

## Protokół

kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniu 10.02.2017 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Biskupicach przez Iwonę Statuch – Głównego Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Bieczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Bieczyny nr 8/2017 z dnia 1 lutego 2017 roku (zał. nr 1) oraz Barbarę Szyc – Podinspektora Referatu Organizacyjnego i Oświaty Urzędu Miejskiego w Bieczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Bieczyny nr 9/2017, z dnia 1 lutego 2017 roku (zał. nr 2), określone w dalszej części jako kontrolujące/zespół kontrolujący.

### Zakres kontroli

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia, z wyłączeniem zakresu podlegającego weryfikacji przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

### Jeżeli w protokole jest mowa o:

**PSP w Biskupicach, Szkole, jednostce** – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Biskupicach  
**ustawa** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;  
**organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Gminę Bieczyna  
**KN** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela  
**rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;  
**rozporządzeniu MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r.** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

### 1. Kontrole przeprowadzono w oparciu o następujące podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- Rozporządzenie 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. poz. 1170);
- Uchwała Nr XXXII/259/13 Rady Miejskiej w Bieczynie z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć (przypis kontrolujących: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych).

## 2. Kierownictwo jednostki/osoba odpowiedzialna za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

Dyrektor PSP w Roszkowicach – P. Ewa Fiebrandt pełniąca obowiązki Dyrektora w okresie od 01.12.1994 r. do 09.02.1996 r.; od dnia 10.02.1996 do nadal na podstawie powierzenia stanowiska Dyrektora przez Burmistrza Byczyny w wyniku przeprowadzonych konkursów na w/w stanowisko (bieżący okres pełnienia funkcji od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. – zał. nr 3);

## 3. Dokumentacja poddana kontroli

Dla oceny procesu organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia (z wyłączeniem zakresu podlegającego weryfikacji przez Opolskiego Kuratora Oświaty), zweryfikowano posiadane informacje ustalone na podstawie dokumentacji przedłożonej organowi prowadzącemu Szkołę (arkusza organizacyjnego, aneksu) z danymi ustalonymi na podstawie prowadzonej dokumentacji w jednostce oraz informacji ustnych udzielonych przez Dyrektora Szkoły.

## 4. Stan prawny

Zgodnie z art. 1 pkt. 4 uoso system oświaty zapewnia m.in. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej. W związku z art. 21a szkoły (..) podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły (..) i jej rozwoju organizacyjnego. Wyżej wymienione działania dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5. zarządzania szkołą (..).

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 i pkt 11 uoso Minister Edukacji Narodowej określił w rozporządzeniach odpowiednio:

1. zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, **szkołach** i placówkach;
2. prowadzenie przez publiczne przedszkola, **szkoły** i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Zgodnie z § 5 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, **szkoły**, placówki. Pomocy w powyższym zakresie udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, m.in.: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi. Wsparcie dla uczniów udzielane jest w szczególności z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalistów zatrudnionych w jednostce, poradni, asystenta rodziny

(§ 6 wyżej cytowanego rozporządzenia). W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, min. w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
4. porad i konsultacji (§ 7 w/w rozporządzenia).

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Powyższe formy pomocy realizuje się w grupach do 8 uczestników w czasie 45 minut (pojedyncza jednostka ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć). Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupach nieprzekraczających 4 uczniów. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne, zdefiniowane jako zajęcia specjalistyczne, trwają 60 minut i tylko w uzasadnionych (szczególnych, incydentalnych) przypadkach dopuszcza się ich prowadzenie w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć (§ 9-14 w/w rozporządzenia).

Konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zobowiązuje odpowiednio nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, specjalistę do jej zaplanowania i koordynowania oraz do ustalenia formy udzielenia pomocy, okresu jej udzielenia i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia, podając informację o ustalonych formach, okresie oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (§ 22 w/w rozporządzenia).

Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 uoso (§ 21 w/w rozporządzenia).

Zgodnie z § 13 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r., przedszkole, **szkoła**, placówka prowadzą **dzienniki innych zajęć** niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć świetlicy, w szczególności zajęć z zakresu pomocy-psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN. Do dziennika innych zajęć wpisuje się oprócz określonych danych osobowych uczniów (imię i nazwisko ucznia, adres mailowy rodziców, telefon kontaktowy), indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć obejmujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel potwierdza podpisem (§ 13 wyżej cytowanego rozporządzenia). W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest

równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć (§ 22 pkt 5 w/w rozporządzenia).

Zgodnie z § 19 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. **pedagog**, psycholog, **logopeda**, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony odpowiednio w przedszkolu, **szkole** lub placówce prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, **uczniów**, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Dodatkowo przedszkole, **szkoła** i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia, słuchacza lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez **pedagoga**, psychologa, **logopedę**, doradcę zawodowego, terapeuta pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§ 20 w/w rozporządzenia).

## **5. Ustalenia kontroli**

Kontrolowana jednostka posiada procedurę organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjętą Zarządzeniem nr 5/2014 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach z dnia 8 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach (zał. nr 4). Dokument określa zasady organizacji udzielania wsparcia, formy pomocy, obowiązki poszczególnych pracowników szkoły w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Regulamin pracy Zespołu Wspierającego powołanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz sposób dokumentowania organizacji i działań w zakresie udzielanego wsparcia.

Kadra pracownicza PSP w Biskupicach, udziela obecnie wsparcia 36 uczniom, z czego 3 dodatkowo objętych jest rewalidacją, w tym 1 osoba indywidualnym nauczaniem. W zajęciach logopedycznych uczestniczy również 4 dzieci z oddziału przedszkolnego. Na podstawie uzyskanych informacji od Dyrektora PSP w Biskupicach ustalono, że szkoła realizuje następujące formy pomocy:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z języka polskiego;
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z matematyki;
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
4. zajęcia logopedyczne;
5. gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna;
6. indywidualna terapia pedagogiczna.

W ramach realizacji zadań statutowych Szkoły nauczyciele prowadzą zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów, w tym:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne w klasach I-III;
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z języka angielskiego w klasach IV-VI;
3. koło języka angielskiego w klasach IV-VI dla uczniów zdolnych;
4. koło matematyczne w klasach IV-VI dla uczniów zdolnych;
5. koło plastyczne w klasach IV-VI dla uczniów zdolnych;
6. zajęcia sportowe w klasach III-VI.

Pomoc jest udzielana przez zatrudnionych nauczycieli/wychowawców oraz specjalistów: pedagoga szkolnego w wymiarze 10 godzin tygodniowo i logopedę w wymiarze 3 godzin tygodniowo na możliwych 30 godzin, ustalonych przez Radę Miejską w Byczynie<sup>1</sup> (zał. nr 5) jako tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Z udzielonych informacji przez Dyrektora jednostki wynika, że osoby udzielające wsparcia posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

Wśród osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną są uczniowie posiadający opinie/orzeczenia poradni, jak również uczniowie, którym udzielane jest wsparcie na podstawie obserwacji podczas bieżącej pracy z uczniem. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającej z obserwacji oraz konsultacji przeprowadzonej z nauczycielami uczącymi dziecko – rodzice są informowani przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu (wywiadówce), a następnie wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo swojego dziecka w poszczególnych zajęciach.

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest ustalany przez Dyrektora Szkoły, przy uwzględnieniu wszystkich godzin, które mogą być przeznaczone na ich realizację. Dyrektor zauważa potrzebę zwiększenia dostępności udziału uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej, która w chwili obecnej jest realizowana tylko dla uczniów klasy I i II. Uwaga ta jest również uwzględniona w informacji skierowanej do Burmistrza Byczyny dotyczącej planowania zagospodarowania godzin organu prowadzącego (zał. nr 6).

Weryfikacja ewidencji obecności uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, potwierdza wysoką frekwencję na organizowanych zajęciach. Zał. nr 7 przedstawia procentowy udział w poszczególnych formach pomocy za I półrocze roku szkolnego 2016/2017.

Jednostka prowadzi dokumentację udzielanej pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w wersji papierowej. Weryfikacja w/w dokumentacji potwierdza realizację działań związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pracownicy Szkoły świadczący wsparcie dla uczniów prowadzą na bieżąco dzienniki odpowiednio do rodzaju realizowanych zajęć. Dzienniki są cyklicznie weryfikowane przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia są prowadzone w wyznaczonych klasach i gabinecie pedagoga (informacja o miejscu prowadzonych zajęć wpisana jest w prowadzonych dziennikach), w grupach nieprzekraczających wyznaczoną przepisami liczbą uczestników i w odpowiednim wymiarze czasu. Dla każdego ucznia objętego wsparciem prowadzona jest indywidualna teczka z dokumentacją.

## **6. Podsumowanie**

W wyniku przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący potwierdza prawidłową działalność kontrolowanej jednostki w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia. Pracownicy Szkoły rozpoznają i zaspakajają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy.

<sup>1</sup> Uchwała Nr XXXII/259/13 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

Poinformowano P. Dyrektor o odstąpieniu od wydania pisemnego wystąpienia pokontrolnego. Zalecono zaktualizowanie procedury określającej „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach” w części dotyczącej dokumentowania organizacji i działań w zakresie pomocy-psychologiczno-pedagogicznej (Rozdział VI § 13 ust. 2) w związku z uchynieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji i obowiązaniem nowego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170).

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 8/2017 z dnia 01.02.2017 r. do przeprowadzenia kontroli dla Głównego Specjalisty ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie
Załącznik nr 2	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 9/2017 z dnia 01.02.2017 r. do przeprowadzenia kontroli dla Podinspektora Referatu Organizacyjnego i Oświaty Urzędu Miejskiego w Byczynie
Załącznik nr 3	Powierzenie stanowiska Dyrektora PSP w Biskupicach
Załącznik nr 4	Zarządzenie Nr 5/2014 Dyrektora PSP w Biskupicach w sprawie wprowadzenia Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów (..)
Załącznik nr 5	Uchwała Nr XXXII/259/13 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć
Załącznik nr 6	Kopia Informacji skierowanej do Burmistrza Byczyny dotyczącej zagospodarowania godzin organu prowadzącego w roku szkolnym 2016/2017 + aneks
Załącznik nr 7	Zestawienie frekwencji na zajęciach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pierwsze półrocze roku szkolnego 2016/2017

Protokół składający się z 6 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z podpisujących stron. Poinformowano P. Dyrektor PSP w Biskupicach o możliwości zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do treści protokołu oraz prawie do odmowy podpisania protokołu.

W treści protokołu dokonano/nie dokonano następujących poprawek:

.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami co do:

.....

Przeprowadzoną kontrolę odnotowano w Książce kontroli wewnętrznej pod poz. nr 33.

Byczyna, dnia 17 lutego 2017 r.

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
w BISKUPICACH

46-220 Byczyna

tel. 77 414 68 05

NIP 751-14-07-548; Regon 001429338

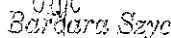
DIREKTOR SZKOŁY



mgr Ewa Fiedorczyk

(podpis Kierownika jednostki)

PODINSPEKTOR



Barbara Szyc

Główny Specjalista  
ds. kontroli



Iwona Stach

(podpisy kontrolujących)