

**Protokół kontroli doraźnej**

1. Nazwa poradni, siedziba: Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Będzinie, ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Jolanta Białas
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty, 40 – 032 Katowice, ul. Powstańców 41a
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Krystyna Wiącek,
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 22.06.2017 r., OA-OR.057.2.211.2017
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 26.06.2017 r. – 26.06.2017 r.
7. Tematyka kontroli (*zgodna z przepisami art. 33 ust. 2 ustawy o systemie oświaty*):  
Prawidłowość organizacji i realizacji zadań poradni zgodnie ze statutem, w kontekście zarzutów przedstawionych w skardze.
8. Czynności kontrolne: rozmowa z dyrektorem poradni, analiza arkusza organizacji poradni na rok szk. 2016/2017, statutu poradni, obowiązujących procedur, dokumentacji związanej z przyjmowaniem dzieci na badania diagnostyczne (rejstry, terminarze), wykazu alfabetycznego dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, protokołów rady pedagogicznej, planu nadzoru pedagogicznego, zarządzeń dyrektora oraz informacji upowszechnianych poprzez stronę Internetową poradni.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku z wniesioną przez Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność” skargą dotyczącą nieprawidłowości w pracy Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Będzinie.

W Poradni zatrudnionych jest 20 nauczycieli, w tym: 4 realizujących zadania Poradni w siedzibie w Czeladzi i 6 w siedzibie Poradni w Siewierzu.

Poradnia posiada statut, którego ostatnia aktualizacja miała miejsce 10 kwietnia 2013 r.

Statut określa zadania, które są wspólne dla wszystkich pracowników pedagogicznych - nie uwzględniają specyfiki zadań poszczególnych specjalistów oraz organizacji poradni. W statucie nie określono zadań pozostałych pracowników co wynika z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 r. oraz Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492). Ponadto w statucie wskazano funkcję wicedyrektora pomimo, iż takie stanowisko nie zostało utworzone oraz ustalono, że dyrektora może zastępować osoba przez niego wyznaczona co jest niezgodne z art. 39 ust. 7 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.).

Prowadzony przez Poradnię wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, o którym mowa w § 11 statutu Poradni nie uwzględnia przepisów Rozporządzenia

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199) z uwagi na braki wpisów numerów PESEL oraz niewpisywanie drugiego imienia dziecka. Ponadto ustalono, że do wykazu nie są wpisane wszystkie dzieci korzystające z pomocy Poradni. Z informacji uzyskanych od dyrektora wynika, że odrębne wykazy prowadzone są w siedzibie Poradni w Siewierzu i Czeladzi (podczas kontroli brak możliwości wglądu do ww. wykazów). Z uwagi na powyższe numery porządkowe z wykazu alfabetycznego wpisywane do „Rejestru wydanych orzeczeń” są niezgodne ze stanem faktycznym.

W związku ze zgłoszoną w skardze informacją dotyczącą [REDAKTOWANE] na podstawie analizy dokumentacji oraz wyjaśnień dyrektora ustalono, że przesunięcie terminu badań było spowodowane brakiem pozyskania informacji o wcześniejszych badaniach dziecka przeprowadzonych w siedzibie Poradni w Czeladzi. Powyższe wskazuje na mało skuteczny przepływ informacji pomiędzy siedzibami Poradni na temat podejmowanych działań wobec dzieci, które były wcześniej objęte pomocą Poradni.

Z analizy dokumentacji dotyczącej ww. sprawy wynika ponadto, że w nie wszystkich dziennikach zajęć indywidualnych odnotowywany jest czas wykonywania czynności wynikających z przydzielonych zadań, a dokumentacja badań prowadzona jest bez należytej staranności.

W oparciu o losowo wybrane wnioski rodziców o przeprowadzenie diagnozy/udzielenie porady (w tym dziecka, którego dane osobowe zostały zastrzeżone) stwierdzono prowadzenie dwóch rejestrów pod różnymi nazwami tj. rejestr wniosków o przeprowadzenie diagnozy i rejestr wniosków o przeprowadzenie badania, pomimo iż ustalono jeden wzór wniosku o którym mowa powyżej. Zastrzeżenia budzi sposób dokumentowania planowanych badań w terminarzach poszczególnych pracowników, w których nie są odnotowywane informacje o dacie telefonicznego zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów oraz o zmianie terminu lub prowadzącego badania w przypadku nieobecności osoby wskazanej do ich przeprowadzenia. W poradni nie funkcjonuje księga/rejestr zastępstw za nieobecnych pracowników. W związku z tym powody zmian terminów i ich zasadność są trudne do ustalenia.

Brak efektywnej organizacji zastępstw i bieżącego nadzoru nad racjonalnym przydziałem zadań przekładają się na występowanie przypadków kilkakrotnego przekładania terminów badań.

