



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

ZSE.5533.136.2016.AN

## PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 397 ZIARENKO w Warszawie przy ul. Komorskiej 6, którego dyrektorem jest Pani Urszula Kacprzak, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 18 października 2016 r. przeprowadziła Pani Anna Nowak – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych na podstawie upoważnienia z dnia 10 października 2016 r. nr ZSE.5533.136.2016.AN wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Kontrolę przeprowadzono w związku z oceną pracy dyrektora ZSE.5535.99.2016.AN.
3. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
4. W trakcie kontroli dokonano przeglądu pomieszczeń należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków, korzystania z placu zabaw 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

oraz przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Przedszkola.

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

W wyniku kontroli, stwierdzono:

1) Dyrektor opracował:

- procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- harmonogram ewaluacji na rok szkolny 2016/2017,
- plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, ,
- plan współpracy z rodzicami,
- harmonogram imprez i wydarzeń okolicznościowych.

2) Dyrektor wdraża zmiany w prawie oświatowym. Corocznie sporządza plan nadzoru pedagogicznego, bada jakość pracy Przedszkola poprzez: kontrolę, wspomaganie oraz ewaluację wewnętrzną. Dwa razy w roku szkolnym sporządza sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego. Jego wyniki omawia na zebraniach rady pedagogicznej.

3) Realizowane są uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, zapisanych w prawie oświatowym. Rada Rodziców opiniuje dokumenty wewnętrzne Przedszkola oraz wnioskuje w zakresie różnych spraw dotyczących funkcjonowania Przedszkola.

4) Statut jest zgodny z obowiązującym prawem. Dyrektor dokonał bieżących zmian w Statucie Przedszkola w roku szkolnym 2016/2017, które przyjęto Uchwałą nr 26/16 w dniu 5 września 2016 r. Tekst jednolity statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 27/16 także w dniu 5 września 2016 r.

5) Na bieżąco prowadzona jest dokumentacja:

- dotycząca działalności Przedszkola, nowelizacji i zmian legislacyjnych,
- pracownicza związana z pracą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych wraz z zasadami wynagradzania i premiowania.
- nadzoru pedagogicznego: plan nadzoru, sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego, arkusze kontroli, harmonogram doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- awansu zawodowego oraz oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- księga protokołów z zebrań rady pedagogicznej,
- związana z przepisami BHP, kontrolą zarządczą oraz ochroną danych osobowych,
- budynku - protokoły przeglądów technicznych obiektu przedszkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych wykonywanych zgodnie z potrzebami, Dyrektor corocznie zgłasza potrzeby remontowe do Wydziału Infrastruktury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy.

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”.

- 6) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w prawie. Dokonuje oceny pracy nauczycieli. W ubiegłym roku szkolnym dokonała 4 ocen pracy nauczycielek. W ciągu dwóch lat 4 nauczycielki uzyskały stopień nauczyciela mianowanego.
- 7) Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym. Corocznie opracowuje plan doskonalenia zawodowego. Pozyskuje środki finansowe na realizację zaplanowanego doskonalenia. W ubiegłym roku szkolnym 6 nauczycielek rozpoczęło kurs języka angielskiego na poziom B2. Wspiera nauczycieli poprzez dzielenie się własnymi doświadczeniami, pochwały za osiągnięcia motywujące do efektywnej pracy. Udziela instruktażu, wskazówek metodycznych. Nadzoruje przebieg ewaluacji wewnętrznej. Na podstawie wniosków z ewaluacji planuje pracę Przedszkola. W doskonaleniu wewnętrznym i zewnętrznym uwzględnia *Koncepcję pracy Przedszkola* oraz indywidualne predyspozycje kadry pedagogicznej. Planuje je w formie kursów, szkoleń i warsztatów. Plan nadzoru pedagogicznego został przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 5 września 2016 r. i przyjęty Uchwałą nr 28/16.
- 8) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola. Zatwierdza miesięczne plany pracy, kontroluje zapisy w dziennikach zajęć. Monitoruje dokumentację dotyczącą obserwacji i diagnozy dzieci. Omawia wyniki nadzoru pedagogicznego, formułuje wnioski i planuje dalszą pracę wspólnie z nauczycielami. Przydziela nauczycielom zadania dodatkowe.
- 9) Realizuje zadania profilaktyki zdrowotnej wśród nauczycieli kierując ich na badania profilaktyczne. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 16 w Warszawie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom. Zatrudnia logopedę. Zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka. W Przedszkolu, od r. szk. 2013/2014 przebywa jedno dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niedowidzenie. Zespół powołany przez dyrektora opracował zgodnie z prawem IPET. Dokumentacja specjalistów potwierdza realizację pracy z dzieckiem oraz ich współpracę z nauczycielami i rodzicami.
- 10) W Przedszkolu przestrzegane są zasady bezpieczeństwa. Są omawiane z dziećmi i pracownikami, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć i procedurach wewnętrznych, m.in. dotyczących: organizowania spacerów i wycieczek, postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu, postępowania w sytuacji kryzysowej i inne.
- 11) Sprzęt znajdujący się w Przedszkolu posiada certyfikaty. Sale zabaw, pozostałe pomieszczenia oraz plac zabaw są przystosowane do potrzeb dzieci. Wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zajęć i zabaw ruchowych jest wystarczające.

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”.

12) Analiza dokumentacji pedagogicznej nauczycieli wskazuje 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,
- stwarzają dzieciom warunki do rozwoju własnych zainteresowań.

#### 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 2015 r., poz. 2156 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.

Protokół podpisali:

DYREKTOR  
  
mgr Urszula Kacprzak  
.....  
(dyrektor Przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR  
  
Anna Nowak  
.....  
(przeprowadzający kontrolę)

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

**PRZEDSZKOLE nr 397**  
**"Ziarenko"**

04-161 Warszawa, ul. Komorska 6  
tel. /022/ 610 69 64, fax /022/ 612 33 30  
REGON 013005, NIP 113 18 52 589

**DYREKTOR**

*Urszula Kacprzak*  
**mgr Urszula Kacprzak**

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: .....

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

Warszawa, dnia 20 października 2016 r.

Parafy\* .....

*[Signature]*  
kontrolującego/ych

*[Signature]*  
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”.