

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz.U. z 2018 r., poz. 1133 ze zm.),
- rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (...) (Dz. U. z 2017, poz. 356),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 ze zm.).

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Przedszkole nr 13, ul. Gagarina 118; 44 -268 Jastrzębie-Zdrój.**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Julita Jeziorska**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Jadwiga Roman.**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **6 lutego 2019 r.**
Nr DK-RY.5533.2.15.2019
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **18 i 19 lutego 2019 r.**
7. Tematyka kontroli: **„Prawidłowość realizacji zadań dyrektora zgodnie § 12 ust. 1 pkt. 1-13 rozporządzenia MEN z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy (...).**
8. Czynności kontrolne:
 - a) rozmowa z dyrektorem przedszkola,
 - b) analiza dokumentacji:
 - planu nadzoru pedagogicznego i planu pracy przedszkola,
 - protokołów posiedzeń rady pedagogicznej,

1 ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jeziorska

- statutu przedszkola, regulaminu rady pedagogicznej i innych przepisów wewnątrzprzedszkolnych,
 - arkusza organizacji pracy przedszkola,
 - dzienników zajęć nauczycieli,
 - innej dokumentacji.
- c) przegląd sal zabaw i innych pomieszczeń przedszkola w tym placu zabaw, pod kątem przygotowania warunków do realizacji podstawy programowej oraz realizacji zadań statutowych.

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

W trakcie przeprowadzonych czynności ustalono:

- Arkusz organizacji przedszkola opracowano zgodnie z przepisami prawa. Arkusz posiada opinię rady pedagogicznej, związków zawodowych i nadzoru pedagogicznego, został zatwierdzony przez organ prowadzący bez zastrzeżeń. Organizacja pracy przedszkola jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem, ramowym rozkładem dnia i szczegółowym rozkładem dnia obowiązującym w określonych oddziałach. Nauczyciele zaopiniowali przydział czynności dodatkowych.
- Statut przedszkola opracowany został zgodnie z art. 102 ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (*Dz. U. z 2018, poz. 996*) i aktualnymi przepisami. Statut ma prawidłową budowę, przyjęty został uchwałą rady pedagogicznej nr 9/2017/2018, z dnia 16.11.2017 r. Regulamin rady pedagogicznej jest zgodny ze statutem i aktualnymi przepisami, zatwierdzony został przez radę pedagogiczną.
- Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2018/19 z dnia 14.09.2018 r. Plan pracy jest skorelowany z planem nadzoru pedagogicznego i bardzo dobrze opracowany pod względem merytorycznym.
- Programy wychowania przedszkolnego zostały dopuszczone do użytku wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa tj. art. 22a ust.6 i 7 ustawy o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. (*Dz. U. z 2018, poz. 1457*). W skład zestawu programów wychowania przedszkolnego wchodzi trzy programy.
- Rada pedagogiczna pracuje zgodnie ze swoimi kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi, co wykazała analiza dokumentacji przedszkola. Rada pedagogiczna zaopiniowała: przydział czynności dodatkowych, przydział godzin dydaktycznych, grup wiekowych (arkusz organizacji przedszkola), przydział nagród i odznaczeń, projekt planu finansowego przedszkola. Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane w formie elektronicznej. Prowadzona dokumentacja zebrań rady pedagogicznej obrazuje systematyczną, zgodną z przepisami prawa pracę nauczycieli. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, przestrzega kompetencji rady pedagogicznej, a także kompetencji rady rodziców. Radzie Rodziców zostały stworzone w przedszkolu warunki do działalności. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola, upowszechnia akty prawa wewnątrzprzedszkolnego poprzez tablice informacyjne i stronę internetową przedszkola, a także podczas zebrań z rodzicami i nauczycielami. Radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym przedstawia informacje o działalności przedszkola.
- W dziennikach zajęć uwzględniono ramowy rozkład dnia, który dostosowany jest do grupy wiekowej, uwzględnia on potrzeby i zainteresowania dzieci, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz założenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dzienniki zajęć prowadzone są zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (*Dz. U. z 2017, poz. 1646*). Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej, w których uwzględniane są zadania planu pracy przedszkola oraz treści podstawy programowej. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne. Obserwacje pedagogiczne prowadzone są wg opracowanych przez wydawnictwa (Nowa Era, MAC) arkuszy obserwacji.

