



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

ZSE.5533.144.2015.AN

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

### **Realizacja przez dyrektora przedszkola zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego**

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 105 *Wesoła Stopiątka* w Warszawie przy ul. Kochanowskiego 10, zwanym dalej Przedszkolem, którego dyrektorem jest Pani Danuta Kuczyńska, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 16 listopada 2015 r. przeprowadziła Pani Anna Nowak – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych na podstawie upoważnienia z dnia 5 listopada 2015 r. nr ZSE.5533.144.2015.AN wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w związku z pismem: ZSE.5535.61.2015.AN.
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, 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,
  - 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:
  - Roczny plan pracy Przedszkola,
  - 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 15 września 2015 r. Zostały one przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 53/2014/15
  
- 3) 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,
  - sposób sprawowania opieki nad dziećmi oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - organizację zajęć dodatkowych,
  - prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców,
  - sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora,
  - zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  
- 4) Organizacja pracy Przedszkola jest zgodna z arkušem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz wewnętrznymi regulaminami. Nauczyciele są zapoznawani z dokumentami dotyczącymi działalności Przedszkola na zebraniach rady pedagogicznej. Rodziców zapoznaje się ze statutem na zebraniach, poprzez stronę internetową oraz ogłoszenia zamieszczane na tablicy informacyjnej. Dokumenty są dostępne dla nauczycieli i rodziców u dyrektora Przedszkola.
  
- 5) W Przedszkolu realizowane są uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji zgodnie z prawem oświatowym. Rada Rodziców opiniuje dokumenty

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”.

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

- 6) Dyrektor zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Są one objęte opieką specjalistów: psychologa i logopedy. Organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami na temat pomocy dziecku i postępowania w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- 7) Przedszkole organizuje przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne, konkursy i olimpiady. Realizuje programy i projekty edukacyjne. Planuje i realizuje wycieczki. Efektywnie współpracuje z rodzicami dzieci. Organizuje imprezy okolicznościowe o charakterze rodzinnym i środowiskowym.
- 8) 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.  
Dyrektor przeprowadza kontrole prowadzonych przez nauczycieli zajęć oraz dokonuje obserwacji ich działań w różnych sytuacjach wychowawczych. Dbą o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Wspomaga i wspiera nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w którym planuje m. in. oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli. 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 15 września 2015 r. i przyjęty Uchwałą nr 5/2015.
- 9) Potrzeby nauczycieli w zakresie podnoszenia kwalifikacji są rozpoznawane i należyte wykorzystywane w pracy z dziećmi:
- 10) W Przedszkolu przestrzegane są zasady bezpieczeństwa, które są systematycznie omawiane z dziećmi i pracownikami, o czym świadczą zapisy w dziennikach zajęć i procedurach wewnętrznych. Dyrektor zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka. 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”.

11) 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,
- 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.

12) 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.

Protokół podpisali:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

*mgr Danuta Kuczyńska*

.....  
(dyrektor Przedszkola)

STARSZY WIZYTATOR

*Anna Nowak*

.....  
(przeprowadzający kontrolę)

Parafy\* .....

*[parafa]*  
kontrolującego/ych

*[parafa]*  
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 105

„Wesoła Stopiątko”

01-864 Warszawa, ul. J. Kochanowskiego 10

tel. (022) 633 01 19, NIP: 119 51 25 721

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: Warszawa, 19.11.2015r......  
mgr Danuta Kuczyńska

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

Warszawa, dnia 19 listopada 2015 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”.