

### Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Przedszkole Miejskie nr 14 w Sosnowcu, 41-200 Sosnowiec, ul. M. Maliny 25**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Agnieszka Umińska-Tytko**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Maria Augustyńska**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **12 marca 2018 r. DK-SO.5533.2.42.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **13 marca-13 marca 2018r.**
  1. Tematyka kontroli (zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm): **prawidłowość realizacji zadań określonych w art. 55 ust. 2 ww. ustawy, w tym**
    - sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora przedszkola.
    - realizacja zadań wynikających z funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
    - organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wdrażanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
    - przestrzeganie procedur obowiązujących przy awansie zawodowym nauczycieli i ocenie pracy nauczycieli.
    - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
    - rozwój zawodowy dyrektora oraz jakość i efekty jego pracy dydaktycznej.
7. Czynności kontrolne;
  - rozmowa z dyrektorem przedszkola,
  - analiza dokumentacji: arkusza organizacji przedszkola, ramowego rozkładu dnia, planu nadzoru pedagogicznego, regulaminu i protokolarza Rady Pedagogicznej, dzienników zajęć, w tym rewalidacyjnych, logopedycznych, nauczania indywidualnego, dokumentacji dot. awansu zawodowego, oceny pracy nauczycieli (wybiórczo-2) oraz organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i praktyk studenckich,
  - analiza procedur: przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, zakładania „Niebieskiej karty”, organizowania zastępstw za nieobecnego nauczyciela, „ Polityki ochrony dzieci przed agresją i krzywdzeniem”, postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w przedszkolu oraz wykrycia wszawicy i świerzbu, ewakuacji, postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola, a także rejestru wypadków dziecka i pracownika.
  - obserwacja przedszkola, w tym sal, szatni, urządzeń sanitarnych, korytarza.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Kontrolę przeprowadzono w związku z procedurą oceny pracy dyrektora szkoły, która została określona w zaleceniu Śląskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 października 2017 r. w sprawie procedury dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki (nr OA-OR.110.3.18.2017). Po przeprowadzeniu czynności kontrolnych ustalono, co następuje;

- 1) Do przedszkola uczęszcza 118 dzieci w 5 grupach wiekowych.
- 2) Kadra pedagogiczna liczy 13 osób. Wszyscy nauczyciele są zatrudnieni zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi do prowadzenia zajęć.
- 3) W przedszkolu są wdrażane projekty rozwijające kreatywność dzieci: „Kreatywne Przedszkolaki” (2016/2017), „Przedszkolak poznaje siebie i otaczający świat” (2017/2018) oraz promujące zdrowie „Zdrowie na talerzu, zdrowie i bezpieczeństwo w ogrodzie”.
- 4) Jak wynika z rozmowy z dyrektorem, kompetencje nauczycieli są wykorzystywane do realizacji zajęć rozwijających uzdolnienia przedszkolaków: kółko muzyczno-taneczne, plastyczne”, teatralne, logopedyczne, jak również do przygotowanie ich do olimpiad przedszkolnych, konkursów, przeglądów.
- 5) Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego we współpracy z rodzicami dzieci, dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 20 (obwodowej) i organem prowadzącym na podstawie wykazu dzieci uzyskanego z Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.
- 6) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie zgodnym z przepisami prawa (ostatni protokół z 12 września 2017 r. nr 2 2017//2018, poz.4).
- 7) Plan uwzględnia wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym, podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa oraz obowiązujące formy:
  - przedmiot i termin ewaluacji wewnętrznej,
  - tematykę i termin kontroli,
  - zakres wspomaganie nauczycieli,
  - plan obserwacji,
  - zakres monitorowania.
- 8) Wspomaganie nauczycieli poprzedza diagnoza ich potrzeb dotyczących warsztatu pracy i uzyskiwania kwalifikacji zgodnych z kierunkami rozwoju placówki.
- 9) Jak wynika z analizy planu i rozmowy z dyrektorem, prowadzone obserwacje zajęć ukierunkowane są na uwzględnianie w pracy z dzieckiem stopnia jego rozwoju emocjonalnego, różnorodność i dostosowanie form i metod pracy do wieku i możliwości podopiecznych, ich aktywności podczas zajęć, sposób motywowania do pracy każdego przedszkolaka.  
Dyrektor bierze pod uwagę bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw swobodnych i na placu zabaw i zgodność aranżacji przestrzeni z warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej, Zwraca uwagę na częstotliwość prowadzenie obserwacji przyrodniczych, przestrzeganie praw dziecka. Obserwuje uroczystości przedszkolne pod kątem kształtowania przez nauczycieli pożądaných społecznie postaw, w tym patriotycznych.
- 10) Stałym przedmiotem kontroli jest prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, skuteczność pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w bieżącej pracy z dzieckiem oraz zapewnienie każdemu bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim.

