

# KONTROLA W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

W aktualnej sytuacji formalno-prawnej polskiej oświaty niezwykle ważnym działaniem, które wynika zarówno ze sprawowania funkcji kierowniczej w placówce, jak i z racji sprawowania nadzoru pedagogicznego w obecnej formule, jest KONTROLA. Znaczenia i wartości prawidłowo oraz celowo realizowanej kontroli praktycznie nie da się przecenić. Jej wyniki mogą doskonale służyć zarówno do poprawy funkcjonowania placówki, jak i mieć istotny wpływ na progres jakości jej pracy.

## Jan Lewandowski

Konsultant ds. kadry kierowniczej, ewaluacji, prawa oświatowego, awansu zawodowego.  
Kierownik filii DODN w Legnicy.  
Szkoleniowiec – edukator,  
wykładowca akademicki,  
pisze pracę doktorską  
z zakresu zarządzania szkołą.

**N**iestety, kontrola jest często trywializowana i sprowadzana do prostych, mało znaczących czynności czy gestów, które nie wnoszą niczego istotnego do pracy placówki. Obowiązujące zasady nadzoru pedagogicznego usiłują to zmienić, zobowiązując dyrektora placówki do zaplanowania tematyki i terminów kontroli przestrzegania przepisów prawa przez nauczycieli, ale również pozostałych obszarów funkcjonowania placówki, które poprzednio były nadzorowane w ramach realizacji procesu ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej. Każda kontrola musi być przemyślana i usystematyzowana, a jej



wyniki powinny obowiązkowo służyć poprawie funkcjonowania placówki, a to w konsekwencji powinno spowodować poprawienie efektywności i jakości jej pracy. Z tego też względu należy przypomnieć kwestie dotyczące kontroli w placówce oświatowej.

Na podstawie nowych uwarunkowań dyrektor placówki osobiście odpowiada za funkcjonowanie całej placówki i we wszystkich zakresach merytorycznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. W związku z powyższym jest on zobowiązany do prowadzenia działań dotyczących wewnętrznej kontroli zgodności postępowania nauczycieli (i innych pracowników placówki) z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi (zarówno rangi ustaw, jak również rangi rozporządzeń) oraz uregulowaniami lokalnymi (uchwały i zarządzenia zarówno władz oświatowych, jak i samorządowych), na uregulowaniach prawa wewnątrzszkolnego kończąc. W tym kontekście ważnym zadaniem jest również przygotowanie placówki do kontroli zewnętrznej. Tutaj wskazówkami są wytyczne MEN określone w „Podstawowych kierunkach realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2024/2025”. Jak można zauważyć, ich zakres jest bardzo rozległy, nie da się tego kontrolować w sposób doraźny i przypadkowy. Każdy dyrektor w odpowiedni sposób może zhierarchizować zagadnienia podlegające kontroli oraz właściwie je zaplanować.

Wszelkie działania kontrolne należy zawsze starannie zaplanować, a do kontroli zewnętrznej należy się już wcześniej dobrze przygotować. W celu prawidłowego przygotowania placówki do kontroli, zwłaszcza zewnętrznej, należy odpowiednio wcześniej sprawdzić te obszary (zagadnienia), które w bieżącym roku szkolnym będą stanowiły główny trzon działań kontrolnych władz oświatowych, a co wynika z przyjętych przez MEN kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. W bieżącym roku szkolnym zostały one ustalone pismem z dnia 12 czerwca 2024 r. nr DKOTC-WNP.4092.3.2024.AMA<sup>1</sup>. Jednak w żadnym wypadku nie wolno bagatelizować pozostałych obszarów funkcjonowania placówki.

Poniżej został zamieszczony mały słowniczek pojęć, który pozwoli bardziej zrozumiale przeanalizować zagadnienie kontroli w placówce.

- **Kontrola** – porównanie stanu faktycznego z oczekiwanym.
- **Diagnoza** – określenie stanu „Jak jest?” (zawsze jest elementem procesu kontrolnego).
- **Ocena** – opinia o czymś lub o kimś dokonana na podstawie wyniku analizy wcześniej uzyskanych wyników lub zebranych informacji z wykorzystaniem określonych narzędzi kontrolnych (badawczych).

Punktem wyjścia do zrozumienia znaczenia procesu kontroli jest prawidłowa interpretacja samego pojęcia.

