

DK-SO.5533.2.57.2018

Wyłączono na podstawie art. 5 ust.1 pkt 2 ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie c informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 z późn. zm.)

Protokół kontroli doraźnej

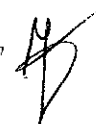
1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zawierciu, ul. Parkowa 2, 42-400 Zawiercie
2. Imię i nazwisko dyrektora: Bożena Gwizdek
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Iwona Malewska-Drożdż
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 13.04.2018 – 13.04.2018
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe. Kontrolę przeprowadzono w związku z procedurą dokonywania oceny pracy dyrektora. Kontrolą objęto: posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć, przestrzeganie statutu placówki w zakresie realizacji zadań statutowych, przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia, zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce.
8. Czynności kontrolne:
 - rozmowa z dyrektorem placówki,
 - wgląd do dokumentów dotyczących realizacji zadań poradni – statut poradni, plan nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora, plan pracy na dany rok szkolny, sprawozdania z realizacji zadań poradni, protokoły rady pedagogicznej, dokumenty dotyczące współpracy ze szkołami i placówkami oraz różnymi instytucjami, dokumenty związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci i młodzieży oraz pracowników w placówce,
 - analiza kwalifikacji zatrudnionych w poradni nauczycieli,
 - obserwacja placówki.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Na podstawie rozmowy z dyrektorem szkoły i wglądu okazanych dokumentów stwierdzono:

 - 1) Statut poradni określa cele i zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom, w tym zadania związane

z diagnozowaniem dzieci i młodzieży, wydawaniem opinii i orzeczeń, realizowaniem działań profilaktycznych oraz wspieraniem nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych. Określono w nim zadania dyrektora, kompetencje rady pedagogicznej, a także zadania pracowników realizowane w poradni i w terenie, w tym w środowisku rodzinnym dzieci. Statut poradni dostosowano do obowiązujących przepisów aneksem nr 1 – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/11/04/2016 z dnia 11 kwietnia 2016 r. i aneksem nr 2 – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 16/21/12/2017 z dnia 21.12.2017 r.

- 2) Zadania wynikające z zadań statutowych prowadzone są w godzinach dostosowanych do realizowanych zadań i potrzeb środowiska lokalnego. Poradnia realizuje swoje zadania:
 - w poniedziałki od godz. 8.00 do 20.00,
 - we wtorki, środy i czwartki od godz. 8.00 do 18.00 z wyjątkiem dni, kiedy pracują zespoły orzekające – wtedy do godz. 15.00,
 - w piątki od godz. 8.00 do 16.00.
- 3) Pracownicy poradni pracują też w kilka sobót w roku od godz. 9.00 do 13.00, realizując ofertę skierowaną do rodziców i dzieci. Taką organizację pracy zaakceptowali pracownicy (20.06.2017 na posiedzeniu rady pedagogicznej).
- 4) W poradni działają zespoły: zespół orzekający, zespół psychologów, zespół pedagogów/logopedów/doradców zawodowych, zespół interwencyjny, zespół WWR, zespół ds. planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zespół ds. analizy efektów działań poradni. Poszczególnym nauczycielom przydzielono działania wynikające z ich kwalifikacji.
- 5) Pomieszczenia poradni są zadbane, a wyposażenie umożliwia realizację zadań statutowych placówki. Drogi ewakuacyjne oznaczono. Poradnia posiada windę oraz salę do pracy metodą Biofeedback.
- 6) Poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne szkołom i placówkom w rejonie swojego działania, a także mieszkańcom powiatu zawierciańskiego – o czym świadczą sprawozdania z pracy w danym roku szkolnym i dokumenty potwierdzające realizację poszczególnych zadań w terenie, takich jak warsztaty, prelekcje, wykłady itp. Prowadzone są zajęcia zamawiane przez dyrektorów szkół i placówek.
- 7) Dyrektor kieruje pracą poradni w oparciu o roczne plany pracy wynikające z „Koncepcji pracy” poradni opracowanej na lata 2012-2017 oraz regulaminy i obowiązujące procedury. Dyrektor wyjaśnił, że do roku 2015 realizował zadania wynikające z koncepcji pracy [REDAKOWANE] w celu zakończenia zaplanowanych i wdrożonych przez poprzednika działań. Roczne plany pracy zawierają zadania związane z diagnozowaniem,