- Przedszkole posiada dobrze opracowaną procedurę dotyczącą bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu. Odpowiednie zapisy zawarte są w statucie przedszkola tj. w § 3. Opracowany został również harmonogram dyżurów pełnionych w szatni dziecięcej przez personel niepedagogiczny. Protokoły kontroli bhp prowadzonej raz w roku szkolnym nie wykazały żadnych zastrzeżeń. Systematycznie prowadzone są również szkolenia personelu pod względem bhp i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Baza przedszkola zapewnia nauczycielom realizację zadań statutowych. Wyposażenie przedszkola w sprzęt audiowizualny, elektroniczny, informatyczny oraz w przybory do ćwiczeń i zabaw ruchowych jest dobre, również dobre jest wyposażenie sal zajęć w zabawki i pomoce dydaktyczne. Organizacja i estetyka sal zajęć spełnia w dobrym stopniu wymagania metodyczno – programowe, w widocznych miejscach są regulaminy i umowy grupowe.
- Niewielki ogród przedszkolny nie stanowi zagrożenia dla dzieci pod względem bezpieczeństwa, wszystkie urządzenia i sprzęt są sprawne. Organizacja ogrodu przedszkolnego sprzyja zabawom: tematycznym i dowolnym, a także realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- Plan nadzoru pedagogicznego został opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (*Dz. U. z 2017, poz. 1658*). Rada pedagogiczna zostaje zapoznawana z planem w pierwszych dniach września. Plan nadzoru uwzględnia w bardzo dobrym zakresie: wytyczne kuratorium oświaty (kierunki pracy), wnioski dyrektora z roku ubiegłego, cele, przedmiot i harmonogram ewaluacji, tematykę i terminy kontroli pracy nauczycieli, plan obserwacji i plan doskonalenia nauczycieli. Plan nadzoru pedagogicznego został wdrożony i jest systematycznie realizowany, co ma potwierdzenie w dokumentacji przedszkola. W dokumentacji ujęte są również planowane działania i wnioski do planu pracy na następny rok szkolny.
- Przedszkole analizuje wyniki osiągnięć edukacyjno-wychowawczych dzieci w poszczególnych grupach wiekowych, czego potwierdzeniem są protokoły zebrań rady pedagogicznej (narady podsumowujące okres obserwacji, narada półroczna i całoroczna). Analiza protokołów wskazuje na ogólne omawianie przez nauczycieli osiągnięć dzieci przy jednoczesnym wskazywaniu realizacji podstawy programowej.
- Przedszkole tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci m.in. zorganizowało kółko plastyczne i zajęcia rytmiczne, które prowadzone są w każdym oddziale. Przedszkolaku uczestniczą także w konkursach plastycznych, literackich i muzycznych oraz w zawodach sportowych.
- Pani Dyrektor inspirowuje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, do których możemy zaliczyć opracowane i realizowane programy m. in. program „Mały Miś w świecie literatury – preorientacja zawodowa”, „Mały Miś w świecie literatury – Edukacja Czytelnicza”, a także realizowany projekt edukacyjny z zakresu wychowania estetycznego. Pani Dyrektor stara się zapewnić nauczycielom warunki i pomoce naukowe potrzebne do realizacji ww. programów.
- Przedszkole organizuje zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami dzieci, pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli. W ramach ww. pomocy

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

organizowane są zajęcia logopedyczne. Prowadzona dokumentacja jest zgodna z § 22 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz. U. z 2017, poz. 1591 ze zm.*). Prowadzone zajęcia są uzgadniane z rodzicami.

