



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


ZSE.5533.13.2017.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 16
Adres placówki: ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Bogumiła Szmidt.
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.5533.13.2017.JS z dnia 10 stycznia 2017 r.,
wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 2/17.
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których
odbyły się czynności kontroli: 16 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
Praga-Południe m.st. Warszawy z dnia 30 grudnia 2016 r. znak: UD-VI-WOW.2131.60.
2016.DSA (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 4 stycznia 2017 r.).
5. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
 - dokonano oglądu pomieszczeń,
 - dokonano analizy dokumentacji:
 - Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 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 16
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 16, zwana dalej Poradnią, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z publicznych i niepublicznych placówek oświatowych mających siedzibę na terenie Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy. Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Po zmianie lokalizacji w dniu 28 sierpnia 2013 r., Poradnia funkcjonuje w budynku, w którym zostały przeprowadzone liczne remonty i prace adaptacyjne. Wpłynęło to na znaczną poprawę warunków pracy i dostępność dla rodziców z małymi dziećmi i osób niepełnosprawnych. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą, ich rodzicami odbywają się w 24 gabinetach oraz salach przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (logopedycznym, psychologicznych - 9, pedagogicznych - 2, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz wielofunkcyjnych - 11). Aktualnie trwa remont pomieszczeń przeznaczonych na gabinety do terapii z nowoczesnym sprzętem (m.in. 19-kanałowym Biofeedback), wspierającym uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Pomieszczenia są estetycznie urządzone i wyposażone w meble, pomoce dydaktyczne i terapeutyczne, narzędzia diagnostyczne, komputery, a w budynku zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
3. Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 w Warszawie* przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 2 czerwca 2015 r. (uchwała rady pedagogicznej nr 3/14/15), co znajduje potwierdzenie w *Protokole z zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 2 czerwca 2015 r.*
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 w Warszawie*, który został wprowadzony zarządzeniem nr 38 Dyrektora z dnia 9 lutego 2009 r., a ostatnia zmiana została dokonana w dniu 2 czerwca 2015 r.
5. Poradnia posiada opracowaną *Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16*, która po modyfikacji została zatwierdzona przez radę pedagogiczną w dniu 3 listopada 2016 r.
6. *Arkusze Organizacyjny Poradni* został zatwierdzony przez Naczelnika Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy w dniu 17 maja 2016 r., a ostatnia zmiana została dokonana w dniu 12 stycznia 2017 r.
7. Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 44 specjalistów: w tym 4 logopedów (2 osoby prowadzą terapię metodą Tomatisa), 25 psychologów, 13 pedagogów, 2 doradców zawodowych oraz lekarz konsultant (psychiatra). Dokumentacja sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych Poradni potwierdza posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska odpowiednio psychologa, pedagogów i logopedy Poradni.
Dyrektor powołała zespoły specjalistów:
 - psychologów przedszkolnych,
 - psychologów szkolnych,
 - terapeutów pedagogicznych,
 - neuroterapeutów

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”.

- oraz dwa zespoły ewaluacyjne.
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 28 sierpnia 2015 r., a sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru przedstawiła w dniu 26 sierpnia 2016 r., co znajduje potwierdzenie w protokołach z zebrań rady pedagogicznej. Wnioski ze sprawowanego nadzoru są uwzględniane w planach nadzoru na następny rok szkolny. Ponadto na podstawie raportów z przeprowadzanych ewaluacji wewnętrznych i zawartych w nich wniosków i rekomendacji, sprawozdań pracowników pedagogicznych oraz uwag dyrektorów i nauczycieli szkół/placówek z terenu działania Poradni, dyrektor corocznie dostosowuje ofertę placówki do zdiagnozowanych potrzeb środowiska i wprowadza nowe formy terapii, np. dogoterapia, arteterapia, filmoterapia, mediacje.
- Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016* został opracowany w oparciu o wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015. Zawiera on 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 i wspomaganie nauczycieli.
9. Dyrektor Poradni dokonuje kontroli w zakresie zgodności prowadzenia dzienników pracy z prawem oświatowym i opracowanymi standardami, zgodności wydawanych opinii i orzeczeń z obowiązującymi przepisami. Przeprowadza analizę pracy merytorycznej pracowników na podstawie opracowywanych sprawozdań. Prowadzi także obserwacje zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych i sporządza z nich protokoły.
10. 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.
11. Nauczyciele opracowują i realizują programy zajęć, uwzględniające zdiagnozowane trudności dzieci i ich rodziców, np.:
- *Sprawne rączki – terapeutyczne zajęcia wspierające rozwój manualny i grafomotoryczny dzieci 5-6 letnich,*
 - *Grupowe zajęcia rozwojowo-terapeutyczne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dzieci w wieku 3-5 lat prowadzone w oparciu o metodę ruchu rozwijającego W. Sherborne.*
12. Dyrektor opracowuje i wdraża w placówce regulaminy i zasady. W roku szkolnym 2016/2016 zarządzeniem nr 4/2015/2016 z dnia 22.09.2015 r. zostały wprowadzone następujące regulaminy korzystania z zajęć i terapii:
- *Regulamin terapii metodą Tomatisa,*
 - *Regulamin zajęć Integracji Sensorycznej,*
 - *Regulamin korzystania z zajęć socjoterapeutycznych,*
 - *Regulamin terapii logopedycznej,*
 - *Regulamin wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,*
 - *Regulamin - metoda Warnkego,*
 - *Regulamin zajęć terapii pedagogicznej w zakresie czytania i pisanie oraz matematyki,*
 - *Regulamin uczestnictwa w psychoterapii,*

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”.