Otóż kontrola jest to czynność polegająca na sprawdzeniu (porównaniu, stwierdzeniu) stanu faktycznego (obecnego, zastanego) z oczekiwanym, wymaganym (określonym, docelowym) w normach prawnych (technicznych, ekonomicznych, innych). Natomiast zgodnie z interpretacją MEN określoną w rozporządzeniu w sprawie nadzoru pedagogicznego kontrola jest to działanie prowadzone w placówce w celu oceny stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówek.

Jednak aby kontrola niosła ze sobą tylko pozytywne wartości, musi spełniać określone funkcje. Do standardowych funkcji kontroli należy zaliczyć:

- sprawdzanie,
- ocenianie,
- wnioskowanie,
- edukowanie,
- motywowanie.

Wymienione funkcje mają bezpośredni wpływ na rodzaj dokumentów tak kontrolnych, jak i kontrolowanych. W tym kontekście należy stwierdzić, że bardzo istotnym zagadnieniem są prawidłowo i skrupulatnie realizowane kolejne etapy postępowania kontrolnego. Podczas prowadzenia przemyślanych działań kontrolnych zawsze można wyróżnić pewne stałe, wręcz powtarzające się elementy, określane mianem etapów postępowania kontrolnego, a są to:

- stwierdzenie stanu faktycznego,
- porównanie stanu faktycznego ze stanem określonym w normach prawnych i ustalenie odstępstwa od stanu wymaganego,
- ustalenie przyczyn stwierdzonych odstępstw (nieprawidłowości),
- sformułowanie wniosków i wydanie zaleceń,
- podjęcie działań zmierzających do likwidacji stwierdzonych nieprawidłowości.

Aby kontrola była prawidłowo realizowana, a zwłaszcza aby przynosiła oczekiwane pozytywne efekty, musi spełniać kilka podstawowych kryteriów. Do takich standardowych kryteriów kontroli zalicza się:

- legalność – zgodność z obowiązującymi zasadami prawa,
- gospodarność – przy możliwie najmniejszych nakładach,
- rzetelność – zgodnie ze wskazaniami merytorycznymi, wręcz eksperckimi,
- celowość – realizowana zgodnie z jasno określonym celem wskazującym, co chcemy osiągnąć,
- przejrzystość – transparentność,
- jawność – kontrola nie ma zaskakiwać, ale być działaniem systemowym o charakterze antycypacyjnym.

Podobnie jak wszystkie działania podejmowane w placówce, zwłaszcza działania kontrolne muszą posiadać

stosowną podstawę prawną, zgodnie ze wspomnianym kryterium legalności. Obecnie podstawę prawną kontroli w placówce oświatowej stanowią następujące akty prawne:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe<sup>2</sup>,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty<sup>3</sup>,
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela<sup>4</sup>,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego<sup>5</sup>,
- inne akty prawne regulujące funkcjonowanie placówki w różnych obszarach aktywności.

Działania kontrolne mają różny cel i różny charakter. Z tego też względu można wyodrębnić różne rodzaje kontroli. W celu ich uporządkowania należy wprowadzić określoną systematykę, której wyznacznikiem są kryteria systematyzujące. Zatem kontrole można podzielić w zależności od przyjętego wcześniej kryterium. W świetle powyższego do podstawowych rodzajów kontroli zalicza się następujące:

- zewnętrzna,
- wewnętrzna,
- całościowa,
- wyrywkowa (fragmentaryczna),
- planowa,
- okazjonalna.

Przy podejmowaniu i realizowaniu określonych czynności kontrolnych dyrektor placówki może postąpić w następujący sposób:

- samodzielnie przeprowadzić wszystkie czynności kontrolne w oparciu o dokładnie opracowany plan kontroli wewnętrznej,
- delegować część uprawnień kontrolnych na rzecz innych członków zespołu kierowniczego, ale wówczas jest zobowiązany do okresowego rozliczania kadry kierowniczej z realizacji zadań związanych z kontrolą wewnętrzną.

Mając na względzie specyfikę placówki, można zauważyć, że kontrola dyrektora dotyczy w szczególności realizacji następujących rodzajów zadań placówki:

- dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli:
  - prace organizacyjne nauczycieli,
  - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - szeroko pojęte działania dydaktyczne, wychowawcze - i opiekuńcze,
  - współpraca z rodzicami, pedagogiem,
  - doskonalenie własne nauczycieli;
- pracownicze:
  - przestrzeganie zasad BHP,
  - dyscyplina pracy,
  - realizacja zadań i poleceń służbowych;
- finansowe:

REKLAMA

# Mega Misja dla przedszkoli

Wystartował nowy, bezpłatny program

Fundacja Orange zaprasza publiczne i niepubliczne placówki do programu edukacyjnego MegaMisja dla Przedszkoli, zaprojektowanego z myślą o wsparciu nauczycielek i nauczycieli w rozwijaniu kompetencji społecznych u dzieci w wieku 5-6 lat.

