

Plan nadzoru pedagogicznego Publicznego Przedszkola nr 4 w Złotowie na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek

Podstawę do opracowania niniejszego planu nadzoru stanowią:

- kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2025/2026,
- wnioski z nadzoru sprawowanego przez dyrektora w roku szkolnym 2025/2026 oraz sposób ich wykorzystania ustalony przez radę pedagogiczną,

Wnioski z nadzoru sprawowanego przez dyrektora w roku szkolnym 2024/25 oraz sposób ich wykorzystania ustalony przez radę pedagogiczną

1. Zachęcić nauczycieli do uzyskiwania dodatkowych kwalifikacji do realizacji zaleceń PPP- pedagog, terapeuta pedagogiczny, psycholog, logopeda.
2. Zwrócić uwagę na prawidłowe wprowadzanie tańców z zachowaniem etapów w zależności od grupy wiekowej.
3. Rekomendacje do zajęć – stosować różnorodne metody i formy aby uatrakcyjnić pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Zamieścić na stronie internetowej w zakładce grupy wnioski i rekomendacje z II. półrocze.

2. Sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego:

Szkolenia i warsztaty dla nauczycieli: w zakresie metodyki wprowadzania tańców, szczególnie lokalnych, krajeńskich; metodyka zajęć z zakresu rytmiki

Modyfikacja wewnętrznej dokumentacji: aktualizacja statutu, oraz dokumentów wewnątrzprzedszkolnych: plany pracy nauczyciela.

Zmiany w metodach pracy: wprowadzenie zajęć z elementami jogi.

Działania promujące zdrowie i bezpieczeństwo: prowadzenie działań profilaktycznych dotyczących zdrowia dzieci ze szczególnym uwzględnieniem wsławicy oraz w zakresie dbania o zęby.

Współpraca z rodzicami: nawiązać współpracę z rodzicami w zakresie higieny cyfrowej.

Plan kontroli wewnętrznej

I. Kontrola przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola

[illegible]

	f) dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.), g) dokumentacja wycieczek (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki – Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).	nauczyciele	f) Październik – luty g) w miarę organizowanych wycieczek	arkusz kontroli
Kontrola stała	Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu przedszkola podczas zajęć realizowanych stacjonarnie oraz w trybie zdalnym lub hybrydowym (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).	personel obsługi i nauczyciele	dyrektor/ sierpień, wrzesień	arkusz kontroli

II. Kontrola przebiegu procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu

	Przedmiot kontroli	Osoby podlegające kontroli	Zakres kontroli	Osoba odpowiedzialna, termin	Narzędzia kontroli
Kontrola ustalona na podstawie wniosków z nadzoru z ubiegłego roku szkolnego	1. Stosowanie różnorodnych metod i form pracy	nauczyciele	Zastosowanie różnorodnych metod, form Przeprowadzanie zajęć, zabaw	dyrektor lub wicedyrektor styczeń	arkusz kontroli
	2. Organizowanie zajęć koleżeńskich oraz zajęć otwartych dla rodziców.	nauczyciele	Zastosowanie metod, form Scenariusze zajęć, obserwacja zajęcia Realizowane treści, stosowane przez nauczycieli formy i metody pracy z dziećmi	dyrektor lub wicedyrektor	arkusz kontroli
	3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień przedszkolaków		Np. kącki zainteresowań, udział w konkursach	dyrektor lub wicedyrektor	arkusz kontroli

Kontrola zgodna z kierunkami polityki oświatowej państwa	Promocja zdrowego trybu życia w szkole - kształtowanie postaw i zachowań prozdrowotnych. Wspieranie aktywności fizycznej uczniów	nauczyciele	- prowadzenie zajęć gimnastycznych i zabaw naśladowczych i ruchowych na świeżym powietrzu, - działania n. podjęte w celu zachęcania dzieci do zdrowego odżywiania się, edukacja rodziców (urodziny dzieci z owocami, warzywami), - nauka udzielania pierwszej pomocy (MALTA) - zajęcia z elementami Karate, - joga - zajęcia z rytmiki,	dyrektor, wicedyrektor/ 2x w roku	arkusz kontroli
	Wspieranie dobrostanu dzieci i młodzieży, ich zdrowia psychicznego. Rozwijanie u uczniów i wychowanków empatii i wrażliwości na potrzeby innych. Podnoszenie jakości edukacji włączającej i umiejętności pracy z zespołem zróżnicowanym	nauczyciele	- sposoby reagowania przez nauczyciela w sytuacjach trudnych wobec dzieci (jak udzielane jest wsparcie dzieciom w różnych sytuacjach), - wprowadzenie zasad zachowania dzieci w grupie, kodeksu grupy.	dyrektor, wicedyrektor/ 2x w roku	arkusz kontroli

