



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

ZSE.5533.205.2016.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 18
Adres placówki: ul. Koncertowa 4, 02-787 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Irena Wojciechowska.
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.5533.205.2016.JS z dnia 15 grudnia 2016 r.,
wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 68
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 29 grudnia 2016 r.
4. **Tematyka kontroli:**
Realizacja przez dyrektora poradni zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Zastępcy Burmistrza Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy z dnia 9 listopada 2016 r. znak: UD-XII-WOW.2131.43.2016.BTK(3) (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 12 grudnia 2016 r.).
5. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
 - dokonano oglądu pomieszczeń,
 - dokonano analizy dokumentacji:
 - Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 18 w Warszawie,
 - Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017,
 - sprawozdań z nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku szkolnym 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”.

- *Regulaminu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 18 w Warszawie,*
- protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017,
- dzienników zajęć z roku szkolnego 2016/2017,
- dokumentów potwierdzających kwalifikacje sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych.

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

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 18, zwana dalej Poradnią, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z 58 placówek oświatowych mających siedzibę na terenie Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy (przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, publicznych i niepublicznych). Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Poradnia znajduje się na pierwszym piętrze budynku, który jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Posiada specjalistyczną windę, szerokie korytarze umożliwiające poruszanie się na wózkach inwalidzkich oraz sanitariaty przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą, ich rodzicami odbywają się w gabinetach oraz salach przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (logopedycznych, psychologicznych, terapii SI, pedagogicznych, sali konferencyjnej do zajęć grupowych). Pomieszczenia są estetycznie urządzone i wyposażone w meble, pomoce dydaktyczne, narzędzia diagnostyczne, komputery, a w budynku zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
3. Pracę Poradni reguluje *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 18 w Warszawie* przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2015 r., co znajduje potwierdzenie w *Protokole z zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2015 r.*
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 18 w Warszawie*, który obowiązuje od dnia 1 września 2014 r., a ostatnia zmiana została wprowadzona *Uchwałą nr 4 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 18 w Warszawie z dnia 7 grudnia 2016 r.* W punkcie 5 *Regulaminu* poszerzono zapis dotyczący kompetencji stanowiących rady pedagogicznej o *ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni*, 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.).
5. Do realizacji zadań statutowych w Poradni zatrudnionych jest 33 specjalistów: w tym 3 logopedów, 21 psychologów, 7 pedagogów, 2 doradców zawodowych oraz lekarz konsultant. Dokumentacja sześciu losowo wybranych pracowników pedagogicznych Poradni potwierdza posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska odpowiednio psychologa, pedagoga specjalnego i neurologopedy Poradni. Dyrektor powołała zespoły merytoryczne, a także organizacyjno-zadaniowe:
 - Zespół Orzekający,

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”.

- zespoły psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów SI, doradców zawodowych,
 - pomocy dzieciom wykorzystywanym seksualnie,
 - wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - ds. promocji pracy Poradni i współpracy z doradcami metodycznymi,
 - ds. interwencji kryzysowej,
 - ds. przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego,
 - ds. Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli i narzędzi diagnostycznych,
 - ds. kontroli zarządczej.
6. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawia go radzie pedagogicznej. W roku szkolnym 2015/2016 Dyrektor zapoznała radę pedagogiczną z *Planem nadzoru pedagogicznego* podczas zebrania w dniu 9 września 2015 r., a sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru przedstawiła w dniu 30 sierpnia 2016 r., co znajduje potwierdzenie w protokołach z zebrań rady pedagogicznej. Wnioski ze sprawowanego nadzoru są uwzględniane w planach nadzoru na następny rok szkolny. Ponadto na podstawie raportów z przeprowadzanych ewaluacji i zawartych w nich wniosków i rekomendacji, sprawozdań pracowników pedagogicznych oraz uwag dyrektorów i nauczycieli szkół/placówek z terenu działania Poradni, Dyrektor corocznie dostosowuje ofertę placówki do zdiagnozowanych potrzeb środowiska.
- Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 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. Od 1 września 2013 r. dyrektor rozszerzyła ofertę Poradni o zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju (początkowo korzystało z nich 4 dzieci, obecnie 38). W Poradni odbywają się także raz w tygodniu, od roku szkolnego 2015/2016, zajęcia dogoterapii. Ponadto Poradnia wspomaga dzieci z przewlekłymi i specyficznymi trudnościami w nauce, dzieci z zaburzeniami przetwarzania słuchowego, prowadzi interwencję kryzysową oraz oferuje zajęcia postdiagnostyczne dla dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera.
8. Nauczyciele opracowują autorskie programy zajęć, uwzględniające zdiagnozowane trudności dzieci i ich rodziców, które są zatwierdzane przez radę pedagogiczną Poradni i realizowane np.:
- *Program wspierający dla nieletnich matek i ich rodzin,*
 - *Zajęcia dla mam samotnie wychowujących dzieci - Sama Mama,*
 - *Radosna nauka - zajęcia korekcyjno- kompensacyjne dla dzieci 7 letnich odroczonej od spełniania obowiązku szkolnego,*

Parafy*.....


kontrolującego

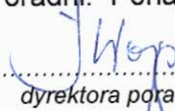

dyrektora poradni

*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”.

