

KARTA INFORMACYJNA

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu, która wytworzyła lub przechowuje informację publiczną podlegającą publikacji na stronie BIP

Zespół ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Tytuł informacji (czego dotyczy):

Dokumentacja przebiegu kontroli doraźnej przeprowadzonej w PSP w Roszkowicach w obszarze organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia, z wyłączeniem zakresu podlegającego weryfikacji przez Opolskiego Kuratora Oświaty

Sugerowane miejsce publikacji na stronie BIP:

Kontrole przeprowadzane przez Urząd Miejski w Byczynie

Informację wytworzył/ła (imię i nazwisko): **Iwona Statuch**

Data wytworzenia informacji (podpisania dokumentu): **27.02.2017 r.; 02.03.2017 r./06.03.2017 r.; 17.03.2017 r./21.03.2017 r.**

Informację zatwierdził/ła do publikacji w BIP (imię i nazwisko): **Maciej Tomaszczyk**

Data zatwierdzenia informacji: *29.03.2017*

SEKRETARZ GMINY

.....
(Podpis osoby zatwierdzającej informację)

Informację otrzymał/ła do zamieszczenia w BIP (imię i nazwisko): **Marcin Czech**

Data przekazania informacji redaktorowi BIP:

.....
(Podpis osoby wprowadzającej informację na stronę BIP)

Uwagi:

Sponzorka: JH

Protokół

kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniu 07.02.2017 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Roszkowicach przez Iwonę Statuch – Głównego Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 6/2017 z dnia 1 lutego 2017 roku (zał. nr 1) oraz Barbarę Szyc – Podinspektora Referatu Organizacyjnego i Oświaty Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 7/2017 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 Roszkowicach, Szkole, jednostce – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Roszkowicach

uoso – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

organie prowadzącym szkołę – rozumie się przez to Gminę Byczyna

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 Byczynie 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. Anna Noga (powierzenie stanowiska przez Burmistrza Buczyny na czas określony od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r., 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 i 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, terapeutę 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 9/2011/2012 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie powołania wdrożenia procedury świadczenia organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (cyt. w oryginalnym brzmieniu) - zał. nr 4. Dokument określa zasady organizacji udzielenia wsparcia, formy pomocy, obowiązki poszczególnych pracowników szkoły w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W kontrolowanej jednostce, pomocą psychologiczno-pedagogiczną obecnie objętych jest 55 uczniów i 10 dzieci z oddziału przedszkolnego (zajęcia logopedyczne).

Na podstawie uzyskanych informacji od Dyrektora PSP w Roszkowicach ustalono, że szkoła realizuje następujące formy pomocy:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z języka polskiego;
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z matematyki;
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (powadzone przez pedagoga szkoły w ramach pensum/etatu w wymiarze 10/30);
4. zajęcia logopedyczne;
5. gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna

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

1. zajęcia dla uczniów klas I-II „Pomocna dłoń”, „Radzę sobie coraz lepiej”, „Chcę wiedzieć więcej”;
2. zajęcia dla uczniów klasy III „zespół wyrównawczy”;
3. zajęcia dla uczniów uzdolnionych z kl. III (matematyka);
4. zajęcia dla uczniów kl. IV „Myślę więc programuję”;
5. zajęcia wyrównawcze z języka angielskiego dla uczniów kl. IV-VI;
6. zajęcia wyrównawcze z języka niemieckiego dla uczniów kl. IV-VI;
7. zajęcia z uczniem słabym (np. pomoc w odrabianiu lekcji).

Pomoc jest udzielana przez zatrudnionych nauczycieli/wychowawców oraz specjalistów: pedagoga szkolnego w wymiarze 10 godzin tygodniowo i logopedę w wymiarze 4 godzin tygodniowo na możliwych 30 godzin, ustalonych przez Radę

Miejską w Byczynie¹ (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 logopedycznych, które wg P. Dyrektor ze względu na ilość uczestników i różnorodność tematyki zajęć, w chwili obecnej są planowane i realizowane w wymiarze 20 minut na tydzień dla każdego ucznia.

