



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

ZSE.5533.204.2016.JS

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Nazwa placówki:** Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Nr 1
Adres placówki: ul. Zawiszy 13, 01-167 Warszawa
Imię i nazwisko dyrektora placówki: Katarzyna Sieradzan.
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.5533.204.2016.JS z dnia 15 grudnia 2016 r.,
wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
Wpis do księgi kontrolowanej jednostki: 70
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** w poradni ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 19 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 Wola m. st. Warszawy z dnia 2 grudnia 2016 r. znak: UD-XVII-WOW.2131.62.2016.MZY, 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,
- dokonano oglądu pomieszczeń,
- dokonano analizy dokumentacji:

- Statutu Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Warszawie przy ul. Zawiszy 13,
- Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 i 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”.

- Sprawozdań z nadzoru pedagogicznego dyrektora za I półrocze i rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016,
- protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej,
- dzienników zajęć z roku szkolnego 2015/2016,

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

- 1) Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1, zwany dalej Zespołem Poradni, tworzą Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 6 i Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 14. Celem działania Zespołu Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom z 79 placówek oświatowych (przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, publicznych i niepublicznych), mających siedzibę na terenie Dzielnicy Wola m. st. Warszawy. Wszystkie działania podejmowane są na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.
- 2) Pracę Zespołu reguluje *Statut Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Warszawie przy ul. Zawiszy 13*, przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 16 maja 2014 r. (uchwała nr 3/2013/2014).
- 3) Zespół Poradni znajduje się w samodzielnym budynku, wyremontowanym i przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejścia pozbawione są barier architektonicznych, a dostęp do wszystkich poziomów możliwy jest dzięki nowoczesnej windzie znajdującej się wewnątrz lokalu. Zajęcia z dziećmi, młodzieżą i ich rodzicami odbywają się w przestronnych gabinetach oraz salach terapeutycznych przygotowanych z myślą o komforcie klientów placówki (2 gabinetach logopedycznych, 7 pedagogicznych – w jednym z gabinetów prowadzone są zajęcia metodą Tomatisa, 18 psychologicznych, 2 salach do terapii SI, 3 salach terapeutycznych, 1 gabinecie do zajęć Biofeedback). W Zespole Poradni prowadzone są również zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
- 4) Do realizacji zadań statutowych w Zespole Poradni zatrudnionych jest 43 specjalistów: pedagogów (w tym 2 oligofrenopedagogów), psychologów, psychoterapeutów, terapeutów SI, socjoterapeutów, logopedów (w tym surdologopedzi i neurologopeda), doradców zawodowych oraz terapeuta Biofeedback. Pracownicy Zespołu Poradni pracują w powołanych przez Dyrektora zespołach: psychologów, pedagogów, logopedów, specjalistów oraz do spraw ewaluacji.
- 5) Dyrektor, na każdy rok szkolny opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej *Plan nadzoru pedagogicznego*, który zawiera ewaluację wewnętrzną, kontrolę i formy wspomaganie nauczycieli. Dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, które są uwzględniane w planach nadzoru na następny rok szkolny.
- 6) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1*, będący załącznikiem nr 3 do Statutu. Nie została uwzględniona w nim kompetencja stanowiąca rady pedagogicznej,

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”.

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).

W Zespole Poradni obowiązują regulaminy:

- *Zespołu Orzekającego w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1,*
- *terapii pedagogicznej,*
- *terapii logopedycznej,*
- *terapii integracji sensorycznej,*
- *diagnozy i terapii ortoptycznej,*
- *terapii Biofeedback,*

procedury:

- *działań psychologów i pracowników,*
- *działań interwencyjnych,*
- *udzielania pomocy z zakresu doradztwa zawodowego,*
- *doboru i stosowania technik i metod diagnostycznych.*

Wśród załączników do statutu znajdują się również:

- *wykaz testów do badań przesiewowych,*
- *metody w poradnictwie zawodowym.*

7) Dyrektor Zespołu Poradni dokonuje kontroli w zakresie:

- zgodności realizowanych działań z koncepcją pracy placówki oraz programem,
- efektywności prowadzonych zajęć,
- prawidłowości prowadzonej dokumentacji klientów i pracowników,
- przestrzegania praw dziecka i ucznia,
- zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków uczestniczenia w zajęciach,
- przeciwdziałania dyskryminacji.

