**INISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ**

Na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) ustalam następujące kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2016/2017:

1. **Upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród   
   dzieci i młodzieży.**
2. **Rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci i młodzieży w szkołach   
   i placówkach.**
3. **Kształtowanie postaw. Wychowanie do wartości.**
4. **Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych poprzez angażowanie pracodawców w proces dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.**

Kierunki realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego obejmują:

1. **w zakresie kontroli:**
2. w publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych:

* **„Prawidłowość organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej.”**

1. w publicznych technikach i zasadniczych szkołach zawodowych:

* **„Realizacja kształcenia dualnego w ramach praktycznej nauki zawodu.”**

1. w publicznych przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych:

* **„Zgodność z przepisami prawa przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli na rok szkolny 2017/2018.”**

1. **w zakresie ewaluacji:**

Ewaluacje problemowe (60% wszystkich ewaluacji w roku szkolnym):

W szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych, placówkach kształcenia ustawicznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego - w zakresie wymagań:

* **„Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne”;**
* **„Szkoła lub placówka wspomaga rozwój uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji”.**

**Ewaluacje problemowe w zakresie wybranym przez kuratora oświaty na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego** (40% wszystkich ewaluacji w roku szkolnym).

W roku szkolnym 2016/2017 monitorowanie będzie obejmowało:

1

* „**Sposób realizacji zadań z zakresu upowszechniania czytelnictwa, rozwijania kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży w szkole podstawowej i gimnazjum”.**
* **„Liczbę uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej realizujących kształcenie dualne w ramach praktycznej nauki zawodu”.**
* **„Organizację pracy świetlicy w szkołach podstawowych   
  i gimnazjach, w tym specjalnych”.**

**2**

**Plan nadzoru pedagogicznego**

**Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 85 w Katowicach**

**na rok szkolny 2016/2017**

**Podstawa prawna:**

* ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)
* Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego  
   (Dz. U. z 2015, poz. 1270 )
* Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

(Dz. U. z 2015r., poz. 1214)

**Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego**

Nadzór pedagogiczny sprawuje 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 nadzory 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 pedagogicznego 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 przeprowadzenia 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 informacje 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.: opracowanie 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 przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej:

1. Dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji.
2. Dyrektor spotyka się z zespołem – objaśnia przedmiot, zakres badania (pytania ewaluacyjne), harmonogram ewaluacji.
3. Zespół ds. ewaluacji przygotowuje narzędzia do ewaluacji ( arkusze do analizy dokumentów oraz ankiety, karty wywiadów) odpowiednio do zadań.
4. Zespół wykonuje ustalone zadania z wykorzystaniem narzędzi, tj. dokonuje analizy dokumentów oraz przeprowadza ankiety, wywiady- wg 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.
8. Dyrektor analizuje otrzymane od zespołu materiały.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski z ewaluacji.

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

Skład zespołu ds. ewaluacji na rok szkolny 2016/2017

1. Joanna Palacz– koordynator
2. Teresa Wróbel
3. Karolina Szczot

3

1. **Wnioski dyrektora przedszkola z nadzoru pedagogicznego i planu pracy szkoły za rok szkolny 2015/2016:**
2. Należy stale dbać o szerokie uwzględnianie w planowaniu pracy tygodniowej założeń rocznego planu i koncepcji pracy przedszkola, a mniej sugerować się różnymi przewodnikami.
3. Zwiększyć atrakcyjność ćwiczeń i trafność diagnozy logopedycznej poprzez zakup standaryzowanych testów do diagnozy i ewaluacji logopedycznej.
4. Kontynuować i poszerzać współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez zorganizowanie większej liczby zajęć dla dzieci, prowadzonych przez pedagogów i psychologów Poradni na terenie przedszkola.
5. Konsekwentnie wdrażać w grupach kodeksy i zasady pomagające wzmacniać właściwe zachowania dzieci, wpływające m. in. na ich bezpieczeństwo, w tym wzbogacać oraz wprowadzać nowe zabawy mające na celu rozwijanie umiejętności właściwego reagowania na przegraną/wygraną, umiejętności panowania nad własnymi emocjami i reakcjami podczas konfliktów.
6. Poszerzać krąg instytucji wspierających przedszkole w jego pracy, poprzez wyszukiwanie i korzystanie z ofert instytucji edukacyjnych, instytucji reprezentujących świat kultury, sztuki, sportu, środowiska lokalne.

**2.Podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2016/2017.**

1.Upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży.

2.Rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci i młodzieży w szkołach i placówkach.

3.Kształtowanie postaw. Wychowanie do wartości.

4.Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych poprzez angażowanie

pracodawców w proces dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.

**Zawartość planu nadzoru pedagogicznego;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres realizacji – forma nadzoru** | **Nr załącznika** | **Osoby odpowiedzialne** | **Uwagi** |
| 1. | Przedmiot i termin ewaluacji wewnętrznej | 1 | Dyrektor |  |
| 2. | Ocena dorobku zawodowego nauczycielki | 2 | Dyrektor |  |
| 3. | Obserwacja zajęć nauczycieli | 3 | Dyrektor |  |
| 4. | Praca Rady Pedagogicznej | 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**

1. **Przedmiot i termin jej przeprowadzenia**

**Przedmiot ewaluacji:** Zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi

**Termin realizacji:** styczeń – marzec

**Zakres badania** (pytania ewaluacyjne);

* ustalenie, czy baza przedszkola i jego wyposażenie są doskonalone 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 pedagogicznego do doskonalenia pracy przedszkola,
* poziom nowatorskich rozwiązań w przedszkolu,
* udział podmiotów przedszkola w podejmowaniu decyzji.

