
Warszawa, dnia 15 września 2015 r.

**PLAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO
PRZEDSZKOŁA NR 283 W WARSZAWIE
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.*

Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego

Nadzór pedagogiczny realizuje dyrektor przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 *Ustawy o systemie oświaty*. Formami nadzoru są ewaluacja, kontrola i wspomaganie. Dyrektor sprawuje nadzór w sposób planowy, tj. w oparciu o plan nadzoru pedagogicznego. Kontrola i wspomaganie mogą mieć także charakter doraźny. Działania w zakresie nadzoru pedagogicznego wynikają z potrzeb placówki. W planowaniu nadzoru pedagogicznego dyrektor wykorzystuje wnioski z nadzoru podjęte w poprzednim roku szkolnym. Dyrektor opracowuje plan nadzoru na każdy rok szkolny, w którym określa m.in.:

- przedmiot i termin ewaluacji, pytania ewaluacyjne, zadania do wykonania, sposób przeprowadzania badań oraz potrzebne narzędzia,
- tematykę i terminy kontroli, sposób realizacji,

- wspomaganie – szkolenia, warsztaty, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków z nadzoru oraz informacji o działalności przedszkola.

Plan nadzoru jest przedstawiany na zebraniu rady pedagogicznej lub jest wprowadzany zarządzeniem dyrektora w terminie do 15 września.

W celu realizacji zadań dotyczących ewaluacji, kontroli, wspomagania dyrektor w szczególności:

- obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- obserwuje inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola,
- analizuje dokumentację obowiązującą w przedszkolu,
- pozyskuje informacje od rodziców i nauczycieli, a w miarę potrzeb od innych podmiotów.

Dyrektor gromadzi dokumentację nadzoru pedagogicznego: arkusze obserwacji, arkusze do analizy dokumentów, arkusze kontroli, ankiety, inne.

W celu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji. Do szczegółowych zadań zespołu należy m.in.: opracowywanie narzędzi badawczych, udział w analizie dokumentów, zbieranie informacji od ankietowanych podmiotów, przeprowadzanie wywiadów, udział w przygotowaniu i analizie ilościowo-jakościowej wyników oraz formułowaniu wniosków.

Procedura przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej:

1. Dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji.
2. Dyrektor spotyka się z zespołem – objaśnia przedmiot, zakres badania (pytania ewaluacyjne), harmonogram ewaluacji, tj. zadania i terminy ich wykonania – w oparciu o plan nadzoru.
3. Zespół ds. ewaluacji przygotowuje narzędzia do ewaluacji (arkusze do analizy dokumentów, ankiety, ewentualnie karty wywiadów) – odpowiednio do zadań.
4. Zespół wykonuje ustalone zadania z wykorzystaniem narzędzi, tj. dokonuje analizy dokumentów oraz przeprowadza ankiety, wywiady – według harmonogramu.
5. Zespół podsumowuje ankiety, wywiady oraz analizy dokumentów, ustala wyniki swoich czynności, proponuje wnioski.
6. Dyrektor prowadzi obserwacje – według planu.
7. Dyrektor spotyka się z zespołem i przyjmuje wyniki badań, w tym wypełnione i podsumowane materiały, wyniki oraz propozycje wniosków.

8. Dyrektor analizuje otrzymane od zespołu ds. ewaluacji materiały – ustala ostateczne wyniki i wnioski z przeprowadzonej ewaluacji, z uwzględnieniem prowadzonych przez siebie czynności, w tym obserwacji.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski z ewaluacji – po zakończeniu tego półrocza, w którym zgodnie z planem przeprowadzono i zakończono ewaluację.

Ponadto dyrektor po każdym półroczu przedstawia wyniki i wnioski w zakresie przeprowadzonych kontroli oraz form wspomagania, a także informację o działalności przedszkola.

