

ARKUSZ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie prawidłowości wykonywania przez dyrektorów szkół i placówek planowych zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

1. Nazwa szkoły: Przedszkole Miejskie Nr 5
2. Adres: 95-035 Ozorków, Obrońców Westerplatte 1a
3. Tel./fax: 42 710-31-79
4. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Ewa Bagińska
5. Stopień awansu zawodowego dyrektora szkoły: dyplomowana
6. Realizacja zajęć edukacyjnych : wychowanie przedszkolne, 7 godzin tygodniowo przez dyrektora
7. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Łodzi, al. Kościuszki 120a
8. Imię i nazwisko kontrolującego: Maria Jasińska
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 14.03.2019 r.

10. Tematyka czynności kontroli:
 - prawidłowości wykonywania przez dyrektorów szkół i placówek planowych zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

11. Podstawy prawne:
 - art. 51 ust. 1, art. 55 i art. 56 ustawy z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).

I. DYREKTOR SPRAWUJE NADZÓR PEDAGOGICZNY - art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

1.	Dyrektor szkoły/placówki posiada plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2018/19	X <input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wyjaśnienia dyrektora (jeżeli zaznaczono odp. „Nie“):			
Zalecenie: Zaleca się opracować plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny, zgodnie z § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).			<input type="checkbox"/> zaznaczyć, jeśli zalecenie zostało wydane

2.	Dyrektor szkoły/placówki przedstawił radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>	
Wyjaśnienia dyrektora:		
Zalecenie: <i>Zaleca się przedstawiać radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, zgodnie z § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).</i>		<input type="checkbox"/>
3.	W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono: a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> d) plan obserwacji <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> e) zakres monitorowania <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>	
Wyjaśnienia dyrektora:		
Zalecenie: <i>Zaleca się planować nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami § 23 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).</i>		<input type="checkbox"/>
4.	Realizacja w roku szkolnym 2018/19 zaplanowanej w szkole/placówce ewaluacji wewnętrznej Zaplanowana ewaluacja została przeprowadzona <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>	
Wyjaśnienia dyrektora:		
Zalecenie: <i>Zaleca się przeprowadzać ewaluację wewnętrzną zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).</i>		<input type="checkbox"/>
5.	Realizacja w roku szkolnym 2018/19 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 <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>	

	Wyjaśnienia dyrektora:	
	Zalecenie: Zaleca się przeprowadzać kontrole zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).	<input type="checkbox"/>
6.	Realizacja w roku szkolnym 2018/19 zaplanowanego w szkole/placówce wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań. Zaplanowane wspomaganie zostało zrealizowane X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	Zalecenia: Zaleca się wspomagać nauczycieli w realizacji ich zadań przez prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad, zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).	<input type="checkbox"/>
7.	Dyrektor szkoły/placówki analizuje dokumentację przebiegu nauczania X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	Zalecenie: Zaleca się w ramach sprawowanego nadzoru analizować dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z § 22 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).	<input type="checkbox"/>
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 X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	Zalecenie: Zaleca się w ramach sprawowanego nadzoru obserwować prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki, zgodnie z § 22 ust. 3 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).	<input type="checkbox"/>
9.	Dyrektor szkoły/placówki, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	Zalecenie: Zaleca się, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawiać na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zgodnie z § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017 r. poz. 1658).	<input type="checkbox"/>

II. DYREKTOR JEST ODPOWIEDZIALNY ZA DYDAKTYCZNY I WYCHOWAWCZY POZIOM SZKOŁY – art. 7 ust. 2 pkt 1 KN

1.	Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający programy nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej został dopuszczony przez dyrektora szkoły X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	<i>Zalecenie: Zaleca się, zgodnie z art. 22a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.), dopuszczać do użytku w danej szkole, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania zasięgnął opinii rady pedagogicznej X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	<i>Zalecenie: Zaleca się, zgodnie z art. 22a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.), przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania zasięgać opinii rady pedagogicznej.</i>	<input type="checkbox"/>
3.	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	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	<i>Zalecenie: Zaleca się uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)</i>	<input type="checkbox"/>
4.	Program wychowawczo-profilaktyczny został uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	Wyjaśnienia dyrektora:	
	<i>Zalecenie: Zaleca się uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, zgodnie z art. 84 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)</i>	<input type="checkbox"/>