**Harmonogram ewaluacji:**

1. Spotkanie zespołu ds. ewaluacji z dyrektorem przedszkola – styczeń
2. Przygotowanie narzędzi ewaluacyjnych stosownie do zakresu ewaluacji – styczeń 4
3. Obserwacja zajęć dydaktycznych przez dyrektora – wg tabeli niżej.
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 i propozycje wniosków – do 30 kwietnia.
7. Podsumowanie ewaluacji – ustalenie 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** | **Odpowiedzialny za wykonanie** |
| 1.Pozyskanie od nauczycieli informacji na temat:   * 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:   * wyposażenia przedszkola, * efektywności stosowania metod, * udziału w podejmowaniu decyzji | Ankieta dla rodziców | 60% rodziców | Luty | Zespół ds. ewaluacji |
| 3.Analiza księgi inwentarzowej, ewentualnie innych dokumentów z zakresu doposażenia przedszkola | Arkusz do analizy dokumentacji | Księga inwentarzowa i inne dokumenty | Marzec | Zespół ds. ewaluacji |
| 4.Analiza dokumentacji przedszkola z zakresu wyników nadzoru pedagogicznego i sposobu ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola | Protokoły rady pedagogicz  nej |
| 5.Obserwacja zajęć w tym:   * sposobu wykorzystania pomocy dydaktycznych, * kompetencji nabytych podczas doskonalenia zawodowego, * nowatorskich rozwiązań pedagogicznych | Arkusz do obserwacji zajęć | Nauczyciele | II semestr | Dyrektor |
| 6.Pozyskanie informacji od pracowników niepedagogicznych na temat:   * wyposażenia przedszkola, * udziału w podejmowaniu decyzji | Wywiad z pracownikami niepedagogicznymi | Wszyscy pracownicy niepedagogicznie | Marzec | Zespół ds. ewaluacji |

**5**

**Przedmiot ewaluacji:** ***Działania przedszkola w zakresie przygotowania do czytania oraz budowania systemu wartości***

**Termin:** kwiecień - maj 2017

**Zakres badania** (pytania ewaluacyjne)

* Jakie działania podejmują nauczyciele w celu kompetencji potrzebnych do osiągnięcia gotowości do nauki czytania?
* Jak często nauczyciele wykorzystują sytuacje do aktywności twórczej i budowania systemu wartości?
* Jak nauczyciele przygotowują dzieci do nawiązywania pozytywnych kontaktów z innymi?
* Czy nauczyciele pokazują książkę jako źródło wiedzy i wykorzystują ją do budowania systemu wartości?
* W jaki sposób zorganizowano kącik książki, jakie są zasady korzystania z niego?
* W jaki sposób nauczyciele zapewniają dzieciom warunki do nauki o wartościach?
* Jaki jest poziom kompetencji dzieci kończących przedszkole w zakresie przygotowania do czytania?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie – sposób realizacji** |  |  |  |  |
| 1.Pozyskanie informacji od nauczycieli na temat rozbudzania zainteresowania książką, kształtowania kompetencji w zakresie budowania systemu wartości oraz wykorzystywania 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:   * tworzenie sytuacji edukacyjnych do budowania systemu wartości, * podtrzymywanie zainteresowania nauka czytania * podtrzymywanie zainteresowania książką * książka jako inspiracja do aktywności twórczej | Arkusz do analizy dokumentacji | Wszystkie grupy | Kwiecień | Zespół ds. ewaluacji |
| Arkusz do obserwacji bieżącej | Nauczyciele | I semestr | Dyrektor |
| 3.Obserwacja bieżąca kodeksów przedszkolaka połączona z wywiadem z dziećmi | Arkusz do obserwacji bieżącej | Wszystkie grupy | Kwiecień | Dyrektor |
| 4.Obserwacja bieżąca kącików książki połączona z wywiadem z dziećmi | Arkusz do obserwacji bieżącej | Wszystkie grupy | Kwiecień | Dyrektor |
| 5..Analiza kompetencji dzieci kończących przedszkole w zakresie budowania wartości | Arkusz do analizy osiągnięć dzieci | Grupy dzieci 6 – letnich | Kwiecień/15 maja | Zespół ds. ewaluacji |

**Zadania zespołu do spraw ewaluacji:**

* Współpraca z dyrektorem podczas realizacji zadań wynikających z planu nadzoru.
* Opracowanie narzędzi badawczych.
* Udział w analizie dokumentów.
* Zebranie informacji od ankietowanych podmiotów .
* Opracowanie techniczne zebranych danych, analiza ilościowo – jakościowa wyników oraz formułowanie wniosków.
* Opracowanie raportu.