- Pani dyrektor tworzy warunki do realizacji treści podstawy programowej związanych z wychowaniem i profilaktyką. Nauczycielki opracowały program profilaktyczno-wychowawczy, którego współautorem jest pani dyrektor. program systematycznie jest realizowany poprzez różne formy zajęć np.: spotkania z lekarzem, pielęgniarką, konkursy, akademie czy uroczystości. Przedszkole brało udział w projektach i programach edukacyjnych np. „Zdrowe przysmaki, które jedzą przedszkolaki”, „Kulinarne środy”, „Wiem co jem”, „Moja mała ojczyzna Szeroka”, „Rozwijanie poczucia odpowiedzialności miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego”. Wzięło również udział w akcji „Rekord dla Niepodległej” oraz zorganizowało uroczystość „11 Listopada” z udziałem rodziców. Nauczycielki analizują realizowane treści wychowawcze i profilaktyczne, a wypracowane wnioski wykorzystują w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań. Przedszkole posiada procedurę dotyczącą sposobów postępowania w przypadkach zagrożeń. Systematycznie organizowane są próby alarmowe.
- Statut przedszkola określa prawa dziecka zawarte w § 11. W dokumentacji przedszkola brak informacji dotyczących skarg czy interwencji, związanych z łamaniem praw dziecka przez pracowników przedszkola. Wg informacji dyrektora w przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka, a w widocznym miejscu widnieje Kodeks Praw Przedszkolaka.
- Przedszkole organizuje szereg różnych imprez i uroczystości przedszkolnych i środowiskowych, w których aktywnie uczestniczą wszystkie dzieci. Do tych uroczystości możemy zaliczyć np.: „Światowy Dzień Postaci z Bajek”, „Przedszkolak w świeci baśni”, „Światowy Dzień Zwierząt”, „Misiolandia w bibliotece”, „Dzień Chleba”. Informacje o aktywnej działalności przedszkola są udokumentowane w kronice, gazetkach, tablicach informacyjnych, stronie internetowej przedszkola czy kąciku dla rodziców. Kącik dla rodziców zorganizowany został w holu przedszkola w widocznym i dostępnym dla zainteresowanych miejscu. Kącik spełnia rolę informacyjną dla rodziców.
- Pani Dyrektor rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego. Planuje doskonalenie zawodowe wynikające z potrzeb przedszkola i nauczycieli uwzględniając kompetencje rady pedagogicznej w tym zakresie. Motywuje nauczycieli i zapewnia im pomoc w doskonaleniu zawodowym, w wyniku czego nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje i kompetencje zawodowe. Organizowane są również szkolenia nauczycieli na terenie przedszkola prowadzone przez nauczycieli czy zewnętrznych edukatorów.
- Pani Dyrektor opracowała procedurę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami. Procedura została prawidłowo wdrożona (widnieje rejestracja wniosków, przyjęcie i zatwierdzenie planów rozwoju zawodowego, gromadzona jest informacja o realizacji planów, dokonywana jest ocena dorobku zawodowego nauczycieli). Pani Dyrektor przeprowadziła zgodnie z przepisami prawa i procedurą trzy komisje na stopień nauczyciela kontraktowego. Prace komisji zostały prawidłowo udokumentowane.
- Pani Dyrektor doskonali swoje kompetencje kierownicze uczestnicząc w szkoleniach np.: „Nadzór nad monitorowaniem podstawy programowej”, „Dochodzenie opłat należnym placówkom przedszkolnym – egzekucja administracyjna”. Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w zarządzaniu przedszkolem czego potwierdzeniem jest prowadzona dokumentacja przedszkola. Opracowała również procedurę rozwiązywania sporów i kodeks etyki.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

- Pani Dyrektor promuje przedszkole i upowszechnia jej osiągnięcia w środowisku lokalnym poprzez stronę www przedszkola, tablice informacyjne i lokalną prasę. Tworzy ofertę edukacyjną zgodną z potrzebami środowiska lokalnego i partnerów społecznych. Oferta edukacyjna zawiera m. in.: realizowane projekty, programy, zajęcia dodatkowe i realizowane wycieczki. Przedszkole jest utrzymane w czystości. Pani Dyrektor stara się o estetyczny wygląd przedszkola i jego otoczenia.
- Przedszkole podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego. Do tych inicjatyw możemy zaliczyć np.: zbiórkę zakrętek, udział w akcji „Pola Nadziei” czy „Pomóżmy zwierzętom przetrwać zimę”. Współpracuje z różnymi instytucjami, szkołami i organizacjami wspomagającymi proces edukacyjny, które działają w środowisku lokalnym, jest to m. in.: Szkoła Podstawowa nr 18, Przedszkole nr 6,14 i 24, Przedszkole Niepubliczne „Dzwoneczek” i „Sekret”, straż pożarna, policja, biblioteka miejska, a także Miejskim Ośrodkiem Kultury w Jastrzębiu-Zdroju.
- Pani Dyrektor współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji studenckich praktyk pedagogicznych: Wyższą Szkołą Biznesu w Dąbrowie Górniczej i Akademią Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi. W przedszkolu zrealizowane zostały trzy praktyki pedagogiczne.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki.

Nie stwierdzono

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) zaleca się:

Zaleceń nie wydano

Rybnik, 25.02.2019r

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

SI. 1471 13.03.2019
mgr Julia Jeziorska

Jeziorska Julia Rybnik 25.02.19

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-78-79
REGON: 142229677, NIP: 662-000-77, KRS: 0000772000992

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

Jeziorska Julia 25.02.19

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40 – 024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).