	Kształtowanie myślenia analitycznego poprzez interdyscyplinarne podejście do nauczania przedmiotów przyrodniczych i ścisłych oraz poprzez pogłębianie umiejętności matematycznych w kształceniu ogólnym.	nauczyciele	-prowadzenie zajęć z wykorzystaniem elementów Programu edukacji matematycznej E. Gruszczyk – Kolczyńskiej, - zajęcia szachowe dla 6 l, - młodsze dzieci – gry planszowe 1 x w tygodniu - wykorzystanie materiałów przyrodniczych do zajęć.	dyrektor, wicedyrektor/ 2x w roku	arkusz kontroli
--	--	-------------	---	-----------------------------------	-----------------

III. Kontrola efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola

Przedmiot kontroli	Osoby podlegające kontroli	Zakres kontroli	Osoba odpowiedzialna, termin	Narzędzia kontroli
Kontrola realizacji podstawy programowej	nauczyciele	planowanie zajęć, stosowane metody pracy z dziećmi, efekty pracy (w odniesieniu do umiejętności wskazanych w podstawie programowej na zakończenie edukacji przedszkolnej).	dyrektor/ wicedyrektor październik luty	obserwacja zajęć
Kontrola wynikająca z kierunków polityki oświatowej państwa: „Kształtowanie myślenia”	nauczyciele	- analiza poziomu umiejętności matematycznych dzieci	dyrektor/ wicedyrektor styczeń /czerwiec	arkusz

IV. Plan wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań w zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej

Forma wspomagania	Tematyka	Termin	Sposób realizacji	Osoba odpowiedzialna
Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych	Opracowanie planu rocznego, kalendarza imprez oraz harmonogramu i planu zebrań z rodzicami	na początku roku szkolnego	Zebranie rady pedagogicznej	dyrektor
Organizacja szkoleń i porad	Uaktualnienie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego	wrzesień/ październik	Zebranie rady pedagogicznej	dyrektor
	Akademia Wspomaganie CDN Piła			dyrektor
	Wsparcie w zakresie metodyki wprowadzania pojęć matematycznych		Zebranie rady pedagogicznej WDN	dyrektor
	Organizacja konsultacji z rodzicami, spotkań ze specjalistami – w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	w miarę potrzeb	Szkolenie wewnętrzne z udziałem specjalisty.	koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy	w miarę potrzeb	Konsultacje w przedszkolu lub w poradni.	koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej

	psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, dzieciom i nauczycielom			
Motywowanie do doskonalenia zawodowego	Bieżący nadzór nad realizacją rocznego planu pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz podstawy programowej.	systematycznie	Współpraca nauczycieli rozpoczynających pracę z mentorem.	Mentor/opiekun stażu
Diagnoza pracy przedszkola	Ocena działalności przedszkola – rodzice dzieci 6letnich	koniec roku szkolnego (na podsumowanie pracy przedszkola)	Ankieta dla rodziców 6l.	dyrektor, przewodniczący poszczególnych zespołów zadaniowych

V. Plan obserwacji zajęć

Cele obserwacji	Temat obserwacji	Osoby poddane obserwacji (nauczyciele, specjaliści),
Ocena sprawności fizycznej dzieci na zajęciach gimnastycznych i podczas zabaw naśladowczych.	Sprawność fizyczna dzieci podczas zabaw ruchowych i zajęć gimnastycznych.	Dzieci, nauczyciele
Ocena poziomu umiejętności matematycznych dzieci.	Poziom umiejętności matematycznych dzieci.	Dzieci, nauczyciele
Ocena pracy nauczycieli.	Wg przepisów prawa.	Nauczyciele wg stopnia awansu