**6**

**Załącznik nr 2**

**Ocena pracy i ocena dorobku zawodowego nauczycieli**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OCENA PRACY NAUCZYCIELA** | | | |
| **z inicjatywy dyrektora lub na wniosek** | **imię i nazwisko nauczyciela** | **termin dokonania oceny** | **uwagi  o realizacji** |
| z inicjatywy dyrektora |  |  |  |
| na wniosek nauczyciela | **ZIÓŁKOWSKA DOROTA**  **AGATA PAWLIK**  **JOANNA PALACZ** | **WG ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW PRZEZ NAUCZYCIELI** |  |
| na wniosek innych organów |  |  |  |
| **OCENA DOROBKU ZAWODOWEGO ZA OKRES STAŻU** | | | |
| **imię i nazwisko nauczyciela** | **okres stażu** | **termin dokonania oceny** | **uwagi   o realizacji** |
|  |  |  |  |

**7**

**Załącznik nr 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cele obserwacji pracy nauczyciela** | **Tematyka prowadzonych obserwacji w roku szkolnym 2016/17** |
| Ocena efektów pracy nauczyciela w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego, wychowawczego lub opiekuńczego.  Celem obserwacji zajęć jest:   * 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 dzieci.   Obserwacji podlegają:  zajęcia z dziećmi, spotkania z rodzicami, imprezy okolicznościowe. | 1.Ocena przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć.  2.Obserwacja sprawowania opieki nad dziećmi podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym.  3.Organizacja kodeksów przedszkolaka.  4.Obserwacja pod katem sposobu wykorzystania pomocy dydaktycznych.  5.dostosowanie metod pracy do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej.  6.Tworzenie sytuacji dydaktycznych do budowania systemu wartości.  7.Ksiazka jako inspiracja do aktywności twórczej oraz kształtowania pozytywnych zachowań. |

**Harmonogram obserwacji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko nauczyciela** | **Analiza sposobu realizacji zajęć dydaktycznych sprzyjających aktywności dzieci w procesie edukacyjnym w tym budowanie wartości moralnych ( w jaki sposób wspierając rozwój dziecka nauczyciel uczy rozumieć i nazywać własne potrzeby?** | | | | | | | |
|  | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |
| Sabina Klajnbauer |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Agata Pawlik |  |  |  |  |  | x |  |  |
| Dorota .Ziółkowska |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Joanna Palacz |  |  | x |  |  |  |  |  |
| Teresa Wróbel |  |  |  |  | x |  |  |  |
| Maria Majek |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Karolina Szczot |  |  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**8**

**Załącznik nr 4**

**Inne posiedzenia rady pedagogicznej wynikające z prawa oświatowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | - Omówienie organizacji pracy przedszkola w roku szkolnym 2016 - 2017,  - zapoznanie rady pedagogicznej z podstawowymi kierunkami polityki oświatowej państwa,  - omówienie sposobu prowadzenia dokumentacji  - Omówienie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,  - Omówienie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. | **08/2016** | Dyrektor |
| **2.** | Omówienie zasad i form nadzoru pedagogicznego - Prezentacja planu nadzoru pedagogicznego, w tym zakres ewaluacji wewnętrznej w przedszkolu. | **09/2016** | Dyrektor |
| **3.** | Podsumowanie diagnozy wstępnej przeprowadzonej w gr.Sówki, podsumowanie obserwacji w pozostałych grupach - wnioski do dalszej pracy- indywidualne kierunki pracy, przygotowanie obserwacji – wnioski do dalszej pracy. | **10/11/2016** | Dyrektor Nauczyciele grup |
| **4.** | Podsumowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej za I semestr: - wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w I półroczu - ocena stopnia realizacji Koncepcji pracy na bieżący rok. | **01/2017** | Dyrektor |
| **5.** | Podsumowanie pracy za rok szkolny 2016-2017 - wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym wyniki ewaluacji wewnętrznej | **06/2017** | Dyrektor |

**b) Motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania** | **Sposoby realizacji** | **Terminy** |
| Zapoznanie nauczycieli  ze zmianami w przepisach prawa oświatowego | Informowanie  o pojawiających się zmianach w prawie oświatowym | Na zebraniach rady pedagogicznej, na bieżąco |
| Wspomaganie nauczycieli  w spełnianiu wymagań dotyczących jakości ich pracy | Motywowanie  i zachęcanie do rozwoju zawodowego oraz doskonalenia własnego warsztatu pracy.  Przekazywanie bieżących informacji o możliwościach doskonalenia zawodowego.  Umożliwienie nauczycielom uczestniczenia  w szkoleniach i warsztatach.  Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań przedszkola.  Organizacja szkoleniowych rad pedagogicznych.  Wzbogacanie literatury fachowej  w biblioteczce przedszkolnej, zakup nowych pomocy dydaktycznych.  Dzielenie się swoją wiedzą  i doświadczeniem. | Na bieżąco, przez cały rok szkolny |
| Awans zawodowy nauczycieli | Spotkanie z nauczycielami ubiegającymi się o awans:  omówienie zadań i obowiązków opiekuna stażu,  analiza zapisów rozporządzenia. | Cały rok |
| Inspirowanie nauczycieli do wprowadzania innowacyjnych rozwiązań w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej | Informowanie o nowościach wydawniczych  i szkoleniach zewnętrznych.  Upowszechnianie dobrych praktyk pedagogicznych wśród nauczycieli.  Prenumerowanie prasy.  Czerpanie informacji z Internetu. | Cały rok |