- *Kiedy złość przychodzi, czyli jak sobie radzić z uczuciami? – program zajęć profilaktyczno-wychowawczych dla dzieci pięcioletnich,*
 - *Sprawne łapki – zajęcia wspierające rozwój manualny i grafomotoryczny,*
 - *Poznaj Siebie i Innych - warsztaty dla młodzieży gimnazjalnej.*
9. Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych i grupowych, do których wpisują plan zajęć, ich treść, czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W Poradni funkcjonuje wewnętrzny elektroniczny obieg dokumentacji. Wszystkie gabinety są wyposażone w komputery działające w sieci, dzięki czemu ułatwiona jest komunikacja między pracownikami. Działa również komputerowy program informatyczny *Baza*, służący do prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej (praca Poradni dokumentowana jest także w sposób tradycyjny – w wersji papierowej).
11. Dyrektor opracowuje i wdraża w placówce dokumenty wprowadzające przejrzyste zasady wspomagania klientów Poradni np.:
- *Procedury wydawania opinii i orzeczeń,*
 - *Zasady naboru na terapię pedagogiczną: logopedyczną, Biofeedback, zaburzeń integracji sensorycznej,*
 - *Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*
 - *Zasady współpracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z przedszkolami, szkołami oraz placówkami oświatowymi (opracowane wspólnie z Dyrektorem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 19).*
12. Od stycznia 2015 r. w Poradni funkcjonują zasady postępowania specjalistów w przypadku wątpliwości dotyczących decyzji rodziców w sytuacjach konfliktów rodzicielskich - *Władza rodzicielska na podstawie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego*, opracowane przez Dyrektora we współpracy z kuratorami zawodowymi Sądu Rejonowego dla Warszawy-Mokotowa i Ursynowa.
13. W roku szkolnym 2012/2013 Dyrektor opracowała i wprowadziła wzory druków, które są na bieżąco aktualizowane, np.:
- *zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia (choroba przewlekła),*
 - *informacja o wynikach badań,*
 - *wzory opinii wydawanych przez poradnię,*
 - *protokół przekazania teczeki indywidualnej ucznia.*
- Usprawnia to pracę Poradni, ułatwia pracę specjalistom i stanowi czytelną informację dla rodziców.
14. W Poradni powołany został koordynator do spraw doradztwa zawodowego, który organizuje współpracę doradców zawodowych z Urzędem Dzielnicy Ursynów i Biurem Edukacji m. st. Warszawy. W tym zakresie prowadzone są warsztaty i spotkania grupowe dla młodzieży szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, a także spotkania informacyjne dla rodziców podczas dni otwartych w Poradni i placówkach oświatowych, dotyczące wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej. W roku szkolnym 2013/2014 realizowany był grant Burmistrza Dzielnicy Ursynów *Program zajęć psychoedukacyjnych i wspierających dla dzieci z zaburzeniami lękowymi i ich rodziców*, a wypracowane rozwiązania stanowią obecnie jeden z elementów oferty Poradni. Ponadto Dyrektor

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”.

Poradni współuczestniczyła w tworzeniu programu konferencji, organizowanej przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, dla dyrektorów warszawskich gimnazjów w dniu 26 listopada 2014 r. w Zespole Szkół Specjalnych nr 89 przy ul. Skaryszewskiej 8, na temat: *Uczeń z zaburzeniami psychicznymi w szkole – jak sobie radzić?*

15. Dyrektor Poradni wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe. Zachęca do odbywania różnych form doskonalenia, szczególnie tych, dzięki którym doskonalą swoją wiedzę, dotyczącą zdiagnozowanych przez placówkę trudności np. wywołanych niepełnosprawnościami (autyzm, zespół Aspergera), chorobami przewlekłymi (ADHD, nadpobudliwość), brakiem umiejętności emocjonalno-społecznych, a także uzyskują kwalifikacje do prowadzenia terapii. Plan doskonalenia zawodowego zawiera szkolenia, kursy i inne formy nabywania umiejętności przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb klientów w celu ich wspierania.
16. Dyrektor inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego. Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu awansu. W roku szkolnym 2015/2016 dyrektor dokonała oceny dorobku zawodowego dwóch nauczycieli na stopień nauczyciela kontraktowego i czterech nauczycieli na stopień nauczyciela dyplomowanego. Obecnie jest zatrudnionych szesnastu specjalistów posiadających stopień nauczyciela dyplomowanego, dwunastu ze stopniem nauczyciela mianowanego, a pięciu posiada stopień nauczyciela kontraktowego. W roku szkolnym 2016/2017 na ścieżce awansu zawodowego jest jeden nauczyciel na stopień nauczyciela kontraktowego, czterech nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego, jeden nauczyciel odbywa staż na stopień nauczyciela dyplomowanego.
17. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji Poradni. Ostatnia ocena pracy została dokonana w dniu 12 października 2013 r.
18. Poradnia współpracuje z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspomagającymi dzieci, młodzież i rodziców. Są to m. in.: *Manzana*_Fundacja Rozwoju Umiejętności Psychospołecznych, Fundacja Pomocy Edukacyjno – Terapeutycznej *Scolar*, Fundacja *Bonum Commune (Dobro Wspólne)*, Fundacja *Dajemy Dzieciom Siłę* (poprzednia nazwa: *Dzieci Niczyje*), Ośrodek Pomocy Społecznej, Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń, Centrum Zdrowia Dziecka, Przychodnia Zdrowia Psychicznego w Dzielnicy Ursynów, Urząd Pracy m. st. Warszawy oraz uczelnie wyższe – Akademia Pedagogiki Specjalnej, Uniwersytet Warszawski, Szkoła Wyższa Psychologii Społecznej.

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

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”.

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 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.

Protokół podpisali:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
17-113
ul. Wesoła 4
01-643 540-113
16 117 643 73 09
Regon 1070452 NIP 951-20-63-474

.....
(dyrektor poradni)

WIZYTOR

.....
(przeprowadzająca 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:

9.01.2017

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

Warszawa, dnia 9 stycznia 2017 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”.