

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215),
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1625),
- rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658 ze zm.),
- 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 ze zm.),
- 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 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz. 502 ze zm.),
- 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.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578 ze zm.).

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Przedszkole nr 17 im. M. Jeżowskiej, ul. Miodowa 6; 44 -335 Jastrzębie-Zdrój.**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Halina Smaroń**
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: **17 stycznia 2020 r. Nr DK-RY.5533.2.4.2020**
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **23 stycznia 2020 r.**
7. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora obowiązków określonych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1625).*

Za zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
mgr Halina Smaroń

8. Czynności kontrolne:

- a) rozmowa z dyrektorem przedszkola,
- b) analiza dokumentacji:
 - planu nadzoru pedagogicznego i planu pracy przedszkola,
 - protokołów posiedzeń rady pedagogicznej,
 - statutu przedszkola, regulaminu rady pedagogicznej i innych przepisów wewnętrznych,
 - 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 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 2019, poz. 1148 ze zm.*) i aktualnymi przepisami. Statut przyjęty został uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017 z dnia 12.09.2017. Regulamin rady pedagogicznej jest zgodny ze statutem i aktualnymi przepisami, przyjęty został uchwałą rady pedagogicznej.
- Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2019 z dnia 12.09.2019 r. Plan pracy jest skorelowany z planem nadzoru pedagogicznego i 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 siedem programów.
- Rada pedagogiczna pracuje zgodnie ze swoimi kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi, co wykazała analiza dokumentacji przedszkola. Rada pedagogiczna zaopiniowała: przydział czynności dodatkowych, przydział godzin dydaktycznych, oddziałów przedszkola (arkusz organizacji przedszkola), przydział nagród i odznaczeń, projekt planu finansowego przedszkola. Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane w formie papierowej. 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 pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym przedstawia informacje o działalności przedszkola.
- W dziennikach zajęć uwzględniono szczegółowy rozkład dnia, który dostosowany jest do określonego oddziału, 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

2 **Za zgodność
z oryginałem**

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
M. MAJEWICKIEJ
mgr Hanna Smarón



przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (*Dz. U. z 2017, poz. 1646 ze zm.*). Nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej, w których uwzględniane są tematy zajęć oraz treści podstawy programowej. W planach wykazywane są cele operacyjne. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne.

- Przedszkole posiada dobrze opracowaną procedurę dotyczącą bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu. Odpowiednie zapisy zawarte są w statucie przedszkola tj. w § 2 ust. 1; § 23 ust. 8. 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 pełną realizację zadań statutowych. Wyposażenie przedszkola w sprzęt audiowizualny, elektroniczny, informatyczny oraz w przybory do ćwiczeń i zabaw ruchowych jest bardzo dobre, również bardzo dobre jest wyposażenie sal zajęć w zabawki i pomoce dydaktyczne. Aranżacja sal zajęć uwzględnia warunki i sposób realizacji podstawy programowej, widoczne są również regulaminy i umowy grupowe.
- Ogród przedszkolny nie stanowi zagrożenia dla dzieci pod względem bezpieczeństwa, wszystkie urządzenia i sprzęt są sprawne. Organizacja ogrodu przedszkolnego sprzyja zabawom ruchowym, tematycznym i dowolnym.
- 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 ze zm.*). Rada pedagogiczna każdego roku zostaje zapoznana z planem do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, ostatnio 12.09.2019 r. Plan nadzoru uwzględnia: wytyczne kuratorium oświaty (kierunki pracy), wnioski dyrektora z roku ubiegłego, przedmiot ewaluacji, tematykę, terminy kontroli i monitorowania pracy nauczycieli oraz problematykę wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań. W ramach monitorowania, kontroli i wspomagania zaplanowane zostały obserwacje zajęć 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 oddziałach wiekowych, czego potwierdzeniem są protokoły zebrań rady pedagogicznej (narady podsumowujące okres obserwacji, narada półroczna i całoroczna).
- Przedszkole tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci m.in. zorganizowało koła zainteresowań (sportowe, rytmiczno - taneczne, plastyczne, języka angielskiego, kodowania, szachowe). Dzieci uczestniczą w konkursach plastycznych, recytatorskich, przeglądach („Jasełka”, „Rożtańczone Przedszkole”) oraz w zawodach sportowych.
- Pani Dyrektor inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, do których możemy zaliczyć: innowacje pedagogiczne realizowane w latach 2016-2020 - „ICT w przedszkolu – dlaczego nie?” i „Mały odkrywca”, opracowane i realizowane programy m. in. program „Mini piłka nożna”, „Kulturalny przedszkolak”, a także realizowane projekty edukacyjne np. „Dzieci dwujęzyczne w przedszkolu”. Pani Dyrektor wykazuje duże starania aby zapewnić nauczycielom warunki i pomoce naukowe potrzebne do realizacji ww. innowacji, programów i projektów.
- Przedszkole od 2015 roku systematycznie i aktywnie współpracuje z zagranicą w ramach realizacji programów unijnych: programu „Erasmus+” i programu eTwinning. Za zaangażowanie i uzyskane efekty otrzymuje wyróżnienia. W roku 2018 otrzymało Odznakę „Szkoła eTwinning”.

