

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

ZE.5533.1.5.2023 JW

Rzeszów, 2023-01-27

Protokół kontroli doraźnej

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

- I. Kontrolę przeprowadzono w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Rzeszowie, ul. Rejtana 3, 35-326 Rzeszów, której dyrektorem jest **Pani Dorota Dominik**.
- II. Kontrolę, w dniach **20 i 23 stycznia 2023 roku**, przeprowadził starszy wizytator Wydziału Jakości i Zarządzania Edukacją Kuratorium Oświaty w Rzeszowie **Jolanta Wasilewska**, na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.35.2023 z dnia 4.01.2023 r.
- III. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**
- IV. Termin rozpoczęcia kontroli: **20 stycznia 2023 r.**
- V. Termin zakończenia kontroli: **23 stycznia 2023 r.**
- VI. Dni czynności kontrolnych: **20 i 23 stycznia 2023 r. (dwa dni)**
- VII. Tematyka kontroli: **Prawidłowość wykonywania przez dyrektora poradni zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.**
- VIII. W trakcie kontroli:
 1. Dokonano analizy i przeglądu dokumentacji m.in.:
 - planu nadzoru pedagogicznego,
 - dzienników zajęć
 - protokołów i uchwał rady pedagogicznej,
 - dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli, oceny pracy nauczycieli
 - wydawanych opinii i orzeczeń
 2. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem poradni na temat informacji zawartych w arkuszu samooceny.
 3. Wypełniono arkusz kontroli doraźnej.
- IX. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:
 1. Dyrektor poradni posiada plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2021/2022, który poprzez wszystkie formy nadzoru realizuje podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa. Z treścią dokumentu została zapoznana rada pedagogiczna w określonym prawem terminie.
 2. Dyrektor poradni, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.



3. W poradni działa rada pedagogiczna. Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada pedagogiczna realizuje wszystkie swoje kompetencje opiniodawcze i stanowiące.
5. Dyrektor poradni dba o systematyczną diagnozę dzieci i młodzieży.
6. Poradnia, zgodnie z przepisami prawa, wydaje orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. I opinie o potrzebie wczesnego wspomagania.
7. Udziela dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Realizuje zadania profilaktyczne wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki: wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
9. Dyrektor właściwie realizuje wszystkie czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli.
10. Dyrektor dokonuje oceny pracy swoich nauczycieli, przeprowadził je zgodnie z obowiązującym prawem.

Wnioski: Poradnia działa w oparciu o przepisy prawa. Dokumentacja jest prowadzona prawidłowo.

VIII. Zalecenia i termin realizacji: brak

X. Pouczenie:

1. Zgodnie z § 18, ust.1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 ze zm.). Dyrektor placówki, w terminie 7 dni roboczych, od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w protokole kontroli.
2. Dyrektor placówki, zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.) 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:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.



Protokół podpisali:

Rzeszów, 27.01.2023
(Miejsce, data, podpis dyrektora)

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
Dorota Dominik

STARSZY WIZYTATOR
Jolanta Wasilewska
Rzeszów, 24.01.2023
(Miejsce, data, podpis kontrolującego)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

27.01.2023
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ Nr 1
Dorota Dominik

Odmawiam podpisania protokołu kontroli:

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

XI. Pouczenie 2

Na podstawie § 17 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 ze zm.), dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy.

Dorota Dominik