

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.77.2018.JS

Warszawa, dn. 4 kwietnia 2018 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa placówki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1
Adres placówki: ul. Złota 9 lok. 3, 00-019 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Małgorzata Lipińska-Białach
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty,
Al. Jerozolimskie 32,
00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolujących:
Jadwiga Stachnik – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych
Kuratorium Oświaty w Warszawie.
Na podstawie upoważnienia nr: ZSE.5533.77.2018.JS z dnia 22 marca 2018 r., wydanego
przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 42
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły
się czynności kontroli: 29 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

Realizacja zadań statutowych poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1.

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora, złożonym przez Panią Małgorzatę Lipińską-Białach oraz pismem rodziców z dnia 7 marca 2018 r. (data wpływu do Kuratorium Oświaty w Warszawie: 15 marca 2018 r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

a) dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1,
- Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- dzienników zajęć Poradni,
- planów nadzoru pedagogicznego z lat 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018,
- sprawozdań z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
- protokołów rady pedagogicznej z lat 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018,
- dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
- dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje 5 losowo wybranych nauczycieli: logopedy, pedagoga, doradcy zawodowego, psychologa oraz terapeuty SI,
- wyjaśnienia dyrektora Poradni, dotyczącego opinii dla [] , wydanej w dniu 28 maja 2018 r.,
- dokumentacji dotyczącej wydania opinii z dnia 28 maja 2017 r., dla []

Parafy*

kontrolującego

dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

b) dokonano oglądu pomieszczeń zajmowanych przez Poradnię.

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

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, zwana dalej Poradnią, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania. Rejonem działania Poradni jest Dzielnica Śródmieście, na terenie którego znajdują się 43 placówki oświatowe (przedszkola, szkoły i placówki publiczne i niepubliczne). Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
- Po zmianie lokalizacji w dniu 1 lipca 2017 r., Poradnia funkcjonuje na pierwszym piętrze budynku przy ul. Złotej 9. Nowe pomieszczenia o powierzchni 446,2 m², zaadaptowane na potrzeby Poradni zapewniają klientom i pracownikom większy komfort i lepsze warunki pracy. Poszerzona została oferta zajęć warsztatowych, stworzono nowe gabinety diagnostyczne spełniające odpowiednie standardy. Zorganizowano salę do terapii integracji sensorycznej oraz zajęć grupowych, a także salę konferencyjną i poczekalnię z wydzielonymi i odpowiednio wyposażonymi miejscami dla rodziców z małymi dziećmi. 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.
- 2) Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Warszawie*, ostatnia zmiana została wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 2 lutego 2016 r., co znajduje potwierdzenie w *Protokole zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 2 lutego 2016 r.* Zmiana, dokonana w § 6 w *Rozdziale III – Organizacja Poradni* dotyczyła wprowadzenia kompetencji stanowiącej Rady Pedagogicznej tj., *ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.*
- 3) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie*, zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 3 września 2001 r. Wymaga on aktualizacji m. in. w zakresie uwzględnienia kompetencji stanowiącej rady pedagogicznej, dotyczącej ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki, zgodnie z aktualnie obowiązującym art. 70 ust. 1 pkt 6 ustawy *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
- 4) Na każdy rok szkolny opracowywany jest *Plan pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1* zatwierdzany przez radę pedagogiczną (plan na rok szkolny 2017/2018 został przyjęty w dniu 3 października 2017 r.)
- 5) Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 22 specjalistów: w tym 3 logopedów, 12 psychologów, 3 pedagogów, 1 doradca zawodowy, 2 terapeutów SI i specjalista terapii pedagogicznej. Dokumentacja pięciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych Poradni potwierdza posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska odpowiednio: logopedy, pedagoga, doradcy zawodowego, psychologa oraz terapeuty SI, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
- 6) Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawia go podczas zebrania radzie pedagogicznej. W roku szkolnym 2016/2017 *Plan nadzoru pedagogicznego* został przedstawiony podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 5 września 2016 r., a sprawozdania ze sprawowanego nadzoru w dniach 7 lutego 2017 r. i 22 czerwca 2017 r., co znajduje potwierdzenie w protokołach

Parafy*.....
kontrolującego.....dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

z zebrań rady pedagogicznej. Wnioski ze sprawowanego nadzoru są uwzględniane w planach na następny rok szkolny.