VI. Harmonogram obserwacji zajęć w roku szkolnym 2025/2026 (terminy do ustalenia z wicedyrektorem)

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Uwagi
1.	Marlena Boruń			X				X				
2.	Anna Obarska			X				X				
3.	Alicja Weistock			X				X				
4.	Natalia Jackowska-(+) j.angielski		X				X					
5.	Dagmara Szeffler-(+)zajęcia korek.kompen./pedagog specj.		X				X					
6.	Aleksandra Szmyt-(+)zajęcia korek.kompen			X					X			
7.	Katarzyna Gryka			X					X			
8.	Anna Schauer			X					X			
9.	Helena Kapanusch			x				x				
10.	Małgorzata Logaciuk			x				x				
11.	Ambrzykowski Krzysztof-psycholog		X							X		
12.	Sobiegraj Dorota- religia			X				X				
13.	Natalia Jackowska-j.angielski			X					X			
14.	Halina Szałąńska-logopedia		X					X				
15.	Bożena Łodkowska			x					x			
16.	Patrycja Dziemianko			x			x					
17.	Joanna Trusińska			x			x					

Awans zawodowy nauczycieli

Nazwisko i imię nauczyciela będącego w trakcie stażu na kolejny stopień awansu	Nazwisko i imię opiekuna stażu	Aktualny stopień awansu zawodowego	Data rozpoczęcia stażu	Planowana data zakończenia stażu
Krzysztof Ambrzykowski	Anna Obarska	n. początkujący	1.09.2024r. (3 lata i 9 m-cy)	31.05.2028r.
Alicja Weistock (zatrudniona od 1.02.2023)	Helena Kapanusch	n. początkujący	od 01.02.2023r. (3lata i 9 m-cy)	do 30.10.2026r.
Aleksandra Szmyt	Natalia Jackowska- opiekun stażu	n. kontraktowy		
Katarzyna Schuda	Dagmara Szeffler- mentor	n. początkujący	01.11.2024r. do. (3 lata i 9m)	31.08.2028r
n.mianowany: Anna Obarska ,Katarzyna Gryka, Natalia Jackowska ,Anna Schauer, Dagmara Szeffler ,Patrycja Dziemianko				

Plan nadzoru wraz z załącznikami na rok szkolny 2025/2026 przedstawiono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2025r.

Członkowie rady pedagogicznej:

- | | |
|--|---|
| 1. Ambrzykowi Krzysztof | 10. Schauer Anna |
| 2. Boruń Marlena | 11. Sobiegraj Dorota |
| 3. Dzieminako Patrycja- urlop wypoczynkowy | 12. Szałańska Halina |
| 4. Gryka Katarzyna | 13. Szeffler Dagmara |
| 5. Jackowska Natalia | 14. Trusińska Joanna |
| 6. Kapanusch Helena | 15. Weistock Alicja |
| 7. Logaciuk Małgorzata | 16. Wróbel Patrycja- zwolnienie lekarskie |
| 8. Łodkowska Bożena | 17. Schuda Katarzyna |
| 9. Obarska Anna | |

Dokumenty w Teczce wychowawcy: wykaz dokumentów do kontroli

- dziennik zajęć przedszkola, tabela dostosowania mebli do wzrostu dzieci,
- miesięczny plan pracy (dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej)
- zestawy zabaw naśladowczych 3-4 latki,
- zestawy ćwiczeń gimnastycznych 5-6 latki,
- zeszyt zabaw ruchowych - tygodniowe rozkłady uwzględniające różne rodzaje zabaw w tygodniu i 3 zabawy w ciągu dnia,
- zestawy ćwiczeń porannych (zabawy ruchowe)
- karty obserwacji dzieci, karty diagnoz dzieci,
- teczka udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, w tym: opinie o dzieciach,
- plan współpracy z rodzicami (wzór w planie rocznym)
- plan współpracy ze szkołą 6-latki - wzór w planie rocznym
- plan współpracy ze środowiskiem lokalnym - wzór w planie rocznym realizowane projekty i innowacje,
- zeszyt kontaktów z Rodzicami (notatki ze spotkań i rozmów),
- protokoły zebrań z rodzicami,
- dokumenty dzieci: karta informacyjna dziecka, upoważnienie do odbioru dziecka, dokumenty RODO, zgody rodziców, zaświadczenia.

