

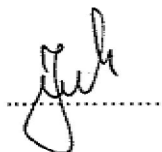
**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Ostrołęce**
ul. Gorbatowa 15, 07-410 Ostrołęka

DOS.5533.8.2017.BJ

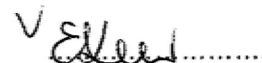
Ostrołęka, dn. 26 kwietnia 2017r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Myszyńcu
Adres placówki: ul. Dzieci Polskich 5, 07- 430 Myszyńiec;
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Ewa Cyran- Kur;
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa;
Imię i nazwisko kontrolującego: Bogumiła Jarka – st. wizytator Kuratorium Oświaty
w Warszawie Delegatura w Ostrołęce;
Upoważnienie nr DOS.5533.8.2017.BJ z dnia 21 kwietnia 2017r.;
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się
czynności kontroli w placówce: 24 kwietnia 2017r. – poniedziałek;
4. Tematyka kontroli:
 - Przestrzeganie praw dziecka i ucznia,
 - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora;
5. Numer wpisu do książki kontroli w szkole: 2/2017;
6. Kontrola została przeprowadzona w związku z informacją z dnia
31.03.2017r.;
7. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - przeanalizowano: plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017,
dziennik zajęć , arkusz obserwacji zajęć,
dokumentację
wewnętrzną dotyczącą dyscypliny pracy pracowników poradni psychologiczno-
pedagogicznej;
 - przeprowadzono: rozmowę z dyrektorem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej
w Myszyńcu.



parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

W piśmie informację o nagannym, zachowaniu Dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Myszyńcu, które to powodują niewłaściwe relacje interpersonalne na linii

Z informacji dyrektora wynika, że wszelkie kroki jakie podjął w stosunku do wynikały z obserwacji i uzyskanych informacji na temat nieprzestrzegania przez dyscypliny pracy.

Z informacji wynika, że w dniu 12 stycznia 2017r. dyrektor wezwał ją do siedziby poradni w Myszyńcu W tym dniu

Do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Myszyńcu,

o godzinie 12:30. Kserokopia dokumentu, w którym dokumentuje przebieg działań (zeszyt, w którym odnotowywana jest realizacja poszczególnych zajęć) widnieje zapis 12.01.2017r. czwartek Pod tym wpisem dyrektor dokonał zapisu spostrzeżeń dotyczących nieprawidłowości w prowadzeniu dziennika pracy i dyscyplinie pracy

Pod notatkami dyrektora ponownie 12.01.2017r. wpisując realizację zajęć w tym dniu. Zajęcia zapisane zostały od 8:00 do 12:45. W godzinach od 10:15 do 12:45 „badanie SI” oraz „badanie II” miało 8- letnie dziecko.

Podsumowanie: z zapisu dziennika pracy prowadzonego przez wynika, że zajęcia do godziny 12:45, w związku z czym pojawienie się o godz. 12:30 w spowodowało, że dziecko nie odbyło terapii w czasie dla niego przeznaczonym. Jeżeli wystąpiły okoliczności zmiany czasu pracy z dzieckiem to nie zostały one odnotowane w dzienniku zajęć. Specjaliści dokumentują przebieg pracy w zeszytach co jest niezgodne z przepisami prawa oświatowego.

W dniu 2 lutego 2017r. dyrektor umówił się na rozmowę z Z analizy korespondencji drogą e- mail między a dyrektorem wynika, że próby umówienia się na spotkanie były podejmowane przez dyrektora:

- 30 stycznia 2017r., godz. 10:19, dyrektor wysłał prośbę „z uwagi na przedłużające się zwolnienie lekarskie bardzo proszę o zaplanowanie sobie terminu spotkania z dyrektorem poradni w siedzibie poradni na środę przed pracą

- 31 stycznia 2017r. - w odpowiedzi na maila zaproponowała godzinę 12:40,

- 1 lutego 2017r., godz. 8:44, na propozycję godziny dyrektor poinformował, że z organizacji pracy wynika, że w tym dniu pracuje od godziny 13:00 w punkcie terenowym w w związku z tym czeka na inną propozycję.