Skład zespołu ds. ewaluacji na rok szkolny 2015/2016:

- 1) Izabela Żak- koordynator
- 2) Dorota Nurzyńska
- 3) Dominika Kocoń

Wnioski z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015

1. Stworzenie warunków do udziału rodziców w tworzeniu koncepcji pracy przedszkola i pozyskaniu informacji o oczekiwaniach rodziców na temat zmian w koncepcji pracy przedszkola.
2. Pozyskać informacje od rodziców oraz nauczycieli na temat wzajemnej współpracy.
3. Koncepcja pracy przedszkola powinna być corocznie poddawana ewaluacji, aby zwiększyć jej elastyczność a zmiany powinny być uwzględniane w rocznym planie pracy.
4. Przygotować i przeprowadzić warsztaty na temat współodpowiedzialności za efekty pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu.
5. Ścisłej kontroli w nowym roku szkolnym należy poddać teczki indywidualne dzieci prowadzone przez nauczycieli. Obowiązek prowadzenia tej dokumentacji wynika z rozporządzenia w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania oraz rozporządzenia w sprawie podstawy programowej

Zawartość planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016

Lp.	Zakres realizacji – forma nadzoru	Numer załącznika	Osoby odpowiedzialne	Uwagi
1.	Przedmiot i termin ewaluacji wewnętrznej	1	Dyrektor	
2.	Ocena dorobku zawodowego nauczycieli	2	Dyrektor	
3.	Obserwacja zajęć nauczycieli	3	Dyrektor	
4.	Wspomaganie rozwoju zawodowego – plan WDN-u	4	Dyrektor	
5.	Kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa	5	Dyrektor	
6.	Monitorowanie realizacji wniosków i rekomendacji z nadzoru pedagogicznego	6	Dyrektor, zespoły nauczycieli	

Załącznik nr 1

Przedmiot i termin ewaluacji wewnętrznej

Przedmiot ewaluacji: Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi

Termin: luty – marzec

Zakres badania (pytania ewaluacyjne):

- ustalenie, czy baza przedszkola i jego wyposażenie są doskonałe oraz efektywnie wykorzystywane przez nauczycieli,
- warunki do pracy zespołowej nauczycieli,
- wspomaganie nauczycieli przez dyrektora, w tym wspomaganie zewnętrzne,
- praktyczne wykorzystanie nabytych przez nauczycieli kompetencji podczas doskonalenia zawodowego,
- udział nauczycieli w ewaluacji wewnętrznej,
- wykorzystanie wniosków z nadzoru do doskonalenia pracy przedszkola,
- poziom nowatorskich rozwiązań w przedszkolu,
- udział podmiotów przedszkola w podejmowaniu decyzji.

Harmonogram ewaluacji:

1. Spotkanie dyrektora z zespołem ds. ewaluacji – styczeń
2. Przygotowanie narzędzi do ewaluacji przez zespół ds. ewaluacji – styczeń
3. Obserwacja zajęć dydaktycznych przez dyrektora – wg tabeli poniżej.
4. Wykonanie zadań przez zespół ds. ewaluacji (tabela poniżej) – luty.
5. Podsumowanie ankiet oraz analiz dokumentacji, ustalenie wyników i wniosków przez zespół ds. ewaluacji – do 15 kwietnia.
6. Przekazanie dyrektorowi ankiet wraz z zestawieniem zbiorczym, a także arkuszy z analiz dokumentacji, wyników i propozycji wniosków – do 30 kwietnia.
7. Termin podsumowania ewaluacji przez dyrektora, ustalenie ostatecznych wyników i wniosków – do 15 czerwca.
8. Termin przekazania informacji radzie pedagogicznej o wynikach i wnioskach z przeprowadzonej ewaluacji – do 31 sierpnia.

Zadanie – sposób realizacji	Narzędzie	Zakres realizacji	Termin wykonania	Odpowiedzialny za wykonanie
1. Pozyskanie informacji od nauczycieli na temat: <ul style="list-style-type: none"> • wyposażenia przedszkola i sposobu korzystania z tych zasobów, • nowatorskich rozwiązań pedagogicznych w przedszkolu, • wspomagania nauczycieli, doskonalenia zawodowego i efektywności tych działań, • pracy zespołowej, • udziału w ewaluacji wewnętrznej, • wykorzystania wyników nadzoru do doskonalenia i rozwoju przedszkola, • udziału w podejmowaniu decyzji 	Ankieta dla nauczycieli	Wszyscy nauczyciele	Luty	Zespół ds. ewaluacji
2. Pozyskanie informacji od rodziców na temat: <ul style="list-style-type: none"> • wyposażenia przedszkola, • efektywności stosowanych metod, • udziału w podejmowaniu decyzji 	Ankieta dla rodziców	Wszyscy rodzice	Luty	Zespół ds. ewaluacji
3. Analiza księgi inwentarzowej, ewentualnie innych dokumentów z zakresu doposażenia przedszkola	Arkusze do analizy dokumentacji	Księga inwentarzowa, inne dokumenty	Marzec	Zespół ds. ewaluacji
4. Analiza dokumentacji przedszkola z zakresu wyników nadzoru i sposobu ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola		Protokoły rady pedagogicznej		
5. Obserwacja zajęć w tym: <ul style="list-style-type: none"> • sposobu wykorzystania pomocy dydaktycznych, • kompetencji nabytych podczas doskonalenia zawodowego, • nowatorskich rozwiązań pedagogicznych 	Arkusze do obserwacji zajęć	Nauczyciele	Drugi semestr	Dyrektor

