



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

ZSE.5533.174.2015.AN

PROTOKÓŁ KONTROLI

Realizacja przez dyrektora przedszkola zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

1. Kontrolę nieprzewidzianą w planie nadzoru pedagogicznego Mazowieckiego Kuratora Oświaty na rok szkolny 2015/2016 przeprowadzono w Przedszkolu Integracyjnym nr 8 w Warszawie przy ul. Karmelickiej 3B, zwanym dalej Przedszkolem, którego dyrektorem jest Pani Teresa Kryłowicz, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 30 grudnia 2015 r. przeprowadziła Pani Anna Nowak – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych na podstawie upoważnienia z dnia 29 grudnia 2015 r. nr ZSE.5533.174.2015.AN wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora Przedszkola zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
4. W trakcie kontroli dokonano przeglądu pomieszczeń należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu,
 - dzienników zajęć oddziałów przedszkolnych,
 - dzienników zajęć dodatkowych,
 - dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - planu i dokumentacji nadzoru pedagogicznego
 - Koncepcji pracy Przedszkola,
 - rocznego planu pracy

oraz przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Przedszkola.

Parafy*

kontrolującego/ych

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 szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli wraz z terminem ich realizacji.

W wyniku kontroli, stwierdzono:

1) Dyrektor opracował:

- procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- plan ewaluacji na rok szkolny 2015/2016,
- plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- plan współpracy z rodzicami,
- harmonogram imprez i wydarzeń okolicznościowych.

2) Statut Przedszkola jest zgodny z obowiązującym prawem. W roku szkolnym 2015/2016 dokonano bieżących zmian w Statucie i przedstawiono Radzie Pedagogicznej Przedszkola w dniu 14 września 2015 r. Zostały one przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/09/2015.

3) Statut określa, m. in.:

- zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w Przedszkolu,
- cele i zadania Przedszkola,
- organizację pracy Przedszkola,
- sposób sprawowania opieki nad dziećmi oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców,
- zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) Organizacja pracy Przedszkola jest zgodna z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz wewnętrznymi regulaminami. Nauczyciele są zapoznawani z dokumentami dotyczącymi działalności Przedszkola na zebraniach rady pedagogicznej. Rodzicom przedstawia się statut i inne dokumenty na zebraniach, udostępnia na stronie internetowej oraz zamieszcza na tablicy informacyjnej.

5) W Przedszkolu realizowane są uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji ustalonych zgodnie z prawem oświatowym. Rada Rodziców opiniuje

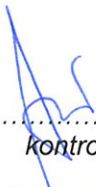
Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki


*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 szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

dokumenty wewnętrzne Przedszkola oraz wnioskuje w zakresie różnych spraw dotyczących funkcjonowania Przedszkola.

- 6) Dyrektor zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz realizuje zalecenia Poradni zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Zespół powołany przez dyrektora opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, z którymi zapoznani są rodzice. Dzieci obejmuje się opieką specjalistów: psychologa z Poradni Psychologiczno-Pedagogiczną nr 12 (w wymiarze 0,2 etatu) oraz psychologa zatrudnionego przez przedszkole (w wymiarze 0,5 etatu), logopedy zatrudnionego w wymiarze 0,5 etatu, lekarza okulisty (zatrudnionego przez przedszkole w wymiarze 2 godz. tygodniowo), ortoptystki (zatrudnionej przez przedszkole w wymiarze 1 etatu – 40 godzin tygodniowo), 2 terapeutów pedagogicznych (zatrudnionych przez przedszkole w wymiarze 1 etatu pedagogicznego – 25 godzin każdy), pedagoga korekcyjnego (zatrudnionego przez przedszkole w wymiarze 0,2 etatu). Organizowane są dla rodziców spotkania ze specjalistami na temat rozwoju mowy dzieci, gotowości szkolnej, wspomaganie rozwoju dzieci z zezem, niedowidzeniem jednoocznym lub wadą *niedomogi konwergencji* a także dotyczące grupowych zajęć ruchowych z wykorzystaniem sprzętu do ćwiczeń SI. Specjaliści uczestniczą w spotkaniach adaptacyjnych. Ponadto dyrektor organizuje warsztaty, seminaria na tematy wynikające z bieżących potrzeb rodziców.
- 7) Przedszkole organizuje przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne, konkursy i olimpiady (m.in. Turniej Piłki Nożnej dla przedszkolaków o Puchar Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 8 *Gramy w piłkę na Karmelickiej*, w którym biorą udział dzieci z okolicznych przedszkoli). Realizuje programy i projekty edukacyjne: oraz innowację pedagogiczną.
- 8) Dyrektor planuje i realizuje wycieczki kin, teatrów, biblioteki, do zakładów rzemieślniczych i punktów usługowych, okolicznych szkół podstawowych i zaprzyjaźnionych przedszkoli, do gospodarstw agroturystycznych, centrów edukacji ekologicznej oraz muzeów.
- 9) Efektywnie współpracuje z rodzicami dzieci. Organizuje imprezy okolicznościowe, festyny i pikniki w ogrodzie przedszkolnym o charakterze rodzinnym i środowiskowym. Zaprasza rodziców do udziału w spacerach i wycieczkach.