Dzisiejszy świat, w którym dorastają dzieci, ulega dynamicznym zmianom, a rozwój technologii przynosi nowe wyzwania. W erze smartfonów sama obsługa urządzeń nie wystarcza; dzieci muszą rozwijać kompetencje społeczne, takie jak współpraca, empatia, uważność na emocje i krytyczne myślenie. Te umiejętności stanowią ich tarczę w świecie pełnym ekranów.

Program MegaMisja dla Przedszkoli koncentruje się właśnie na rozwijaniu tych kompetencji, wspierając rozwój dzieci i ułatwiając pracę nauczycielkom i nauczycielom.

## MegaMisja dla Przedszkoli to:

- ciekawe scenariusze zajęć, stworzone przez praktyków i ekspertów;
- angażujące metody pracy, nauka poprzez zabawę dla dzieci i świetny sposób na integrację;
- wsparcie na każdym etapie realizacji projektu ze strony fundacji;
- dostęp do platformy z animacjami i społecznością wychowawców;
- certyfikat ukończenia programu;
- udział w dodatkowych aktywnościach, np. w webinarach;
- gwarantowane atrakcyjne nagrody;
- pomysły na zabawy z dziećmi dla rodziców i opiekunów;
- brak kontaktu z indywidualnymi urządzeniami ekranowymi;
- brak kosztów związanych z realizacją programu.

## Kto może wziąć udział w programie?

Samodzielne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, punkt przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego lub zerówka, działająca w szkole podstawowej.

Na zgłoszenia czekamy do 3 grudnia 2024 r.  
Start programu: styczeń 2025 r.



- szeroko rozumiana polityka budżetowa,
- finansowanie projektów,
- wykorzystanie środków pozabudżetowych,
- dyscyplina finansów publicznych.

Usystematyzować należy również obszary (zakresy) merytoryczne kontroli w takiej skomplikowanej organizacji, jaką jest placówka oświatowa. Do podstawowych obszarów kontroli placówki zaliczyć należy:

- Zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami.
- Realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania.
- Przestrzeganie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych, a także przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- Przestrzeganie statutu placówki.
- Przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia – zwłaszcza w kontekście ochrony jego godności i dobra oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.
- Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Ochronę danych, zwłaszcza danych osobowych i wrażliwych.
- Prowadzenie dokumentacji w placówce.
- Przestrzeganie obowiązujących regulacji prawnych.

Wytyczne MEN wynikające z przyjętych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2024/2025 zawierają następujące wskazania w zakresie kontroli:

- W ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych: Zgodność z przepisami prawa oświatowego realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- W przedszkolach specjalnych, szkołach podstawowych specjalnych oraz szkołach ponadpodstawowych specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych: Zgodność z przepisami prawa oświatowego organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.
- W szkołach podstawowych: Zgodność z przepisami prawa oświatowego organizacji doradztwa zawodowego.
- W branżowych centrach umiejętności: Zgodność z przepisami prawa oświatowego funkcjonowania branżowych centrów umiejętności.
- W publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych: Sprawowanie nadzoru pedago-

## Zgodnie z nowymi uwarunkowaniami dyrektor placówki osobiście odpowiada za funkcjonowanie całej placówki we wszystkich zakresach merytorycznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

gicznego przez dyrektora oraz realizacja zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach uzyskujących najniższe wyniki z egzaminu ósmoklasisty.

Jak można zauważyć, wszystkie zagadnienia kontrolne zawierają powtarzające się sformułowanie: „zgodność z przepisami prawa ...”. A to oznacza, że osoba kontrolująca w pierwszej kolejności sama musi zapoznać się ze stosownymi zapisami prawnymi regulującymi kontrolowane zagadnienie. Jednym z podstawowych zagadnień kontrolnych jest bowiem przestrzeganie obowiązującego aktualnie prawa. Poniżej przeanalizowane zostaną przykładowe obszary kontroli w placówce.

