

Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DRA.5533.166.2016.AK

Radom, dnia 28 listopada 2016 r.

Protokół kontroli


1. Nazwa szkoły/placówki: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kozienicach.
Adres szkoły/placówki: Aleja Władysława Sikorskiego 8A, 26 – 900 Kozienice, powiat kozienicki.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Ewa Jarosz.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Anna Król.
Upoważnienie nr DRA.5533.166.2016.AK z dnia 7 listopada 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 17 listopada 2016 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 7.
4. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379).”

Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego. Pismo znak: ZES.4323.7.1b.2016 z dnia 31 października 2016 r. (data wpływu 02.11.2016 r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem placówki – Panią Ewą Jarosz;
- 2) przeanalizowano:
 - arkusz organizacyjny placówki na rok szkolny 2016/2017;
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje pracowników pedagogicznych (wrywkowo);
 - regulamin rady pedagogicznej;
 - księgę protokołów rady pedagogicznej (wrywkowo);

Parafy* 
kontrolującego


dyrektora szkoły

- dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora poradni z roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017;
- kartę oceny pracy pani
- wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni w roku szkolnym 2015/2016;
- rejestr wydawanych orzeczeń i opinii z roku szkolnego 2015/2016;
- dokumentację pedagogiczną (wrywkowo): dzienniki zajęć psychologa, logopedy;
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Nr 61/2015/2016;
- opinię nr 1/2015/2016.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Uwagi i wnioski.

Kontroli dokonano na wniosek organu prowadzącego placówkę, w związku z wszczęciem procedury oceny pracy dyrektora, pani Ewy Jarosz, pełniącej tę funkcję od 1 września 2007 roku.

Poradnia Psychologiczno _ Pedagogiczna w Kozienicach pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący, podpisany przez starostę mgr inż. Andrzej Jung. Z projektem arkusza organizacyjnego została zapoznana rada pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 01.04.2016 r. - „rada pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała propozycje dyrektora zawarte w projekcie organizacyjnym Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kozienicach na rok szkolny 2016/2017” (źródło: protokół z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 1. 04.2016 r. pkt III str. 7).

W bieżącym roku szkolnym poradnia obejmuje swoim działaniem 48 placówek oświatowych z miasta oraz gminy Kozienice, miejscowości Garbatka Letnisko, Gniewoszków, Grabów nad Pilicą, Głowaczów, Magnuszew, Sieciechów. Są to placówki: 15 przedszkoli, 23 oddziały przedszkolne, 28 szkół podstawowych, 12 gimnazjów, 3 szkoły ponadgimnazjalne. Ponadto, jeden Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy i placówkę socjalizacyjną.

W placówce zatrudnionych jest 12 pracowników pedagogicznych, w tym dyrektor (pensum dydaktyczne 10/20). Są to: 5 psychologów, 6 pedagogów, logopeda. Na umowę zlecenie poradnia zatrudnia lekarza, który bierze udział w posiedzeniach zespołu orzekającego. Wśród nauczycieli: 3 - posiadających stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 4 – mianowanego, 5 – kontraktowego. Sprawdzone wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 5 nauczycieli:

- [] ki
- |] :u
- |] ie

Parafy*
[Signature] kontrolującego *[Signature]* dyrektora szkoły


Wymienieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć oraz zajmowania stanowiska specjalisty w poradni, niektórzy z nich legitymują się również dodatkowymi kwalifikacjami.

Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno _ Pedagogicznej pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, ostatnie zmiany do regulaminu zostały wprowadzone Uchwałą nr 4/2015/2016 z dnia 11.09.2015 r. (źródło: rejestr uchwał 2015/2016 poz.4). Zgodnie z Regulaminem, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w wersji elektronicznej, zabezpieczone na płytach CD, a jeden egzemplarz jest drukowany i udostępniony w formie pisemnej. Uchwały rady pedagogicznej umieszczane są w rejestrze uchwał z danego roku szkolnego.

Księga protokołów z roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017 zawiera protokoły wraz z listami obecności osób biorących udział w zebraniach rady. W treściach protokołów zapisano uchwały podjęte przez członków rady pedagogicznej. Przedstawione do kontroli dokumenty (protokoły, uchwały) szczegółowo obrazują pracę rady pedagogicznej.