**Motywowanie poprzez:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sposoby motywowania** | **Odpowiedzialni** | **Uwagi** |
| **1.** | Organizowanie wewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego, zgodnie z planami rozwoju zawodowego nauczycieli. | Dyrektor, lider WDN |  |
| **2.** | Dofinansowywanie doskonalenia zawodowego - w ramach posiadanych środków i zgodnie z potrzebami szkoły/przedszkola. | Dyrektor |  |
| **3.** | Doradzanie, instruktaż po obserwacji zajęć, w czasie rozmów indywidualnych, spotkań, | Dyrektor |  |
| **4.** | Dostarczanie bieżącej informacji o możliwościach doskonalenia zewnętrznego. | Dyrektor, lider WDN |  |
| **5.** | Udzielanie wsparcia w realizacji zaplanowanych zadań | Dyrektor, lider WDN |  |
| **6.** | Tworzenie warunków do wymiany doświadczeń między przedszkolami. | Dyrektor, lider WDN |  |
| **7.** | Upowszechnianie (za ich zgodą) przykładów różnych rozwiązań metodycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli. | Dyrektor |  |
| **8.** | Inspirowanie do spełniania wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola. | Dyrektor |  |

10

**Załącznik nr 5**

Tematyka i terminy przeprowadzania kontroliprzestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Tematyka kontroli** | **Cel** | **Terminy** | **Nauczyciele, których kontrola dotyczy** | **Forma kontroli** |
| 1. | Kontrola bazy dydaktycznej | Sprawdzenie, czy baza dydaktyczna odpowiada przepisom BHP | Sierpień | Dyrektor | Obserwacja pomieszczeń |
| 2. | Kontrola realizacji programów wychowania przedszkolnego/podstawy programowej | Sprawdzenie realizacji warunków wskazanych w podstawie programowej | Cały rok szkolny | Dyrektor | Kontrola sposobu wykorzystywania programu do planowania zajęć dydaktycznych |
| 1. | Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w szczególności dzienniki zajęć pod kątem proporcjonalnego zagospodarowania czasu pracy z dziećmi. | Sprawdzenie, czy dokumentacja przedszkola jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa | Raz na trzy miesiące – ostatni piątek kwartału | Wszyscy nauczyciele | Analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela oraz dotyczącej realizacji podstawy programowej |
| 2. | Przestrzeganie przez nauczycieli i opiekunów procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu. | Sprawdzenie, czy nauczyciele przestrzegają procedur bezpieczeństwa | Cały rok | Wszyscy nauczyciele | Obserwacja dyrektora  (arkusz obserwacji) |
| 3. | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna | Sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy, indywidualizacja pracy z dzieckiem | Od października do marca | Wszyscy nauczyciele,specjaliści | Analiza arkuszy obserwacji - ustalenie sposobu wspomagania dziecka oraz udzielania pomocy podczas bieżącej pracy. |
| 4. | Opieka nad dziećmi podczas zajęć | Zapewnienie dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu o poza nim | Cały rok | Wszyscy nauczyciele | Sprawdzenie , czy przeprowadzono praktyczną naukę korzystania z urządzeń na terenie przedszkola |
| 5. | Przestrzeganie ramowego rozkładu dnia | Systematyczność i różnorodność prowadzenia zajęć | Październik Listopad | Nauczyciele | Obserwacja zajęć, analiza dokumentacji, wywiad swobodny z dziećmi i nauczycielami |

**11**

**Załącznik Nr 6**

**Monitorowanie realizacji wniosków i rekomendacji z nadzoru pedagogicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wnioski z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016** | **Realizacja** | **Termin** |
| 1. | Uwzględnianie w planowaniu pracy tygodniowej założeń rocznego planu i koncepcji pracy przedszkola. | Koncepcja pracy została wykorzystana podczas pisania miesięcznych planów pracy | Rok szkolny |
|  |  |  |  |
| 2. | Kontynuować i poszerzać współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną poprzez zorganizowanie większej liczby zajęć dla dzieci, prowadzonych przez pedagogów i psychologów Poradni na terenie przedszkola. | Całoroczna współpraca z PPP  Warsztaty dla rodziców i dzieci | Rok szkolny |
| 3. | Konsekwentnie wdrażać w grupach kodeksy i zasady pomagające wzmacniać właściwe zachowania dzieci, wpływające m. in. na ich bezpieczeństwo, w tym wzbogacać oraz wprowadzać nowe zabawy mające na celu rozwijanie umiejętności właściwego reagowania na przegraną/wygraną, umiejętności panowania nad własnymi emocjami i reakcjami podczas konfliktów. | Kodeksy i zasady pomagające wzmacniać właściwe zachowania dzieci zostały wykorzystane w pracy z dziećmi. | Rok szkolny |
| 4. | Poszerzać krąg instytucji wspierających przedszkole w jego pracy, poprzez wyszukiwanie i korzystanie z ofert instytucji edukacyjnych, instytucji reprezentujących świat kultury, sztuki, sportu, środowiska lokalne. | Spotkania z instytucjami wspierającymi pracę przedszkola. | Rok szkolny |