Arkusz kontroli prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej – teczka wychowawcy

Informacje o kontroli:

- 1) Kontrola obejmuje miesiąc:.....
- 2) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 3) Grupa:

wykaz dokumentów do kontroli	Data kontroli, podpis kontrolującego	uwagi
dziennik zajęć przedszkola, tabela dostosowania mebli do wzrostu dzieci,		
miesięczny plan pracy (dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej)		
zestawy zabaw naśladowczych 3-4 latki, zestawy ćwiczeń gimnastycznych 5-6 latki,		
zeszyt zabaw ruchowych - tygodniowe rozkłady uwzględniające różne rodzaje zabaw w tygodniu i 3 zabawy w ciągu dnia, zestawy ćwiczeń porannych (zabawy ruchowe)		
karty obserwacji dzieci, karty diagnoz dzieci,		
teczka udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, w tym: opinie o dzieciach,		

plan współpracy z rodzicami (wzór w planie rocznym)		
plan współpracy ze szkołą 6-latki -wzór w planie rocznym		
plan współpracy ze środowiskiem lokalnym - wzór w planie rocznym realizowane projekty i innowacje,		
plan współpracy z rodzicami		
zeszyt kontaktów z Rodzicami (notatki ze spotkań i rozmów),		
protokoły zebrań z rodzicami,		
dokumenty dzieci: karta informacyjna dziecka, upoważnienie do odbioru dziecka, dokumenty RODO, zgody rodziców, zaświadczenia.		

Inne uwagi, rekomendacje kontrolującego, terminy realizacji:

.....

.....

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego)

.....

(data i podpis kontrolującego)

Arkusz kontroli prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej – dziennik zajęć przedszkola

Informacje o kontroli:

- 4) Data ostatniej kontroli
- 5) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny¹:
- 6) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 7) Grupa:

Podstawa prawna:

- 1) *Rozporządzenie 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 ze zm.)

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Zakres kontroli	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE

¹ Właściwe zaznaczyć.

Dziennik zajęć		Czy prowadzony dziennik zajęć spełnia poniższe wymagania określone zapisami § 2 ust. 1 i 2 <i>Rozporządzenia MEN 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</i> ? Czy dziennik zajęć przedszkola zawiera zgodne z wytycznymi wpisy następujących danych:		
		Zapisy imion i nazwisk dzieci w porządku alfabetycznym		
		Zapis dat i miejsc urodzenia dzieci oraz adresów ich zamieszkania		
		Zapis imion i nazwisk rodziców, numerów telefonów i adresów zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka		
		Zapis adresów poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów		
		Zapis godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola		
		Odnutowana obecność dziecka na zajęciach w danym dniu		
		Potwierdzanie podpisem zajęć przeprowadzonych z dziećmi		
		Zapisy tematów przeprowadzonych zajęć		

		Czy główna strona dziennika uzupełniona jest ramowym rozkładem dnia? (w zależności od obowiązujących wewnętrznych przepisów i uzgodnień rady pedagogicznej)		
		Czy główna strona dziennika uzupełniona jest grupowym rytmem dnia? (w zależności od obowiązujących wewnętrznych przepisów i uzgodnień rady pedagogicznej)		
		Czy sprostowanie błędów w dzienniku następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania)?		
		Czy dziennik zawiera informacje o wycieczkach, uroczystościach grupowych? (w zależności od obowiązujących wewnętrznych przepisów i uzgodnień rady pedagogicznej)		
		Czy dziennik zawiera informacje o kontaktach indywidualnych z rodzicami / prawnymi opiekunami? (w zależności od obowiązujących wewnętrznych przepisów i uzgodnień rady pedagogicznej)		
		Czy właściwie podliczana jest frekwencja poszczególnych dzieci?		
		Czy dziennik jest prowadzony starannie i estetycznie?		

		Czy w dzienniku odnotowano zajęcia i zabawy prowadzone w ogrodzie przedszkolnym? (w zależności od obowiązujących wewnętrznych przepisów i uzgodnień rady pedagogicznej)		
		Inne:		

Uwagi!

Strona dziennika	Brak tematu	Brak podpisu	Brak wpisu obecności	Inne rodzaje błędów / inne braki

Inne uwagi, rekomendacje kontrolującego, terminy realizacji:

.....

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego)

.....

(data i podpis kontrolującego)

Arkusz kontroli prowadzenia dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

Informacje o kontroli:

- 1) Data ostatniej kontroli:
- 2) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny²:
- 3) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację :
- 4) Grupa:

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 68 ust. 1 pkt 2,
- *Rozporządzenie 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 ze zm.).