Kontrolujące wnoszą zastrzeżenia do planowania i realizacji zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkoły oraz zajęć logopedycznych. Na podstawie wykazów uczniów poszczególnych klas od I do VI objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, obejmujących imię i nazwisko ucznia, rodzaj dysfunkcji (określony tylko w 2 przypadkach), nr opinii/orzeczenia (jeżeli jest wydana/e), formy pomocy, nauczycieli/specjalistów prowadzących zajęcia oraz czas ich realizacji (zał. nr 6), zwrócono uwagę na udzielanie pomocy w/w zakresach z naruszeniem przepisów § 14 rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2013 r. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne są zajęciami specjalistycznymi, które zgodnie z w/w przepisem powinny trwać 60 minut, a nie w czasie jaki został zaplanowany przez Dyrektora Szkoły - 45 minut tygodniowo dla zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego i 20 minut tygodniowo dla zajęć logopedycznych.

Na podstawie udzielonych informacji przez Dyrektora szkoły ustalono, że zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są na pierwszych godzinach lekcyjnych, w klasach przedmiotowych. Zajęcia logopedyczne odbywają się w gabinecie pedagoga we wtorki w godzinach od 11.15 do 15.15 (uczniowie znają wcześniej wyznaczone godziny). W związku z tym, że pedagog jest równocześnie nauczycielem świetlicy, zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze odbywają się w świetlicy.

Jednostka prowadzi dokumentację udzielanej pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w wersji elektronicznej. Dla każdego ucznia objętego wsparciem prowadzona jest indywidualna teczka z dokumentacją. Wyrównawczy podgląd stron dziennika elektronicznego, obsługiwane przez Dyrektora Szkoły w trakcie przeprowadzanych czynności kontrolnych, potwierdza realizację działań związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pracownicy Szkoły świadczący wsparcie dla uczniów prowadzą na bieżąco wpisy do dziennika odpowiednio do rodzaju realizowanych zajęć, poza ewidencją działań realizowanych przez pedagoga Szkoły. Stwierdzono brak odpowiednich wpisów, co według Dyrektora jednostki, spowodowane jest wysoką absencją w/w pracownika

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

i o ile zajęcia świetlicowe są realizowane w zastępstwie przez innych nauczycieli, to zajęcia z pedagogiem często są odwoływane. Wyrównoważona weryfikacja ewidencji obecności uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, potwierdza wysoką frekwencję na organizowanych zajęciach.

6. Podsumowanie

Przeprowadzone czynności kontrolne potwierdzają, że pracownicy Szkoły rozpoznają i zaspakajają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów, jednakże zespół kontrolujący zwrócił uwagę na nieprawidłową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia w zakresie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych. Pomoc w cytowanych obszarach jest realizowana z naruszeniem przepisów § 14 rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2013 r. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i zajęcia logopedyczne są zdefiniowane jako zajęcia specjalistyczne, prowadzone przez specjalistów, które zgodnie z w/w przepisem powinny trwać 60 minut, a nie w czasie jaki został zaplanowany przez Dyrektora Szkoły, odpowiednio - 45 i 20 minut tygodniowo dla każdego ucznia.

Należy zauważyć, że skoro ustawodawca zobowiązuje szkoły do zapewnienia uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych, to dyrektor szkoły powinien organizować udzielanie tej pomocy w sposób zgodny z przepisami, tak aby zapewnić uczniom faktyczną pomoc w powyższych formach na odpowiednim poziomie, a zatrudnionym w szkole specjalistom umożliwić prawidłowe wykonywanie ich obowiązków zawodowych.

Również miejsce prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (świetlica), wg zespołu kontrolującego, nie stwarza odpowiednich warunków dla udzielania odpowiedniego wsparcia dla uczniów, którzy potrzebują szczególnego traktowania. Zajęcia świetlicowe nie powinny kolidować z zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, a zakres obowiązków nauczyciela świetlicy nie powinien mieć wpływu na jakość realizowanych zadań przez pedagoga szkolnego.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 6/2017 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 7/2017 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 Roszkowicach
Załącznik nr 4	Zarządzenie nr 9/2011/2012 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie powołania wdrożenia procedury świadczenia organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (cyt. w oryginalnym brzmieniu)
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	Kopie wykazów uczniów poszczególnych klas objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
Załącznik nr 7	Kopia informacji skierowanej do Burmistrza Byczyny dotyczącej zagospodarowania godzin organu prowadzącego w roku szkolnym 2016/2017 + aneks

Protokół składający się z 7 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z podpisujących stron. Poinformowano P. Dyrektora PSP w Roszkowicach 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 Księżce kontroli wewnętrznej pod poz. nr 25.

