



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

ZSE.5535.38.2016.EG

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej TOP w Warszawie przy ul. Raszyńskiej 8/10, zwanej w dalszej części protokołu Poradnią, której dyrektorem jest Pan Krzysztof Szamburski, a organem prowadzącym Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 19 lutego 2016 r. przeprowadziła:
 - Pani Ewa Gawenda – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty w Warszawie,
3. Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 17 lutego 2016 r. nr: ZSE.5535.38.2016.EG wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w związku z pismem z dnia 9 lutego 2016 r. zastępcy Dyrektora Biura Edukacji m. st. Warszawy, znak:BE-WKO.2131.7.2016.PDA(3), w sprawie dokonania cząstkowej oceny pracy ww. Dyrektora w zakresie realizacji zadań pozostających w kompetencjach Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Tematyka kontroli: *Realizacja przez dyrektora poradni zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem, który przedłożył oświadczenie dotyczące działań z zakresu czynności kontrolnych, prowadzonych w Poradni
oraz dokonano:
 - ✓ oglądu niektórych pomieszczeń Poradni,
 - ✓ analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu Publicznej Poradni pod nazwą Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna TOP dla dzieci i młodzieży z dysfunkcjami rozwojowymi, ze szczególnym uwzględnieniem wad wzroku, słuchu i zaburzeń komunikacji językowej oraz do spraw rodzin tych dzieci,

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora placówki

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

- Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015,
- Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2015/2016,
- Protokołów zebrań Rady Pedagogicznej,
- Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- Regulaminu Pracy Zespołów Orzekających,
- Kart ewaluacyjnych,
- Kart szkoleń pracowników Poradni.

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

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. Poradnia obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież z terenu Warszawy. Oferta jej skierowana jest do dzieci i młodzieży z wadami wzroku, słuchu oraz mowy. Zatrudnia 23 psychologów, 5 pedagogów i 13 logopedów.
2. Celem działania Poradni jest:
 - bezpłatna i bez skierowania:
 - pomoc psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna,
 - porada internetowa lub telefoniczna.
 - terapia indywidualna i grupowa (dla dzieci w wieku 4 – 12 lat, młodzieży, rodzinna), doradztwo zawodowe, warsztaty, treningi, konsultacje, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, reedukacyjne i terapeutyczne,
 - diagnoza oraz wydawanie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
3. W Poradni funkcjonuje 7 Zespołów do udzielania pomocy:
 - Zespół pomocy małemu dziecku i jego rodzinie,
 - Zespół terapii trudności szkolnych dzieci i młodzieży,
 - Zespół psychoterapii młodzieży i terapii rodzin,
 - Zespół terapii metodą EEG-Biofeedback,
 - Zespół terapii logopedycznej,
 - Zespół pomocy dziecku z wadą słuchu,
 - Zespół pomocy dziecku z wadą wzroku.

Rodzice, nauczyciele i wychowawcy mogą uzyskać w Poradni pomoc w formie porady, konsultacji, udziału w tzw. grupie wsparcia lub w terapii rodzin.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora placówki

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

Organizacja Poradni

W dniu 3 listopada 2015 r. podczas zebrania rady pedagogicznej podjęto uchwały:

- Uchwała nr 3/2015 - przyjęcie nowego Statutu Poradni,
- Uchwała nr 4/2015 - przyjęcie nowego Regulaminu Pracy Zespołów Orzekających,
- Uchwała nr 5/2015 – przyjęcie nowego Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Brak przyjętej uchwał z dnia 3 listopada 2015 r., regulaminu rady pedagogicznej.

W dokumentacji znajduje się *Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej TOP* z dnia 1 września 1999 r.

Nadzór pedagogiczny:

Rok szkolny 2013/2014

Z roku szkolnego 2013/2014 nie zostały opracowane wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nie były przedstawione radzie pedagogicznej (ostatnie zebranie rady pedagogicznej według protokołów, odbyło się 10 czerwca 2014 r.).

Kolejne zebranie rady pedagogicznej, odbyło się 9 września 2014 r. (rok szkolny 2014/2015), na którym omówiono wyniki ewaluacji wewnętrznej (raport z dnia 18 sierpnia 2014 r.).