- *Regulamin terapii psychomotorycznej,*
- *Regulamin zajęć EEG – Biofeedback.*

Usprawnia to pracę Poradni, ułatwia pracę specjalistom i stanowi czytelną informację dla rodziców.

Ponadto Dyrektor wprowadziła w Poradni:

- *Regulamin zespołów orzekających, działających w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 (zarządzenie nr 28/2008/2009 z dnia 23 września 2008 r.),*
 - *Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa klientom przebywającym na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 (zarządzenie nr 8/2012/2013 z dnia 5 kwietnia 2013 r.),*
 - *Regulamin korzystania z oferty mediatora oraz przyjęcia dzieci i młodzieży na konsultacje i pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, konfliktowych (mediacja), edukacji dotyczącej komunikacji i rozwiązywania konfliktów (zarządzenie nr 5/2016/2017 z dnia 4 października 2016 r.),*
 - *Procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16 (zarządzenie nr 4/2016/2017 z dnia 26 sierpnia 2016 r.)*
13. W Poradni prowadzone są sieci współpracy i samokształcenia dla doradców zawodowych, logopedów, początkujących nauczycieli przedszkoli, dyrektorów przedszkoli dla dzielnicy Praga-Południe, terapeutów terapii Biofeedback oraz dyrektorów w zakresie zarządzania zespołem, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
14. Dyrektor Poradni wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe np. *Etyczne aspekty relacji pomiędzy klientem, a specjalistą poradni, Poznaj świat Romów.* Zachęca do odbywania różnych form doskonalenia, szczególnie tych, dzięki którym doskonalą swoją wiedzę, dotyczącą zdiagnozowanych przez placówkę trudności. Pracownicy uczestniczą w wielu szkoleniach organizowanych m.in. przez Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń, Ośrodek Rozwoju Edukacji, a także Instytut Badań Edukacyjnych, zyskują nowe kwalifikacje, certyfikaty do prowadzenia terapii, rozszerzając nie tylko swoją wiedzę, ale i kompetencje. W ramach WDN nauczyciele dzielą się wiedzą ze szkoleń, warsztatów i konferencji, w których uczestniczą poza placówką.
15. Plan doskonalenia zawodowego zawiera szkolenia, kursy i inne formy nabywania umiejętności przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb klientów w celu ich wspierania.
16. Dyrektor inspirowała nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu awansu. W okresie od 2013 r. do 2016 r. dokonała oceny dorobku zawodowego 8 nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
17. Poradnia współpracuje z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspomagającymi dzieci, młodzież i rodziców. Są to m. in.: uczelnie wyższe z Warszawy i Torunia, Centrum Szkolenia Kadr Medycznych *In Plus*, Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń. Realizowane są wspólne przedsięwzięcia z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i placówkami działającymi na terenie Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, np. konferencje na temat profilaktyki krzywdzenia dzieci i młodzieży w ramach Warszawskiej Kampanii Edukacyjnej: *Problem wykorzystywania seksualnego dzieci* (Fundacja *Dajemy Dzieciom Siłę*), pikniki rodzinne *MÓZG LUBI RUCH*, projekty: *Razem dla Dzieci Pragi, Poznaj*

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”.

świat Romów (Fundacja Różnosfera, Ośrodek Pomocy Społecznej), Razem na rzecz dziecka w pieczy zastępczej (Dom Dziecka nr 4). Aktualnie realizowany jest m. in. projekt profilaktyczny *Bowiemjem*, dotyczący wpływu zdrowego żywienia dzieci na koncentrację uwagi. We współpracy z Warszawskim Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń oraz Biurem Edukacji m.st. Warszawy nauczyciel Poradni w ramach pracy w zespole tworzącym Warszawski System Doradztwa Zawodowego przygotowuje i współprowadzi liczne konferencje, szkolenia dla nauczycieli, opracowuje scenariusze zajęć dla uczniów w tym zakresie. Prowadzone są również działania o zasięgu dzielnicowym w ramach Praskich Dni Kariery np. *Odkryj swój talent*.

7. Zalecenia: ---

8. Termin realizacji zaleceń: nie dotyczy.

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:

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 16

Bogumila Szmidt

.....
(dyrektor poradni)

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 16
04-393 Warszawa, ul. Siennicka 40
Tel/fax 22-6102132, REGION: 000838223
e-mail: poradnia16@ppp16.waw.pl

WIZYTOR

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 16

Bogumila Szmidt

20.01.2017
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora poradni)

Warszawa, dnia 20 stycznia 2017 r.

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”.