6. Pozyskanie informacji od pracowników niepedagogicznych na temat: <ul style="list-style-type: none"> • wyposażenia przedszkola, • udziału w podejmowaniu decyzji 	Wywiad z pracownikami niepedagogicznymi	Wszyscy pracownicy niepedagogiczni	Marzec	Zespół ds. ewaluacji
--	---	------------------------------------	--------	----------------------

Przedmiot ewaluacji: Działania przedszkola w zakresie przygotowania dzieci do czytania i edukacji czytelniczej

Termin: kwiecień – maj 2016

Zakres badania (pytania ewaluacyjne):

- Jakie działania podejmują nauczyciele w celu kształcenia kompetencji potrzebnych do osiągnięcia gotowości do nauki czytania?
- Jak często nauczyciele czytają dzieciom i wykorzystują te sytuacje do aktywności twórczej i budowania systemu wartości?
- Czy nauczyciele pokazują książkę jako źródło wiedzy, jak zachęcają do korzystania z książek?
- W jaki sposób zorganizowano kącik książki, jakie są zasady korzystania z niego?
- Jaki jest poziom kompetencji dzieci kończących przedszkole w zakresie przygotowania do czytania?
- Czy nauczyciele wspierają dzieci chętne do nauki czytania, w jaki sposób?

Harmonogram ewaluacji:

1. Spotkanie dyrektora z zespołem ds. ewaluacji – marzec 2016.
2. Przygotowanie narzędzi do ewaluacji przez zespół ds. ewaluacji – marzec 2016.
3. Obserwacja bieżąca kącików książki i korzystania z nich prowadzona przez dyrektora – według tabeli poniżej.
4. Wykonanie zadań przez zespół ds. ewaluacji (tabela poniżej) – 15 maja 2016.
5. Podsumowanie ankiet oraz analiza dokumentacji, ustalenie wyników i wniosków przez zespół ds. ewaluacji – do 31 maja 2016.
6. Przekazanie dyrektorowi ankiet wraz z zestawieniem zbiorczym, a także arkuszy z analiz dokumentacji, analiz kompetencji dzieci, podsumowanych wyników i propozycji wniosków – do 5 czerwca 2016.
7. Termin podsumowania ewaluacji przez dyrektora z wykorzystaniem wyników obserwacji bieżącej, ustalenie ostatecznych wyników i wniosków – do 15 czerwca 2016.
8. Termin przekazania informacji radzie pedagogicznej o wynikach i wnioskach z przeprowadzonej ewaluacji – do 31 sierpnia 2016.

Zadanie – sposób realizacji	Narzędzie	Zakres realizacji	Termin wykonania	Odpowiedzialny za wykonanie
1. Pozyskanie informacji od nauczycieli na temat rozbudzania zainteresowania książką, kształcenia kompetencji w zakresie gotowości do czytania oraz wykorzystania książki do realizacji celów wychowawczych, a także podejmowania działań twórczych	Ankieta dla nauczycieli	Wszyscy nauczyciele	Kwiecień	Zespół ds. ewaluacji
2. Obserwacja zajęć, analiza planów miesięcznych i dzienników pod kątem : <ul style="list-style-type: none"> • tworzenie sytuacji edukacyjnych przygotowujących dziecko do nauki czytania, • podtrzymywanie zainteresowania nauką czytania, • korzystanie z książki jako źródła wiedzy, • książka jako inspiracja do aktywności twórczej 	Arkusze do analizy dokumentacji	Wszystkie grupy	Kwiecień	Zespół ds. ewaluacji
	Arkusze do obserwacji zajęć	Nauczyciele	Pierwszy semestr	Dyrektor
3. Obserwacja bieżąca kątek książki połączona z wywiadem z dziećmi	Arkusze do obserwacji bieżącej	Wszystkie grupy	Kwiecień	Dyrektor
4. Analiza kompetencji dzieci kończących przedszkole w zakresie gotowości do nauki czytania oraz ich kompetencji czytelnictwa	Arkusze do analizy osiągnięć dzieci	Grupy dzieci pięcioletnich	Kwiecień/15 maja	Zespół ds. ewaluacji