udzielaniem pomocy, realizowaniem zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny, w tym również wspomaganie szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Dyrektor posiada harmonogram godzin pracy pracowników poradni, harmonogram posiedzeń zespołów orzekających, przydział czynności i zadań pracowników w danym roku szkolnym, przydział szkół i placówek do wspomagania dla poszczególnych pracowników pedagogicznych, ofertę zajęć prowadzonych przez pracowników pedagogicznych skierowaną do nauczycieli i uczniów oraz rodziców. Są to warsztaty, prelekcje, treningi antystresowe związane z profilaktyką, doradztwem zawodowym, wyborem dalszej edukacji, harmonogram spotkań informacyjno-konsultacyjnych dla nauczycieli realizowanych w Bibliotece Pedagogicznej.

8) Wgląd do dokumentów okazanych przez dyrektora w dniu kontroli potwierdza, że poradnia realizuje zadania określone w przepisach: prowadzi diagnozy, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży oraz ich rodzicom, realizuje działania profilaktyczne wspierając funkcje edukacyjne i wychowawcze przedszkoli, szkół i placówek, wspiera nauczycieli podczas rozwiązywania pojawiających się problemów oraz wspomaga szkoły i placówki w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Poradnia posiada dokumenty potwierdzające wydawanie orzeczeń i opinii tj. orzeczenia: o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjnych, a także opinie: w sprawie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specyficznych trudnościach w uczeniu się, dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

9) W poradni zatrudnieni są pracownicy o zróżnicowanych kwalifikacjach: psychologowie i pedagodzy, posiadający dodatkowe kwalifikacje z zakresu wykonywanych zadań – terapia pedagogiczna, logopedia, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. W przypadku [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] Wyjaśnienia wymagają [REDACTED]

a) [REDACTED] posiada zaświadczenie o ukończeniu [REDACTED]

[REDACTED]

b) [REDACTED]

[REDACTED] Dyrektor wyjaśnił, że [REDACTED]

[REDACTED]

c) [REDACTED]

pedagogicznego, a suplement do dyplomu niejednoznacznie określa przygotowanie pedagogiczne, praktyki pedagogiczne pracownik odbył [REDACTED]

[REDACTED]

d) [REDACTED]

e) [REDACTED]

Według informacji dyrektora, w czasie gdy obejmował swoją funkcję [REDACTED]

10) Poradnia realizuje działania profilaktyczne skierowane równoległe do dzieci, rodziców i nauczycieli. Realizowane działania dotyczą profilaktyki używek, agresji, cyberprzemocy, uzależnień behawioralnych. Poradnia realizowała projekty profilaktyczne, np. projekt skierowany do uczniów szkół średnich „107 Których Nie Ma... ile waży odwaga”, inne skierowane do lokalnej społeczności, np. „Posadź swoje drzewko”, „Sześciolatek w szkole”, w porozumieniu z Towarzystwem Przyjaciół Jury Krakowsko-Częstochowskiej –

„Aktywizacja turystyczna osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz ich rodzin na terenie Jury Krakowsko-Częstochowskiej”, „Kiedy śmieje się dziecko śmieje się cały świat”.

