

## Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.76.2018.JS

Warszawa, dn. 3 kwietnia 2018 r.

### PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa placówki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 9  
Adres placówki: ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa  
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Magdalena Łabuś-Brzezińska
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.5533.76.2018.JS z dnia 22 marca 2018 r., wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 88.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 26 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

*Realizacja przez dyrektora zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem z dnia 24 stycznia 2018 r. o dokonanie oceny pracy dyrektora, złożonym przez Panią Magdalenę Łabuś-Brzezińską.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- a) dokonano analizy następującej dokumentacji:
- Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 9,
  - Regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - dzienników zajęć Poradni,
  - planów nadzoru pedagogicznego z lat 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018,
  - sprawozdań z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
  - protokołów rady pedagogicznej z lat 2014/2015 – 2016/2017,
  - dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
  - dokumentacji dotyczącej oceny pracy nauczycieli.

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 9 w Warszawie, 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 Ochota m. st. Warszawy, na terenie którego znajduje się 69 placówek oświatowych (przedszkoli, szkół i placówek, zarówno publicznych i niepublicznych). Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
- 2) Poradnia znajduje się na parterze i pierwszym piętrze budynku, który jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Posiada zewnętrzną platformę, korytarze umożliwiające poruszanie się na wózkach inwalidzkich oraz sanitariaty przystosowane do korzystania osób niepełnosprawnych. Od 1 września 2017 r. dzięki staraniom Pani Dyrektor Poradnia powiększyła swoją bazę lokalową o dodatkowe 370 m<sup>2</sup>. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą, ich rodzicami odbywają się w gabinetach oraz salach przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (logopedycznym, psychologicznym, psychoterapeutycznym, terapii SI, terapii pedagogicznej dzieci w wieku przedszkolnym, a także gabinetem obserwacji z lustrem weneckim). Poradnia posiada również salę konferencyjną oraz gabinet konsultacyjny.
- 3) Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 9 w Warszawie*, ostatnia zmiana została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 22 marca 2018 r., co znajduje potwierdzenie w *Protokole z zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 22 marca 2018 r.*
- 4) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie*, a ostatnia zmiana została dokonana uchwałą z dnia 22 marca 2018 r.
- 5) Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 49 specjalistów: w tym logopedzi, neurologopeda, psycholodzy, pedagodzy specjaliści, doradcy zawodowi, lekarz konsultant, pedagog terapii SI, psychoterapeuci, socjoterapeuci, interwencji kryzysowi, mediator, specjaliści od pomocy dziecku wykorzystywanemu seksualnie, specjaliści od tutoringów oraz coach.
- 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 8 września 2016 r., a sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru w dniu 29 czerwca 2017 r., co znajduje potwierdzenie w protokołach z zebrań rady pedagogicznej. Wnioski ze sprawowanego nadzoru są uwzględniane w planach nadzoru na następny rok szkolny.

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

- podstawę prawną,
- podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa,
- wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017,
- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz harmonogram jej przeprowadzenia,

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”.

- 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.
- 7) Dyrektor Poradni dokonuje kontroli pracy nauczycieli w zakresie:
- prawidłowości sporządzania opinii i orzeczeń,
  - prawidłowości prowadzonej dokumentacji klientów,
  - prowadzenia dzienników zajęć.
- Do przeprowadzania kontroli wykorzystuje samodzielnie opracowane:
- *Arkusze kontroli orzeczeń,*
  - *Arkusze kontroli opinii,*
  - *Arkusze kontroli prowadzenia dzienników zajęć,*
  - *Ankiety badające potrzeby szkoleniowe pracowników Poradni,*
  - *Arkusze kontroli i wspomagania.*
- Prowadzi także obserwacje zajęć grupowych zgodnie z harmonogramem, np. terapii SI, warsztatów doradztwa zawodowego, socjoterapii, o czym świadczą przedłożone arkusze kontroli.
- 8) 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. Dzienniki zajęć są kontrolowane w zakresie prawidłowości wpisów i ich prowadzenia, co potwierdzają sporządzane przez Dyrektora *Arkusze kontroli prowadzenia dzienników zajęć.*
- 9) W Poradni opracowane i stosowane są procedury:
- Procedura działania Zespołów Orzekających w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 9,
  - Procedura rozpatrywania wniosków o wydanie orzeczenia o potrzebie:
    - indywidualnego nauczania,
    - kształcenia specjalnego,
    - zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
    - opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
  - Procedura przyjmowania klientów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 9.
- 10) Dyrektor wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe, planuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami klientów oraz statutowych zadań placówki, organizując szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne. Powołała Zespół Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli, zachęca do odbywania różnych form doskonalenia. W celu rozpoznania potrzeb szkoleniowych przeprowadza na początku każdego roku szkolnego ankiety badające potrzeby nauczycieli w tym zakresie. Wśród szkoleń na rok szkolny 2017/2018 uwzględniła m. in. tematykę dotyczącą nowych możliwości diagnozy i terapii zaburzeń przetwarzania słuchowego, mutyzmu i fobii społecznej, a także depresji u dzieci i młodzieży.
- 11) Dyrektor inspirowa nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego i prawidłowo prowadzi dokumentację jego przebiegu. W okresie ostatnich 5 lat kolejny stopień awansu zawodowego uzyskało: 4 nauczycieli - stopień nauczyciela kontraktowego, 1 nauczyciel - stopień nauczyciela dyplomowanego. W roku szkolnym 2017/2018 awans na kolejny stopień awansu zawodowego odbywa:

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”.

