



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

ZSE.5533.167.2016.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2
Adres placówki: ul. Księcia Janusza 45/47, 01-452 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Małgorzata Regulska
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.
Upoważnienie nr: ZSE.5533.167.2016.JS z dnia 8 listopada 2016 r., wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 38
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 15 listopada 2016 r.
4. **Tematyka kontroli:**
Realizacja przez dyrektora poradni zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
Kontrola została przeprowadzona w związku pismem Zastępcy Burmistrza Dzielnicy Wola Miasta Stołecznego Warszawy, znak: UD-XVII-WOW.2131.57.2016.MZY z dnia 4 listopada 2016 r., dotyczącym dokonania częściowej oceny pracy dyrektora w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach organu nadzoru pedagogicznego.
5. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Poradni,
 - dokonano oglądu pomieszczeń Poradni,
 - dokonano analizy dokumentacji:
 - *Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2013/2014 i 2014/2015, 2015/2016, 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”.

- Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2,
- Planu pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w roku szkolnym 2016/2017,
- sprawozdań z nadzoru pedagogicznego,
- protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej,
- Oferty pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 na rok szkolny 2016/2017,
- Regulaminu oceny pracownika pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2,
- wybranych losowo dzienników zajęć w roku szkolnym 2015/2016.

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

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 oferuje nieodpłatną, profesjonalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom z dzielnicy Wola. Obejmuje opieką 7 przedszkoli publicznych, 9 przedszkoli niepublicznych, 6 szkół podstawowych, 3 gimnazja, 5 szkół ponadgimnazjalnych, Centrum Kształcenia Ustawicznego i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii. Wszystkie działania podejmuje na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.

Prowadzi zajęcia i porady z zakresu:

- psychoterapii indywidualnej i rodzinnej,
- terapii pedagogicznej dla uczniów,
- terapii w zakresie matematyki,
- mediacji rodzinnych i rówieśniczych,
- terapii logopedycznej,
- doradztwa zawodowego,
- treningu uwagi słuchowej metodą prof. A. Tomatisa, prowadzonej przez pedagoga Poradni na terenie Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 65.

Pomoc ta jest udzielana w formie:

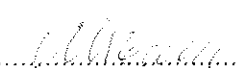
- indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
- terapii rodzin,
- grup wsparcia,
- prowadzenia mediacji,
- interwencji kryzysowej,
- warsztatów,
- porad i konsultacji,
- wykładów i prelekcji,
- działalności informacyjno-szkoleniowej.

Do realizacji zadań Poradni Dyrektor powołała zespoły:

- do spraw dysleksji,
- orzekający,
- do spraw ewaluacji wewnętrznej,
- małego dziecka,

Parafy*.....


kontrolującego

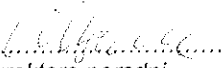

dyrektora poradni

*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”.

- psychologów,
 - pedagogów,
 - diagnostyczno-konsultacyjne na terenie szkół i placówek.
- 2) Poradnia posiada gabinety logopedyczne, terapii pedagogicznej, do diagnoz psychologicznych, do spotkań z rodzicami i dużą salę do zajęć grupowych oraz spotkań nauczycieli. Zatrudnia 21 specjalistów: 11 psychologów, 5 pedagogów (w tym pedagoga, który prowadzi zajęcia metodą A. Tomatisa), 3 logopedów (w tym neurologopedę), doradcę zawodowego i socjoterapeutę. Dodatkowo zatrudniony jest również lekarz.
- 3) Pracę Poradni reguluje Statut *Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2*, zatwierdzony uchwałą nr 6 Rady Pedagogicznej z dnia 14 października 2015 r.
- 4) Poradnia posiada *Regulamin Rady Pedagogicznej* przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 3 września 2008 r.
- 5) Na każdy rok szkolny dyrektor opracowuje plan pracy Poradni oraz ofertę działań skierowanych do dzieci, rodziców i nauczycieli. *W ofercie pracy Poradni na rok szkolny 2016/2017* ujęte są:
- dla dzieci i młodzieży:
- diagnostyka psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna,
 - orzecznictwo w zakresie nauczania specjalnego i indywidualnego,
 - opiniowanie w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - pomoc logopedyczna: konsultacje, diagnoza, terapia mowy dzieci,
 - komputerowe przesiewowe badanie słuchu i wzroku (programy *Słyszę i Widzę*),
 - psychoterapia indywidualna,
 - socjoterapia zaburzeń zachowania,
 - indywidualne doradztwo zawodowe,
 - zajęcia warsztatowe dla dzieci najmłodszych, dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
- dla rodziców:
- porady i konsultacje,
 - mediacje rodzinne,
 - terapia rodzin,
 - warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców dzieci najmłodszych i uczniów szkół podstawowych,
 - zebrania z rodzicami na terenie szkół i przedszkoli,
 - spotkania z rodzicami dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną,
 - spotkania psychoedukacyjne dla rodziców dzieci 3-4 letnich, dotyczące wspierania rozwoju dziecka w zakresie poznawczym i emocjonalnym,
 - spotkania psychoedukacyjne dla rodziców dzieci 5 letnich, dotyczące gotowości szkolnej,
 - pogadanki z rodzicami na tematy przez nich proponowane,