Rok szkolny 2014/2015

Dyrektor Poradni opracował plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2014/2015 i wprowadził go w życie zarządzeniem z dnia 9 września 2014 r.

Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej z dn. 09.09.2014, nie zawiera w swoim porządku obrad żadnej wzmianki o przyjęciu uchwały, czy zapoznaniu rady pedagogicznej z ww. dokumentem. W dokumentacji widnieje natomiast *Uchwała nr 2/2014 w sprawie zatwierdzenia Planu Nadzoru Pedagogicznego na rok szkolny 2014/2015* (zapisana na nowej kartce papieru, niepasującej do pozostałych dokumentów).

- Plan nadzoru zawiera:

- temat ewaluacji wewnętrznej: *Realizacja przez poradnię potrzeb osób korzystających z oferty poradni*. Celem ewaluacji jest: *Ocena poziomu satysfakcji z działalności poradni osób korzystających z oferty*. Ponadto harmonogram jej przebiegu,
- tematykę i terminy kontroli: zgodność wydawania opinii i orzeczeń z przepisami prawa oraz realizację obowiązującego czasu pracy pracowników merytorycznych Poradni i jej dokumentowania za pomocą analizy:

Parafy*

.....
kontrolującego/ych dyrektora placówki

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

sprawozdań SIO (kwiecień 2015), „Czasu pracy” (grudzień 2014 i kwiecień 2012) oraz dzienników pracy (wrzesień 2014 – sierpień 2015),

- wspomaganie zawiera tematykę narad i szkoleń dla pracowników merytorycznych oraz podjęte działania w ramach awansu zawodowego pracowników w terminie wrzesień 2012 – sierpień 2013.

Z planu nadzoru pedagogicznego nie zostały opracowane wyniki i wnioski oraz nie były one przedstawione radzie pedagogicznej. Opracowano jedynie raport z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej (dokument z dnia 18 czerwca 2015 r.) i omówiono wynikające z niej wnioski, podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 23 czerwca 2015 r. (zapisy w protokole).

W opinii dyrektora Poradni, ewaluacja wewnętrzna prowadzona jest systematycznie od roku szkolnego 2010/2011, na podstawie ankiet skierowanych do młodzieży i rodziców dzieci nieletnich. Ankietywanie prowadzone jest przez cały rok szkolny.

W roku szkolnym 2013/2014 wypełniło ją 208 osób, w roku szkolnym 2014/2015 wypełniło 406 osób.

Wnioski wyływające z ewaluacji: to duże zadowolenie klientów z usług Poradni oraz zbyt długi termin oczekiwania na zajęcia lub terapię.

Brak informacji o sposobie wykorzystania w dalszej pracy ww. wniosków.

W dokumentacji Poradni brak jakichkolwiek wzmianek, czy materiałów z odbytych szkoleń wewnętrznych, a ujętych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.

Rok szkolny 2015/2016

Plan nadzoru pedagogicznego zatwierdzono do realizacji, podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 13 października 2015 r. (zapis w protokole i *Uchwała nr 2/2015*).

Opracowany plan nadzoru pedagogicznego zawiera zagadnienia z ewaluacji wewnętrznej oraz wspomaganie pracowników merytorycznych.

W ramach szkoleń wewnętrznych oraz zewnętrznych widnieje zapis: *Tematyka spotkań będzie zapisana w dokumencie: Organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej TOP w roku szkolnym 2015/2016. W dokumencie zapisane zostaną zadania poradni, potrzeby zgłaszane przez pracowników oraz ich kompetencje do prowadzenia szkoleń. Dokumenty będą przedstawione i zatwierdzone na październikowej Radzie Pedagogicznej.*

Podczas kontroli stwierdzono, że dokumentu takiego nie ma w Poradni, a pracownicy merytoryczni przedstawili dyrektorowi plany szkoleniowe (każdy we własnym zakresie) datowane w większości, w dniach 16 – 18 lutego 2016 r. (złożone przed terminem kontroli doraźnej). W protokole z dnia 19 stycznia 2016 r. w porządku

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora placówki

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

obrad widnieje zapis: Plan szkoleń na 2016 rok i wiosnę 2017 (który powinien być sporządzony przez pracowników i dostarczony do dyrektora).