Księga protokołów dokumentuje realizację kompetencji stanowiących rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna zgodnie z art. 41 ustawy o systemie oświaty podejmowała uchwały w sprawie:

- ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli - Uchwała nr 2 2015/2016 poz. 2 z dnia 11.09.2015 r. (źródło: rejestr uchwał poz. 2). Uchwała nr 2 2016/2017 poz. 2 z dnia 01.09.2016 r. (źródło: rejestr uchwał poz. 2);
- zatwierdzenia planów pracy placówki - Uchwała nr 1/2015/2016 z dnia 11.09.2015 r. ((źródło: rejestr uchwał poz. 1), Uchwała nr 1/2016/2017 z dnia 01.09.2016 r. ((źródło: rejestr uchwał poz. 1);

Parafy* 
kontrolującego


dyrektora szkoły

- ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (Uchwała nr 3/2015/2016 z dnia 11.09.2015 r. (źródło: rejestr uchwał poz. 3), Uchwała nr 3/2016/2017 z dnia 09.09.2016 r. (źródło: rejestr uchwał poz. 3).
- Zmiany do statutu - Uchwała Nr 4 i Nr 5 z dnia 11.09.2015 r. (źródło rejestr uchwał z 205/2016 r. poz. 4 i 5).

Przedstawione uchwały skonstruowane są zgodnie z przepisami techniki prawodawczej, posiadają m.in. numer, tytuł, datę podjęcia, podstawę prawną oraz treść uchwały.

Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji opiniujących dotyczących:

- organizacji pracy poradni w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017 w tym tygodniowego rozkładu godzin pracy – (źródło: protokół z dnia 01.09.2015 r. pkt 3., protokół z dnia 01.09.2016 r. pkt. 3);
- projektu planu finansowego placówki – (źródło: protokół z dnia 14.10.2015 r. pkt 2, protokół z dnia 16.10.2016 r. pkt. 2);
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień – (źródło: protokół z dnia 11.09.2015 pkt. 6, protokół z dnia 09.09.2016 r. pkt. 4);
- propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w roku szkolnym 2015/2016 oraz 2016/2017 (źródło: protokół z dnia 01.09.2015 r. pkt. 3 i protokół z dnia 01.09.2016 r. pkt 3).

Rada pedagogiczna w swoich działaniach przestrzega ustawowych kompetencji. Dokumentacja potwierdzająca pracę rady pedagogicznej prowadzona jest starannie.

Pani Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w zakresie prowadzenia ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270) oraz w poprzedzającym go rozporządzeniu (Dz. U. z 2013 r. poz. 560). Poddano kontroli dokumentację prowadzonego nadzoru pedagogicznego z roku szkolnego 2015/2016 oraz 2016/2017. Pani Ewa Jarosz zgodnie z art. 41 ust. 7 ustawy o systemie oświaty przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym (źródło: protokół zebranie rady pedagogicznej z dnia 22.01.2016 r, pkt 2 z dnia 30.08.2016 r.), ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Zgodnie z zapisami § 25 ust. 1 wyżej cytowanego rozporządzenia, w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, przedstawia na zebraniach rady

Parafy*
 kontrolującego dyrektora szkoły

pedagogicznej (źródło protokół z dnia 11.09.2015 r. pkt. 2, dnia 09.09.2016 r. pkt. 2) opracowany plan nadzoru pedagogicznego. W poddanych kontroli planach nadzoru uwzględniono wnioski z nadzoru sprawowanego w placówce w poprzednim roku szkolnym. Ponadto, opracowane przez Panią Dyrektora plany nadzoru pedagogicznego zawierają: przedmiot ewaluacji oraz terminy ich przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki, zakres wspomaganie pracowników pedagogicznych. W roku szkolnym 2015/2016 przedmiotem ewaluacji wewnętrznej było „Placówka zaspakaja potrzeby osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty placówki”. W bieżącym roku szkolnym ewaluacji poddano: „Zarządzanie placówką służy jej rozwojowi”. Zespół składający się ze specjalistów pedagoga i psychologa opracował projekt ewaluacji wewnętrznej, w którym określono zadania i terminy do wykonania dla poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w poradni. Sporządzony z ewaluacji, przeprowadzonej w roku szkolnym 2015/2016 raport, został przedstawiony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 28.06.2016 r. (źródło protokół z dnia 28.06.2016 r. pkt 4). Na dzień kontroli, powołany zespół ds. ewaluacji przeprowadził część badań.

