

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

ZER.5533.7.43.2017

Rzeszów, 2017- 12-05

Protokół kontroli doraźnej

w zakresie prawidłowości wykonywania przez dyrektora placówki zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

- I. Kontrolę przeprowadzono w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Rzeszowie, której dyrektorem jest Pani Dorota Dominik.
- II. Kontrolę przeprowadziła starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie - Małgorzata Nowińska-Zgurska, na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.1318.2017 z dnia 30.11.2017 r.
- III. Termin rozpoczęcia kontroli: 01.12.2017 r.
- IV. Termin zakończenia kontroli: 01.12.2017 r.
- V. Tematyka kontroli: **Prawidłowość wykonywania przez dyrektora placówki zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych**

VI. W trakcie kontroli:

1. Dokonano analizy i przeglądu dokumentacji placówki m.in.:
 - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/18,
 - wybranych orzeczeń (o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania),
 - wybranych opinii (w tym opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka),
 - indywidualnych teczek dziecka,
 - protokołów i uchwał rady pedagogicznej,
 - dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli.
2. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem placówki na temat informacji zawartych w arkuszu samooceny.
3. Wypełniono arkusz kontroli doraźnej.

VII. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Realizacja przez dyrektora zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego oraz wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych przebiega zgodnie z przepisami prawa.

1. Dyrektor placówki posiada plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018.
2. Dyrektor placówki przedstawił radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w dniu 13.09.2017.
3. W planie nadzoru uwzględniono wszystkie przewidziane przepisami prawa zagadnienia.

Dora 

4. Zaplanowana ewaluacja, kontrole, wspomaganie i monitorowanie są w trakcie.
5. Dyrektor analizuje dokumentację pracy Zespołu pracowników poradni, m.in.: teczki indywidualne dzieci, opinie i orzeczenia, dzienniki zajęć.
6. Dyrektor placówki obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia.
7. Dyrektor placówki, w terminie do dnia 31 sierpnia 2017 r., przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017.
8. Orzeczenia i opinie wydawane są zgodnie z przepisami prawa.
9. W placówce działa rada pedagogiczna.
10. Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących.
13. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji opiniodawczych.
14. Czynności podejmowane przez dyrektora w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego są zgodne z wymogami prawa.
15. Czynności dyrektora w zakresie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego są zgodne z wymogami prawa.
16. Czynności dyrektora w zakresie dokonywania oceny pracy nauczycieli są zgodne z wymogami prawa.

VIII. Zalecenia:

nie wydano

IX. Termin realizacji zaleceń: nie dotyczy

X. Pouczenie:

Zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017.1658), 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.

Dyrektor szkoły/placówki, zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 i 949), w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia

Dow 

otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

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

XI. Protokół podpisali:

Ruchów, 05.12.17
.....
(miejsce, data, podpis dyrektora szkoły)

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ Nr 2
mgr Dorota Dominik

Rzeszów, 05.12.2017
KIEROWNIK ODDZIAŁU
Jakości i Zarządzania Edukacją
w Rzeszowie
.....
(miejsce, data, podpis kontrolującego)

Matgorzata Nowakowska-Zgurska

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Ruchów, 05.12.17
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ Nr 2
mgr Dorota Dominik

Odmawiam podpisania protokołu kontroli:

.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)