III. DYREKTOR KIERUJE DZIAŁALNOŚCIĄ SZKOŁY/PLACÓWKI – art. 68 ust. 1 pkt 1 Prawo oświatowe	
1.	<p>Szkoła podstawowa* prowadzi odpowiednio księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p style="text-align: center;">*wypełnić w przypadku szkoły podstawowej</p>
Wyjaśnienia dyrektora:	
<p><i>Zalecenie:</i> <i>Zaleca się prowadzenie w szkole podstawowej księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z § 3 ust. 1 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).</i></p>	
	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Do księgi ewidencji dzieci wpisano odpowiednio:</p> <p>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</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) informacje o miejscu spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
Wyjaśnienia dyrektora:	
<p><i>Zalecenie:</i> <i>Zaleca się dokonywać wpisów w księdze ewidencji dzieci/księdze ewidencji dzieci i młodzieży zgodnie z przepisami § 3 ust. 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 r., poz. 1646).</i></p>	
	<input type="checkbox"/>
3.	<p>Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji dokonuje się zgodnie z § 25 rozporządzenia.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
Wyjaśnienia dyrektora:	
<p><i>Zalecenie:</i> <i>Zaleca się dokonywać sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji 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).</i></p>	
	<input type="checkbox"/>
4.	<p>Szkoła prowadzi księgę uczniów</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

Wyjaśnienia dyrektora:			
<p><i>Zalecenie:</i> <i>Zaleca się prowadzić księgę uczniów zgodnie z § 4 ust. 1 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).</i></p>			<input type="checkbox"/>
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		
2)	datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto		
3)	datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia		
4)	wpisy dokonywane chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły		
5)	sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów dokonuje się zgodnie z § 25 ww. rozporządzenia		
Księga uczniów jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa			
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
Wyjaśnienia dyrektora:			
<p><i>Zalecenie:</i> <i>a) Zaleca się prowadzić księgę uczniów zgodnie z § 4 ust. 2 i 3 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).</i></p>			<input type="checkbox"/>
<p><i>b) Zaleca się dokonywać sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów 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).</i></p>			<input type="checkbox"/>
6)	Szkola prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym		
X <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
Wyjaśnienia dyrektora:			
7) Zgodność z przepisami prawa w zakresie dokonywania wpisów w dziennikach lekcyjnych			
Lp.	Do dziennika lekcyjnego wpisano odpowiednio:	Tak	Nie

9)	Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę w świetlicy nie przekracza 25 <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Wyjaśnienia dyrektora:			
Zalecenie: <i>Zaleca się zorganizować pracę w świetlicy w taki sposób, aby liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 25 uczniów, zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 ze zm.)</i>			<input type="checkbox"/>
10)	Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w danym roku szkolnym <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Wyjaśnienia dyrektora:			
11)	Zgodność z przepisami prawa w zakresie dokonywania wpisów w dzienniku zajęć w świetlicy		
Lp.	Do dziennika zajęć w świetlicy wpisano:	Tak	Nie
1)	plan pracy świetlicy na dany rok szkolny		
2)	imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają		
3)	tematy przeprowadzonych zajęć potwierdzone podpisem nauczyciela		
4)	odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć		
Dziennik zajęć w świetlicy jest prowadzony zgodnie z przepisami prawa <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
Wyjaśnienia dyrektora:			
Zalecenie: <i>Zaleca się prowadzić dziennik zajęć w świetlicy zgodnie z § 9 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).</i>			<input type="checkbox"/>
12)	Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Arkusze ocen są prowadzone zgodnie z przepisami prawa <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Wyjaśnienia dyrektora:			