**: ROCZNE DOSKONALENIE ZAWODOWE NAUCZYCIELI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **Forma doskonalenia zawodowego** | **Imię nazwisko** |
| **1** | ODYSEJA UMYSŁU – twórcze działania z dziećmi  Warsztaty z zakresu wczesnego wspomagania, logopedii  „Dokąd „ twórcze warsztaty cykliczne | **Joanna Palacz** |
|  | Edukacja plastyczna  Edukacja muzyczna  Edukacja regionalna | **Dorota Ziółkowska** |
|  | Ogólnorozwojowe zabawy muzyczno-ruchowe w p-lu . Zabawy z elementem liczenia - kształtowanie umiejętności  matematycznych w p-lu.  Zabawy i ćwiczenia przygotowujące do nauki czytania - zabawy z literą, słowem, tekstem. Joga dla dzieci.  Dziecko "trudne" w p-lu - sposoby radzenia. | **Karolina Szczot**  **Agata Sitek** |
|  | Rozwijanie umiejętności społecznych i inteligencji emocjonalnej poprzez zabawę podczas zajęć przedszkolnych. Zabawy rozwijające aktywność twórczość i kreatywność dziecka.  Wspomaganie w rozwoju zainteresowań i uzdolnień – zab. i ćw. Wspierające. Dziecko z zaburzeniami zachowań w grupie przedszkolnej - propozycje wspierające rodzica i nauczyciela.  Praca z dzieckiem z rodziny dysfunkcyjnej.  Cztery pory roku w literaturze, zabawie i muzyce.  Rodzic w przedszkolu – warunki efektywnej współpracy.  Szkoła promująca zdrowie | **Majek Maria**  **Teresa Wróbel**  **Sabina Klajnbauer** |
|  | Koncepcja pracy przedszkola  Nadzór pedagogiczny  Kontrola Zarządcza | **Anna Dobosz** |

…………………………….

Podpis dyrektora

Plan nadzoru przedstawiono do wiadomości członków rady pedagogicznej

w dniu 14.09.2016r.

Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 14.09.2016r. jednogłośnie zatwierdziła plan nadzoru pedagogicznego do realizacji w roku szkolnym 2016/2017r.

**ROCZNY PLAN PRACY NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 85**

**w Katowicach**

Zatwierdzono do realizacji  
na Radzie Pedagogicznej  
w dniu 30.08.2016r.

