

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.),

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Przedszkole nr 1, ul. T. Kościuszki 12; 44 -200 Rybnik.**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Halina Łaganowska**
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: **28 stycznia 2020 r.**
Nr DK-RY.5533.2.3.2020
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **30 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).*
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 1.12.2017 r. Regulamin rady pedagogicznej jest zgodny ze statutem i aktualnymi przepisami, przyjęty został uchwałą rady pedagogicznej.
- Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej został zatwierdzony do realizacji przez radę pedagogiczną 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 9 programów, w tym 5 autorskich.
- 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 i efektywną pracę nauczycieli. Osiągnięcia dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkola przedstawiane są wg wypracowanych wymagań edukacyjnych. 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 ramowy 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. Rozkłady zostały bardzo dobrze opracowane pod kątem metodyczno-programowym. 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 ze zm.*). Nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej, w których uwzględniane są zadania planu pracy przedszkola, obszary

rozwoju dziecka oraz treści podstawy programowej. W planach wykazywane są efekty jego realizacji jako kompetencje kluczowe. 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 § 3. W szatni dziecięcej podczas przyprowadzania i odbierania przez rodziców dzieci z przedszkola, dyżur pełni pracownik niepedagogiczny. Protokoły kontroli bhp prowadzonej co najmniej 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 dobre, również dobre jest wyposażenie sal zajęć w zabawki i pomoce dydaktyczne. W salach zajęć widoczne są 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 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 zapoznawana 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 i kontroli 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). Analiza protokołów wskazuje na dokładne omawianie przez nauczycieli osiągnięć dzieci przy jednoczesnym wskazywaniu realizacji podstawy programowej.
- Przedszkole tworzy warunki do uczestnictwa dzieci w konkursach plastycznych, fotograficznych, muzycznych i recytatorskich, a także w przeglądach np. „Sztuka Malucha”, „Roztańczone pantofelki”, jak również zawodach sportowych.
- Pani Dyrektor inspirowuje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, do których możemy zaliczyć: opracowane i realizowane programy m. in. program języka angielskiego „Happy language” czy realizowane projekty edukacyjne np. „Rok pełen eksperymentów”. W ramach współpracy z zagranicą realizuje projekt „Przedszkolne podróże po krajach anglojęzycznych”. Nauczyciele wdrożyli również program edukacyjny „Klucz do uczenia się” oraz program „Klucz do sukcesu – rozwijanie kompetencji kluczowych”. Pani Dyrektor zapewnia nauczycielom warunki i pomoce naukowe potrzebne do realizacji ww. programów i projektów
- Pani Dyrektor tworzy warunki do realizacji treści podstawy programowej związanych z wychowaniem i profilaktyką. Nauczycielki opracowały program o tematyce profilaktyczno-wychowawczej, który systematycznie jest realizowany poprzez różne formy zajęć np.: spotkania z lekarzem, stomatologiem, policjantem, konkursy czy uroczystości. Przedszkole brało udział w projekcie „Rybek walczy ze smogiem”, „ Od przedszkolnych lat z ekologią za pan brat”, „Wyraźni na drodze”. Wzięło również udział w akcji „Rekord dla

Niepodległej”, „Spacer dla Niepodległej – sadzenie drzewka z okazji 100 – lecia Odzyskania Niepodległości” czy kampanii MEN „Szkoła pamięta/BohateromOn”. 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 w § 11 prawa dziecka. 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 imprezy i uroczystości przedszkolne, międzyprzedszkolne i środowiskowe, w których uczestniczą wszystkie dzieci. Do tych uroczystości możemy zaliczyć np.: „Barbórkę”, „Pasowanie na przedszkolaka”, „Święto Pluszowego Misia”, „Mam talent” „Dziecko widzom i aktorem”. Informacje o działalności przedszkola są udokumentowane na gazetkach, tablicach informacyjnych i kąciku dla rodziców. Kącik dla rodziców zorganizowany został w holu przedszkola w widocznym i dostępnym dla zainteresowanych miejscu.
- 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 dyrektora, 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 jedną komisję na stopień nauczyciela kontraktowego. Prace komisji zostały prawidłowo udokumentowane.
- Pani Dyrektor doskonali swoje kompetencje kierownicze oraz jako nauczyciela, uczestnicząc w szkoleniach np.: „Prawne i emocjonalne konsekwencje decyzji dyrektora związane ze zmianami organizacyjnymi”, „Szkolenie kadry kierowniczej oświaty w ramach sieci dyrektorów – Sieć współpracy i doskonalenia”, „Pokolenie X i Y – temperament i inteligencja emocjonalna”, „Kompetencje kluczowe w przedszkolu”. Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w zarządzaniu przedszkolem czego potwierdzeniem jest prowadzona dokumentacja przedszkola.
- Pani Dyrektor promuje przedszkole i upowszechnia jej osiągnięcia w środowisku lokalnym poprzez stronę www przedszkola, radio 90 FM i artykuły na stronie rybnik.com.pl. Przedszkole jest utrzymane w czystości i zadbane.
- Przedszkole podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego. Do tych inicjatyw możemy zaliczyć np.: zbiórkę książek dla Oddziału Dziecięcego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Rybniku, karmy dla zwierząt ze schroniska Kotewka czy „Czapka Świętego Mikołaja”. Współpracuje z różnymi instytucjami, szkołami i organizacjami wspomagającymi proces edukacyjny, które działają w środowisku lokalnym, jest to m. in.: Szkoła Podstawowa nr 1 i 5, Przedszkole nr 7 i 9, Państwowa Szkoła Muzyczna, Miejska Biblioteka Publiczna, Straż Pożarna, Policja, a także Nadleśnictwo w Rybniku.
- Pani Dyrektor współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych: Gliwicką Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości w Gliwicach, Uniwersytetem Śląskim w Katowicach, Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Raciborzu.

W przedszkolu zrealizowane zostały w latach 2015/2016 – 2019/2020 trzy praktyki pedagogiczne.

- Pani Halina Łaganowska pracuje w wymiarze obowiązkowych trzech godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w oddziale dzieci 3 - letnich. Dostosowuje proces zajęć wychowawczo – dydaktycznych do możliwości i potrzeb przedszkolaków. Wdrożyła program edukacyjny „Klucz do uczenia się”. Systematycznie realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego i na bieżąco prowadzi dokumentację zgodne z przepisami prawa.

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 2017 r. poz. 59) zaleca się:

Zaleceń nie wydano

Rybnik, 4.02.2020r

ST. WYKRYWACZ

mgr Jadwiga Roman

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

Rybnik, 04.02.2020.

PRZEDSZKOLE NR 1 W RYBNIKU

44-200 Rybnik, ul. Tadeusza Kościuszki 12

.....
tel. 32 422 41 69

NIP 6423149141 REGON 241800604

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

DYREKTOR

PRZEDSZKOLA NR 1 W RYBNIKU

mgr Halina Łaganowska

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:.

Rybnik, 04.02.2020.

PRZEDSZKOLE NR 1 W RYBNIKU

44-200 Rybnik, ul. Tadeusza Kościuszki 12

.....
tel. 32 422 41 69

NIP 6423149141 REGON 241800604

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

DYREKTOR

PRZEDSZKOLA NR 1 W RYBNIKU

mgr Halina Łaganowska

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).