Prowadzi obserwacje zajęć grupowych z wykorzystaniem samodzielnie opracowanego *Arkusza obserwacji grupowych zajęć postdiagnostycznych.*

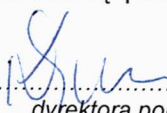
8) Nauczyciele 3 razy w roku sporządzają sprawozdania z realizacji zajęć postdiagnostycznych, a także wykonywania zadań na terenie przedszkoli i szkół oraz prac dodatkowych i doskonalenia zawodowego. Ponadto Dyrektor w II półroczu każdego roku szkolnego przeprowadza rozmowy indywidualne z pracownikami pedagogicznymi na temat skuteczności prowadzonej terapii oraz planowanych zajęć na następny rok szkolny (w celu tworzenia nowej oferty Zespołu Poradni).

9) Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych w formie elektronicznej z wykorzystaniem oprogramowania PROGMAN, które są jednocześnie dziennikami prowadzonymi w formie papierowej w postaci *miesięcznych raportów z realizacji zakresu obowiązków.* Są one kontrolowane i analizowane pod względem efektywności czasu pracy. Z wykorzystaniem ww. programu dokonywana jest również rejestracja klientów, co usprawnia pracę placówki.

10) W celu kontroli pełnienia dyżurów nauczycieli w placówkach, Dyrektor opracowała *Kartę dyżurów psychologa,* w której odnotowywane są wykonywane przez specjalistę działania i potwierdzane przez dyrektora/wychowawcę placówki, w której

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”.

pełni dyżur. W szkołach i przedszkolach logopedzi prowadzą również konsultacje dla rodziców po przesiewowych badaniach logopedycznych.

11) Dyrektor Zespołu Poradni wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy, organizując rady szkoleniowe, m. in. z udziałem psychiatry *Praca z dzieckiem z Zespołem Aspergera, Praca z dzieckiem z ADHD*, spotkanie z psychoterapeutą na temat pracy z dziećmi doświadczającymi zdarzeń traumatycznych.

12) Dyrektor Zespołu Poradni zachęca kadre pedagogiczną do odbywania różnych form doształcania, szczególnie tych, dzięki którym uzyskują kwalifikacje do prowadzenia zajęć, wynikających z potrzeb placówki np. studia podyplomowe w zakresie integracji sensorycznej, surdopedagogiki oraz stosowania metody Tomatisa. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli oraz prawidłowo prowadzi dokumentację z jego przebiegu.

13) Dyrektor stwarza warunki do prowadzenia cyklu *otwartych sobót logopedycznych*, podczas których rodzice mają możliwość uzyskania bezpłatnych porad i konsultacji logopedycznych, psychologicznych oraz z zakresu terapii SI.

W Przedszkolu Integracyjnym nr 127, przy ul. Nowolipki 21A, Dyrektor zorganizowała zajęcia terapii SI zatrudniając, zgodnie z potrzebami klientów Zespołu Poradni, terapeutę SI.

Umożliwia również nauczycielom ze wszystkich placówek korzystanie z bezpłatnej pomocy i wsparcia, oferując indywidualne bezpłatne konsultacje psychologiczne i pomoc prawną w zorganizowanym *Punkcie Pomocy Psychologiczno-Prawnej Koło ratunkowe*.

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 1991 r. 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:

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”.

- 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:

DYREKTOR
ZESPOŁU PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH Nr 1

mgr Katarzyna Sieradzan
.....
(dyrektor poradni)

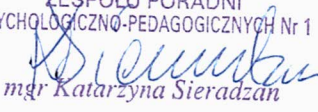
ZESPÓŁ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH Nr 1
ul. Zawiszy 13, 01-167 Warszawa
tel. 22 631-57-73, 22 631-08-23
REGON: 146623251

WIZYTATOR

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:

27.12.2016r.

mgr Katarzyna Sieradzan
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora poradni)

Warszawa, dnia 27 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”.