



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

ZSE.5533.140.2016.AN

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 166 w Warszawie przy ul. Grochowskiej 309/317, którego dyrektorem jest Pani Grażyna Żelechowska, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 21 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.5533.140.2016.AN wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w związku z oceną pracy dyrektora.
3. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
4. W trakcie kontroli dokonano przeglądu pomieszczeń Przedszkola - sal dziecięcych, ogrodu przedszkolnego, sanitariatów i innych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu,
 - dokumentacji nauczycieli i specjalistów,
 - 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.**

W wyniku kontroli, stwierdzono:

1. Dyrektor opracował na rok szkolny 2016/2017, min.:
 - plan nadzoru pedagogicznego,
 - plan ewaluacji wewnętrznej,

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”.

- plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Statut Przedszkola jest zgodny z obowiązującym prawem. W roku szkolnym 2016/2017 dokonano bieżących zmian w Statucie i przedstawiono Radzie Pedagogicznej Przedszkola w dniu 12 września 2016 r. Zostały one przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2016.
 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 nadzoru pedagogicznego przez dyrektora,
 - 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 pięciooddziałowego 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 przedstawiono statut i inne dokumenty na zebraniach ogólnych, udostępniono w holu oraz na życzenie w kancelarii Przedszkola.
 5. W Przedszkolu realizowane są uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji ustalonych w prawie oświatowym. Rada Rodziców opiniuje dokumenty wewnętrzne Przedszkola oraz wnioskuje w zakresie różnych spraw dotyczących jego funkcjonowania.
 6. Dyrektor zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Dzieci obejmuje się opieką specjalistów: psychologa z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 w Warszawie oraz logopedy zatrudnionego w Przedszkolu w wymiarze 15,5/25 etatu. Organizowane są dla rodziców spotkania ze specjalistami na temat rozwoju mowy dzieci, gotowości szkolnej. Specjaliści uczestniczą w spotkaniach adaptacyjnych. Ponadto dyrektor organizuje warsztaty, seminaria na tematy wynikające z bieżących potrzeb rodziców. Logopeda dodatkowo raz w tygodniu prowadzi konsultacje dla rodziców.
 7. Przedszkole organizuje przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne, konkursy i olimpiady. Realizuje program opracowany przez nauczyciela *Dobrze w przedszkolu - adaptacja trzylatków* oraz wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, a także różne projekty edukacyjne.

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”.

8. Dyrektor planuje i realizuje wycieczki do gospodarstw agroturystycznych, centrów edukacji kulturalnej oraz ekologicznej.
9. Efektywnie współpracuje z rodzicami dzieci. Organizuje imprezy okolicznościowe, festyny i pikniki o charakterze rodzinnym, integracyjnym i środowiskowym. Corocznie organizuje *Święto Rodziny*.
10. Systematycznie prowadzony jest przez dyrektora nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego. Jest on dokumentowany w formie arkuszy obserwacji i analizy dokumentacji. Dyrektor przeprowadza kontrole prowadzonych przez nauczycieli zajęć, dokonuje obserwacji ich działań w różnych sytuacjach wychowawczych i momentach dnia oraz analizuje dokumentację przez nich prowadzoną. Dbą o podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych nauczycieli. Wspomaga i wspiera ich w trakcie odbywania stażu na stopień awansu zawodowego.
11. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w którym planowane są, m. in. oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli. Plan nadzoru pedagogicznego został przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 12 września 2016 r. i przyjęty Uchwałą nr 2/2016.
12. Nadzoruje przebieg ewaluacji wewnętrznej. Na podstawie wniosków planuje pracę Przedszkola. Organizuje doskonalenie wewnętrzne i zewnętrzne uwzględniając *Koncepcję pracy Przedszkola* oraz indywidualne predyspozycje kadry pedagogicznej.
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: *Procedury bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, Regulaminu bezpiecznego przyprawiania i odbierania dzieci, Regulaminu placu zabaw, Regulaminu organizacji wycieczek, Procedury kontaktów z rodzicami*.
14. Dyrektor zapewnia opiekę i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez aktywizujące metody pracy oraz dostosowanie form pracy do indywidualnych potrzeb 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,

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”.

- wyposażenie placu zabaw w sprzęt do zajęć ruchowych i sportowych jest wystarczające, systematycznie uzupełniane. Ogród przedszkolny jest zmodernizowany,
- zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają certyfikaty. Pomieszczenia Przedszkola są przystosowane do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.
- sale są estetyczne, funkcjonalnie urządzone,
- dzieci mają stworzone wystarczające 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 PRZEDSZKOŁA

 mgr Grażyna Zeleńchowska

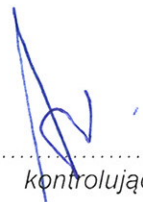
.....
 (dyrektor Przedszkola)

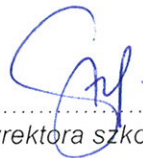
STARSZY WIZYTATOR


 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 166
ul. Grochowska 309/317
03-823 Warszawa
tel. 22 810 51 81

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Grażyna Żelichowska
mgr Grażyna Żelichowska

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *Warszawa dn. 21.10.2016r.*
(miejsce, data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Przedszkola)

Warszawa, dnia 21 października 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”.