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Zakres kontroli	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE
Dzienniki innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych prowadzonych przez		Czy prowadzony dziennik innych zajęć spełnia poniższe wymagania określone zapisami § 11 ust. 1, 2 i 3 <i>Rozporządzenia MEN 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</i> ? Czy dziennik innych zajęć przedszkola zawiera zgodne z wytycznymi zapisy następujących danych:		

² Właściwe zaznaczyć.

terapeutę, psychologa, logopedę		Imiona i nazwiska dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w porządku alfabetycznym		
		Daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć		
		Oddział, do którego dzieci uczęszczają		
		Adresy poczty elektronicznej rodziców dzieci i numery ich telefonów		
		Tygodniowy rozkład zajęć		
		Indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy		
		Ocenę postępów dziecka i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem,		
		Odnutowaną obecność dziecka na poszczególnych zajęciach		
		Kontakty z osobami lub instytucjami, z którymi specjalista współdziała przy wykonywaniu swoich zadań (wymagane w przypadku ustaleń wewnętrznych rady pedagogicznej)		
		Organizowane warsztaty i porady dla rodziców w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wymagane w przypadku ustaleń wewnętrznych rady pedagogicznej)		
		Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dzienniku dokonane zgodnie z prawem		
		Potwierdzenia podpisem nauczycieli przeprowadzonych zajęć z dzieckiem		

		Systematyczne, staranne i estetyczne prowadzenie dziennika		
		Inne:		

Uwagi!

Strona	Brak tematu	Brak podpisu	Brak wpisu obecności	Inne rodzaje błędów (wpisać, jakie)

Inne uwagi, wnioski:

Zalecenia kontrolującego, terminy realizacji:

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego)

Arkusz kontroli prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej – miesięczne plany pracy³

Informacje o kontroli:

- 1) Data ostatniej kontroli:
- 2) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny⁴:
- 3) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 4) Grupa:

Podstawa prawna:

- 1) Regulamin dokumentacji prowadzonej w przedszkolu – zarządzenie dyrektora przedszkola nr z dnia

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Zakres kontroli	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE
Miesięczne plany pracy		Czy nauczyciel sporządza plan zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej i zgodnie z ustalonym terminem?		
		Czy treści zawarte w planie miesięcznym uwzględniają treści podstawy programowej?		

³ Obowiązuje w zależności od wewnętrznych ustaleń rady pedagogicznej w zakresie sporządzania miesięcznych planów pracy z dziećmi.

⁴ Zaznaczyć właściwe.

		Czy proponowane metody i formy pracy z dziećmi są zgodne z założeniami metodyki wychowania przedszkolnego?		
		Czy proponowane w planie działania są spójne z ramowym rozkładem dnia?		
		Czy planowane działania uwzględniają indywidualizację pracy z dziećmi?		
		Czy planowane działania umożliwiają realizację treści z zakresu języka obcego nowożytnego?		
		Inne:		

Inne uwagi, wnioski:

Zalecenia kontrolującego, terminy realizacji:

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego)

(data i podpis kontrolującego)

Arkusz kontroli prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej – dokumentacja współpracy z rodzicami⁵

Informacje o kontroli:

- 5) Data ostatniej kontroli:
- 6) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny⁶:
- 7) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 8) Grupa:

Podstawa prawna:

- Regulamin dokumentacji prowadzonej w przedszkolu z dnia

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Zakres kontroli	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE
Dokumentacja współpracy nauczycieli z rodzicami		Czy dokumentacja zawiera plan współpracy z rodzicami?		
		Czy plan współpracy z rodzicami jest spójny z rocznym planem i koncepcją pracy przedszkola?		
		Czy nauczyciel prowadzi notatki z indywidualnych spotkań z rodzicami?		

⁵ Obowiązuje w zależności od wewnętrznych ustaleń rady pedagogicznej w zakresie prowadzenia dokumentacji współpracy z rodzicami.

⁶ Zaznaczyć właściwe.

		Czy dokumentacja współpracy z rodzicami zawiera protokoły zebrań z rodzicami?		
		Czy protokoły zebrań z rodzicami zawierają zapisy, z jakimi dokumentami zapoznano rodziców i o jakich ważnych sprawach podjęto dyskusję?		
		Czy zapisy w prowadzonej dokumentacji są estetyczne i systematyczne?		
		Inne:		

Inne uwagi, wnioski:

Zalecenia kontrolującego, terminy realizacji:

.....

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego) (data i podpis

Arkusz kontroli dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli – realizacja podstawy programowej

Informacje o kontroli:

- 9) Data ostatniej kontroli:
- 10) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny⁷:
- 11) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 12) Grupa:

Podstawa prawna:

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1551 ze zm.),
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2198).

