

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

Nazwa Miejskie Przedszkole Nr 8 jej siedziba: 95-100 Zgierz, Łódzka 86

Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Elżbieta Michalska

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Łodzi, al. Kościuszki 120a

Imię i nazwisko kontrolującego: Maria Jasińska

**Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 25 listopada 2020 r.
ŁKO.WNP.5533.105.2020.MK**

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 16

Termin rozpoczęcia kontroli: 26.11.2020 r.

Termin zakończenia kontroli: 30.11.2020 r.

Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole:

Tematyka kontroli: prawidłowość wykonywania przez dyrektorów szkół i placówek zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

Czynności podejmowane w trakcie kontroli:

- a) w trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z: dyrektorem szkoły – P. Elżbietą Michalską
- b) dokonano analizy następującej dokumentacji:
 1. plany nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny za ostatnie 3 lata szkolne
 2. sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego 2017/18, 2018/19, 2019/20, 2020/21
 3. księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
 4. regulaminy: rady pedagogicznej, rady rodziców;
 5. księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 6. dzienniki lekcyjne;
 7. dzienniki zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 8. dokumenty z przebiegu stażu zawodowego nauczycieli na kolejny stopień awansu zawodowego;

MM

9. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe nauczycieli zatrudnionych w szkole w roku szkolnym

10. dokumenty w zakresie dokonywania oceny pracy nauczycieli;

c) Inne czynności:

- obserwacja zajęć

- przegląd obiektów szkolnych (sal lekcyjnych, archiwum, terenu szkolnego)

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości oraz zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli wraz z terminem ich realizacji:

I. NADZÓR PEDAGOGICZNY DYREKTORA SZKOŁY	
1.	Dyrektor szkoły/placówki posiada plan nadzoru pedagogicznego za trzy ostatnie lata szkolne <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Dyrektor szkoły/placówki przedstawił radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono: a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie d) plan obserwacji <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie e) zakres monitorowania <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

4.	Realizacja w roku szkolnym 2020/21 zaplanowanej w szkole/placówce ewaluacji wewnętrznej Zaplanowana ewaluacja została przeprowadzona	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
5.	Realizacja w roku szkolnym 2019/20 i 2020/21 zaplanowanych w szkole/placówce kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki Zaplanowane kontrole zostały przeprowadzone	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
6.	Realizacja w roku szkolnym 2018/19, 2019/20, 2020/21 zaplanowanego w szkole/placówce wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań. Zaplanowane wspomaganie zostało zrealizowane	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
7.	Dyrektor szkoły/placówki analizuje dokumentację przebiegu nauczania	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
8.	Dyrektor szkoły/placówki obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
9.	Dyrektor szkoły/placówki, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
II. DYDAKTYCZNY I WYCHOWAWCZY POZIOM SZKOŁY					
1.	Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający programy nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej został dopuszczony przez dyrektora szkoły	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
2.	Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania zasięgnął opinii rady pedagogicznej	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
3.	Dyrektor szkoły corocznie analizuje efektywność kształcenia.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie

4.	Opracowany program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz placówki obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	Program wychowawczo-profilaktyczny został uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.	Dyrektor szkoły zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
7.	Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa organizuje kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

III. DYREKTOR KIERUJE DZIAŁALNOŚCIĄ SZKOŁY/PLACÓWKI	
1.	Szkoła podstawowa* prowadzi odpowiednio księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy *wypełnić w przypadku szkoły podstawowej
2.	Do księgi ewidencji dzieci wpisano odpowiednio: a) według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy b) informacje o miejscu spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

Handwritten marks/signatures

3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji dokonuje się zgodnie z § 25 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 r., poz. 1646.)

Tak Nie dotyczy

4. Szkoła prowadzi księgę uczniów

Tak Nie dotyczy

5. Zgodność z przepisami prawa w zakresie dokonywania wpisów w księdze uczniów

Lp.	Do księgi uczniów wpisano odpowiednio:	Tak	Nie
1)	imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia		Nie dotyczy
2)	datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto		Nie dotyczy
3)	datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia		Nie dotyczy
4)	wpisy dokonywane chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły		Nie dotyczy
5)	sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów dokonuje się zgodnie z § 25 ww. rozporządzenia		Nie dotyczy

Księga uczniów jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa

Tak Nie dotyczy

6) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym

Tak Nie

7) Zgodność z przepisami prawa w zakresie dokonywania wpisów w dziennikach lekcyjnych

Lp.	Do dziennika lekcyjnego wpisano odpowiednio:	Tak	Nie
1)	w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów albo słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych	X	