7) *Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 zawiera:*

- 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,
- monitorowanie.

8) Dyrektor przeprowadza ewaluację wewnętrzną zgodnie z harmonogramem. W roku szkolnym 2016/2017 celem ewaluacji było zbadanie czy *procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający rozwojowi osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty poradni*. Z przeprowadzonych badań został sporządzony *Raport z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w roku szkolnym 2016/2017*, zawierający wyniki i wnioski oraz przedstawiony radzie pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 23 maja 2017 r.

9) Dyrektor Poradni dokonuje kontroli w zakresie:

- prawidłowości formułowania opinii,
- prawidłowości prowadzenia indywidualnych dzienników pracy,
- prawidłowości przestrzegania procedury dotyczącej orzekania i opiniowania o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

W roku szkolnym 2016/2017 w okresie od 1 września 2016 r. do 31 maja 2017 r. Dyrektor skontrolowała 61 wydanych orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz 12 opinii. Ponadto kontrolowane są również dokumenty zawarte w indywidualnych teczkach dzieci/uczników.

Dyrektor prowadzi także obserwacje zajęć grupowych zgodnie z harmonogramem. W roku szkolnym 2016/2017 zaplanowano i przeprowadzono 2 obserwacje zajęć grupowych, a w roku szkolnym 2017/2018 - 4 obserwacje: warsztatów, zajęć socjoterapii, spotkań z rodzicami oraz zajęć wspomagających rozwój emocjonalny, o czym świadczą przedłożone *Arkusze hospitacji*.

10) Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych i grupowych, do których wpisują plan, treść zajęć i czynności przeprowadzonych w poszczególnych dniach oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dzienniki zajęć są kontrolowane w zakresie prawidłowości zapisów i ich prowadzenia, co potwierdzają dokonywane przez Dyrektora wpisy.

11) Dyrektor Poradni monitoruje współpracę z dyrektorami szkół i przedszkoli. Za okres I półrocza przedłożono *Wykaz zadań realizowanych w roku szkolnym 2017/2018 w okresie od 1.09.2017 r. - 10.01.2018 r.* przez każdego nauczyciela, zawierający wykaz warsztatów przeprowadzonych w szkołach i przedszkolach, spotkań grup wsparcia oraz spotkań w ramach prowadzonych sieci współpracy i samokształcenia: terapeutów pedagogicznych, logopedów psychologów i pedagogów ze szkół.

12) W Poradni opracowane zostały procedury i zasady:

- *Procedura dotycząca wydawania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1,*
- *Procedura dotycząca wydawania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,*
- *Procedura dotycząca wydawania orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,*
- *Procedura dotycząca wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,*
- *Zasady przyjmowania uczniów na zajęcia terapii pedagogicznej,*

Parafy*

kontrolującego

dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658) „*parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu*”.

