



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

ZSE.5533.1.2017.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 10
Adres placówki: ul. Wrzeciono 24, 01-963 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Ewa Kuczyńska
2. **Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**
Mazowiecki Kurator Oświaty,
Al. Jerozolimskie 32,
00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego:
Jadwiga Stachnik - wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty w Warszawie.
Na podstawie upoważnienia nr: ZSE.5533.1.2017.JS z dnia 4 stycznia 2017 r., wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 45
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 13 stycznia 2017 r.
4. **Tematyka kontroli:**
Realizacja przez dyrektora poradni zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Zastępcy Burmistrza Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy z dnia 22 grudnia 2016 r. znak: UD-III-WOW.2131.60.2016.EGI(4) (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 23 grudnia 2016 r.).
5. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
 - dokonano oglądu pomieszczeń,
 - dokonano analizy dokumentacji:
 - Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie,
 - Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017,
 - sprawozdań z nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku szkolnym 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017,
 - Regulaminu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie.
 - protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017,
 - dzienników zajęć z roku szkolnego 2016/2017,

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora poradni

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

- dokumentów potwierdzających kwalifikacje sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 10, zwana dalej Poradnią, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z placówek oświatowych mających siedzibę na terenie Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy. Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych. Budynek poradni jest przystosowany do przyjęcia osób niepełnosprawnych i matek z małymi dziećmi. Posiada podjazd dla wózków, wydzielone zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, szerokie przejścia i korytarze, przewijak, wydzielone miejsce na wózki. Od 2012 roku z inicjatywy dyrektora, Poradnia orzeka o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera dla 4 dzielnic Warszawy (Bemowo, Białołęka, Żoliborz, Bielany).
2. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą, ich rodzicami odbywają się w 15 gabinetach oraz salach przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (logopedycznych, psychologicznych, terapii SI, pedagogicznych, terapii i diagnozy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, a także sali konferencyjnej). Na szczególną uwagę zasługuje sala do rehabilitacji i integracji sensorycznej z wydzielonym zapleczem higieniczno - sanitarnym. Jest również gabinet do terapii (w tym Biofeedback) z lustrem weneckim, co umożliwia swobodną obserwację zajęć przez osoby zainteresowane: studentów, stażystów i rodziców, nie zakłócając ich przebiegu i nie rozpraszając dziecka. Pomieszczenia są estetycznie urządzone i wyposażone w meble, pomoce dydaktyczne, narzędzia diagnostyczne, komputery, a w budynku zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
3. Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie* przyjęty uchwałą nr 7/10/11 Rady Pedagogicznej z dnia 31 marca 2011 r., a ostatnia zmiana została wprowadzona uchwałą nr 4/2014/2015 w sprawie wprowadzenia zmian w statucie z dnia 22 kwietnia 2015 r., co znajduje potwierdzenie w *Protokole z zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 22 kwietnia 2015 r.* Przedłożony podczas kontroli Statut zawiera nieobowiązujący wykaz aktów prawnych, będących podstawą opracowania statutu i wymaga dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
4. W dokumentacji znajduje się również opracowana dniu 1 września 2013 r. *Koncepcja pracy i rozwoju Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie.*
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie*, który został wprowadzony z dniem 10 lutego 2008 r., a uchwałą nr 5/11/12 z dnia 24 lutego 2012 r. wprowadzono zmiany dotyczące m. in. sposobu protokołowania zebrań rady pedagogicznej. Nie została w nim uwzględniona kompetencja stanowiąca rady pedagogicznej, zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943) tj. *ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.*
6. Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 47 specjalistów: w tym 5 logopedów (w tym 2 neurologopedów), 32 psychologów, 2 pedagogów specjalnych, 5 pedagogów (w tym arteterapeuta), 1 doradca zawodowy, 2 rehabilitantów oraz 2 lekarzy konsultantów. Dokumentacja sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych Poradni potwierdza posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska odpowiednio psychologów, pedagoga, logopedy i rehabilitanta Poradni.

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora poradni

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

7. Dyrektor uchwałą nr 6 z dnia 20 kwietnia 2012 r. powołała stałe zespoły organizacyjno-problemowe:

- ds. pomocy do diagnozy,
- ds. oferty,
- wizerunku poradni na zewnątrz,
- ds. organizacyjno-pracowniczych
- ds. działań na zewnątrz,
- ds. innowacji.

Zespół ds. działań na zewnątrz i ds. innowacji obecnie nie funkcjonują. Powoływane są zespoły orzekające, a zespoły problemowe tworzone są doraźnie do realizacji określonych zadań, wynikających z potrzeb Poradni np. w dniu 29 czerwca 2016 r., został powołany zespół ds. analizy zmian w *Regulaminie Zespołów Orzekających*.

8. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawia go podczas zebrania radzie pedagogicznej. W roku szkolnym 2015/2016 Dyrektor zapoznała radę pedagogiczną z *Planem nadzoru pedagogicznego* podczas zebrania w dniu 2 września 2015 r. (protokół nr 1 z dnia 2 września 2015 r. p. 10), a sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru przedstawiła w dniu 29 czerwca 2016 r. (protokół nr 8 z dnia 29 czerwca 2016 r. p. 6). Wnioski ze sprawowanego nadzoru są uwzględniane w planach nadzoru na następny rok szkolny.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 zawiera:

- podstawę prawną,
- podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa,
- wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015,
- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz harmonogram jej przeprowadzenia,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek,
- wspomaganie nauczycieli.