Za zgodność
z oryginałem

- Przedszkole zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Prowadzona dokumentacja w zakresie realizacji zaleceń z orzeczeń jest zgodna z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (*Dz. U. z 2017, poz. 1578 ze zm.*). Prowadzona dokumentacja w zakresie zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zgodna z § 22 rozporządzenia 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, które systematycznie są realizowane poprzez różne formy zajęć np.: spotkania z lekarzem, pielęgniarką, policjantem, konkursy, akademie czy uroczystości. Przedszkole brało udział w programie „Przyjaciele Zippiego”, uzyskało Certyfikat „Przedszkole Promujące Zdrowie”. Wzięło również udział w ogólnopolskiej kampanii MEN „Szkoła pamięta/BochateromOn”, akcji „Rekord dla Niepodległej”, „Niepodległa do hymnu”, a także w lekcjach historii np. „Jan Sobieski pod Wiedniem”. 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, które zawarte są w § 25. 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, międzyprzedszkolnych i środowiskowych, w których aktywnie uczestniczą wszystkie dzieci. Do tych uroczystości możemy zaliczyć np.: „Dzień Języków obcych”, „Tydzień sportu”, „Przedszkolny Przegląd Piosenek Majki Jeżowskiej”, „Jasełka dla przyjaciół”. W roku 2018 przedszkole zorganizowało uroczystość nadania imienia Majki Jeżowskiej. Informacje o aktywnej działalności przedszkola są udokumentowane w kronice, gazetkach, tablicach informacyjnych i kąciku dla rodziców. Kącik dla rodziców zorganizowany został w holu przedszkola w widocznym i dostępnym dla zainteresowanych miejscu oraz przy każdej sali zajęć. Kącik spełnia w rolę informacyjną i pedagogizacji 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 także szkolenia nauczycieli na terenie przedszkola prowadzone przez dyrektora i zewnętrznych edukatorów. Przedszkole zorganizowało również we współpracy z Urzędem Miasta, trzy szkolenia dla nauczycieli przedszkoli i szkół z Jastrzębia-Zdroju oraz ościennych gmin na temat przygotowania i realizacji projektu e Twinning oraz programu „Dzieci Dwujęzyczne w przedszkolu”.
- Pani Dyrektor doskonali swoje kompetencje kierownicze i jako nauczyciela, uczestnicząc w licznych szkoleniach np.: „Metody pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym kształtujące bezpieczne zachowania zgodnie z podstawą programową i obowiązującymi aktami prawnymi”, „Szkolenie kadry kierowniczej oświaty w ramach sieci dyrektorów –

Za zgodność
z oryginałem

- Sieć współpracy i doskonalenia”, „Wsparcie nauczyciela w pracy z dzieckiem dysfunkcyjnym”, „Nowa podstawa programowa. Nauka kodowania i programowania w przedszkolu. Placówka XXI wieku – tradycja i nowoczesność”. Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w zarządzaniu przedszkolem czego potwierdzeniem jest prowadzona dokumentacja przedszkola.
- Pani dyrektor pracuje w wymiarze obowiązkowych 6 godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w oddziale dzieci 3-4 - letnich. Dostosowuje proces zajęć wychowawczo – dydaktycznych do możliwości i potrzeb przedszkolaków, stosuje w pracy z dziećmi metody aktywne w tym m. in. metodę pedagogiki zabawy czy B. Strauss. Wdrożyła innowację pedagogiczną „Mały odkrywca”, której jest współautorem. Systematycznie realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego i na bieżąco prowadzi dokumentację zgodne z przepisami prawa.
 - 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 jedną komisję na stopień nauczyciela kontraktowego. Prace komisji zostały prawidłowo udokumentowane.
 - Pani Dyrektor promuje przedszkole i upowszechnia jej osiągnięcia w środowisku lokalnym poprzez stronę www przedszkola, artykuły na portalach internetowych: Jasnet, Jastrzebieonline i Tujastrzebie oraz w prasie branżowej „Dyrektor Przedszkola” i „Dialog edukacyjny”. Prezentowała osiągnięcia przedszkola w ramach konferencji zorganizowanej przez Kuratorium Oświaty w Katowicach, a także przez RODN „WOM” Katowice na temat „Program eTwinning w województwie śląskim”. W roku 2017 osiągnięcia przedszkola prezentowane były podczas warsztatów doskonalenia zawodowego (Professional Development Workshop) na Słowacji i w Wielkiej Brytanii.
 - Przedszkole jest utrzymane w czystości i zadbane. Pani Dyrektor dba o estetyczny wygląd przedszkola i jego otoczenia.
 - Przedszkole podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego. Do tych inicjatyw możemy zaliczyć wiele programów i akcji charytatywnych np.: „Zryw wolnych serc”, „Klub naszej Ziemi”, „Podpisz pieska”, „Ratuj konie”, „ Gwiazdka dla Afryki”, a także zbiórkę karmy, ręczników i kocy dla zwierząt ze schroniska.
 - Współpracuje z różnymi instytucjami, szkołami i organizacjami wspomagającymi proces edukacyjny, które działają w środowisku lokalnym, jest to m. in.: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju, Poradnia Dietetyczna, przedszkola z terenu Jastrzębia-Zdroju, Klub Wysokogórski, straż pożarna, policja, biblioteki, a także Centrum Stomatologii Dziecięcej i Ortodoncji w Katowicach.
 - Pani Dyrektor współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji studenckich praktyk pedagogicznych: Akademią Techniczno-Humanistyczną w Bielsku-Białej, Uniwersytetem Śląskim w Katowicach, Wyższą Szkołą Lingwistyczną w Częstochowie. 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

Za zgodność
z oryginałem



11. Na podstawie art. 55 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) zaleca się:

Zaleceń nie wydano

Rybnik, 31.01.2020r
.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

ST. WIZYTATOR
.....
mgr Jolanta Roman

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
.....
mgr Halina Smaróń

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ
UL. MIODOWA 6
TEL. 32 471 22 04
NIP 633-20-27-742 REGON 272001030

31.01.2020r
.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
.....
mgr Halina Smaróń

31.01.2020r
.....
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).

Za zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17
IM. MAJKI JEŻOWSKIEJ
.....
mgr Halina Smaróń