- Zasady przyjmowania dzieci na diagnozę dotyczącą przetwarzania procesów integracji sensorycznej,
 - Zasady przyjmowania dzieci na zajęcia indywidualne prowadzone metodą integracji sensorycznej,
 - Zasady przyjmowania dzieci na zajęcia logopedyczne.
- 13) Dyrektor wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe, planuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami klientów, organizując szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne. W protokołach rady pedagogicznej Poradni znajduje się potwierdzenie odbytych szkoleń, np.:
- 14 marca 2017 r. szkolenie „Przemoc w Internecie i inne zagrożenia w cyberprzestrzeni”,
 - 25 kwietnia 2017 r. szkolenie „Ocena funkcji wzrokowych u dzieci”.
- W roku szkolnym 2017/2018 szkolenia odbywały się w dniach 26 września 2017 r. („Nowe akty prawne”), 21 lutego 2018 r. („Jak pracować z dzieckiem z zespołem Aspergera”), 13 marca 2018 r. („Uzależnienie od Internetu i innych urządzeń multimedialnych”) i 20 marca 2018 r. („Opóźniony rozwój mowy”). Zaplanowane na 4 i 17 kwietnia 2018 r. szkolenia rady pedagogicznej dotyczyć będą *ochrony danych osobowych i oceny pracy nauczyciela*.
- Na każdy rok szkolny opracowywany jest *Plan Doskonalenia Zawodowego* i zatwierdzany przez radę pedagogiczną, zgodnie z jej kompetencjami. W roku szkolnym 2017/2018 został przyjęty uchwałą nr 3/2017 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Warszawie z dnia 3 października 2017 r.
- 14) Dyrektor inspirował nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu awansu. W terminie zatwierdza projekty planu rozwoju zawodowego nauczycieli i przydziela opiekunów stażu. Między opiekunem a nauczycielem odbywającym staż zawierany jest kontrakt. W terminie składane są sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego po każdym roku odbywanego stażu. Dodatkowo prowadzone są *Zeszyty kontaktów z opiekunami stażu*, w których dokumentowane są czynności dotyczące podejmowanych działań. W roku szkolnym 2017/2018 staż na kolejny stopień awansu zawodowego odbywa: 5 nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego i 1 na stopień nauczyciela dyplomowanego.
- 15) Dyrektor Poradni w ciągu ostatnich 5 lat nie dokonywała oceny pracy nauczyciela.
- 16) Dyrektor podejmuje współpracę ze szkołami wyższymi w Warszawie w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych na terenie Poradni: Akademią Pedagogiki Specjalnej, Uniwersytetem Warszawskim, Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz Uniwersytetem SWPS.

Na podstawie ich analizy oraz pisemnego wyjaśnienia Dyrektora Poradni w tej sprawie ustalono, że:

Świadczy o tym znajdująca się w dokumentacji notatka z dnia 13 września 2016 r., sporządzona przez psychologa [redacted]. Nie stwierdzono, aby w tym dniu złożony był pisemny wniosek o wydanie opinii, bądź wniosek o wydanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni zgodnie z § 6 ust. 3 oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

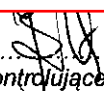
szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199 z późn. zm.).

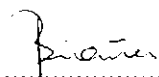
Należy dodać, że w roku szkolnym 2015/2016

Z wyjaśnienia Dyrektora Poradni wynika,

Zgodnie z § 5 ust. 1 cyt. wyżej rozporządzenia Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

Parafy*


kontrolującego


dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

Opinia została wydana przez Poradnię w dniu 28 maja 2017 r. i zgodnie z § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia zawiera wszystkie elementy w nim wymienione, tj.:

- 1) oznaczenie poradni;
- 2) numer;
- 3) datę wydania;
- 4) podstawę prawną wydania;
- 5) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie oddziału w szkole, do której dziecko uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz opis mechanizmów wyjaśniających jego funkcjonowanie, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli, dotyczące pracy z dzieckiem;
- 9) wskazania dla rodziców, dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

7. Wnioski:

- 1) Sporządzane przez specjalistów diagnozy opatrywać datą.

8. Zalecenia:

- 1) Uwzględnić w Regulaminie Rady Pedagogicznej Poradni kompetencję rady pedagogicznej wynikającą z art. 70 ust. 1 pkt 6 ustawy *Prawo oświatowe* tj. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) 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. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) dyrektor szkoły i placówki,

Parafy*

kontrolującego

dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

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.

9. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli:

Brak spostrzeżeń.

Protokół podpisali:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 1
00-052 Warszawa, ul. Świętokrzyska 18A
00-019 Warszawa, ul. Ziemia 9
tel./fax: 826-99-86
NIP: 525-231-15-87, Regon: 000838170

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1

[Podpis]
mgr Małgorzata Lipińska-Białach

(dyrektor poradni)

STARSZY WIZYTATOR

[Podpis]
Jadwiga Stęchnik

(przeprowadzający kontrolę)

Warszawa 04.04.2018r.

.....
miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1

[Podpis]
mgr Małgorzata Lipińska-Białach

04.04.2018r.

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

Parafy*

[Parafy]
kontrolującego

[Parafy]
dyrektora poradni

* zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora na każdej stronie protokołu”.