## Kwalifikacje

Podstawą kontroli, a zarazem kryteriami oceny, są wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu MEiN z dnia 14 września 2023 r.<sup>6</sup>:

- kwalifikacje kierunkowe (wprost i w zakresie),
- kwalifikacje zgodne z nowym i poprzednim standardem kształcenia,
- do pracy w przedszkolu i klasach I-III,
- do nauki języków obcych, zwłaszcza w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
- do pracy na stanowisku wychowawcy w świetlicach szkolnych i internatach,
- do prowadzenia zajęć w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- do prowadzenia zajęć w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa, zwłaszcza po ostatnich zmianach,
- do pracy w szkołach branżowych,
- specjalistyczne,
- do prowadzenia zajęć alternatywnych,
- do realizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- do pracy w charakterze pedagoga specjalnego,
- do prowadzenia zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- do nauczania przedmiotu biznes i zarządzanie,
- w zakresie przygotowania pedagogicznego,
- i inne.

Ocenianie szkolne po nowelizacji z dnia 22 marca 2024 r.<sup>7</sup>, a także z uwzględnieniem zmian związanych z wykorzystaniem TiK w sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych (nauczanie zdalne)

W tym obszarze kontroli podlega:

- sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- ocenianie bieżące (czyli systematyczność i wieloaspektowość oceniania) i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zarówno w sytuacji nauczania stacjonarnego, jak i zdalnego,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ich dokumentacja,
- sposób uzasadniania oceny szkolnej oraz przekazywania informacji zwrotnych o postępach dzieci,
- ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## Dokumentacja

Kolejnym zagadnieniem, które powinno być poddane kontroli w bieżącym roku szkolnym (i to nie jeden raz), jest dokumentacja, a dokładniej sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017 r. (tekst jednolity)<sup>8</sup> wprowadza w tym zakresie szereg zmian, które należy bezwzględnie wprowadzić, a następnie systematycznie kontrolować.

## Programy nauczania

W tym obszarze przede wszystkim należy sprawdzić prawidłowość procedury dopuszczania programu do użytku w danej placówce w oparciu o ustawę o systemie oświaty, a następnie zawartość merytoryczną treści programowych oraz strukturę programu.

Jeżeli wybrano program innego autora, to kontroli powinna podlegać treść i struktura przedłożonej analizy programu oraz możliwości jego realizacji w warunkach konkretnej placówki oraz z konkretnymi uczniami.

## Procedura dopuszczania programu

Procedura dopuszczenia programu do użytku w danej placówce może obejmować następujące etapy:

- Nauczyciel (lub grupa nauczycieli) przedstawia dyrektorowi placówki program nauczania do dopuszczenia wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami (WNIOSEK PISEMNY!).

**Działania kontrolne mają różny cel i różny charakter.**

**Z tego też względu można wyodrębnić różne rodzaje kontroli.**

**W celu ich uporządkowania należy wprowadzić określoną systematykę, której wyznacznikiem są kryteria systematyzujące.**

- 
- Dyrektor placówki zasięga opinii rady pedagogicznej – stosowna uchwała rady pedagogicznej (OBLIGATORYJNIE!).
  - Dyrektor placówki dopuszcza program do użytku w danej placówce.
  - Dopuszczony program zostaje wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.

W kwestii struktury programu należy skontrolować:

- czy stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- czy obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i czy dotyczy kształcenia zintegrowanego, przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części;
- czy zawiera:
  - szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - treści nauczania zgodne z treściami nauczania zawartymi w obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy (zarówno w formule nauczania stacjonarnego, jak i zdalnego),
  - opis założonych osiągnięć dziecka,
  - propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć dziecka (zarówno w formule nauczania stacjonarnego, jak i zdalnego).

Ponadto w odniesieniu do samego programu nauczania skontrolować należy:

- czy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym – w szczególności musi uwzględniać aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- czy zawiera treści zgodne z przepisami prawa, w tym ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi;
- czy uwzględnia doświadczenie zawodowe i umiejętności nauczyciela realizującego ten program;
- czy jest dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony;

- czy uwzględnia możliwości bazowe placówki – wskazane warunki realizacyjne;
- czy zawiera dodatkowe treści nauczania wykraczające poza zakres ustalony w obowiązującej podstawie programowej, jeżeli tak, to czy są one dobrze uzasadnione i możliwe do wprowadzenia w danych warunkach oraz czy pozostałe treści ujęte w podstawie programowej mają zapewnione możliwości efektywnego nauczania; należy również sprawdzić, czy i na ile wprowadzone dodatkowe treści są zasadne i czy są możliwe do zrealizowania z konkretnymi dziećmi, dla których program jest przeznaczony (opracowany).