W opinii dyrektora Poradni, na szkolenia zewnętrzne brak jest funduszy, więc dyrektor nie planował ich wcale, a wewnętrzne będą dopiero w drugim półroczu.

Plan nadzoru pedagogicznego nie zawiera zagadnień dotyczących kontroli, prowadzonej w ramach nadzoru pedagogicznego.

W protokołach rad pedagogicznych, brak uchwały dotyczącej ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki.

W dokumentacji Poradni nie ma żadnych arkuszy obserwacji zajęć. Zdaniem dyrektora, pracownicy merytoryczni odnotowują w programie komputerowym *Poradnia – PP*, każdą wizytę klienta lub konsultację, ale nie wpisują co robią. Jest to internetowy rejestr przyjęć poszczególnych osób, w określonych godzinach, przez danego pracownika. Prowadzone są natomiast wydruki ilościowe, miesięczne (*Nowe SIO*) dla każdego pracownika obejmujące ilość przeprowadzonych porad, konsultacji, treningów, warsztatów itp.

Dyrektor podczas kontroli sporządził oświadczenie, w którym pisze:

Sposób kontroli zajęć prowadzonych przez pracowników merytorycznych:

1. *Obserwowanie logopedycznych zajęć grupowych.*
2. *Prowadzenie zastępstw grupowych zajęć logopedycznych.*
3. *Konsultacje z opiekunami pracowników robiących awans zawodowy.*
4. *Ocena dokumentacji awansowych.*
5. *Ocena dorobku naukowego pracowników wykładających na wyższych uczelniach.*
6. *Oceniam poziom wiedzy i umiejętności na podstawie szkoleń wewnętrznych.*

Niniejszym stwierdzam, że nie dokumentuję swoich działań kontrolnych.

7. Zalecenia:

- 1) Opracować Regulamin Rady Pedagogicznej, zgodny z aktualnymi przepisami, na podstawie art. 43, ust. 2 *ustawy o systemie oświaty* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- 2) Realizować kompetencje rady pedagogicznej, określone w art. 41 *ustawy o systemie oświaty* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), w szczególności wynikających z art. 41, ust. 1, pkt 6 tj. ustalanie sposobu wykorzystania

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora placówki

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

wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

- 3) Sprawować nadzór pedagogiczny zgodnie z § 24 – 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), z uwzględnieniem wszystkich form nadzoru pedagogicznego dyrektora, w tym dokonać modyfikacji planu nadzoru pedagogicznego dyrektora.
- 4) Dokumentować pracę Poradni, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 11701) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

7. Termin realizacji zaleceń:

Zalecenia: 1,2 i 3 do 1 kwietnia 2016 r.


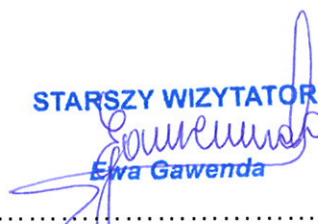
Zalecenie 4 – od dnia podpisania protokołu.

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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) 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:

<p>DYREKTOR Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej "TOP"</p>  <p>..... dr Krzysztof Szemburski (dyrektor Poradni)</p>	<p>STARSZY WIZYTATOR</p>  <p>..... Ewa Gawenda (przeprowadzający kontrolę)</p>
<p>Parafy*</p> <p>..... kontrolującego/ych </p> <p>..... dyrektora placówki</p>	

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

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
Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
"TOP"
01.03.2016
dr Krzysztof Szamburski
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora Poradni)

Warszawa, 1 marca 2016 r.

Specjalistyczna Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna „TOP”
02-026 Warszawa, ul. Raszyńska 8/10
REGON: 000683683; NIP: 528-18-75-716
Tel. sekretariat: 22 822 77 17
Centrale: 22 822 00 47; 22 822 36 01; 22 822 06 11

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora placówki

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