parafa dyrektora



parafa kontrolującego



- 11) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły oraz informacje z porad i konferencji organizowanych przez organ nadzoru pedagogicznego i prowadzący.
- 12) Upowszechnia wiedzę o reformie edukacji i zmianach w przepisach prawa.
- 13) Rada Pedagogiczna ustaliła sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 70 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
- 14) We wnioskach pojawiają się zagadnienia: m.in. wykorzystania sytuacji codziennych w pogłębianiu umiejętności dzieci w nazywaniu, rozpoznawaniu i radzeniu sobie z emocjami, zintensyfikowania w pracy bieżącej z dzieckiem zabaw logopedycznych i na świeżym powietrzu oraz nauczania języka angielskiego poprzez zabawę i odpowiedzi dobór pomocy dydaktycznych, wdrażania nowej podstawy programowej od 1 września 2017 r.
- 15) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, którego zawartość i sposób ustalenia jest zgodny obowiązującym prawem.
- 16) Dyrektor zasięga opinii organów placówki zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
- 17) Rada Pedagogiczna opiniuje m. in. organizację pracy przedszkola, ramowy rozkład dnia, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagrody Prezydenta Miasta i propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- opiekuńczo – wychowawczych.
- 18) Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców m.in. projekt planu finansowego, dorobku zawodowy nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego oraz programu wychowania przedszkolnego;
- 19) Uspołecznienie procesu nadzoru pedagogicznego odbywa się m.in. przez rotacyjny udział wszystkich nauczycieli w zespole ds. ewaluacji wewnętrznej (włączenia w proces tworzenia narzędzi badawczych, opracowywania wniosków) oraz współdziałanie z wicedyrektorem.
- 20) Ocenia okresowo efektywność obiegu informacji między nauczycielami a rodzicami oraz wpływ współpracy ze środowiskiem lokalnym na wspomaganie przedszkolaków w ich rozwoju. Wnioski wykorzystuje do modyfikowania pracy przedszkola i jego promocji.
- 21) Dyrektor na podstawie opracowanej przez siebie „Procedury monitorowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego” analizuje wyniki diagnoz w zakresie nabywanych umiejętności sprawnego komunikowania się dziecka z otoczeniem, kształtowania poprawności wymowy, samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach codziennych, przestrzegania reguł obowiązujących w przedszkolnej społeczności. Monitoruje postępy i osiągnięcia dzieci. Z udziałem nauczycieli bada stopień realizacji treści programowych, wdrożenie warunków i sposobów ich realizacji, wykorzystanie czasu pracy z oddziałem do rozwijania kompetencji przedszkolaków. Formułowane wnioski i spostrzeżenia służą do modyfikowania działań dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych wobec każdego dziecka.
- 22) Nauczyciele podnoszą swoje kompetencje w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym (otyłość wśród dzieci, cukrzyca), stosowania metod relaksacji (muzykoterapia), a także udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 23) Przedszkole przystąpiło do projektu „Przywództwo” w obszarze rozwijania kompetencji kluczowych u dzieci. Nauczyciele biorą udział w szkoleniach z cyklu „Przedszkole Promujące Zdrowie”.
- 24) Dyrektor zwraca się cyklicznie o opinie rodziców na temat pracy placówki i ich oczekiwań wobec przedszkola (ankietowanie, rozmowy).
- 25) Wspomaganiu obiegu informacji między przedszkolem a domem dziecka służy gazetka informacyjna dla rodziców, kącik logopedyczny i emocji, poczta elektroniczna, stałe dyżury



dyrektora i nauczycieli. Rodzice są włączani w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie placówki. Dwukrotnie opracowali projekty w ramach Budżetu Obywatelskiego oraz Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego (uzyskano dofinansowanie do modernizacji szatni). Działa „Klub Czytającego Rodzica” i Klubu Aktywnego Rodzica”, w ramach którego rodzice wystawili 4 przedstawienia teatralne. Organizowane są konkursy integracyjne z udziałem rodziców i dzieci – m.in: „ Zdrowe serce mam, bo sam o nie dbam” – konkurs plastyczny, „ Czym pachnie jesień” – konkurs recytatorski, „ Księga małego kuchcika” – dzielenie się zdrowymi przepisami, „ Jarzynowe cuda” – wykonanie postaci z warzyw, warsztaty kulinarne i plastyczne. Rodzice angażują się w prace użyteczne na rzecz przedszkola i oddziału.