## Kontrola realizacji nowej podstawy programowej

W tym zakresie należy skontrolować następujące zagadnienia:

- Znajomość podstawy programowej przez nauczycieli – zarówno na etapie wcześniejszym, jak i na etapie późniejszym.
- Wyniki prac zespołów przedmiotowych nauczycieli dotyczących nowej podstawy programowej.
- Strukturę programu nauczania skonstruowanego na podstawie nowej podstawy programowej.
- Założenia oceniania przedmiotowego uwzględniającego wymagania określone w nowej programowej oraz z założeniami przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- Realizację ramowego planu nauczania.
- Realizację rocznego planu nauczania jako etapu realizacji planu ramowego.
- Przeprowadzenie diagnozy potrzeb i możliwości dzieci oraz analiza jej wyników – przed rozpoczęciem realizacji nowej podstawy programowej.

Bardzo istotnym obszarem aktywności placówki, który ostatnio zyskał szczególne znaczenie, jest prawidłowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Podstawę prawną działań w tym zakresie stanowi rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ze zmianami z dnia 22 lipca 2022 r.<sup>9</sup> Co do zasady pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor placówki, natomiast udzielają jej: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni. Pamiętać należy o przygotowaniu właściwych dokumentów: dla dzieci bez orzeczenia – arkusz diagnostyczny potrzeb dziecka, a następnie program działań wspierających danego dziecka, dla dzieci posiadających orzeczenie poradni o potrzebie kształcenia specjalnego – indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka. Ponadto należy pamiętać

**Co do zasady pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor placówki, natomiast udzielają jej: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.**

o dzienniku innych zajęć i indywidualnej teczce dziecka. W tym zakresie należy bezwzględnie przestrzegać zasad ochrony danych wrażliwych, czyli tzw. RODO.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce polega na:

- rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom,
- rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

Potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci wynikają w szczególności z:

- niepełnosprawności,
- niedostosowania społecznego,
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- zaburzeń zachowania lub emocji,
- szczególnych uzdolnień,
- specyficznych trudności w uczeniu się,
- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- choroby przewlekłej,
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- niepowodzeń edukacyjnych,
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- innych potrzeb dziecka.

W aspekcie powyższego należy bardzo starannie skontrolować obowiązujące procedury opisujące organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce, które powinny uwzględniać działania pomocowe realizowane zarówno w warunkach pracy stacjonarnej, jak i zdalnej oraz różne warianty i sposoby postępowania.

Kontrola w placówce może dotyczyć nie tylko różnych obszarów merytorycznych, ale może być przeprowadzana przez różne instytucje zewnętrzne inne niż kuratorium oświaty. Może to być sanepid, PIP, NIK, organ prowadzący, UKS, RIO i inne. O tym, jak bardzo ważne jest przygotowanie do takiej kontroli poprzez rzetelne realizowanie kontroli wewnętrznej, niech świadczą wyniki kontroli NIK przeprowadzone zarówno w organach prowadzących, jak i w niektórych placówkach. Z kontroli NIK wynika, że niewłaściwie były ujmowane kwalifikacje nauczycieli oraz że placówki przetwarzały dane wrażliwe dzieci. Ponadto dokumenty zawierające informacje o realizacji zadań oświatowych zawierały istotne braki, a to oznacza, że prowadzenie dokumentacji pozostawiało wiele do życzenia.

**Nie ma uniwersalnych narzędzi kontroli wewnętrznej (arkuszy kontrolnych) – narzędzia te powinny zawsze uwzględniać specyfikę placówki, jej zadania, wymagania zewnętrzne (formalnoprawne) oraz cel podejmowanego działania kontrolnego.**