Załącznik nr 2
Ocena dorobku zawodowego nauczycieli

Lp.	Rodzaj oceny	Zakres realizacji	Terminy	Osoby	Organizacja badań, techniki pozyskiwania informacji/narzędzia
2.	Ocena dorobku zawodowego	Dokumentowanie działań nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego: <ul style="list-style-type: none"> • ocena planów rozwoju pod kątem zgodności z koncepcją pracy przedszkola, • ocena projektów i programów edukacyjnych, • wykorzystanie przez nauczycieli technologii komputerowej 	Cały rok szkolny	Nauczyciele odbywający staż	Kontrola działań nauczyciela opiekuna stażu, dokumentacji związanej z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego, obserwacje zajęć, analiza dokumentacji, przeprowadzanie ankiet

Załącznik nr 3

Obserwacja zajęć nauczycieli	
Cele obserwacji	Tematyka obserwacji
<p>Ocena efektów pracy nauczyciela w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego, wychowawczego lub opiekuńczego.</p> <p>Celem obserwacji zajęć jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gromadzenie informacji o pracy nauczyciela i stopniu realizacji przez niego zadań edukacyjnych, • wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli oraz wzajemne dzielenie się wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem, • diagnoza realizacji wybranych zadań edukacyjnych, • ocena rezultatów procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego na podstawie bezpośredniej obserwacji umiejętności, postaw i prezentowanej wiedzy uczniów. <p>Obserwacji mogą podlegać zajęcia, spotkania z rodzicami, imprezy przedszkolne oraz inne działania.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obserwacja przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć. 2. Obserwacja sprawowania opieki nad dziećmi podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym. 3. Organizacja kącików tematycznych oraz częstotliwość ich zmiany w zależności od tematyki i pory roku. 4. Obserwacja pod kątem sposobu wykorzystania pomocy dydaktycznych. 5. Bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dowolnych w przedszkolu. 6. Dostosowanie metod pracy do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej. 7. Stosowanie nowatorskich rozwiązań edukacyjnych. 8. Systematyczność i różnorodność prowadzenia obserwacji przyrodniczych. 9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych przygotowujących dziecko do nauki czytania 10. Książka, jako inspiracja do aktywności twórczej

Plan obserwacji zajęć w roku szkolnym 2015/2016

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Uwagi
1.	Sabina Dutko	X					X			
2.	Dominika Kocoń		X					X		
3.	Monika Mirgos					X				
4.	Anna Modzelan		X						X	
5.	Dorota Nurzyńska	X					X			
6.	Aleksandra Rutkowska				X					
7.	Agnieszka Żebrowska			X						

Załącznik nr 4
Wspomaganie rozwoju zawodowego – plan WDN-u

Zakres zadań	Tematyka	Forma	Termin	Osoba odpowiedzialna
1. Szkolenia, warsztaty	Metody i formy przygotowania do nauki czytania	Warsztaty	Listopad	A. Rutkowska S. Dutko
	Współodpowiedzialności nauczycieli za efekty pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu, rola nauczycieli w tworzeniu i zapewnianiu, jakości pracy przedszkola.	Warsztaty	Luty	I. Żak E. Śladowska
	Współpraca ze środowiskiem lokalnym – przedszkole otwarte na potrzeby środowiska.	Warsztaty	Kwiecień	M. Mirgos A. Modzelan
2. Motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego	Ewaluacja pracy nauczyciela	Analiza wypełnionych przez nauczycieli arkuszy do ewaluacji pracy własnej	Rok szkolny	Dyrektor
	Metodyka prowadzenia zajęć dydaktycznych	Obserwacja zajęć	Rok szkolny	Dyrektor
	Monitorowanie staży – sposób realizacji zadań	Analiza sprawozdań, obserwacja zajęć	Rok szkolny	Dyrektor
3. Przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego	Zebranie organizacyjne: <ul style="list-style-type: none"> • przyjęcie planu pracy przedszkola na rok 2015/2016, • opiniowanie przedszkolnego zestawu programów, • opiniowanie organizacji pracy w nowym roku 	Zebranie organizacyjne	Sierpień/wrzesień	Dyrektor

nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola	szkolnym (ramowy rozkład dnia),			
	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego – uchwała rady pedagogicznej dotycząca organizacji doskonalenia zawodowego 			
	Podsumowanie pracy za I półrocze – wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacja o działalności przedszkola	Zebranie analityczne	Luty	Dyrektor
	Podsumowanie pracy za II półrocze – wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacja o działalności przedszkola	Zebranie analityczne	Czerwiec	Dyrektor

