



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

ZSE.5533.155.2016.BK

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa szkoły/placówki: Przedszkole Nr 12
Adres szkoły/placówki: ul. Batorego 34, Otwock
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Pani Justyna Kozłowska
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Pani Beata Kuchniewska wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych
Upoważnienie nr: ZSE.5533.146.2016.BK z dnia 17 października 2016 r., wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: nr 56
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli w szkole/placówce ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 4 listopada 2016 r.
4. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora przedszkola zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora.

5. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Przedszkola,
 - dokonano oglądu pomieszczeń przedszkolnych,
 - przeanalizowano dokumentację:
 - Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 oraz 2016/2017,
 - Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej z 15 września 2015 roku, 1 lipca 2016 roku, 14 września 2016 roku,
 - Sprawozdanie i wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola w I semestrze roku szkolnego 2015/2016,
 - Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola w roku szkolnym 2015/2016,
 - dzienniki zajęć oddziału I, II, III i IV,
 - dziennik zajęć indywidualnych,

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

*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 placówki na każdej stronie protokołu”.

- Procedurę udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Nr 12 w Otwocku,
- Roczny plan pracy na rok szkolny 2016/2017,
- monitorowania pracy nauczycieli w roku szkolnym 2016/2017 (arkusz kontroli dokumentacji nauczyciela, arkusz obserwacji kontrolno-oceniającej, arkusz lustracji czynności nauczyciela).


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

- 1) Dyrektor opracował plan nadzoru pedagogicznego na bieżący rok szkolny oraz przedstawił go na radzie pedagogicznej w dniu 14 września 2016 roku. Plan nadzoru został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2016/2017 z dnia 14 września 2016 r.
- 2) Plan nadzoru zawiera:
 - przedmiot i termin ewaluacji,
 - tematykę i terminy kontroli,
 - zakres wspomagania nauczycieli.
- 3) W *Sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy przedszkola w roku szkolnym 2015/2016* znajdują się wnioski z nadzoru pedagogicznego, które zostały uwzględnione w planie nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 i są wykorzystywane do podnoszenia, jakości pracy Przedszkola.
- 4) W planie ewaluacji wewnętrznej, w roku szkolnym 2016/2017 wskazano dwa przedmioty ewaluacji:
 - *Promowana jest wartość wychowania przedszkolnego,*
 - *Rodzice są partnerami przedszkola,*
 oraz przedstawiono zakres badań i harmonogram ewaluacji.
- 5) Dyrektor monitoruje pracę nauczycieli prowadząc arkusze lustracji czynności nauczyciela, arkusze obserwacji kontrolno-oceniającej, arkusze samooceny. Analiza arkuszy wskazuje lustrwane czynności wykonywane przez nauczycieli oraz potwierdza cele obserwowanych zajęć, wnioski, uwagi i zalecenia.
- 6) Dyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację pedagogiczną dokonując wpisów w arkuszach kontroli dokumentacji nauczyciela wraz z wnioskami pokontrolnymi.

Parafy*.....
kontrolującego



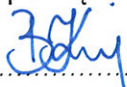
.....
dyrektora szkoły/placówki



*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 placówki na każdej stronie protokołu”.

