

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: Przedszkole Miejskie nr 56 w Bytomiu, ul. 9-go Maja 9
2. Imię i nazwisko dyrektora: Sabina Gubała
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Jolanta Gońda
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 11 grudnia 2017 r., OA-OR.057.2.1545.2017
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 12.12.2017 r.- 12.12.2017 r.
7. Tematyka kontroli (*zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe*) Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora przedszkola.
8. Czynności kontrolne: przeprowadzono wywiad z dyrektorem przedszkola, sprawdzono dokumentację przedszkolną (statut przedszkola, wybrane protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej, plan nadzoru pedagogicznego, raporty z ewaluacji wewnętrznej, dzienniki zajęć, regulaminy i procedury dot. bezpieczeństwa dzieci), skontrolowano kwalifikacje wszystkich nauczycieli oraz arkusz organizacji pracy przedszkola.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzania, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań i rozwoju zawodowym oraz monitorowanie.

Opracowany na rok szkolny 2017/18 plan nadzoru pedagogicznego uwzględnia podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2017/18, planowane działania Ministra Edukacji Narodowej, Śląskiego Kuratora Oświaty i wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora przedszkola w roku szkolnym 2016/17.

Prowadzony nadzór pedagogiczny przebiega zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem.

Dokumentacja przedszkolna potwierdza, że dyrektor realizuje wszystkie formy nadzoru pedagogicznego, tj. ewaluację, kontrolę, wspomaganie i monitorowanie. Do przeprowadzania ewaluacji powołany jest stały zespół nauczycieli. Co roku, w czerwcu wyniki ewaluacji wewnętrznej przedstawiane są radzie pedagogicznej i opracowywane wnioski do dalszej pracy.

Dyrektor dwa razy w roku zapoznaje radę pedagogiczną z wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje informacje o pracy przedszkola. Wnioski z nadzoru pedagogicznego wykorzystywane są do planowania pracy w kolejnym roku szkolnym.

Organizacja pracy przedszkola umożliwia pełną realizację jego zadań statutowych. Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i analizuje ich osiągnięcia. Zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Z dokumentacji przedszkolnej wynika, że pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań. Diagnozuje ich potrzeby i motywuje do uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego. Wszyscy nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dziennikach zajęć dodatkowych. Dyrektor, podczas obserwacji zajęć, monitoruje realizację podstawy programowej i sprawdza prawidłowość wypełniania przez nauczycieli dokumentacji przedszkolnej.

Wszystkie zajęcia w przedszkolu i poza przedszkolem prowadzone są pod nadzorem upoważnionej do tego osoby, zgodnie z zasadami określonymi w statucie przedszkola. Statut przedszkola określa prawa i obowiązki dzieci, w tym warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo. Ponadto zasady przyprawiania i odbierania dzieci oraz zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu zawarte są również w wewnętrznych procedurach i regulaminach.

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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., ze zm.) zaleca się: **zaleceń nie wydano**

STOPIEŃ WIZYTACJI

mgr *Janina Gbida*

Bytom, 18.12.2017

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

PIZBISZAJĄCIE
W BYTOMI

..... *Janina Gbida* Bytom 18.12.2017

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

..... *Janina Gbida* Bytom 18.12.2017r.

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 pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących 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. z 2017 r. poz. 1658).