

PROTOKÓŁ KONTROLI

Zgodność z przepisami prawa zwiększenia dostępności i jakości wsparcia udzielanego dzieciom przez nauczycieli specjalistów, w tym pedagogów specjalnych.

Informacja o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa szkoły/placówki	MRUCZANKOWE PRZEDSZKOLE
Adres	ul. Lipińska 11 01-833 Warszawa (miasto)
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki	MARZENA KOŁNIERZAK

Informacja o kontroli

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny	
Nazwa:	Kuratorium Oświaty w Warszawie
Adres:	al. Aleje Jerozolimskie 32 00-024 Warszawa

Kontrolujący		
Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
	03.04.2024 r.	

Terminy	
Termin rozpoczęcia kontroli:	2024-04-12
Termin zakończenia kontroli:	2024-04-12
Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole/placówce:	j.w.

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, wnioski i zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

1. Informacje o kontrolowanym przedszkolu

a) rodzaj przedszkola:

<input type="radio"/> ogólnodostępne <input checked="" type="radio"/> integracyjne

b) forma prawna:

<input type="radio"/> publiczne <input checked="" type="radio"/> niepubliczne
--

THE HISTORY OF THE

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

c) liczba dzieci:

Liczba wszystkich dzieci w przedszkolu	20
Liczba dzieci objętych zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (jeśli jedno dziecko objęte jest więcej niż jedną formą pomocy to należy uwzględnić je jeden raz w wyliczeniach; zajęcia rewalidacyjne nie są zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej),	7
w tym liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	7

d) Przedszkole funkcjonuje w zespole, powołanym zgodnie z art. 91 ustawy Prawo oświatowe:

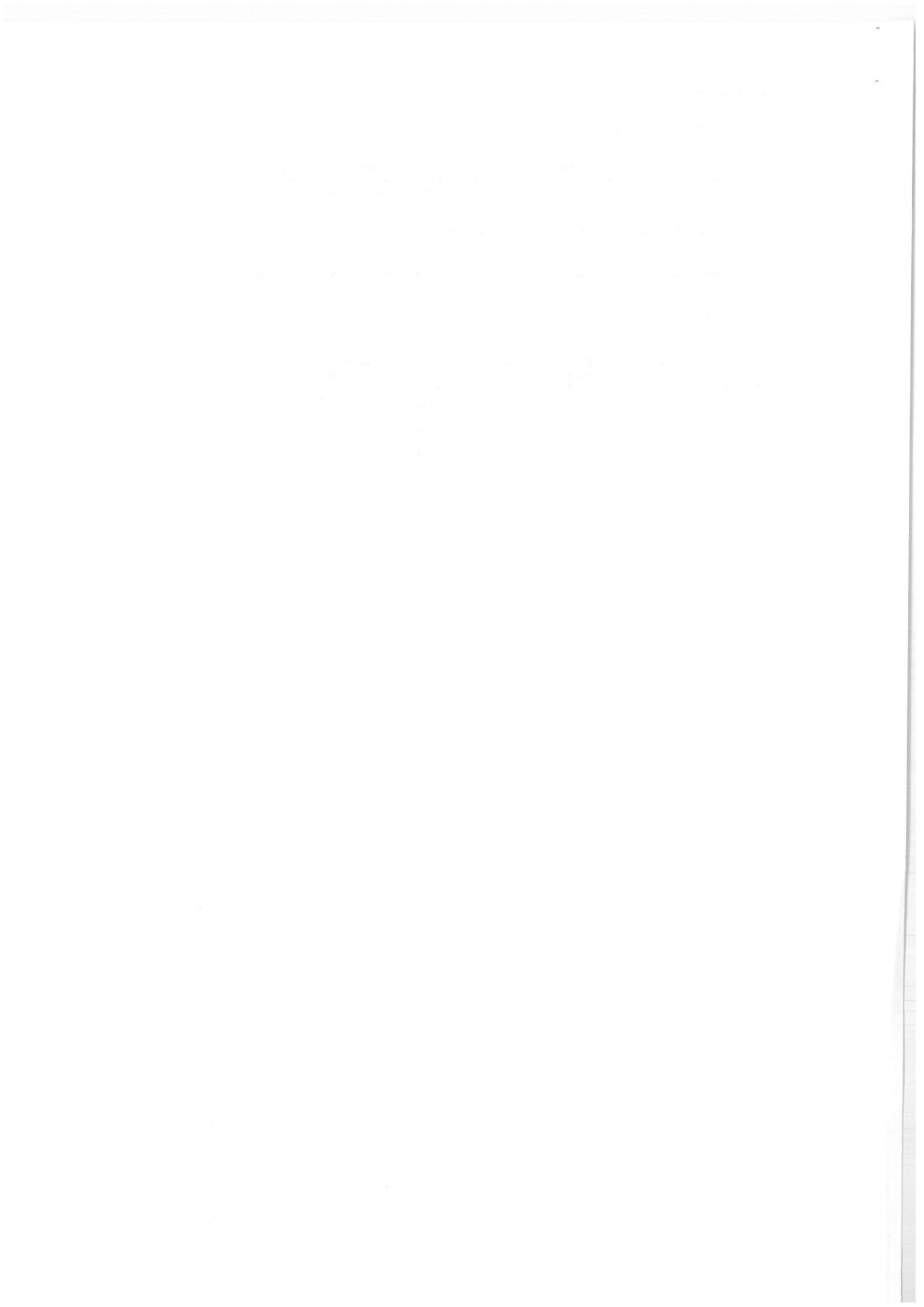
Tak Nie

2. Zatrudnienie nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych (w przypadku szkół niepublicznych do wymiaru zatrudnienia nie wlicza się umów zleceń, zgodnie z art. 42d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela)

a) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2021/2022: **2.8000**

b) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2022/2023: **2.8000**

c) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2023/2024: **2.8000**



stanowisko	wymiar zatrudnienia (w etatach)	Czy nauczyciel w ramach etatu prowadzi zajęcia rewalidacyjne (ZR)?	Jeśli w kolumnie C zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy wskazać wymiar etatu w ramach którego realizowane są ZR (liczba godzin ZR/ liczba godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć).
A	B	C	D
rok szkolny 2021/2022			
pedagoga	0.0000	NIE	
pedagoga specjalnego	2.0000	TAK	1
psychologa	0.4000	TAK	0.35
logopedy	0.4000	TAK	0.35
terapeuty pedagogicznego	0.0000	NIE	
razem	2.8000		
rok szkolny 2022/2023			
pedagoga	0.0000	NIE	
pedagoga specjalnego	2.0000	TAK	1
psychologa	0.4000	TAK	0.35
logopedy	0.4000	TAK	0.35
terapeuty pedagogicznego	0.0000	NIE	
razem	2.8000		
rok szkolny 2023/2024			
pedagoga	0.0000	NIE	
pedagoga specjalnego	2.0000	TAK	1
psychologa	0.4000	TAK	0.35
logopedy	0.4000	TAK	0.35
terapeuty pedagogicznego	0.0000	NIE	
razem	2.8000		

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the tools used for data collection.

3. The third part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It discusses the strengths and weaknesses of each method and provides a summary of the findings.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the study and provides recommendations for future research. It highlights the need for further investigation into the effectiveness of the different methods and techniques used.

5. The fifth part of the document provides a conclusion and a summary of the key findings. It reiterates the importance of maintaining accurate records and the need for transparency and accountability in financial reporting.

6. The sixth part of the document provides a list of references and a bibliography. It includes a list of all the sources used in the study and provides a detailed description of each source.

7. The seventh part of the document provides a list of appendices and a bibliography. It includes a list of all the appendices used in the study and provides a detailed description of each appendix.

8. The eighth part of the document provides a list of appendices and a bibliography. It includes a list of all the appendices used in the study and provides a detailed description of each appendix.

9. The ninth part of the document provides a list of appendices and a bibliography. It includes a list of all the appendices used in the study and provides a detailed description of each appendix.

10. The tenth part of the document provides a list of appendices and a bibliography. It includes a list of all the appendices used in the study and provides a detailed description of each appendix.

3. W przypadku przedszkola (lub zespołu), w którym liczba dzieci przekracza 50, liczba etatów nauczycieli pedagogów specjalnych jest niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

- TAK
 NIE
 NIE DOTYCZY

4. W przypadku przedszkola (lub zespołu), w którym liczba dzieci przekracza 50, liczba etatów nauczycieli psychologów jest niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

- TAK
 NIE
 NIE DOTYCZY

Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

Uwagi i spostrzeżenia kontrolującego:

Kontrolujący wpisuje w tym miejscu ważne informacje o funkcjonowaniu szkoły/placówki zaobserwowane podczas przeprowadzania czynności kontrolnych (np. świadczące o nieprawidłowościach w jej funkcjonowaniu), a niebędące przedmiotem kontroli planowej

bez uwag.

Nie wydano zaleceń

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1551, z późn. zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

STARSZY WIZYTATOR

12.04.2024

12.04.2024

Miejscowość, data i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki

Miejscowość, data i podpis kontrolującego

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Marzena Kołnierzak

12.04.2024

Data i podpis dyrektora szkoły/placówki

Mruczankowe Przedszkole
Marzena Kołnierzak
ul. Lipińska 11, Warszawa 01-833
ul. Skalbmierska 8A, Warszawa 01-844
ul. Nocznickiego 29B, Warszawa 01-918
NIP: 118-126-22-46

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is handled responsibly and in compliance with relevant regulations.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and up-to-date.

6. The final part of the document provides a list of references and resources for further reading. It includes links to relevant articles, books, and industry reports that offer additional insights into data management best practices.