W poradni obowiązują następujące procedury wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 9/2016, o których rada pedagogiczna została poinformowana podczas zebrania 14.09.2016 r.:

1. Procedura przyjmowania klientów w poradni
2. Procedura wydawania opinii i orzeczeń
3. Procedura diagnozowania i wydawania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

Powyższe procedury nie zostały umieszczone na stronie internetowej poradni zgodnie z ustaleniami określonymi w protokole rady pedagogicznej z 14 września 2016 r. Do dnia kontroli korzystający z usług poradni – mieli do wglądu procedury, które nie obowiązywały w roku szkolnym 2016/2017.

Ponadto ww. procedury wskazują niepełne/nieaktualne podstawy prawne. W „Procedurze diagnozowania i wydawania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się” występują



rozbieżności związane z powoływaniem się na przepisy, które już nie obowiązują oraz na przepisy aktualne dotyczące szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Stwierdzono niespójność informacji zawartych w zarządzeniu dyrektora dotyczącym powołania składów komisji na rok szk. 2016/17 oraz w „Procedurze wydawania opinii i orzeczeń w zakresie powoływania zespołu orzekającego”. Procedura nie zawiera informacji o terminie załatwienia sprawy tj. wydania orzeczenia od dnia złożenia wniosku. Stwierdzono ponadto ograniczenia dotyczące sposobu przekazania dokumentów wyłącznie poprzez odbiór osobisty. W związku z tym, że orzeczenie jest decyzją administracyjną załatwienie sprawy wynika z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

W procedurach przywołane są wzory wniosków (dostępne w Poradni i na stronie Internetowej Poradni), których nazwy nie zawsze są spójne z nazwami wskazanymi w tych procedurach, a informacje zawarte w niektórych wnioskach są niezgodne z informacjami określonymi w procedurze. Informacje na stronie Internetowej dotyczące załatwienia sprawy związanej ze składaniem wniosków o wydanie orzeczenia/opinii przez zespoły orzekające są mało precyzyjne i niejednoznaczne.

W planie nadzoru pedagogicznego dyrektor zaplanował cyt. „monitorowanie umawianych wizyt w terminarzu Poradni w kontekście ich zasadności i czasu ich trwania celem obserwacji efektywnego wykorzystania czasu pracy przez pracowników. Rzetelność i terminowość wprowadzania wpisów w księgę ewidencji”. Podczas zebrania rady pedagogicznej 25 marca 2017 r. dyrektor przedstawił „sprawozdanie nadzoru pedagogicznego”, w którym stwierdził, że czas oczekiwania na diagnozę pedagogiczną wynosił około miesiąca. Dłuższe terminy były w przypadku badań logopedycznych z uwagi na ograniczenia kadrowe. Aktualne terminy są nieco dłuższe (około dwóch miesięcy). Powyższe informacje dyrektor ustalił wyłącznie na podstawie bieżącego wglądu do terminarzy i nie prowadził szczegółowej analizy w tym zakresie. Sprawozdanie zawiera również zapisy świadczące o stwierdzonych przez dyrektora nieprawidłowościach w zakresie prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli.

Dyrektor wskazał, że utrudnienia związane z realizacją niektórych zadań wynikają z funkcjonowania Poradni w trzech siedzibach oraz brakiem stanowisk kierowniczych.

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

11. Na podstawie art. 33 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.) zaleca się:

- 1) Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 r. oraz Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492) dostosować statut do aktualnych przepisów z uwzględnieniem aktualnej organizacji Poradni.

termin realizacji: 31 sierpnia 2017 r.



- 2) Dokumentację związaną z organizacją pracy poradni w szczególności procedury i zarządzenia dyrektora opracowywać na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

termin realizacji: 31 sierpnia 2017 r.

- 3) Zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199) prowadzić wykaz alfabetyczny uwzględniający przepisy ww. rozporządzenia.

termin realizacji: 31 sierpnia 2017 r.

- 4) Zgodnie z art. 39 ust 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.) zintensyfikować działania w zakresie nadzoru pedagogicznego poprzez systematyczne kontrolowanie i monitorowanie działań pracowników Poradni związanych z dokumentowaniem realizowanych zadań w szczególności dotyczących planowania i przeprowadzania diagnoz dzieci i młodzieży.

termin realizacji: 31 sierpnia 2017 r.

- 5) Zgodnie z § 19, 20 i 26 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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 z późn. zm.) prowadzić dokumentację Poradni.

termin realizacji: 31 sierpnia 2017 r.

*[Signature]*, Sosnowiec, 05.07.2017r.  
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

*[Signature]*, Sosnowiec, 05.07.2017r.  
podpis dyrektora poradni, miejsce i data podpisania protokołu

## 12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

*[Signature]*, Sosnowiec, 05.07.2017r.  
podpis dyrektora poradni, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-032 Katowice, zgodnie z § 19 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).