Załącznik nr 5

Kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola

Temat	Cel	Termin	Czynności kontrolne	Osoby odpowiedzialne	Uwagi
Kontrola bazy dydaktycznej	Sprawdzenie, czy baza dydaktyczna przedszkola odpowiada przepisom BHP	Sierpień	Przeгляд bazy dydaktycznej. Obserwacja pomieszczeń przedszkola	Dyrektor, społeczny inspektor pracy	
Kontrola realizacji programów wychowania przedszkolnego/podstawy programowej	Sprawdzenie realizacji warunków wskazanych w podstawie programowej	Cały rok	Kontrola sposobu wykorzystywania programu do planowania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli	Dyrektor	
Zgodność prowadzenia dokumentacji z przepisami prawa	Sprawdzenie, czy dokumentacja przedszkola jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Od listopada 2015 r. do lutego 2016 r.	Analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela oraz dotyczącej realizacji podstawy programowej	Dyrektor	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	Sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy, indywidualizacja pracy z dzieckiem	Od października 2015 r. do marca 2016 r.	Analiza arkuszy obserwacji – ustalenie sposobu wspomagania dziecka oraz udzielania pomocy podczas bieżącej pracy (indywidualizacja)	Dyrektor	
Opieka nad dziećmi podczas zajęć	Zapewnienie dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu i poza nim	Cały rok	Sprawdzenie, czy przeprowadzono praktyczną naukę korzystania z urządzeń na terenie przedszkola	Dyrektor	

Przestrzeganie ramowego rozkładu dnia	Systematyczność i różnorodność prowadzenia obserwacji przyrodniczych	Październik, listopad,	Obserwacja zajęć, analiza dokumentacji, wywiad swobodny z dziećmi nauczycielami	Dyrektor	
Kontrola dokumentacji wycieczek	Sprawdzenie, czy wycieczki realizowane są zgodnie z przepisami prawa	Cały rok	Obserwacja zajęć, analiza dokumentacji, wywiad swobodny z dziećmi nauczycielami	Dyrektor	

Załącznik nr 6
Monitorowanie realizacji wniosków i rekomendacji z nadzoru pedagogicznego

L p.	Wnioski z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015	Realizacja	Termin
1.	Wykorzystanie koncepcji pracy podczas konstruowania rocznego planu pracy	Koncepcja pracy została wykorzystana podczas pisania rocznego planu pracy	Sierpień
2.	Pozyskanie informacji od rodziców oraz nauczycieli na temat wzajemnej współpracy	Rodzice oraz nauczyciele wypełniali kwestionariusze ankiet dotyczące wzajemnej współpracy.	Wrzesień
3.	Pozyskanie informacji o oczekiwaniach rodziców oraz środowiska lokalnego na temat zmian w koncepcji pracy przedszkola	W holu przedszkola umieszczono skrzynki „ <i>Bank pytań i pomysłów</i> ”, w których rodzice mogą zamieszczać opinie dotyczące koncepcji pracy przedszkola i zaproponować zmiany.	Październik
4.	Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów na temat współodpowiedzialności za efekty pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu.	Szkoleniowa rada pedagogiczna	Luty
5.	Podejmowanie działań angażujących do współpracy wszystkich członków poszczególnych zespołów i podejmowanie przedsięwzięć w ramach współpracy między zespołami	Podczas spotkań zespołów zadaniowych	Rok szkolny
6.	Planowanie w przebiegu rady pedagogicznej i omawianie realizacji wcześniej podjętych wniosków.	Na posiedzeniach Rady pedagogicznej	W trakcie zebrań

Przedstawienie nauczycielom wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora przedszkola

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty (art.40. ust. 7)	do 28 lutego 2016 r.
Zgodnie z ustawą o systemie oświaty i § 22 rozporządzenia MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego	do 31 sierpnia 2016 r.

Członków Rady Pedagogicznej zapoznano z planem nadzoru pedagogicznego w dniu 15 września 2015 r.