- 26) Wyposażenie pomieszczeń zapewnia dzieciom bezpieczeństwo. Stoliki i meble spełniają zasady ergonomii. Zagospodarowanie przestrzeni dostosowane jest do potrzeb dzieci.  
. W każdej sali znajduje się miejsce przeznaczone do odpoczynku.
- 27) Zgodnie z warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w salach znajdują się zarówno stałe kąciki tematyczne, jak również kąciki zainteresowań i czasowe - związane z realizowaną tematyką.
- 28) Opracowane regulaminy: organizacji wycieczek i spacerów, korzystania z placu zabaw normują różne obszary pracy przedszkola i uwzględniają zdania dla nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców.
- 29) W przedszkolu funkcjonują procedury bezpieczeństwa: zachowania się w razie wypadku dziecka i zaistnienia choroby, postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze, monitorowania osób wchodzących i wychodzących z przedszkola, rozpatrywania skarg i wniosków.
- 30) Dla każdej grupy wiekowej opracowany jest program współpracy i kontaktów z rodzicami.
- 31) Działania zawarte w planach miesięcznych są spójne z planami współpracy z biblioteką, ze Szkołą Podstawową nr 20 i nr 13 oraz innymi instytucjami (Teatr Dzieci Zagłębia, Teatr Zagłębia, Sanepidem, Dom Opieki Społecznej)
- 32) Ceremoniał przedszkolny (Pasowanie na Przedszkolaka i Starszaka (6-latki), Pożegnanie Przedszkolaków uwzględnia zarówno uroczystości o charakterze integracyjnym, jak i patriotycznym (2,3 maja, 11 listopada).
- 33) W przedszkolu prowadzona jest diagnoza wstępna na podstawie rozmów z rodzicami, analizy opinii, orzeczeń, prac dzieci; obserwacji ukierunkowanych na konkretne sfery rozwoju dziecka. Nauczyciele modyfikują narzędzia badawcze i współpracują w tym zakresie ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Sosnowcu.
- 34) Praca wychowawczo-dydaktyczna realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w oparciu o program wybrany przez nauczycieli, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony przez dyrektora do użytku przedszkolnego.
- 35) Poszerzaniu obszarów wychowania przedszkolnego służą wdrażane programy edukacyjne i profilaktyczne : „ Dziecko w świecie muzyki i relaksu” (2016/2017 ), „Kubusiowi Przyjaciele Natury”, „Problem z głowy”, „Akademia Wyobraźni Play-Doh”, „Akademia Zdrowego Przedszkolaka”, „Czyste powietrze wokół nas”, „Akademia Aquafresh”, „Mamo, Tato wolę wodę”, „Cała Polska czyta dzieciom”.