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Sposób prowadzenia dokumentacji	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE
Miesięczne plany pracy nauczyciela		Czy w planach miesięcznych nauczyciel odnotowuje, jakie obszary podstawy programowej realizuje?		
Zapisy w dziennikach zajęć przedszkola		Czy z zapisów w dziennikach zajęć wynika, że realizacja podstawy programowej jest systematyczna i rytmiczna?		
		Czy z zapisów w dziennikach zajęć wynika, że nauczyciel uwzględnia zalecane w podstawie warunki i sposoby jej realizacji np.:		

⁷ Zaznaczyć właściwe.

		1) metody pracy z dziećmi wskazane w podstawie programowej, 2) organizację zabaw swobodnych, w tym codzienną zabawę na świeżym powietrzu, 3) organizację czasu odpoczynku, w tym dostęp do mat, poduszek, leżaków, 4)		
		Inne:		

Wnioski po kontroli:

.....

Zalecenia pokontrolne:

.....

Data usunięcia uchybień:

.....

(podpis kontrolowanego)

Arkusz kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu

Informacje o kontroli:

- 13) Data ostatniej kontroli:
- 14) Kontrola obejmuje miesiąc / półrocze / rok szkolny⁸:
- 15) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego dokumentację:
- 16) Grupa:

Podstawa prawna

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 68 ust. 1 pkt 2,
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).

Rodzaj dokumentu	Data kontroli	Zakres kontroli	Uwagi kontrolującego	
			TAK	NIE
Rejestr wyjść grupowych		Czy w przedszkolu funkcjonuje rejestr wyjść grupowych dzieci, gdzie odnotowane są wyjścia grupowe?		

⁸ Zaznaczyć właściwe.

		Czy rejestr wyjść prowadzony jest zgodnie z zapisami § 2a ust. 2 <i>Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r.</i> i zawiera: datę i miejsce wyjścia/zbiórki, godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci, podpisy opiekunów i dyrektora przedszkola?	Jeśli nie, wpisać, czego brakuje:	
		Czy nauczyciele dokonują wpisów do rejestru przy każdym wyjściu poza przedszkole?		
Protokoły z ustaleń bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu w przedszkolu		Czy w przedszkolu co najmniej raz w roku dokonuje się kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu należącego do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki, a w razie potrzeby określa się kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu należącego do przedszkola?		Jeśli nie, wpisać, dlaczego:
		Czy w przedszkolu sporządza się protokoły z ustaleń kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu? Czy protokoły podpisane są przez osoby biorące w niej udział? Czy kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole?		Jeśli nie, wpisać, dlaczego:
Ramowy rozkład dnia				

		Czy organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców i opracowany na jego podstawie oddziałowy, szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci?	Jeśli nie, wpisać, dlaczego:	
		Czy pomieszczenia przedszkola (np. pokój nauczycielski, kuchnia itd.) wyposażono w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję z zasadami jej udzielania zgodnymi z obowiązującymi przepisami? Czy pracownicy przedszkola zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy?		Jeśli nie, wpisać, dlaczego:

Uwagi, wnioski:

Zalecenia wraz z terminami ich realizacji:

Informacja o wykonaniu zaleceń:

(podpis kontrolowanego)

Arkusz obserwacji zajęć, uroczystości w przedszkolu

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją zajęcia

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji zajęcia

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Arkusz obserwacji w przedszkolu
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....
 (podpis nauczyciela)

.....
 (podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora)

Arkusz obserwacji w przedszkolu **- zajęcia z j.angielskiego**

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją

- zajęcia z j.angielskiego

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji

- zajęcia z j.angielskiego

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Arkusz obserwacji w przedszkolu **- zajęcia z logopedą**

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją

- zajęcia z logopedą

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji

- zajęcia z logopedą

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Arkusz obserwacji w przedszkolu **- zajęcia z religii**

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją

- zajęcia z religii

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji

- zajęcia z religii

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Arkusze obserwacji w przedszkolu **- zajęcia z psychologiem**

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa przed obserwacją

- zajęcia z psychologiem

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)

Rozmowa po obserwacji

- zajęcia z psychologiem

Imię i nazwisko nauczyciela	Grupa	Data

Temat:

Cele:

Technika, metody:

Formy pracy:

Pomoce dydaktyczne:

Aktywizacja dzieci:

.....:

Cele obserwacji:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis dyrektora)