Kolejne nieprawidłowości dotyczyły nadzoru nad realizacją podstawy programowej, a zwłaszcza nad uzyskiwanymi efektami pracy dydaktycznej. Wynikało to z poważnych problemów związanych z analizą i interpretacją uzyskiwanych wyników nauczania, co prowadziło do nieprawidłowych wniosków i dalej do braku refleksji nad wynikami pracy i braku dokonywania niezbędnych korekt w tym zakresie. Stwierdzono również, że realizowano zajęcia wynikające z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej jedynie dla niespełna 1% dzieci z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, którzy mieli do nich prawo! A to już stanowi nie tylko złamanie obowiązującego prawa, ale również ewidentne naruszenie dobra dziecka. Jaki z tego wniosek? Otóż w placówkach pojawia się wiele błędów, których można było uniknąć lub w porę je skorygować, gdyby właściwie były prowadzone odpowiednie kontrole wewnętrzne. Ponownie przypominam, że celem kontroli, złasz-

cza wewnętrznej, nie jest „złapanie” na błędach, ale ich zdiagnozowanie i poprawa. Wszystko po to, aby uniknąć fatalnych w konsekwencji skutków i aby nie popełniać podobnych błędów w przyszłości.

I jeszcze jedna istotna kwestia. Aby działania kontrolne były usystematyzowane, muszą być prowadzone w oparciu o konkretne narzędzia, czyli arkusze kontrolne. Bez arkusza kontrolnego kontrola będzie chaotyczna, a jej wyniki nie będą usystematyzowane. Jednak należy z dużym naciskiem zaznaczyć, że nie ma uniwersalnych narzędzi kontroli wewnętrznej (arkuszy kontrolnych) – narzędzia te powinny zawsze uwzględniać specyfikę placówki, jej zadania, wymagania zewnętrzne (formalnoprawne) oraz cel podejmowanego działania kontrolnego. Zdecydowanie nie muszą to być dokumenty bardzo skomplikowane, a tylko takie, które pomogą w sprawnym i efektywnym przeprowadzeniu czynności kontrolnych zgodnie z założonym wcześniej celem. Dokumenty te mają charakter systematyzujący i pozwalający na zgromadzenie niezbędnych informacji dotyczących zarówno celu, jak i przedmiotu kontroli – podobnie jak arkusze obserwacyjne. Arkusze kontroli zewnętrznej są tylko wskazówkami i nie mogą być wprost zastosowane z uwagi na swoją konstrukcję podporządkowaną innemu celowi. Są natomiast doskonałym materiałem pomagającym przygotować się do kontroli zewnętrznej. █

**PRZYPISY:**

- <sup>1</sup> Pismo Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2024 r. nr DKOTC-WNP.4092.3.2024.AMA. Podstawę prawną takiego działania stanowi art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 16 maja 2024 r., poz. 737; t.j. z dnia 21 marca 2024 r.).
- <sup>2</sup> Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 16 maja 2024 r., poz. 737; t.j. z dnia 21 marca 2024 r.).
- <sup>3</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 17 maja 2024 r., poz. 750; t.j. z dnia 10 kwietnia 2024 r.).
- <sup>4</sup> Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 4 lipca 2024 r., poz. 986; t.j. z dnia 11 czerwca 2024 r.).
- <sup>5</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 4 stycznia 2024 r., poz. 15; t.j. z dnia 27 grudnia 2023 r.).
- <sup>6</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z dnia 2 października 2023 r., poz. 2102) oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z dnia 27 marca 2024 r., poz. 453; t.j. z dnia 9 lutego 2024 r.).
- <sup>7</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 27 listopada 2023 r., poz. 2572; t.j. z dnia 10 listopada 2023 r.) oraz zmiana z dnia 22 marca 2024 r. (Dz. U. z dnia 25 marca 2024 r., poz. 438).
- <sup>8</sup> 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 dnia 15 stycznia 2024 r., poz. 50; t.j. z dnia 5 stycznia 2024 r.).
- <sup>9</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 5 września 2023 r., poz. 11 798; t.j. z dnia 25 lipca 2023 r.).

# ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

1. Informacje ogólne:

Imię i nazwisko nauczyciela:

.....

Rodzaj zajęć:

.....

Grupa:

.....

Cele obserwacji:

.....

Temat zajęć:

.....

Cele ogólne i szczegółowe zajęć:    **ogólne:**

.....

**szczegółowe:**

.....

Data obserwacji:

.....

Imię, nazwisko, funkcja  
obserwującego zajęcia:

.....

2. Przebieg rozmowy przedobserwacyjnej:

a) charakterystyka grupy:

.....

b) problemy pojawiające się na zajęciach:

.....

c) stosowane przez nauczyciela metody nauczania:

.....

d) wykorzystywane środki dydaktyczne:

.....

e) sposób organizacji pracy:

.....

f) inne uwagi nauczyciela:

.....

.....