- 36) Placówka posiada Certyfikat I Stopnia Śląskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie. W przedszkolu zainicjowano działania w ramach ubiegania się o kolejny stopień.
- 37) Wdrażany jest również program pilotażowy edukacji emocjonalno – społecznej dla dzieci we współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Metodyczno – Edukacyjny Metis w Katowicach „Z kangurkiem Bubusiem w świat emocji”, którego celem jest kształtowanie u dzieci 5 – 6 letnich kompetencji społeczno – emocjonalnych.
- 38) Dyrektor, inicjując współdziałanie przedszkola z Fundacją Leroy Merlin, GET IN BANK, ING Bank Śląski, doposażył placówkę w sprzęt komputerowy, meble i pomoce dydaktyczne.
- 39) Kształtowaniu postaw szacunku dla drugiego człowieka i rozwijaniu wrażliwości i empatii u dzieci służy nawiązana współpraca z Fundacją „Ciuch w ruch”, „Kasperek”, CARITAS, Hospicjum św Tomasza w Sosnowcu, Cordis w Katowicach, „Kasperek”, ze schroniskiem dla zwierząt.
- 40) Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy zawodowej, uwzględniając wymagania określone prawem i ustalone z nauczycielami standardy zawarte w „Regulaminie oceny pracy nauczyciela”.
- 41) Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa prowadzone są czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli (postępowanie na stopień nauczyciela kontraktowego).
- 42) W przedszkolu wdrożono procedurę dotyczącą zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa: przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.
- 43) W przedszkolu funkcjonuje system ochrony danych osobowych. Dyrektor realizuje zadania Administratora Danych. Powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji, który m.in. nadaje uprawnienia pracownikom do przetwarzania danych osobowych. Dokumentacja ochrony danych osobowych w Przedszkolu Miejskim nr 14 zawiera oświadczenia i upoważnienia wynikające z przepisów prawa.
- 44) Dyrektor właściwie organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego. Rodzice dzieci są pisemnie powiadamiani o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną ze wskazaniem form, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin ustalonych zgodnie z § 23 ust. 1 i 2 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 r., poz. 1591). Cyklicznie ocenia się skuteczność udzielonego wsparcia. Aktualnie pomocą psychologiczno – pedagogiczną objętych jest 27 dzieci.
- 45) Jak wynika z wypowiedzi dyrektora, formy i metody podejmowane w toku bieżącej pracy z dzieckiem są dostosowane do jego potrzeb i możliwości, z przestrzeganiem zasady stopniowania trudności. Rodzice są informowani o terminach spotkań zespołu opracowującego IPET, uczestniczą w spotkaniach i konsultacjach ze specjalistami oraz w warsztatach organizowanych w przedszkolu.
- 46) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu obejmuje wspomaganie zarówno rodziców, dzieci, jak i nauczycieli.
- 47) W przedszkolu realizowane są porozumienie o organizacji praktyk studentów szkół wyższych (Wyższa Szkoła Humanitas w Sosnowcu, Uniwersytet Śląski, Górnośląska Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Mysłowicach)



- 48) Dokumentacja przebiegu nauczania, tj. księga ewidencji dzieci, dzienniki zajęć dla każdego oddziału, zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest prowadzona zgodnie z rozporządzeniem 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 r., poz.1646).
- 49) Ustalono, że drogi ewakuacyjne są oznakowane wyraźnie i trwale. Pomieszczenia właściwie oświetlone i ogrzewane. Miejsca, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane w czystości. Na korytarzu znajduje się apteczka wyposażona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją i wykazem osób uprawnionych do jej udzielania.
- 50) Prowadzony jest rejestr wypadków dzieci i pracowników, aktualizowany plan ewakuacyjny i instrukcja przeciwpożarowa.
- 51) Przedszkole dysponuje pięcioma salami dydaktycznymi, gabinetem terapeuty /logopedy. Sale są wyposażone w komputer, sprzęt muzyczny, plansze edukacyjne, przybory do zajęć ogólnorozwojowych. Jeden rzutnik i ekran projekcyjny jest dostępny dla wszystkich. W otoczeniu znajduje się plac zabaw. W ogrodzie przedszkolnym dzieci prowadzą obserwacje i doświadczenia przyrodnicze (budki lęgowe, krzewy, kwiaty).
- 52) Dyrektor realizuje pensum dydaktyczne w wymiar 8h/ tygodniowo w grupie 6-latków. Rozwija swe kompetencje zawodowe jako nauczyciel wychowania przedszkolnego, dyrektor, specjalista (terapeuta pedagogiczny) m.in. poprzez: ukończenie kursów doskonalących z zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zarządzania kreatywnością w przedszkolu, tworzenia aktów prawa wewnątrzszkolnego. Aktualizuje swoją wiedzę przez samokształcenie i udział w szkoleniach ORE w Warszawie. Uczestniczy w projekcie „Przywództwo-rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów”.
9. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły: **nie stwierdzono.**

10. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) zaleca się: **Zaleceń nie wydano.**

Sosnowiec, 19 marca 2018 r.

*podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu*

Sosnowiec, 19 marca 2018 r.

parafa dyrektora



parafa kontrolującego



*podpis dyrektora szkoły, miejsce i data podpisania protokołu*

DYREKTOR  
Przedszkola Miejskiego Nr 14  
w Sosnowcu

*mgr Agnieszka Umińska - Tytko*

11. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Sosnowiec, 19 marca 2018 r.

*podpis dyrektora szkoły, miejsce i data odbioru protokołu*

*A. Umińska - Tytko.*

Dyrektorowi szkoły, 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. 165).

*parafa dyrektora*

*AG*

*parafa kontrolującego*

*CH*

AG

27