Protokół sporządzono 10 lutego 2017 r., podpisano:

Byczyna, dnia 27 lutego 2017 r.

DYREKTOR

Anna Noga
mgr Anna Noga

.....
(podpis Kierownika jednostki)

Główny Specjalista
ds. kontroli

Iwona Stach

PODINSPEKTOR

Barbara Szyc
Barbara Szyc

.....
(podpisy kontrolujących)



BURMISTRZ BYCZYNY



ul. Rynek 1
46-220 Byczyna

tel. fax. 77/413 41 50 wew. 35
e-mail: kontrola_um@byczyna.pl

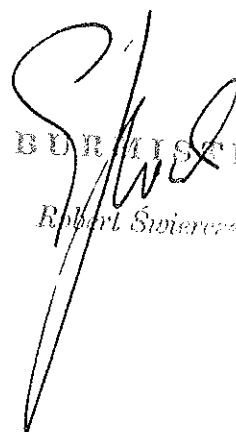
AN / *AN*
SK.1711.1.1.2017.IS

Byczyna, dnia 2 marca 2017 r.

**Pani
Anna Noga
Dyrektor
Publicznej Szkoły
w Roszkowicach**

Na podstawie wyników z przeprowadzonej kontroli doraźnej w dniu 7 lutego 2017 r. przez Iwonę Statuch – Głównego Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie na podstawie upoważnienia nr 6/2017 z dnia 1 lutego 2017 r. oraz Barbarę Szyc – Podinspektora Referatu Organizacyjnego i Oświaty Urzędu Miejskiego w Byczynie na podstawie upoważnienia nr 7/2017 z dnia 1 lutego 2017 r. przedstawionymi w protokole kontroli podpisanym w dniu 27 lutego 2017 r. roku bez zastrzeżeń, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne¹.

Z poważaniem


BURMISTRZ
Robert Świerczek

Otrzymują:

1. P. Anna Noga – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach

2. a/a

Sporządził(a):

Iwona Statuch

¹ § 24 Instrukcji w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 2/2017 z dnia 9 stycznia 2017 r.

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Byczynie upoważnieni do przeprowadzenia kontroli, oceniają pozytywnie z uwagami organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia z Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach. Zastrzeżenia dotyczą nieprawidłowej organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w zakresie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych, tj. prowadzenia obu form pomocy w skróconym czasie oraz prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w świetlicy. Według zespołu kontrolującego, zajęcia świetlicowe nie powinny kolidować z zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, a zakres obowiązków nauczyciela świetlicy nie powinien mieć wpływu na jakość realizowanych zadań przez pedagoga szkolnego.

Jeżeli w wystąpieniu jest mowa o:

PSP w Roszkowicach, Szkole, jednostce – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Roszkowicach

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;

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono m.in.:

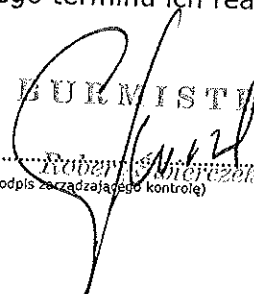
- Kontrolowana jednostka posiada procedurę organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjętą Zarządzeniem nr 9/2011/2012 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie powołania wdrożenia procedury świadczenia organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (cyt. w oryginalnym brzmieniu).
- Na podstawie uzyskanych informacji od Dyrektora PSP w Roszkowicach ustalono, że szkoła realizuje następujące formy pomocy:
 - ✓ zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z języka polskiego;
 - ✓ zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z matematyki;
 - ✓ zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (powadzone przez pedagoga szkoły w ramach pensum/etatu w wymiarze 10/30);
 - ✓ zajęcia logopedyczne;
 - ✓ gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna;
- W ramach realizacji zadań statutowych Szkoły nauczyciele prowadzą również zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów, w tym:
 - ✓ zajęcia dla uczniów klas I-II „Pomocna dłoń”, „Radzę sobie coraz lepiej”, „Chcę wiedzieć więcej”;
 - ✓ zajęcia dla uczniów klasy III „zespół wyrównawczy”;
 - ✓ zajęcia dla uczniów uzdolnionych z kl. III (matematyka);
 - ✓ zajęcia dla uczniów kl. IV „Myślę więc programuję”;
 - ✓ zajęcia wyrównawcze z języka angielskiego dla uczniów kl. IV-VI;
 - ✓ zajęcia wyrównawcze z języka niemieckiego dla uczniów kl. IV-VI;
 - ✓ zajęcia z uczniem słabym (np. pomoc w odrabianiu lekcji);