W ramach kontroli opracowano harmonogramy kontroli określając: tematykę, osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie, terminy, specjalistów, których dotyczy kontrola oraz formę kontroli. Do kontroli w roku szkolnym 2015/2016 zaplanowano m.in: dokumentację pedagogiczną prowadzoną przez pracowników (dzienniki zajęć, karty pracy terapeutycznej, opinie oraz orzeczenia). W bieżącym roku szkolnym tematyka kontroli obejmuje zgodność realizowanych przez nauczycieli działań z przepisami prawa oświatowego w zakresie: orzekania, prowadzenia form pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, prowadzenia dzienników pracy.

W roku szkolnym 2015/2016 pani Ewa Jarosz w swoim planie nadzoru pedagogicznego zaplanowała 3 obserwacje, a dokonała 4. Jedną dodatkową, przeprowadziła w związku z wystąpieniem pracownika o dokonanie oceny pracy. Przedmiotem obserwacji były zajęcia warsztatowe, grupy socjoterapeutycznej, zajęcia psychoedukacyjne z elementami socjoterapii, zajęcia warsztatowe grupy wsparcia terapeutów oraz prezentacja indywidualnego warsztatu pracy. Na bieżący rok szkolny, pani dyrektor zaplanowała 3 obserwacje, na dzień kontroli dokonała 2. Przedmiotem obserwacji było spotkanie z rodzicami dzieci objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną w formie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz sytuacja szkolna i zdrowotna ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Przydworzycach. Obserwacje odbywały się poza miejscem lokalizacji poradni. Z obserwacji sporządzano karty obserwacji, z treścią, uwagami, osoba prowadząca zajęcia została zapoznana (podpis pracownika na karcie obserwacji). Ponadto zaplanowano obserwację organizacji procesu diagnozowania prowadzonego przez poradnię w zakresie opiniowania i orzecznictwa, jak również w zakresie stosowania metod i narzędzi diagnozy

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

w zakresie rejestrowania, kodowania i obliczania wyników testowych. Do prowadzonych kontroli Pani Dyrektor opracowała narzędzia kontroli – karty obserwacji, arkusz kontroli przestrzegania przepisów prawa. Poddane kontroli plany nadzoru pedagogicznego regulują również zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez określenie tematyki szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego. W rok szkolny 2015/2016 pracownicy poradni uczestniczyli w 21 zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, w tym konferencjach, warsztatach, kursach, wykładach. Jedna osoba podjęła naukę na studiach podyplomowych. Tematyka dotyczyła m.in. metod diagnozy dyskalkulii u uczniów w wieku 10 – 12 lat, integracji sensorycznej, wspomagania szkół w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych. W bieżącym roku szkolnym, nauczyciele podnoszą swoje umiejętności podczas uczestnictwa w naradach, szkoleniach, kursach doskonalących, konferencjach metodycznych oraz studiach podyplomowych. Po rozpoznaniu potrzeb pracowników pedagogicznych w zakresie doskonalenia zawodowego, ustalono tematykę szkoleń na bieżący rok szkolny: „Praca z dzieckiem i rodziną”, „Szczególne uzdolnienia”, „Zaburzenia rozwoju małego dziecka, metody diagnozy i terapii”. Dyrektor placówki monitoruje pracę swoich pracowników poprzez stosowanie kart pracy w terenie, w których uwzględnia cel, tematykę, miejsce, liczbę uczestników biorących udział w zajęciach, formy udzielanej pomocy.