- 11) Poradnia w realizacji swoich zadań współpracuje z różnymi podmiotami ze środowiska, np. zorganizowała konferencję „Autyzm na Śląsku – lokalnie możemy więcej” we współpracy z Fundacją Prodeste – Opole. We współpracy z wolontariuszami zorganizowano „Wakacje z Poradnią”, we współpracy ze Strażą Miejską serię działań z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych, np. „Z nami bezpieczniej”, „Czego Jaś się nie nauczy...”.
- 12) Dyrektor organizuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z opracowanym harmonogramem pracy i regulaminem rady pedagogicznej dostosowanym do obowiązujących przepisów (Uchwała nr 15/23/11/2017 z dnia 23.11.2017 r.). Daty posiedzenia Rady Pedagogicznej i komisji orzekających dyrektor ustalił, wydając zarządzenie.
- 13) W celu podniesienia jakości pracy poradni, w placówce opracowano i wdrożono procedury i regulaminy: Kodeks etyczny, regulamin rady pedagogicznej, regulamin pracy zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR), procedurę wprowadzania ujednoliconych wzorów matryc opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Zawierciu, regulamin zespołu orzekającego działającego przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zawierciu, procedurę rozpatrywania wniosków wpływających do poradni na zespoły orzekające wraz ze wzorami dokumentów dotyczących wydania orzeczenia i opinii, do których dołączane są wzory – opinia szkoły o sytuacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ucznia dla potrzeb zespołu orzekającego. W poradni opracowano „Wewnętrzną Procedurę Antymobbingową” [REDAKTOWANE], a także „Sposób ewidencjonowania czasu pracy pracowników poradni” [REDAKTOWANE]. Dyrektor prowadzi rejestr wniosków na zespół orzekający, rejestr wniosków o wydanie opinii. Poradnia posiada Rejestr wydanych orzeczeń i opinii w danym roku szkolnym. Poszczególne strony w protokołach rady pedagogicznej nie są numerowane. Zwrócono dyrektorowi uwagę na konieczność właściwego prowadzenia protokołów rady pedagogicznej.
- 14) Dyrektor prowadzi zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje ocen dorobku zawodowego. W poradni zatrudniono [REDAKTOWANE] pracowników merytorycznych, w tym [REDAKTOWANE]. Aktualnie [REDAKTOWANE]. [REDAKTOWANE]. [REDAKTOWANE]. [REDAKTOWANE]. Przy ich sporządzaniu kierował się obowiązującymi

przepisami (wgląd do dokumentów - [REDAKT])
Dyrektor motywuje nauczycieli do pracy przyznając nagrody dyrektora za wyróżniającą pracę, dodatki motywacyjne za zaangażowanie w pracę i występuje z wnioskami o nagrody starosty (co roku od 2012 r.), w roku szkolnym 2017/2018 [REDAKT] medal Komisji Edukacji Narodowej.

- 15) Dyrektor pełni nadzór pedagogiczny tzn. opracowuje plany nadzoru pedagogicznego i przedstawia pracownikom w terminie określonym w przepisach oraz informuje o wynikach i wnioskach z pełnionego nadzoru. Plany nadzoru zawierają – zakres ewaluacji wewnętrznej, kontrole przestrzegania przez nauczycieli przepisów w zakresie dokumentowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obserwacje pracy nauczycieli, wspomaganie i doskonalenie zawodowe w ramach szkoleń wewnętrznych rady pedagogicznej i superwizji pracy – wymiana doświadczeń i analiza trudnych przypadków, interpretacje. Nauczyciele uczestniczą w szkoleniach o różnorodnej tematyce wynikającej z potrzeb. Dyrektor otrzymał zalecenie dotyczące pełnienia nadzoru pedagogicznego (kontrola nr DK-SO.5533.114.2017 z 19.10.2017) dotyczące przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego ze wskazaniem terminu realizacji: 31.08.2018 oraz uwzględniania wniosków w planie nadzoru pedagogicznego w kolejnym roku szkolnym z terminem: realizacji: 15.09.2018. W każdym roku szkolnym dyrektor planuje szkolenia rady pedagogicznej mające wpływ na jakość świadczonych przez poradnię usług. W poprzednich latach szkolnych opracowano plan wewnętrznych szkoleń, w roku szkolnym 2017/2018 brak takiego planu, choć regularnie odbywają się superwizje podczas których nauczyciele dzielą się doświadczeniem z zakresu wykonywanych obowiązków służbowych.
- 16) Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji zadań, inspirowanie do rozwoju zawodowego i podejmowania nowych wyzwań, motywuje do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, dofinansowując szkolenia i studia podyplomowe – w dniu kontroli przedstawił zestawienie dofinansowań. W poradni organizowane są praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni, o czym świadczą dokumenty – porozumienia i zaświadczenia o odbyciu praktyk. W latach 2012 – 2017 praktyki pedagogiczne [REDAKT] Dyrektor przydzielając zajęcia zwraca uwagę na aktywizowanie wszystkich nauczycieli, przydzielając dodatkowe zadania w terenie związane ze wspomaganie szkół.
- 17) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na zajęciach organizowanych w poradni dzieciom i pracownikom. Dokonuje od 27.05.2015 r. systematycznie kontroli placówki pod kątem przepisów bhp oraz podejmuje działania mające wpływ na polepszenie warunków. Ośrodek dysponuje windą zakupioną ze środków PFRON, dokumenty

z przeglądów budynku. Dyrektor dba o polepszanie warunków funkcjonowania placówki dokonując niezbędnych napraw i remontów. Dbą o klientów poradni. W poradni obowiązuje kodeks etyczny nakierowany na dziecko, zakładający kierowanie się bezinteresownością, profesjonalizmem, tolerancją, zasadami poufności i tajemnicy oraz bezpieczeństwem dziecka.

18) Dyrektor dba o wizerunek placówki w środowisku lokalnym – promowanie działań na łamach prasy, podczas konferencji, wykonując szereg działań we współpracy z instytucjami środowiska lokalnego, w tym przy udziale wolontariuszy, np. szkoły, przedszkola, Biblioteka Pedagogiczna, organizacjami pozarządowymi – Towarzystwo Przyjaciół Jury Krakowsko-Częstochowskiej, Stowarzyszenie Amazonek i Osób z Problemami Onkologicznymi w Zawierciu (seminarium na temat profilaktyki raka piersi), Fundacja Prodeste – Opole, Fundacja „Człowiek nie kosmita”.

19) Poradnia współpracuje z pedagogami zatrudnionymi w szkołach wspierając ich w pracy wychowawczej i opiekuńczej, pomagając w rozwiązywaniu problemów. Organizowane są cykliczne wynikające z harmonogramu spotkania na tematy ustalone na początku roku szkolnego, a także w trakcie roku szkolnego zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami z pedagogami szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu i szkół podstawowych z Zawiercia i wszystkimi zainteresowanymi spoza miasta.

20) Dyrektor jest nauczycielem w stopniu awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego i zgodnie z jego informacją - [REDAKTOWANE]
zajęć - prowadząc diagnozy, organizując warsztaty i treningi, pogadanki, prelekcje, prowadzi mediacje rodzicielskie na rzecz dziecka, specjalizuje się z zakresu przemocy w rodzinie. ukończył wiele form doskonalenia zawodowego. Dyrektor dba o swój rozwój zawodowy, ukończył wiele form doskonalenia, [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych - 2016 r., szkolenia - Pierwsze kroki w psychologii sportu – 2016, Negocjować można wszystko – 2017, Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – 2016 i wiele innych.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: **nie zaobserwowano.**

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U 2017 r. poz. 59 ze zm.):

1. Udokumentować w aktach osobowych nauczycieli posiadanie przygotowania pedagogicznego, tj. dyplomu lub innego dokumentu wydanego przez szkołę wyższą, lub dyplomu ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli albo świadectwa ukończenia pedagogicznego kursu kwalifikacyjnego, jak to określono w § 2 pkt 2, z uwzględnieniem § 25 do § 28., Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575) oraz w przypadku ich braku podjąć działania, wynikające z art. 68 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Termin realizacji: od 24.04. 2018 r.

STARSZY WIZYTATOR

mgr Iwona Małowska-Prądzi

Sosnowiec 23.04.2018

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

mgr Bożena Gwizdek

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
42-400 Zawiercie; ul. Parkowa 2
tel: 32 67-223-83
REGON: 000 730 201

Sosnowiec 23.04.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

mgr Bożena Gwizdek

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
42 400 Zawiercie; ul. Parkowa 2
tel: 32 67-223-83
REGON: 000 730 201

Sosnowiec 23.04.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń

zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r. poz. 1658).

poważa dyrektora szkoły placówki

scs

poważa y kontrolującego ych