Uchwała RP Miejskiego Przedszkola Nr 85 w Katowicach

NR 1/2016/2017

**14**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Przyjęcie wniosków od nauczycieli w sprawie dopuszczenia programów | | | | | | | | | | | | | dyrektor | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 19 sierpnia** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Zgromadzenie dowodów potwierdzających zgodność programów z podstawą programowa, opinii o programach autorskich | | | | | | | | | | | | | dyrektor | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 22 sierpnia** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Ustalenie przedszkolnego zestawu programów na rok szkolny 2016/2017 | | | | | | | | | | | | | dyrektor | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 25 sierpnia** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Weryfikacja ramowych rozkładów dnia w kontekście proporcji zagospodarowania czasu, uwzględnienie w szczególności: zajęć i zabaw dowolnych, aktywności na powietrzu, zajęć dydaktycznych w tym z j.angielskiego | | | | | | | | | | | | | zespół dydaktyczno- wychowawczy. | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 01 września** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| ***Organizacja procesów wspomagania i edukacji dzieci*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planowanie procesów wspomagania rozwoju i edukacji przez nauczycieli z wykorzystaniem przyjętych programów(plany miesięczne ze wskazaniem zajęć dydaktycznych ) | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Trzy dni przed** rozpoczęciem miesiąca kompleksowego | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Analiza problemów, trudności edukacyjnych oraz sukcesów dzieci, ustalenie wniosków i sposobu realizacji (arkusz do monitorowania procesu wspomagania rozwoju i edukacji oraz pracy własnej nauczyciela | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | po pierwszym półroczu  po drugim półroczu | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| ***Kształtowanie Postaw. Wartości*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Katalog wartości przedszkola i przekazanie informacji rodzicom – **„Nasz system wartości”** | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 10 września** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Zawarcie kontraktów grupowych obejmujących normy zachowania i postępowania – forma graficzna w każdej grupie | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | **do 10 września** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Realizacja bajkoterapii jako czasu na słuchanie i analizę literatury pokazującej dobro i zło oraz wzory poprawnego zachowania.  Budowanie dobrych relacji społecznych, redukcja leków, niepokoju, napięć, wyciszanie złych emocji – odnotowywanie w dzienniku | | | | | | | | | | | | | | | K.Szczot, J.Palacz | | | | | | | | | | | | | | | | | | Rok szkolny | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Realizowanie cyklu zabaw przeciw agresji | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | na bieżąco | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Analiza bieżących problemów wychowawczych pojawiających się w poszczególnych grupach, przekazanie informacji na posiedzeniu rady pedagogicznej w celu ustalenia działań i profilaktyki | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | po pierwszym i drugim semestrze | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Ekspresje plastyczne w grupach – jestem dobry, kocham swoją rodzinę**, /wartości w formie plastycznej/** | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | zgodnie z harmonogramem | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | 7. Rodzina okiem dziecka – zajęcia edukacyjne związane z dniem przedszkolaka.   * Jakie powinno być dziecko … * A co myślą dzieci o mamie… * A co myślą dzieci o tacie, babci, dziadku…………   Galeria prac dzieci | | | | | | | | | | | | | | J.Palacz  nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wg planu rocznego | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4. | | 8. Pomysłowe przedszkolaki „Mamo-Tato zróbmy to razem’- warsztaty plastyczne przy współudziale rodziców, współdziałanie dziecka z rodzicem | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wg planu rocznego | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4. | | 9. „Kodeks Przedszkolaka” – prawa  i obowiązki podczas tworzenia grupowych kodeksów  10. Nasze urodziny wykonanie tortu i wywieszanie imion dzieci obchodzących urodziny | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup  S.Klajnbauer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | rok szkolny  rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| ***”Bez czytania – ani rusz” - Rozwijanie kompetencji czytelniczych*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | 1. Kontynuacja akcji **„Cała Polska czyta Dzieciom”** | | | | | | | | | | | | | | | | | T.Wróbel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | 2. Zorganizowanie na terenie przedszkola spotkania z pisarzem, autorem książek dla dzieci, tłumaczem lub poetą. Zapoznanie z dorobkiem pisarskim oraz zawodem twórcy. | | | | | | | | | | | | | | | | | M.Majek  S.Klajnbauer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | **3.„Zaczytani Dziadkowie**” - styczeń miesiącem głośnego czytania przez babcie i dziadków | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup pod kierunkiem T.Wróbel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wd opracowanego harmonogramu | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | **4. ‘‘Moja własna książka”** – tworzenie własnych książeczek przez dzieci | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup podczas tematu miesięcznego o książce | | | | | | | | | | | | | | | | | | | wg opracowanego harmonogramu | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | 5. Promowanie czytelnictwa wśród dzieci i rodziców - prezentowanie wartościowych pozycji książkowych na łamach gazetki przedszkolnej, w kąciku dla rodziców lub na tablicy ogłoszeń | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele gr 1  IX,X  Nauczyciele gr 2  XI,XII  Nauczyciele gr 3  I,II  Nauczyciele gr 4  III,IV | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | 6. „Jesteśmy aktorami” - tworzenie sytuacji sprzyjających bezpośredniemu obcowaniu dzieci ze sztuką, literaturą, dramą, teatrem, jako inspiracji do rozwoju dziecięcej ekspresji werbalnej i niewerbalnej | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 7.. | | 7. Wystawienie przedstawienia teatralnego na podstawie literatury | | | | | | | | | | | | | | | | | **Nauczyciele gr.2 3.4** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | wd harmonogramu | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | 8. Wycieczki do biblioteki osiedlowej i śląskiej – kontynuacja  9. Współpraca ze szkołą . Udział uczniów w akcji czytania dzieciom z naszego przedszkola  10. Stworzenie przedszkolnego punktu wymiany książek  11. Promowanie twórców literatury dziecięcej  w formie cyklicznych gazetek | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup 2.3.4  T.Wróbel, J.Palacz  J.Palacz  koordynator J.Palacz, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | rok szkolny  rok szkolny  rok szkolny  rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| ***Realizowanie celów podstawy programowej w zakresie przygotowania dzieci do***  ***posługiwania się j.obcym nowożytnym*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | Organizowanie zabaw muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych i teatralnych. Nauka wierszyków i piosenek | | | | | | | | | | | | | | **Nauczyciel j. angielskiego** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | Opowiadanie i czytanie historyjek, wspieranie np.. obrazkami, ruchem, mimiką, gestem | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciel j. angielskiego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Inne działania** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Diagnozowanie poziomu rozwoju dzieci, ich potrzeb i możliwości  \*  Stosowanie aktywizujących i zróżnicowanych metod pracy z dziećmi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup  psycholog  logopeda | | | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| \* Organizowanie i prowadzenie działań wynikających   z założeń podstawy programowej oraz realizowanych programów wychowania przedszkolnego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*  Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:   * obserwacje * diagnoza * wspomaganie * ocena skuteczności podjętych działań * współpraca z rodzicami * współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*Ustalenie dla dzieci form, okresu udzielania i wymiaru godzin w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \* Prowadzenie i dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \* Przekazywanie informacji o postępach dzieci  Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki   w szkole podstawowej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \* Rozwijanie współpracy z instytucjami lokalnymi działającymi na rzecz edukacji. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Poszerzenie oferty przedszkola, rozwijanie zainteresowań dzieci – organizowanie zajęć dla dzieci uzdolnionych przez nauczycieli w grupie*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Uruchomienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienie dzieci: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2. | | Kółko plastyczne dla dzieci starszych 5 i 6 letnich „Plastyka smyka- kreatywna kraina 2” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | K.Szczot | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 -05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 3. | | Kołko plastyczne dla dzieci młodszych -4latki | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D.Ziółkowska | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 do 05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 4. | | Kółko kulinarne dla dzieci 6 letnich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | S.Klajnbauer | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 do 05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 5. | | Kółko ekologiczne dla dzieci 5 i 6 letnich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | M.Majek | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 do 05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 6. | | Kółko badawcze dla dzieci 5 i 6 letnich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | A.Pawlik | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 do 05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 7. | | Kółko sportowe dla dzieci 5 i 6 letnich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | T.Wróbel | | | | | | | | | | rok szkolny 10/2016 do 05/2017 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| ***Organizacja wydarzeń przedszkolnych i środowiskowych we współpracy z rodzicami i partnerami zewnętrznymi*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Wg załącznika do planu | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| ***Promocja przedszkola system obiegu informacji*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | Zbieranie ofert, przekazywanie informacji do grup i organizacja udziału w konkursach zewnętrznych | | | | | | | | | | | | | | **S.Klajnbauer** | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | Informacja o przedszkolu w prasie i na portalach internetowych: oferta, sukcesy, ważne wydarzenia | | | | | | | | | | | | | | Dyrektor, M..Majek, T.Wróbel, J.Palacz | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | Cykliczne wydawanie gazetki przedszkolnej –„Chochlik” | | | | | | | | | | | | | | M.Majek, T.Wróbel | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | Prowadzenie tablicy informacyjnej dla rodziców, zmiany w przepisach prawa oświatowego | | | | | | | | | | | | | | Dyrektor, nauczyciele grup | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Działania na rzecz środowiska społecznego*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Załącznik nr 1 do planu | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ***WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI PODSTAWĄ FUNKCJONOWANIA***  ***NASZEGO PRZEDSZKOLA*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Realizowanie zadań statutowych wobec rodziców*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Opracowanie grupowych planów współpracy z rodzicami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, | | **do 26 września** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 2. | | | Zebrania z rodzicami   * statut przedszkola * koncepcja pracy * założenia roczne * podstawa programowa * procedury bezpieczeństwa * zgody od rodziców * wybory do rady rodziców | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, dyrektor | | wrzesień 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 3. | | | Kontynuacja konsultacji nauczycielskich w celu indywidualnych porad dla rodziców dotyczących rozwoju dziecka | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup,  dyrektor | | rok szkolny  zgodnie  z ustalonym harmonogramem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 4. | | | Przekazywanie rodzicom dzieci  6 - letnich wyników z diagnozy wstępnej i końcowej, zapoznanie ich z indywidualnym programem wspomagania i korygowania rozwoju dziecka oraz przekazywanie informacji  o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej: do 30.10 i do 30.04.2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup Sówki  dyrektor | | rok szkolny  zgodnie  z procedurą obserwacji  i diagnozy dziecka w wieku przedszkolnym  wg harmonogramu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 5. | | | Przekazywanie rodzicom informacji o wynikach prowadzonej obserwacji do 30.10 i do 31.05.201 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | |
| 6. | | | Informowanie rodziców dziecka  o objęciu go pomocą psychologiczno – pedagogiczną.  Udzielanie rodzicom porad i konsultacji w ramach udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, psycholog, logopeda dyrektor | | rok szkolny  zgodnie z procedurą udzielania  i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 7. | | | Organizowanie spotkania ze specjalistami: logopedą, psychologiem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | dyrektor, specjaliści | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **8.** | | | Wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci – przygotowanie materiałów dla rodziców np. strona internetowa, gazetka przedszkolna, folder. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 9. | | | Opracowanie planu współpracy  z rodzicami  z uwzględnieniem zadań zawartych w planie rocznym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, dyrektor | | **do 26 września** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 10. | | | Systematyczne zamieszczanie na tablicach dla rodziców informacji o organizacji pracy przedszkola, grupy, nadchodzących imprezach, uroczystościach, osiągnięciach dzieci informacji o pracy wychowawczo – dydaktycznej, przy pracach plastycznych zaznaczanie techniki, tematyki i celów | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, dyrektor | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 11. | | | Zamieszczanie na stronie internetowej informacji o organizacji przedszkola, imprezach, uroczystościach, wydarzeniach. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | dyrektor  nauczyciele grup | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 12. | | | Zapoznanie rodziców na zebraniu  z obowiązującymi normami zachowań w każdej grupie, prawami dziecka, z podstawą programową, z wynikami ewaluacji wewnętrznej. Zapisanie tego faktu w protokołach z zebrań. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | do 12 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 13. | | | Podtrzymywanie dotychczasowych stosowanych form współpracy – kontakty indywidualne, dyżury nauczycieli, imprezy okolicznościowe, zajęcia pokazowe, spotkania warsztatowe, zebrania grupowe) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, dyrektor | | rok szkolny  wg opracowanego planu współpracy z rodzicami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 14. | | | Porady, konsultacje specjalistów dla rodziców i nauczycieli | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | psycholog, logopeda | | wd opracowanego harmonogramu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 15 | | | Organizacja zajęć otwartych – zajęcia dydaktyczne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele grup  GR 1- XI, V  GR 2- XI, V  GR 3- XI, III  GR 4- XI, III | | wg opracowanego harmonogramu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 16. | | | Szeroka pomoc rodziców w organizacji imprez i uroczystości. Włączanie rodziców do udziału w konkursach organizowanych dla dzieci i rodziców | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup, dyrektor | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 17. | | | Dokumentowanie współpracy z rodzicami:   * plan współpracy * listy obecności na zebraniach * ewidencja rozmów z rodzicami * protokoły * zgody rodziców * upoważnienia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | nauczyciele grup | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 18. | | | Spotkania rady rodziców, ustalenie planu działania oraz spotkań z dyrektorem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | dyrektor, rodzice | | do 23 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| ***Współpraca z instytucjami i innymi podmiotami środowiska*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Przekazanie informacji dyrektorom szkół o realizacji obowiązku przedszkolnego przez dzieci 6 –letnie | | | | | | | | | | | | | dyrektor | | | | | | | | do 30 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 2. | | | | | | | | Kontynuacja współpracy ze Szkołą Podstawową nr 33:   * Zapraszanie klas pierwszych, drugich na spotkania * Wycieczki dzieci 6-letnich do szkoły – lekcje pokazowe * Spotkania z dyrektorem szkoły. * Wspólne kolędowanie * Wspólne zabawy | | | | | | | | | | | | | nauczyciele dzieci 6-letnich | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 3. | | | | | | | | Pozyskiwanie informacji od nauczycieli o postępach absolwentów przedszkola | | | | | | | | | | | | | M.Majek  K.Szczot | | | | | | | | rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| ***System pracy zespołowej w przedszkolu*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Powołanie zespołów zadaniowych ds:   * ewaluacji | | | | Dyrektor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Do 31 sierpnia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2. | | | | | | | | Ustalenie zadań zespołu | | | | zespół | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Do 30 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 3. | | | | | | | | Przekazanie informacji o realizacji zadań przez zespół | | | | Zespół | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Do 15 stycznia  Do 15 czerwca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| ***Doskonalenie systemu dokumentowania pracy przedszkola*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Ustalenie wykazu dokumentacji pracy nauczyciela i sposobu jej prowadzenia | | | | | | | | | | | | | dyrektor | | | | | | | | | | do 01 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2. | | | | | | | | Ustalenie sposobu i narzędzi prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | Nauczyciele | | | | | | | | | | do 15 września | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| ***Aktualizacja prawa wewnętrznego*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Aktualizacja statutu | | | | | | | | | | | | | RP | | | | | wd potrzeb | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2. | | | | | | | | Opracowywanie procedur i regulaminów | | | | | | | | | | | | | RP | | | | | wd potrzeb | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3. | | | | | | | | Aktualizacja regulaminów, procedur- zapoznawanie nauczycieli | | | | | | | | | | | | | RP | | | | | wd potrzeb | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | ***Harmonogram zebrań rady pedagogicznej*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Rada organizacyjna | * Przyjęcie planu rocznego * Opiniowanie przedszkolnego zestawu programów, * Opiniowanie organizacji i tygodniowego rozkładu zajęć * Przydział czynności dodatkowych, * Przyjęcie rocznego planu doskonalenia zawodowego. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | sierpień | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | Rada organizacyjna | Przedstawienie i przyjęcie do realizacji planu nadzoru pedagogicznego  Przypomnienie treści regulaminu rady pedagogicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | do 15 września | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | Rada Podsumowująca okres obserwacji, wstępnej diagnozy | Szkolenie rady pedagogicznej wynikający z zadań przedszkola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | listopad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | Rada podsumowująca | * Informacje dyrektora o nadzorze pedagogicznym sprawowanym w I półroczu * Wypracowanie wniosków i kierunków zadań do pracy na drugie półrocze * Przedstawienie wyników pracy w grupach. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | styczeń 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | Rada szkoleniowa | Omówienie arkusza organizacyjnego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | kwiecień | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | Rada podsumowująca | * Sprawozdanie z wewnętrznego nadzoru pedagogicznego dyrektora. * Podsumowanie rocznej pracy przedszkola, wnioski do pracy na kolejny rok. * Raport z ewaluacji wewnętrznej * Wnioski o dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Czerwiec 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Przydział zadań dodatkowych*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | Teresa .Wróbel | | | Biblioteka przedszkolna  Opiekun stażu  Gazetka przedszkolna  Koordynator wykonania dekoracji na uroczystościach holl główny-dekoracja  protokolant  dekoracja- sala nr 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | Sabina Klajnbauer | | | Holl główny- dekoracja  dekoracja sala i szatnia nr 1  zastępca dyrektora  koordynator wykonania dekoracji na uroczystościach  dekoracja aula  wykonanie ksero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | Dorota.Ziółkowska | | | Korytarz – dekoracja  dekoracja- sala i szatnia nr 2  opieka nad sprzętem sportowym i instrumentami muzycznymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | Agata Pawlik | | | Korytarz – dekoracja  dekoracja- sala i szatnia nr 2  opieka nad sprzętem sportowym i instrumentami muzycznymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | Joanna Palacz | | | Dekoracja szatnia nr 3  współpraca z instytucjami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | Majek Maria | | | Kronika przedszkolna  dekoracja szatnia i sala nr 4  gazetka przedszkolna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | Karolina Sczot | | | Kronika przedszkolna  dekoracja szatnia i sala nr 4  gazetka przedszkolna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Zespoły zadaniowe nauczycieli*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Zespół ds. ewaluacji | | T.Wróbel, J.Palacz, K.Szczot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

21