- 7) Dyrektor wspomaga nauczycieli motywując do doskonalenia i rozwoju zawodowego poprzez dokonywanie ewaluacji i oceny pracy nauczycieli oraz organizację rad szkoleniowych. W roku szkolnym 2015/2016 nauczyciele uczestniczyli w szkoleniach *Dziecko widzem i aktorem – edukacja teatralna w przedszkolu* oraz *Normy i zasady życia społecznego w przedszkolu*, co potwierdzają zapisy w księdze protokołów rady pedagogicznej z dnia 10 listopada 2015 r. i 23 marca 2016 r., Dyrektor dokonał dwóch ocen pracy nauczycieli (na ich wnioski) oraz wszyscy nauczyciele wypełnili arkusze do ewaluacji pracy własnej.
- 8) Dyrektor dwa razy w roku szkolnym przekazuje nauczycielom wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i uwzględnia je w planowaniu pracy, co potwierdzają Sprawozdania i wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola w I semestrze roku szkolnego 2015/2016 oraz w roku szkolnym 2015/2016.
- 9) Do Przedszkola uczęszcza 100 dzieci. Zgodnie z arkuszem organizacji funkcjonują cztery oddziały przedszkolne (*gr. I Misie – dzieci 3-4 letnie, gr. II Jeżyki – dzieci 4-5 letnie, gr. III Biedronki – dzieci 5-letnie, gr. IV Żyrafy – dzieci 6-letnie*) oraz zatrudnionych jest ośmiu nauczycieli wychowania przedszkolnego, logopeda, katecheta i nauczyciel języka angielskiego. W Przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego *Od przedszkolaka do pierwszaka* Iwony Brody oraz *Dziecięca matematyka* prof. Edyty Gruszczyk – Kolczyńskiej. Kontrola dzienników zajęć oddziałów przedszkolnych wykazała, że na bieżąco realizowane są tematy kompleksowe, a wszystkie prowadzone zajęcia są poświadczane podpisami nauczycieli.
- 10) W Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe dla wszystkich grup *Taniec 1 godz./tyg., Rytmika 1 godz./tyg.* oraz *Język angielski dla gr. I 1 raz/tyg.*, brak dokumentacji potwierdzającej prowadzenie zajęć innych niż obowiązkowe, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.).
- 11) W Przedszkolu zorganizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zgodnie z *Procedurą udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Nr 12 w Otwocku*. W roku szkolnym 2016/2017 pomocą logopedyczną objętych zostało 30 dzieci, brak dziennika zajęć logopedycznych, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej

Parafy*.....
kontrolującego



.....
dyrektora szkoły/placówki



*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 placówki na każdej stronie protokołu”.

z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.). Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że dziennik został zabrany przez nauczyciela do domu celem uzupełnienia zapisów. Zgodnie z opracowaną Kartą Wsparcia na rok szkolny 2016/2017 dla dwójki dzieci zorganizowane zostały zajęcia wyrównawcze. Z analizy dziennika oddziałowego wynika, że podczas zajęć wyrównawczych zaznaczono obecność wychowanków w dniach, w których były one nieobecne w Przedszkolu, bądź nie mogły się odbywać zajęcia (dzień ustawowo wolny). Z uwagi na zalecenia zawarte w Orzeczeniu nr 71/2016-17 z dnia 05.09.2016 o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego zorganizowano indywidualne roczne przygotowania przedszkolne do końca zajęć w roku szkolnym 2016/2017 dla jednego wychowanka, co zostało potwierdzone zapisami w dzienniku zajęć indywidualnych.

12) Ogląd obiektu wskazuje, że Dyrektor uzupełnia i wzbogaca wyposażenie Przedszkola w pomoce edukacyjne i zabawki, sale są estetycznie i funkcjonalnie urządzone, wyposażenie placu zabaw w sprzęt do zajęć ruchowych i sportowych jest systematycznie uzupełnianie, dzieci mają stworzone dobre warunki do rozwoju własnych zainteresowań.

7. Wnioski:

- 1) zobowiązano Dyrektora do wzmożenia nadzoru nad pracą nauczycieli w zakresie właściwego prowadzenia dokumentacji, w tym prawidłowego zaznaczania obecności wychowanków na zajęciach.

8. Zalecenia:

- 1) dokumentować realizację zajęć innych niż obowiązkowe zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.),
- 2) odpowiednio przechowywać dokumentację pedagogiczną zgodnie z § 27 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.),

9. Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*
kontrolującego



.....
dyrektora szkoły/placówki

*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 placówki na każdej stronie protokołu”.

Zgodnie z § 19 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 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.

Protokół podpisali:

DYREKTOR

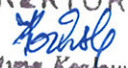
mgr Justyna Kocłowska
.....
(dyrektor szkoły/placówki)

WIZYTATOR

Beata Kuchnińska
.....
(przeprowadzający kontrolę)

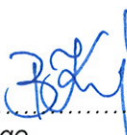

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

PRZEDSZKOLE NR 12
05-400 Otwock, ul. Batorego 34
tel. (22) 779-51-01
NIP 532-17-15-395 Regon 013002612

DYREKTOR

mgr Justyna Kocłowska
.....

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 14.11.2016 r.
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 14 listopada 2016 r.

Parafy*
kontrolującego 
dyrektora szkoły/placówki 

*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 placówki na każdej stronie protokołu”.