3. Czynności obserwowującego

<b>Wykaz wiadomości i umiejętności przyswojonych przez dzieci</b>	<b>Spostrzeżenia obserwowującego</b>
---	--------------------------------------

--	--

<b>Wykaz wiadomości i umiejętności częściowo przyswojonych przez dzieci</b>	<b>Spostrzeżenia obserwowującego</b>
---	--------------------------------------

--	--

<b>Wykaz wiadomości i umiejętności, których kształcenie nauczyciel rozpoczyna</b>	<b>Spostrzeżenia obserwowującego</b>
---	--------------------------------------

--	--

4. Rozmowa poobserwacyjna:

a) data rozmowy poobserwacyjnej: .....

b) spostrzeżenia, uwagi i wnioski nauczyciela:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) uwagi obserwowującego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) wnioski obserwowującego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- stopień osiągnięcia założonych celów zajęć:  
.....
- zgodność tematyki zajęć z przyjętym programem i podstawą programową wychowania przedszkolnego  
.....
- poziom sprawności osiągnięty przez dzieci, wynikający z celów zajęć:  
.....
- trafność doboru metod nauczania:  
.....
- dobór środków i pomocy dydaktycznych:  
.....
- atmosfera panująca na zajęciach:  
.....
- aktywność dzieci na zajęciach:  
.....
- zainteresowanie dzieci zajęciami:  
.....

e) kierunki i wskazania do dalszej pracy (*wypełnia obserwujący wspólnie z nauczycielem*), np.:

- konieczność dokonania modyfikacji w obszarach:  
.....  
.....  
.....  
.....

- usprawnienie (wskazanych) działań:  
.....  
.....  
.....  
.....

- dokonanie modyfikacji programu wychowania przedszkolnego w obszarze:  
.....  
.....  
.....  
.....

- konieczność indywidualizacji zadań w zakresie:  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis nauczyciela)

.....  
(podpis obserwującego)

# ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO W GRUPIE DZIECI 6-LETNICH

Imię i nazwisko nauczyciela: .....

Grupa dzieci: .....

Liczba dzieci uczestniczących w zajęciach: .....

Temat zajęcia: .....

Czas trwania obserwacji (min.) .....

Data obserwacji: .....

Cele obserwacji: .....

.....

.....

.....

## 1. W jaki sposób zostały sformułowane cele zajęć?

Nawiązanie do tematyki poprzednich zajęć

Nawiązanie do posiadanej już wiedzy/stopnia opanowania umiejętności językowych przez dzieci

## 2. W jaki sposób nauczyciel umożliwia dzieciom wpływ na organizację i przebieg procesu uczenia się?

Reakcje nauczyciela na propozycje dzieci

Reakcje dzieci na polecenia nauczyciela

3. Jakie metody/formy pracy stosował nauczyciel w trakcie zajęć?

Zastosowane metody nauczania dostosowane po potrzeb i możliwości dzieci

Zastosowane przez nauczyciela rozwiązania kształtujące u dzieci umiejętność uczenia się

Reakcje nauczyciela na podejmowane przez dzieci próby samodzielnego rozwiązywania problemów

Zastosowane metody nauczania, w których dzieci korzystają z informacji pochodzących z wielu dziedzin wiedzy - tych, które zdobyli na innych zajęciach bądź samodzielnie

Wzmacnianie pozytywnych form zachowania dzieci

**4. Sytuacje świadczące o tym, iż dzieci w trakcie zajęć mogą się uczyć od siebie nawzajem**

Zachowania/wypowiedzi dzieci świadczące o współpracy i korzystaniu ze wspólnych rozwiązań zaistniałych problemów

Aranżowane przez nauczyciela sytuacje sprzyjające uczeniu się dzieci we współpracy

Zachowania nauczyciela świadczące o znajomości potrzeb i zainteresowań dzieci

Uwagi wnioski i wskazania do dalszej pracy

.....  
(podpis nauczyciela)

.....  
(podpis dyrektora)

# PROTOKÓŁ NR ..... Z KONTROLI DOKUMENTACJI NAUCZYCIELA W ROKU SZKOLNYM ..... / ..... W .....

Imię i nazwisko nauczyciela:

.....

Data kontroli:

.....

Dokumenty kontrolowane:

.....

Spostrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGI i ZALECENIA oraz wnioski pokontrolne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data dodatkowej kontroli: .....

.....  
(podpis osoby kontrolowanej)

.....  
(podpis dyrektora)