



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

ZSE.5533.64.2016.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 nr 6 w Głuskowie, gm. Piaseczno przy ul. Parkowej 8, którego dyrektorem jest Pani Agnieszka Sowińska, a organem prowadzącym Miasto i Gmina Piaseczno.
2. Kontrolę w dniu 29 kwietnia 2016 r. przeprowadziła Pani Anna Nowak – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych na podstawie upoważnienia z dnia 18 kwietnia 2016 r. nr ZSE.5533.64.2016.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 uroczystości 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 16 lutego 2016 r. Zostały one przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8 /2015/16.

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.

3. 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.

4. W Przedszkolu realizowane są uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji ustalonych w prawie 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.

5. 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-Pedagogicznej w Piasecznie, logopedy zatrudnionego w wymiarze 0,2 etatu, oligofrenopedagoga zatrudnionego w wymiarze 0,08 etatu oraz pedagoga pracującego metodą SI w wymiarze 0,25 etatu. Organizowane są dla rodziców spotkania ze specjalistami na temat rozwoju mowy dzieci, gotowości szkolnej. Specjaliści uczestniczą w spotkaniach adaptacyjnych. Ponadto dyrektor organizuje warsztaty, prelekcje na tematy wynikające z bieżących potrzeb rodziców.
6. Przedszkole organizuje przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne i konkursy. Realizuje programy i projekty edukacyjne: *Zdrowo i bezpiecznie, Książka naszym przyjacielem, Razem zawsze łatwiej.*
7. Dyrektor planuje i realizuje wycieczki do gospodarstw agroturystycznych, teatrów, muzeów.
8. Efektywnie współpracuje z rodzicami dzieci. Organizuje imprezy okolicznościowe, plenerowe i piknik o charakterze rodzinnym i środowiskowym.
9. Systematycznie prowadzony jest przez dyrektora nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego. Jest on dokumentowany w formie arkuszy obserwacji. 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 4 postępowania awansowe.

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. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w którym planuje m. in. oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli – dokonano 1 oceny pracy.
11. 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 17 września 2015 r.
12. Potrzeby nauczycieli w zakresie podnoszenia kwalifikacji są rozpoznawane i wykorzystywane w pracy z dziećmi, między innymi do: prowadzenia zajęć umuzykalniających, plastycznych.
13. W Przedszkolu przestrzegane są zasady bezpieczeństwa, które są systematycznie omawiane z dziećmi i pracownikami, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć i procedurach wewnętrznych: *Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, Regulamin placu zabaw, Regulamin spacerów i wycieczek, Procedura zabezpieczenia placówki przed wejściem osób nieupoważnionych, Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego, Procedura postępowania w przypadku próby odebrania dziecka przez osobę będącą pod wpływem alkoholu.*
14. Dyrektor zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez 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.
15. 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,

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”.

- sale są estetyczne, funkcjonalnie urządzone,
- dzieci mają stworzone warunki do rozwoju własnych zainteresowań.

16. 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 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 Przedszkola Nr 6




mgr Agnieszka Sowińska

.....
(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.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Dyrektor Przedszkola Nr 6

.....
 Warszawa, 04.05.2016r mgr Agnieszka Sowińska
 (miejsce, data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

PRZEDSZKOLE Nr 6
 05-503 Głusków, ul. Parkowa 8
 tel. 0 22 757 81 82
 NIP: 123-08-99-140
 REGON: 013006314

Warszawa, dnia 4 maja 2016 r.

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”.