- 1 lutego 2017r., godz. 18:27, że zgodnie z rozmową telefoniczną przyjedzie na spotkanie w dniu następnym tj. w czwartek o godz. 12:30. Informując, że odbierze sobie 30 minut z godzin nadpracowanych,


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

- 2 lutego 2017r., godz. 8:50, dyrektor poinformował, że rozmowa dotyczyć ma organizacji pracy, w związku z tym ta rozmowa „nie powinna odbywać się w trakcie godzin dydaktycznych. Nie widzę powodu, aby odwoływać zaplanowane zajęcia. W związku z tym oczekuję Cię po zakończeniu pracy dydaktycznej w siedzibie poradni w Myszyńcu.”

Z analizy kserokopii dziennika pracy wynika, że w dniu 2 lutego 2017r. w czwartek realizowała zajęcia w godzinach 8:00 – 12:15. Widnieje zapis „odebrano 30 minut za 13 grudnia 2016r.” oraz „12:30 rozmowa z p. dyrektorem w Myszyńcu”. W czasie spotkania

Ze spotkania w dniu 2 lutego 2017r. została sporządzona notatka służbowa podpisana przez dyrektora i dwoje świadków.

Podsumowanie: z analizy zapisów korespondencji e- mail oraz dziennika pracy wynika, że dyrektor wyraźnie zasugerował, że spotkanie ma się odbyć po zajęciach dydaktycznych w dniu, który zaproponowała jednocześnie dyrektor nie wyraził zgody na odebranie w tym dniu godzin nadpracowanych.

W dniu 9 lutego 2017r. w punkcie dyrektor przeprowadził rozmowę z (w rozmowie wzięła udział protokolantka), podczas której wręczył

(Dz. U. z 2014r., poz.1502). dotyczyła opuszczenia miejsca pracy bez usprawiedliwienia w dniach 12 stycznia 2017r. i 2 lutego 2017r. W uzasadnieniu dyrektor stwierdził, że było to kolejne naruszenie przepisów prawa pracy, wskazując, że prowadzone już były rozmowy po spóźnieniu się na zajęcia w dniu 31 października 2016r. zawierało informację o przysługującym prawie zgłoszenia sprzeciwu

nie zgłosiła sprzeciwu.

Z rozmowy wyjaśniającej sporządzony został protokół, który podpisali: dyrektor, protokolant, oraz świadek poproszony przez

Rozmowę wyjaśniającą rozpoczęto o godz. 7:58, trwała ok. 40 minut. W tym czasie miały odbywać się zajęcia terapeutyczne, na które czekało dziecko wraz z rodzicem. Po rozmowie poprosił o udzielenie urlopu na żądanie. Dyrektor na piśmie udzielił urlopu. W tym czasie kolejne dziecko przybyło na zajęcia. Dyrektor odwołał zajęcia informując, że zostaną odpracowane.

Podsumowanie: niedopuszczalne jest, aby zadania wynikające z nadzoru dyrektora, dotyczące organizacji pracy poradni psychologiczno- pedagogicznej zaburzały realizację zajęć z dziećmi, które wymagają specjalistycznej pomocy w terapii. Zasadne jest dyscyplinowanie pracowników w związku z ich spóźnianiem się na zajęcia czy odwoływaniem zajęć.

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

Kolejne działania prowadzące do odwołania terapii dziecka, to działania dyrektora z zakresu nadzoru pedagogicznego. W dniu 27 marca 2017r. o godz. 7:45 została przeprowadzona rozmowa po obserwacji zajęć diagnozy pedagogicznej w dniu 23 marca 2017r. Rozmowa przedłużyła się i w związku z tym dziecko, które przybyło wraz z rodzicem na zajęcia nie skorzystało z pomocy specjalistów poradni psychologiczno- pedagogicznej. Obserwacja zajęć dotyczyła prowadzenia diagnozy pedagogicznej. Diagnoza jest prowadzona na wniosek rodziców. Wniosek ten zawierał informację, iż rodzic zwraca się z prośbą o przeprowadzenie badań psychologicznych i logopedycznych. W związku z tym słuszną wydaje się uwaga dyrektora o zasadność badań pedagogicznych. Diagnosta – stwierdził, że o potrzebie badań pedagogicznych po rozmowie z rodzicem. Dyrektor zwrócił uwagę, że po rozmowie z rodzicem dokumentacja powinna być uzupełniona. Inna uwaga to brak zapewnienia bezpieczeństwa diagnozowanego dziecka (dziecko 2,5 letnie). Z informacji dyrektora wynika, że diagnosta prowadził przy stoliku pogłębiony wywiad z rodzicem, w tym czasie dziecko samo się bawiło. Diagnosta prowadził obserwacje. Nie zareagował na próby wchodzenia na drabinki przez dziecko. Obserwacja ta była zaplanowana w Planie nadzoru pedagogicznego Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Myszyńcu na rok szkolny 2016/2017 w punkcie Obserwacje według planu obserwacji zajęć.