- Pomoc jest udzielana przez zatrudnionych nauczycieli/wychowawców oraz specjalistów: pedagoga szkolnego w wymiarze 10 godzin tygodniowo i logopedę w wymiarze 4 godzin tygodniowo;
- Z udzielonych informacji przez Dyrektora jednostki wynika, że osoby udzielające wsparcia posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest ustalany przez Dyrektora Szkoły, przy uwzględnieniu wszystkich godzin, które mogą być przeznaczone na ich realizację;
- Zwrócono uwagę na udzielanie pomocy w/w zakresach z naruszeniem przepisów § 14 rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2013 r. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne są zajęciami specjalistycznymi, które zgodnie z w/w przepisem powinny trwać 60 minut, a nie w czasie jaki został zaplanowany przez Dyrektora Szkoły - 45 minut tygodniowo dla zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego i 20 minut tygodniowo dla zajęć logopedycznych;
- Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są na pierwszych godzinach lekcyjnych, w klasach przedmiotowych, zajęcia logopedyczne w gabinecie pedagoga we wtorki w godzinach od 11.15 do 15.15 (uczniowie znają wcześniej wyznaczone godziny), zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze odbywają się w świetlicy;
- Jednostka prowadzi dokumentację udzielanej pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w wersji elektronicznej. Dla każdego ucznia objętego wsparciem prowadzona jest indywidualna teczka z dokumentacją;
- Pracownicy Szkoły rozpoznają i zaspakajają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów, prowadzą na bieżąco wpisy do dziennika odpowiednio do rodzaju realizowanych zajęć, poza ewidencją działań realizowanych przez pedagoga Szkoły. Stwierdzono brak odpowiednich wpisów, co według Dyrektora jednostki, spowodowane jest wysoką absencją w/w pracownika.

Przedstawiając powyższe ustalenia, zobowiązuję Panią do:

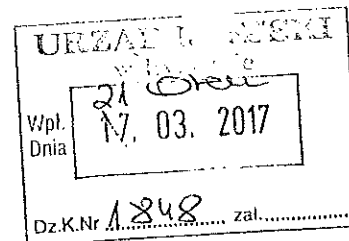
- Prawidłowej (zgodnej z przepisami prawa) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdej niezbędnej formy pomocy;
- Prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w warunkach zapewniających prawidłowy i efektywny rozwój psychofizyczny uczniów korzystających z w/w formy wsparcia;
- Zweryfikowania tytułu i treści przyjętej procedury w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom .

Informuję, że w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, jest Pani zobowiązana do pisemnego powiadomienia o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków oraz terminie ich wykonania. W przypadkach niewykonania wniosków należy w terminie określonym dla ich realizacji, złożyć pisemne wyjaśnienie z podaniem przyczyn zwłoki i określeniem ostatecznego terminu ich realizacji.

BURMISTRZ

 Robert Siołkowski
 (podpis zarządzającego kontrolę)

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA
w Roszkowicach
46-226 Buczyno, tel. 077/414 6004
NIP 751-15-02-350, R.001182871
PSP.090.44.2017.

Roszkowice, 17.03.2017 r.



Pan

Robert Świerczek

Burmistrz Buczyny

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach informuje o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym SK.1711.1.1.2017.IS:

- 1) zweryfikowano tytuł i treść przyjętej procedury w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2016/2017 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach z dnia 17 marca 2017 r.*);
- 2) ustalono, iż zajęcia logopedyczne odbywać się będą w wymiarze 60 min. tygodniowo dla każdej z grup 4- osobowych;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne odbywać się będą w gabinecie pedagoga szkolnego, wymiarze 60 min. tygodniowo dla każdej z grup, jednak podzielone na 2 dni po 30 min. ze względu na odwozy uczniów.

DYREKTOR
Anna Noga
mgr Anna Noga