

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ KONTROLNYCH REALIZOWANYCH
W RAMACH KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SŁUPSKU W ROKU 2020**

L.p.	Czynności kontrolne	Termin	Dokumentacja	Osoba kontrolująca	Uwagi
1.	Kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej	zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego	Wszystkie dzienniki pracy pracowników pedagogicznych, karty terapii indywidualnej, w tym wwr	wicedyrektor dyrektor	
2.	Kontrola terminowości wydawanych opinii i orzeczeń	na bieżąco	Dokumentacja zgromadzona w indywidualnych teczkach klientów	dyrektor	
3.	Kontrola stanu technicznego obiektu	IV 2020 r. XI 2020 r.	Dokumentacja techniczna, protokół przeglądu	samodzielny referent	
4.	Realizacja godzin ponadwymiarowych w ramach programu kompleksowego wsparcia rodzin „Za życiem”	co miesiąc	Zgodność rozliczeń ze stanem faktycznym, dokumentacja terapeutyczna i dzienniki pracy	dyrektor wicedyrektor	
5.	Przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych (RODO)	na bieżąco	Przestrzeganie wewnętrznych procedur dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami RODO	dyrektor wicedyrektor IOD	
6.	Zgodność wydawanych orzeczeń z rozp. MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743).	na bieżąco	Dokumentacja Zespołów Orzekających	dyrektor	
7.	Inwentaryzacja okresowa	XI – XII 2020	Dokumentacja zgodna z instrukcją inwentaryzacyjną	główna księgowa CUW dyrektor	
8.	Wykorzystanie środków w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli.	na bieżąco	Zgodność rozliczeń ze stanem faktycznym	główna księgowa CUW dyrektor	