W placówce opracowano regulamin dokonywania oceny pracy nauczyciela, w którym uwzględniono tryb dokonywania oceny i szczegółowe kryteria oceny. Z obowiązującymi od roku szkolnego 2007/2008 procedurami, rada pedagogiczna została zapoznana, o czym świadczą nieczytelne podpisy pracowników na dokumencie. Sprawdzono dokumentację związaną z oceną |

....., która z własnej inicjatywy wystąpiła do dyrektora placówki o dokonanie oceny jej pracy (źródło: pismo z dnia 11 maja 2016 roku).

Pani Dyrektor w terminie określonym w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U z 2012 r. poz. 1538) dokonała oceny (źródło: pismo do nauczyciela z dnia 12 maja 2016 r. informujące o terminie dokonania oceny), zapoznała z projektem oceny pracy (źródło: projekt oceny z dnia 20.06.2016r. podpisany przez zainteresowanego nauczyciela), sporządziła kartę oceny pracy.

Karta oceny pracy została sporządzona na odpowiednim druku.

W okresie trwania kadencji dokonała 9 ocen dorobku zawodowego nauczycieli (na stopień nauczyciela kontraktowego – 5, na mianowanego – 4).

Poradnia prowadzi wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni oraz rejestr wydawanych opinii i orzeczeń. Kontrolowany z roku szkolnego 2015/2016 wykaz alfabetyczny osób korzystających z pomocy poradni, sporządzony jest z wykorzystaniem programu 3p, zawiera elementy określone rozporządzeniem § 19 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r.

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. Rejestry wydawanych opinii oraz orzeczeń z roku szkolnego 2013/2014/, 2014/2015, 2015/2016, są prowadzone zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 2 przywołanego wyżej rozporządzenia.


Wpisy w dziennikach zajęć specjalistów, pedagoga, logopedy, nie zawierają wszystkich elementów określonych w § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne (...) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.). Brak tygodniowych planów zajęć.

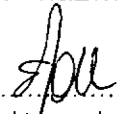
Dokonano wrywkowej kontroli wydawanych przez zespoły orzekające działające przy poradni orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii. Do kontroli wykorzystano arkusz kontroli „Zgodność wydawania przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych orzeczeń oraz opinii z obowiązującymi przepisami prawa”. Skontrolowane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Nr 61/2015/2016 zawiera:

- właściwe określenie powodu, na który stwierdzono potrzebę tego rodzaju kształcenia, wskazując stopień niepełnosprawności,
- diagnozę;
- określenie w zaleceniach warunków realizacji potrzeb edukacyjnych, form stymulacji, usprawniania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka;
- określenie w zaleceniach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- określenie w zaleceniach najkorzystniejszych dla dziecka form kształcenia specjalnego;
- określenie w uzasadnieniu elementów diagnozy uzasadniających potrzebę kształcenia specjalnego,
- określenie w uzasadnieniu elementów diagnozy uzasadniających zalecane najkorzystniejsze formy kształcenia specjalnego;
- określenie w uzasadnieniu spodziewanych efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- pouczenie o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę odwołania.

Opinia nr 1/2015/2016 o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zawiera:

- datę wydania opinii;
- oznaczenie poradni, w której działa zespół orzekający;
- podstawę prawną opinii;
- skład zespołu, który wydał opinię;
- dane osobowe dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania);
- dane osobowe rodziców/prawnych opiekunów (imię i nazwisko, adres zamieszkania);

Parafy* 
.....
kontrolującego


.....
dyrektora szkoły

- stanowisko zespołu orzekającego;
- diagnozę i wskazanie odpowiednich form pomocy;
- uzasadnienie opinii.

Opinie wydana została dla dziecka, u którego wykryto niepełnosprawność.

Poddane kontroli orzeczenia i opinie konstruowane są zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.

6. Zaleca się:

1. Prowadzić dzienniki zajęć specjalistycznych: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego lub innych specjalistów zgodnie z zapisami § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

Termin realizacji: 30 dni od daty podpisania protokołu.

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

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 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.

Radom, dnia 28 listopada 2016 r.

DYREKTOR PORADNI

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
26-900 Kozienice, Al. Wł. Sikorskiego 8a
tel./fax (48) 614-89-36

WIZYTATOR

Anna Król

Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

28.11.2016 **DYREKTOR PORADNI**

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

mgr Ewa Parafy

kontrolującego

[Podpis]
dyrektora szkoły