	<p><i>Zalecenie:</i> Zaleca się prowadzić arkusze ocen dla każdego ucznia zgodnie z § 14 ust. 1-7 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).</p>			<input type="checkbox"/>																				
13)	<p>Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>																							
14)	<p>Zgodność z przepisami prawa w zakresie prowadzenia ksiąg arkuszy ocen</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Lp.</th> <th style="width: 75%;">Księga arkuszy ocen zawiera:</th> <th style="width: 10%;">Tak</th> <th style="width: 10%;">Nie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>na pierwszej stronie adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>na końcu adnotację: „Księga zawiera: 1) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy ukończyli szkołę; 2) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatrzoną pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Księgi arkuszy ocen są prowadzone zgodnie z przepisami prawa</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Wyjaśnienia dyrektora:</p>				Lp.	Księga arkuszy ocen zawiera:	Tak	Nie	1)	ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen			2)	na pierwszej stronie adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”			3)	na końcu adnotację: „Księga zawiera: 1) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy ukończyli szkołę; 2) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”			4)	adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatrzoną pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły		
Lp.	Księga arkuszy ocen zawiera:	Tak	Nie																					
1)	ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen																							
2)	na pierwszej stronie adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”																							
3)	na końcu adnotację: „Księga zawiera: 1) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy ukończyli szkołę; 2) arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”																							
4)	adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatrzoną pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły																							
	<p><i>Zalecenie:</i> Zaleca się prowadzić księgi arkuszy ocen zgodnie z § 15 ust. 1-5 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).</p>			<input type="checkbox"/>																				

IV. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej szkoły/placówki

1.	<p>a) W szkole działa rada pedagogiczna, która jest jej kolegiальnym organem w zakresie realizacji jej statutowych, zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>c) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane</p>
----	---

X Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora:

*Zalecenie:**Zaleca się organizować pracę rady pedagogicznej zgodnie z art. 69 ust. 1, art. 73 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)*

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

Lp.	Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących w zakresie:	Tak	Nie
1)	zatwierdzania planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;	X	
2)	podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów	X	
3)	podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych* w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców	X	
4)	ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki	X	
5)	podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów*		
6)	ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki	X	

Lp.	Rada pedagogiczna opiniuje:	Tak	Nie
1)	organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi	X	
2)	projekt planu finansowego szkoły lub placówki	X	
3)	wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień	X	
4)	propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych	X	

*jeśli nie dotyczy proszę wpisać

Wyjaśnienia dyrektora:

*Zalecenie:**Zaleca się w pełni przestrzegać ustawowych kompetencji rady pedagogicznej - stanowiących i opiniujących, o których mowa w art. 70 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz dokumentować je w protokołach rady pedagogicznej.***V. DYREKTOR JEST ODPOWIEDZIALNY ZA ZAPEWNIENIE POMOCY NAUCZYCIELOM W REALIZACJI ICH ZADAŃ I ICH DOSKONALENIU ZAWODOWYM – art. 7 ust. 2 pkt 4 KN**

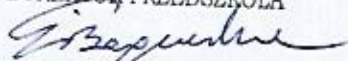
1. Czynności podejmowane przez dyrektora w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego – zgodność z wymogami prawa

Lp.	Dyrektor szkoły/placówki:	Tak	Nie
1)	zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć	X	
2)	przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych	X	
3)	zapewnia prawidłowy przebieg stażu (zapewnia nauczycielowi warunki do: obserwacji zajęć, udziału w formach kształcenia ustawicznego, korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek i instytucji oświatowych)	X	
4)	przestrzega terminu co do złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego (7 dni od zakończenia stażu)	X	
5)	Zasięga opinii rady rodziców przy dokonywaniu oceny pracy w związku z zakończeniem stażu.	X	
6)	ustala na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania ocenę pracy nauczyciela.	X	
Wyjaśnienia dyrektora:			
Zalecenia:			
Ad 1. Zaleca się zatwierdzać projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela zgodnie z § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574).			<input type="checkbox"/>
Ad 2. Zaleca się przydzielać nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna, zgodnie z art. 9c ust. 4 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).			<input type="checkbox"/>
Ad 5. Przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela za okres stażu zaleca się, zgodnie z art. 6a ust. 5 pkt 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm), zasięgać opinii rady rodziców.			<input type="checkbox"/>
Ad 6. Zaleca się ustalać ocenę pracy nauczyciela po złożeniu sprawozdania w terminie zgodnie z art. 6a ust. 2a Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)			<input type="checkbox"/>
2.	Czynności dyrektora w zakresie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego – zgodność z wymogami prawa		
Lp.	Dyrektor szkoły/placówki:	Tak	Nie
1)	powołał komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego zgodnie z przepisami prawa.	X	
2)	dokonał analizy formalnej wniosku	X	
3)	powiadomił nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, na co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia komisji.	X	
4)	posiada z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej protokół zawierający w szczególności: datę i miejsce posiedzenia komisji; imiona i nazwiska członków komisji; imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora; pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy kwalifikacyjnej oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach; uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe; średnią	X	

	arytmetyczną punktów; uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji; podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach		
5)	wydaje, zgodne ze wzorem, zaświadczenia o akceptacji komisji egzaminacyjnej.	X	
6)	wydaje akty nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela (odpowiedni wzór, właściwe pieczęcie, uzasadnienie)	X	
Wyjaśnienia dyrektora:			
Zalecenia:			
	<i>Ad 1 Zaleca się powoływać komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego zgodnie z art. 9g ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).</i>		<input type="checkbox"/>
	<i>Ad 2. Zaleca się, zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574), przeprowadzać analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego.</i>		<input type="checkbox"/>
	<i>Ad 3. Zaleca się powiadamiać nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego o czasie i miejscu przeprowadzenia egzaminu w terminie określonym w § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574).</i>		<input type="checkbox"/>
	<i>Ad 4. Zaleca się z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej sporządzać protokół zgodnie z treścią § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574).</i>		<input type="checkbox"/>
	<i>Ad 6. Zaleca się wydawać akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574).</i>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
3.	Czynności dyrektora w zakresie dokonywania oceny pracy nauczycieli – zgodność z wymogami prawa		
Lp.	Dyrektor szkoły/placówki:	Tak	Nie
1)	dokonyje oceny pracy nauczycieli	X	
2)	dokonyje oceny pracy nauczycieli w ustawowym terminie.	X	
3)	dokonyje oceny pracy nauczycieli ustalając poziom spełnienia wszystkich kryteriów oceny pracy określonych dla danego stopnia awansu zawodowego nauczyciela	X	
4)	zawiadamia na piśmie o zamiarze dokonania oceny pracy nauczyciela.	X	
5)	opracowuje pisemne projekty oceny pracy nauczycieli i zapoznaje nauczyciela z projektem oceny pracy.	X	
6)	sporządza karty oceny pracy nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem.	X	
Wyjaśnienia dyrektora:			

	<p>Zalecenie: Zaleca się dokonywać oceny pracy nauczycieli, zgodnie z art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1133 ze zm.).</p>	<input type="checkbox"/>
VI.	<p>Spostrzeżenia kontrolującego:</p> <p>Kontrolujący wpisuje w tym miejscu ważne informacje o działalności statutowej szkoły zaobserwowane podczas przeprowadzania kontroli (np. świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły), niebędącej przedmiotem kontroli.</p>	

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Ewa Bagińska

.....

(podpis dyrektora)

STARSZY WIZYTATOR


mgr Maria Jasińska

.....

(podpis wizytatora)