Dyrektor Poradni dokonuje kontroli teczek przed wydaniem opinii i orzeczeń pod względem merytorycznym (dobór testów do problemu, analiza materiału, opinia i zalecenia), pod względem formalnym (wniosek rodziców i terminowość, podpisy na dokumentach, dokumentacja czynności i spis dokumentów) oraz kontroli dzienników zajęć. Analizuje sprawozdania semestralne i roczne składane przez pracowników pedagogicznych, ankiety ewaluacyjne uczestników zajęć, karty pracy i karty ewaluacyjne w terenie. Prowadzi także obserwacje zajęć z wykorzystaniem *Arkuszy hospitacji doradczo-doskonającej* i *Arkuszy obserwacji zajęć nauczycieli*.

9. Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych i grupowych, do których wpisują plan zajęć, treść zajęć i czynności przeprowadzonych w poszczególnych dniach oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. W Poradni obowiązują wewnętrzne regulaminy i procedury:

- *Regulamin Zespołów Orzekających,*
- *Regulamin Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,*
- *Wewnętrzna procedura przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji w PPP nr 10,*
- *Regulamin kwalifikacji na zajęcia pedagogiczne (terapia pedagogiczna, arteterapia, terapia ręki),*
- *Procedura ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania oraz opinie wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci i młodzieży dla uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera.*

Parafy*
kontrolującego
dyrektora poradni

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

11. Dyrektor Poradni wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe. Zachęca do odbywania różnych form doskonalenia, szczególnie tych, dzięki którym doskonalą swoją wiedzę, dotyczącą zdiagnozowanych przez placówkę trudności. Plan doskonalenia zawodowego zawiera szkolenia, kursy i inne formy nabywania umiejętności przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb klientów w celu ich wspierania.
12. Dyrektor inspirowuje nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu awansu. W roku szkolnym 2015/2016 Dyrektor dokonała oceny dorobku zawodowego 1 nauczyciela na stopień nauczyciela kontraktowego, 2 nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego i 2 nauczycieli na stopień nauczyciela dyplomowanego. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji Poradni. Ostatnia ocena pracy nauczyciela została dokonana w dniu 16 sierpnia 2016 r.
13. W Poradni w latach 2014-2016 realizowane były granty pozyskane z Biura Edukacji m.st. Warszawy:
 - 2014 – *Praca z trudnym rodzicem - warsztaty dla nauczycieli*,
 - 2015 – *Rozwój psychoseksualny dziecka w wieku przedszkolnym – co każdy rodzic wiedzieć powinien, aby uchronić dziecko przed molestowaniem, Przemoc rówieśnicza- profilaktyka i interwencja (warsztaty dla nauczycieli)*,
 - 2016 – *Problematyka molestowania seksualnego dziecka w aspekcie pomocy, interwencji i uwarunkowań prawnych – zajęcia dla nauczycieli przedszkoli*.
 Na rok 2017 poradnia pozyskała projekt *Bezpłatna terapia metodą Tomatisa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10* w ramach Budżetu Partycypacyjnego Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy, na zakup sprzętu do terapii metodą Tomatisa oraz szkolenia dla specjalistów.
14. Poradnia współpracuje z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i instytucjami wspomagającymi dzieci, młodzież i rodziców. Są to m. in.: Centrum Terapii Autyzmu SOTIS (cykl bezpłatnych warsztatów pt. *Małe dziecko z trudnościami w rozwoju dla rodziców i specjalistów*), specjalistami w Centrum Medycznym KAJTEK (program *Idę chętnie do przedszkola*), fundacją SCOLAR (10 nauczycieli odbyło bezpłatne szkolenia w zakresie diagnostyki autyzmu) oraz Poradnią Autyzmu KRASNAL. Jest również członkiem dzielnicowego zespołu ds. Zapobiegania Przemocy, współdziała z Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Uniwersytetem Warszawskim (np. udział specjalistów przy walidacji testu *Biscuit* do badania zachowań autystycznych u dzieci w wieku od 5 do 17 miesiąca życia).

7. Zalecenia:

1. Uwzględnić w Regulaminie Rady Pedagogicznej Poradni kompetencję rady pedagogicznej wynikającą z art. 41 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tj. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).

8. Termin realizacji zaleceń: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora poradni

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie 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 2016 r., poz. 1943) dyrektor szkoły i 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.

Protokół podpisali:

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10
01-963 Warszawa, ul. Wrzeciono 24
tel. 22 835-03-48
NIP: 1181745453

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10
Warszawa-Bielany

.....
mgr *Ewa Kuczyńska*
(dyrektor poradni)

WIZYTATOR

Jadwiga Stachnik

.....
(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10
Warszawa-Bielany

23.01.2017
mgr *Ewa Kuczyńska*

.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora poradni)

Warszawa, dnia 23 stycznia 2017 r.

Parafy*.....

[parafa]
kontrolującego

[parafa]
dyrektora poradni

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.