceny pracy nauczyciela”, „Arkusze kontroli dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela”, „Arkusze obserwacji zajęć”, „Karta monitorowania realizacji podstawy programowej” sprawozdania z realizacji nadzoru, oraz raporty z ewaluacji wewnętrznej.

Z księgi protokołów rady pedagogicznej wynika, że Pani Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola. W sprawozdaniu za rok szkolny 2015/16 dyrektor odniósł się do wszystkich form nadzoru, w tym do wyników ewaluacji wewnętrznej, kontroli, wspomaganie nauczycieli. W sprawozdaniu znajduje się również odniesienie do realizacji planów pracy. Na tej podstawie sformułowano wnioski i rekomendacje do pracy w nowym roku szkolnym.

Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej oraz nadzoru pedagogicznego wykorzystywane są do doskonalenia jakości pracy przedszkola. planowania przedsięwzięć ukierunkowanych na jego rozwój.

W przedszkolu tworzone są warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:

- 1) diagnozę pracy przedszkola, badanie efektów pracy z dziećmi;
- 2) planowanie i organizowanie szkoleń i narad dla nauczycieli zgodnie z potrzebami oraz priorytetami przedszkola;
- 3) motywowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego;
- 4) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych (programy własne);

Parafy\*

.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 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”

- 5) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 6) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki służących realizacji przyjętych zadań i osiągnięciu zamierzonych celów poprzez umożliwianie udziału w lekcjach otwartych i konferencjach metodycznych.

W przedszkolu prowadzony jest rejestr wydanych informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz gromadzone są wyniki tej diagnozy. Rodzice otrzymują informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki. Dyrektor przedszkola gromadzi ponadto wyniki wstępnej diagnozy dzieci w poszczególnych grupach wiekowych wraz z kierunkami pracy wyrównawczej i pracy z dziećmi uzdolnionymi.

#### 10. Wnioski i uwagi:

- 1) Dyrektor przedszkola wykonuje zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego w sposób planowy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego w tym zakresie..
- 2) Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola zawiera cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli oraz tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.
- 3) Plan nadzoru opracowany został na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedszkola oraz wniosków z nadzoru sprawowanego w poprzednim roku szkolnym.
- 4) Dyrektor przedszkola w procesie planowania nadzoru pedagogicznego współdziała z nauczycielami (powołał zespoły ds. ewaluacji),
- 5) Dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną przedszkola z planem nadzoru w terminie określonym przepisami prawa.
- 6) Dyrektor przedszkola obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli i omawia je inspirując nauczycieli do twórczej pracy.
- 7) Wyniki nadzoru pedagogicznego są prezentowane radzie pedagogicznej dwa razy do roku.
- 8) Wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do planowania pracy przedszkola i doskonalenia jej jakości.

#### 11. Zalecenia

*nie wydano.*

#### 12. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

*nie stwierdzono.*

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, 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 2015 r. poz. 2156 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia

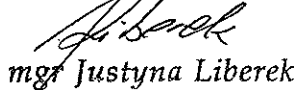
Parafy\* .....  
kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 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”

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.

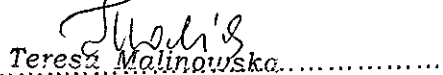
Protokół podpisali:

DYREKTOR

  
mgr Justyna Liberek

.....  
(dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

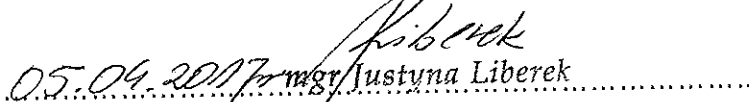
  
Teresa Malinowska.....

.....  
(przeprowadzający kontrolę)

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


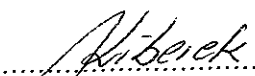
Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR

  
05.04.2017r. mgr Justyna Liberek

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

Płońsk, dnia 5 kwietnia 2017 r.

Parafy\* .....   
kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 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”