



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

ZSE.5533.182.2016.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żyrardowie
Adres placówki: ul. Stanisława Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Renata Ozon.
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.5533.182.2016.JS z dnia 15 grudnia 2016 r.,
wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 90
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 20 grudnia 2016 r.
4. **Tematyka kontroli:**
Realizacja przez dyrektora poradni zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 18 listopada 2016 r. znak: OK.2131.1.1.2016 (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 25 listopada 2016 r.).
5. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
 - dokonano oglądu pomieszczeń,
 - dokonano analizy dokumentacji:
 - Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2015/2016,
 - Sprawozdania z nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku szkolnym 2015/2016,

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”.

- *Wieloletniego Planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli na lata 2013-2016,*
- *Rocznego planu doskonalenia zawodowego na rok 2017,*
- *Regulaminu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żyrardowie,*
- *protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w roku szkolnym 2015/2016,*
- *dzienników zajęć w roku szkolnym 2015/2016,*
- *dokumentów potwierdzających kwalifikacje sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych.*

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

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, zwana dalej Poradnią, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu żyrardowskiego, na terenie którego znajduje się 71 placówek oświatowych (przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, publicznych i niepublicznych oraz Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, Młodzieżowy Dom Kultury i Ogród Jordanowski). Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Poradnia znajduje się na parterze budynku, który jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą, ich rodzicami odbywają się w gabinetach oraz salach przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (logopedycznym, logopedyczno-psychologicznym, Biofeedback, pedagogicznych (2), psychologicznych (2), sali konferencyjnej do zajęć grupowych).
3. Zespoły Orzekające działające w Poradni wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju. Ostatni Zespół Orzekający został powołany *Zarządzeniem Dyrektora nr 45/16/17 w dniu 7 grudnia 2016 r.*
4. Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żyrardowie* przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 9 października 2013 r., a ostatnia zmiana została dokonana w dniu 27 listopada 2015 r. i wprowadzona uchwałą nr 3/2015/2016, co znajduje potwierdzenie w *Protokole nr 4 z zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2015 r.*
5. Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 14 specjalistów: 6 pedagogów (w tym surdopedagog i doradca zawodowy), 5 psychologów oraz 3 logopedów (w tym 2 neurologopedów i terapeuta wczesnego wspomaganie rozwoju).
6. Na każdy rok szkolny Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej. W roku szkolnym 2015/2016 Dyrektor zapoznała nauczycieli z *Planem nadzoru pedagogicznego* podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 11 września 2015 r., a sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru przedstawiła w dniu 30 sierpnia 2016 r., co znajduje potwierdzenie w protokołach z zebrań rady

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”.

pedagogicznej. Wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego są uwzględniane w planach na następny rok szkolny.

Plan nadzoru pedagogicznego zawiera:

- podstawę prawną,
 - podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa,
 - wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015,
 - 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 Poradni,
 - wspomaganie nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żyrardowie*, będący załącznikiem do Statutu. Podejmuje uchwały, zgodnie z kompetencjami, które są rejestrowane. W regulaminie nie została uwzględniona kompetencja stanowiąca, dotycząca ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki, zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
8. Dyrektor Poradni dokonuje kontroli w zakresie:
- sporządzania opinii i orzeczeń,
 - prowadzenia dokumentacji klientów,
 - prowadzenia dokumentacji przez pracowników.
- Prowadzi także obserwacje zajęć zgodnie z *Harmonogramem obserwacji pracy nauczycieli* z wykorzystaniem opracowanego *Arkusza obserwacji zajęć*, kontrolując jednocześnie dokumentację (*dzienniki zajęć, karty terapii indywidualnej dzieci oraz programy terapii*).
9. Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych i grupowych, do których wpisują plan zajęć, ich treść i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Są kontrolowane przez Dyrektora, a przeprowadzona analiza odnotowana w arkuszu *Kontroli dokumentacji prowadzonej przez specjalistę*.
10. Specjaliści Poradni organizują spotkania dla nauczycieli w placówkach w rejonie działania np. na temat *trudności edukacyjnych dzieci rozpoczynających naukę w klasie I*, biorą udział w posiedzeniach rady pedagogicznej tych placówek oraz prowadzą konsultacje z nauczycielami dzieci objętych pomocą terapeutyczną na terenie Poradni.
11. Dyrektor Poradni wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując szkolenia np. z udziałem przedstawicieli Powiatowej Komendy Policji na temat: *Dopalacze i inne środki uzależniające*, z udziałem ortoptysty: *Podstawowe zagadnienia z ortoptyki* oraz prowadzone przez psychologa – pracownika Poradni na temat: *Rozwód rodziców. Jak zadbać o dziecko*. Zachęca do odbywania różnych form doskonalenia, szczególnie tych, dzięki którym nauczyciele uzyskują kwalifikacje do prowadzenia terapii np. studia podyplomowe w zakresie logopedii, psychoterapii.
12. Dyrektor inspirowuje nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu awansu. W roku

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”.

szkolnym 2015/2016 Dyrektor dokonała oceny dorobku zawodowego 3 nauczycieli za okres stażu na stopień nauczyciela kontraktowego oraz oceny dorobku zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego (2 nauczycieli). Ostatnia ocena dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż na stopień nauczyciela mianowanego została sporządzona w dniu 28 czerwca 2016 r. Dyrektor Poradni ocenia pracę nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji Poradni (ostatniej oceny pracy nauczyciela dokonano w dniu 27 października 2016 r.).

13. W Poradni został opracowany *Wieloletni Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli na lata 2013-2016*, a także *Roczny plan doskonalenia zawodowego na rok 2017*, uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 30 listopada 2016 r. (uchwała nr 6/2016/2017).
14. Dokumentacja sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych Poradni potwierdza posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska odpowiednio psychologa, pedagoga i logopedy Poradni.

7. Zalecenia:

- 1) Uwzględnić w Statucie i Regulaminie Rady Pedagogicznej Poradni kompetencję rady pedagogicznej wynikającą z art. 41 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tj. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).

8. Termin realizacji zaleceń: 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 (t. j. 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.

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”.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Żyrardowie

mgr Renata Ozon
.....
(dyrektor poradni)

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
w Żyrardowie
22.12.2016 
mgr Renata Ozon
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora poradni)

Warszawa, dnia 22 grudnia 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”.