- 1 nauczyciel na stopień nauczyciela kontraktowego, 6 nauczycieli na stopień nauczyciela na mianowanego oraz 1 na stopień nauczyciela dyplomowanego.
- 12) W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor Poradni dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji Poradni. Ostatniej oceny pracy dyrektor dokonała w dniu 12 lipca 2013r.
- 13) Dyrektor podejmuje współpracę ze szkołami wyższymi w Warszawie w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych na terenie Poradni: Akademią Pedagogiki Specjalnej, Uniwersytetem Warszawskim, Uniwersytetem SWPS oraz Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Od roku szkolnego 2015/2016 do chwili obecnej prowadzone były praktyki dla 28 studentów ww. uczelni. Dyrektor współpracuje również z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, organizując wolontariat. Studenci kierunków zgodnych z zadaniami statutowymi Poradni na podstawie porozumień pracują z dziećmi zgodnie z zaleceniami specjalistów oraz pod ich stałą opieką. W latach 2013-2018 na zasadzie wolontariatu pracowało od 5 do 20 osób w roku szkolnym. Poradnia współpracuje również z Fundacją *Dajemy Dzieciom Siłę* oraz Fundacją *Kolegium Tutorów* z Wrocławia.
- 14) Dyrektor Poradni pozyskuje dodatkowe fundusze i wzbogaca ofertę o nowe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia. W roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018 Dyrektor pozyskała I i II edycję grantu Biura Edukacji m. st. Warszawy „*Mam oko na oko – przesiewowe badanie wzroku*”.
- 15) Poradnia bierze udział w projekcie Unii Europejskiej *Uczenie się przez całe życie „Nauczanie włączające z uwzględnieniem uczniów z zaburzoną komunikacją językową”*, w spotkaniach dzielnicowego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (procedura niebieskiej karty). Ponadto uczestniczy w wydarzeniach lokalnych odbywających się na terenie dzielnicy: *Święto Wolontariatu – „Wolontariat z Ochotą”*, imprezie plenerowej *„Europa zmienia Warszawę 2016”*, akcji charytatywnej *„Ochota pomaga uchodźcom z Syrii”*. Od 2016 r. bierze udział w Kaolicii na Rzecz Ochoty promując swoją działalność. Poradnia posiada aktualizowaną na bieżąco stronę internetową (zmodernizowaną w 2014 r.), profil fanpage Facebook od 2017 r., na których zamieszczane są bieżące informacje o ofercie Poradni oraz publikowane artykuły specjalistów. Poradnia publikuje artykuły w gazecie lokalnej *Korniszon* wydawanym przez MDK Ochota, np. *Ratujmy „Tabletowe dzieci”*.
- 16) W ramach *Warszawskiego Modelu Wspomagania* Poradnia prowadzi cztery sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli z placówek Dzielnicy Ochota:
- Ochocką sieć superwizyjno-szkoleniową dla nauczycieli edukacji początkowej,
  - Ochocką sieć superwizyjno-szkoleniową dla psychologów i pedagogów szkolnych,
  - szkolnych doradców zawodowych,
  - coaching dla nauczycieli,
- oraz sieć dla nauczycieli m. st. Warszawy:
- Pracownię Osobistego Rozwoju Tutora „*PORT WARSZAWA*”.

7. Zalecenia:

Nie wydano

Termin realizacji zalecenia: nie dotyczy

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)

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”.

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, 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.

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

Brak spostrzeżeń.

**PORADNIA**

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 9

Protokół podpisali: 02-323 Warszawa-Ochota, ul. Radomska 13/21  
tel. 022 822 28 87, 022 822 07 51

**DYREKTOR**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 9

*Brzezińska*  
Magdalena Labuś-Brzezińska

(dyrektor poradni)

**STARSZY WIZYTATOR**

*Stachnik*  
Jadwiga Stachnik

(przeprowadzający kontrolę)

*Warszawa 3. IV 2018*

.....  
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 9

*Brzezińska*  
Magdalena Labuś-Brzezińska

*3. IV 2018*

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

Parafy\*.....

*Stachnik*  
kontrolującego

*Stachnik*  
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”.