Parafy*


kontrolującego/ych


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 szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 10) Systematycznie prowadzony jest przez dyrektora nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Jest on dokumentowany w formie arkuszy obserwacji, monitorowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli.
Dyrektor przeprowadza kontrole prowadzonych przez nauczycieli zajęć oraz dokonuje obserwacji ich działań w różnych sytuacjach wychowawczych i momentach dnia. Dbą o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Wspomaga i wspiera nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego. W ciągu 5 lat przeprowadzono 3 postępowania awansowe.
- 11) Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w którym planuje m. in. oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli – dokonano 4 oceny pracy.
- 12) Nadzoruje przebieg ewaluacji wewnętrznej. Na podstawie wniosków planuje pracę Przedszkola. Organizuje doskonalenie wewnętrzne i zewnętrzne uwzględniając koncepcję rozwoju Przedszkola oraz indywidualne predyspozycje kadry pedagogicznej. Plan nadzoru pedagogicznego został przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 14 września 2015 r. i przyjęty Uchwałą nr 2/09/2015.
- 13) Potrzeby nauczycieli w zakresie podnoszenia kwalifikacji są rozpoznawane i wykorzystywane w pracy z dziećmi: prowadzenia zajęć rytmiki, języka angielskiego.
- 14) W Przedszkolu przestrzegane są zasady bezpieczeństwa, które są systematycznie omawiane z dziećmi i pracownikami, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć i procedurach wewnętrznych: *Procedurze bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, Regulaminie bezpiecznego przyprawiania i odbierania dzieci, Regulaminie placu zabaw, Regulaminie organizacji wycieczek, Procedurze kontaktów z rodzicami.*
- 15) Dyrektor zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez aktywizujące metody pracy, dostosowanie form pracy do indywidualnych potrzeb dzieci. Sprzęt znajdujący się w Przedszkolu posiada certyfikaty. Pomieszczenia oraz plac zabaw są przystosowane do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
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 szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

16) Analiza dokumentacji pedagogicznej nauczycieli i ogląd obiektu wskazują, m. in., że:

- nauczyciele dokumentują w dziennikach realizowane zajęcia i inne formy pracy z dziećmi,
- planują pracę w formie miesięcznych planów pracy dla każdego oddziału,
- wyposażenie placu zabaw w sprzęt do zajęć ruchowych i sportowych jest wystarczające, systematycznie uzupełniane. Ogród przedszkolny jest po modernizacji.
- sale są estetyczne, funkcjonalnie urządzone,
- dzieci mają stworzone warunki do rozwoju własnych zainteresowań.
- Przedszkole posiada gabinety specjalistyczne: ortoptyczny, terapeutyczny, logopedyczny psychologiczny.

17) Dokumentacja specjalistów potwierdza realizację pracy z dziećmi oraz ich współpracę z nauczycielami i rodzicami.

6. Zalecenia: nie wydano

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 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) dyrektor szkoły i 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 § 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”.

Protokół podpisali:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Terry
mgr Teresa Kryłowicz

.....
(dyrektor Przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR

Anna
Anna Nowak

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanego Przedszkola, a drugi włącza się do akt kontroli.

PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE NR 8
00-140 Warszawa ul. Karmelicka 3B
tel /fax 22 831 01 21
NIP 525 15-76-349 REGON 013004404

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Terry
mgr Teresa Kryłowicz

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *Warszawa 31.12.2015r.*.....

(miejsce, data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

Warszawa, dnia 31 grudnia 2015 r.

Parafy*.....

Anna
kontrolującego/ych

Terry
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 szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.