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”.

dla nauczycieli:

- grupa wsparcia dla pedagogów, dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach,
- merytoryczna grupa wsparcia dla logopedów z przedszkoli i szkół,
- zespoły konsultacyjno - diagnostyczne na terenie szkół podstawowych,
- superwizje dla nauczycieli przedszkoli,
- wspólne realizowanie zajęć dla klas np. zajęć adaptacyjnych, integracyjnych, antystresowych, warsztatów umiejętności komunikacyjnych,
- współpraca w zakresie wspierania uczniów zdolnych,
- mediacje - pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w klasie,
- współpraca ze szkołami w koordynowaniu działań na rzecz doradztwa zawodowego.

6) Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawia go podczas zebrania radzie pedagogicznej, co znajduje potwierdzenie w protokołach Rady Pedagogicznej.

Plan nadzoru pedagogicznego zawiera:

- podstawę prawną,
- 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,
- szkolenia nauczycieli.

Przeprowadzana ewaluacja wewnętrzna dotyczyła:

- w roku szkolnym 2013/2014 - zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych i wyposażenia, umożliwiającego realizowanie zadań placówki oraz równomiernego przydziału obowiązków i czynników, jakie powinny być brane pod uwagę przy ustalaniu zakresu obowiązków pracowników,
- w roku szkolnym 2014/2015 - wspomaganie rozwoju ucznia 6-letniego na terenie poradni oraz wymagania *Procesy edukacyjne są efektem współpracy nauczycieli*,
- w roku szkolnym 2015/2016 - dostosowania zajęć grupowych prowadzonych w Poradni do potrzeb klientów.

7) Nauczyciele opracowują indywidualne plany pracy oraz programy zajęć grupowych na dany rok szkolny, które są prezentowane podczas zebrania rady pedagogicznej, opiniowane, a następnie zatwierdzane przez Dyrektora. Następnie sporządzają sprawozdania z realizacji zaplanowanych działań. Prowadzą dzienniki zajęć, do których wpisują plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8) Sprawując nadzór pedagogiczny Dyrektor dokonuje kontroli dokumentacji pedagogicznej nauczycieli według ustalonego harmonogramu. W roku szkolnym 2015/2016 przeprowadzono kontrole w zakresie analizy prowadzonej dokumentacji, a także

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”.

odbywały się obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, co znajduje potwierdzenie w *Arkuszach obserwacji/hospitacji zajęć*. Wnioski z przeprowadzonych kontroli umieszczone są w sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2015/2016 i uwzględnione w planie nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017.

9) Dyrektor inspirowuje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Nauczyciele uczestniczą w szkoleniach zewnętrznych, konferencjach oraz radach szkoleniowych. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli na podstawie harmonogramu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz opracowanym *Regulaminem oceny pracownika pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2*, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 października 2008 r.

10) Poradnia realizuje:

- programy autorskie np. *Sprytna rączka* - program rozwijający umiejętności grafomotoryczne i pisarskie dzieci rozpoczynających naukę w klasie I szkoły podstawowej, *Ortograficzna corrida* - program dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w pisaniu, *Przedszkolaki Bystrzaki* - dla dzieci zdolnych, *Po-GADANKI* - program profilaktyki logopedycznej dla dzieci 2 - letnich, *Techniki aktywnego uczenia się*.
- projekty edukacyjne w ramach grantów m. in. program psychoedukacyjny dla rodziców dzieci w wieku przedszkolnym *Dziecięce złości – instrukcja obsługi*, mający na celu pogłębianie wiedzy rodziców na temat odpowiednich metod wychowawczych oraz wsparcie ich podczas pojawiających się trudności, *Matematyczne potyczki*, *Trening zmysłów i uwagi*,
- a także działania nowatorskie np. *Symulację matury z języka polskiego*, spotkania z zakresu doradztwa zawodowego z międzynarodowym rekruterem pracowników, badania słuchu przeprowadzane za pomocą audiometru skriningowego, coroczną organizację konkursu mnemotechnicznego – plastycznego i literackiego o zasięgu dzielnicowym *Wesołe potyczki z ortografią*.

7. **Zalecenia:** nie wydano

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 (t.j. 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

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”.

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 2
01-452 Warszawa, ul. Księcia Janusza 45/47
tel. 22 836 70 88


DYREKTOR

mgr Jadwiga Stachnik
(dyrektor poradni)



WIAZUJĄCY

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
24.11.2016 
mgr Jadwiga Stachnik
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora poradni)

Warszawa, dnia 24 listopada 2016 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”.