Podsumowanie: niedopuszczalne jest, aby zadania wynikające z nadzoru dyrektora, dotyczące czynności prowadzenia obserwacji i rozmowy po obserwacyjnej zaburzały realizację zajęć z dziećmi, które wymagają specjalistycznej pomocy w terapii.

Podczas kontroli dyrektor nie przedstawił dokumentacji dotyczącej nadzoru nad realizacją czasu pracy nauczycieli w siedzibie oraz punktach Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Myszyńcu. Nauczyciele pracujący w punktach poradni w dziennikach pracy zapisywali czas nadpracowany bez konsultacji z dyrektorem oraz ilość godzin odbieranych nie zawsze konsultowanych z dyrektorem poradni.

Z informacji dyrektora oraz z analizy dokumentacji wynika, że nauczyciele korzystają z urlopów lub zwolnień lekarskie (dłuższych i jednodniowych) lub urlopu z tytułu opieki nad dzieckiem. Nieobecność nauczycieli nie może zaburzać pracy z dziećmi lub młodzieżą w poradni. Niedopuszczalne jest, aby w punkcie poradni w bez konsultacji z dyrektorem poradni pojawiała się informacja o odwołaniu zajęć z danej terapii. W dniu 19 kwietnia 2017r. pojawiła się informacja o odwołaniu zajęć z integracji sensorycznej w dniu 19 i 20 kwietnia 2017r. z tym, że w dniu 19 kwietnia 2017r. dopiero o godz. 15:19 ta informacja została wysłana drogą e- mail do dyrektora. Dyrektor odebrał informację w dniu 20 kwietnia 2017r.

Uwagi i wnioski:

- 1) W związku z tym, iż nauczyciele specjaliści pracują w punktach poradni w odległych miejscowościach od siedziby, dyrektor powinien tak organizować pracę poradni, aby wykonywanie przez pracowników zadań w punktach nie utrudniały dzieciom i młodzieży korzystanie z pomocy specjalistów poradni psychologiczno- pedagogicznej.

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

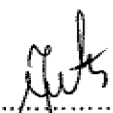
- 2) W poradni psychologiczno- pedagogicznej powinna być opracowana Karta ewidencji czasu pracy. Karta może zawierać, np.: imię i nazwisko pracownika, stanowisko, wymiar czasu pracy, tygodniowy okres rozliczeniowy, liczbę godzin do odbioru, liczbę godzin odebranych, podpis pracownika i podpis/akceptacja dyrektora.
- 3) Nadrzędnym celem wszelkich działań dyrektora oraz pracowników poradni powinno być dobro dziecka oraz pozytywna opinia o funkcjonowaniu placówki w środowisku, dlatego też wszystkim powinno zależeć na łagodzeniu sytuacji konfliktowych.

9. Zalecenia

- 1) Zaleca się sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora poradni w taki sposób, aby nauczyciele respektowali zapisy art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016, poz. 1379), tj. rzetelnie realizowali zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami poradni.
- 2) Zaleca się w myśl art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (dz. U. z 2017r., poz. 59) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
- 3) Zaleca się, aby pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony odpowiednio w placówce prowadził dziennik, do którego wpisany powinien być plan zajęć danego specjalisty, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona o nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014, poz.1170).

Termin realizacji: od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz. 1943 ze 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:

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

✓ Myszyniec, 04.05.2017 ✓
.....

Miejscowość, data

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Myszyncu
mgr Ewa Cyran-Kur

✓
.....

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Bogumiła Jarka

.....
Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Myszyncu
mgr Ewa Cyran-Kur

✓ 04.05.2017 ✓
.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki