



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

DRA.5533.160.2015.EMr

Radom, dnia 16 listopada 2015 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Młodocinie Mniejszym.
Adres szkoły/placówki: Młodocin Mniejszy 47, 26-624 Kowala, powiat radomski.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: p. o. dyrektora Pani Małgorzata Tomczyk.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Ewa Murawska.
Upoważnienie nr DRA.160.2015.EMr z dnia 9 listopada 2015 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 12 listopada 2015 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 2/2015.
4. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).”
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z pełniącą od 9 kwietnia 2015 r. obowiązki dyrektora szkoły - Panią Małgorzatą Tomczyk;
- 2) przeanalizowano:
 - plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016,
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2015/2016 wraz z aneksami,
 - statut szkoły (wrywkowo),
 - wyniki sprawdzianu w roku szkolnym 2014/2015.

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- dokumentację potwierdzającą realizację kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej z lat 2014/2015 i 2015/2016,
- wybrane protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
- dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne klas II i V, dzienniki zajęć pozalekcyjnych: szkolnego koła teatralnego „Kurtynka” oraz szkolnego klubu sportowego,
- Program Profilaktyki i Program Wychowawczy szkoły (wrywkowo).

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Młodocinie Mniejszym pracuje w oparciu o zatwierdzony w dniu 30.04.2015 r. przez organ prowadzący, arkusz organizacyjny wraz z aneksami. Projekt organizacji pracy szkoły został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 28.04.2015 r. (11 osób obecnych – 11 pozytywnych opinii).

Publiczna Szkoła Podstawowa w Młodocinie Mniejszym aktualizuje tekst Statutu. Wprowadzenie zmian do statutu dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2015/2016 z dnia 15 września 2015 r. Przekroczono termin określony w art. 32. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2015, poz. 357), który obligował do wprowadzenia zmian w statucie do dnia 1 września 2015 r. Dnia 5 października 2015 r. wprowadzono zmiany w zakresie „Zadań i organizacji pracy świetlicy szkolnej” (uchwała Nr 5/2015/2016 w sprawie wprowadzenia zmian w statucie). Uchwały przyjęto jednogłośnie (10 osób – zgodnie z protokołem nr III/2015/2016 z dnia 15.09.2015 r. pkt 12 porządku obrad oraz protokołem nr IV/2015/2016 z dnia 5.10.2015 r. pkt 8). Statut zgodnie z przepisami prawa określa m.in. organy szkoły, ich zadania i kompetencje. W rozdziale 3 określono sposób współdziałania między organami szkoły. W rozdziale 7 opisano szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego. Zgodnie z zapisami w rozdziale 7 § 90 ust. 2 pkt 1 i 2 statutu szkoły, uczniowie i ich rodzice mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na terenie szkoły. Jest to sprzeczne z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, według których udostępnianie prac do wglądu tylko na terenie szkoły nie spełnia warunku swobodnego dostępu rodziców ucznia do informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dziecka.

Pani dyrektor opracowała na rok szkolny 2015/2016 „Plan nadzoru Pedagogicznego Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Młodocinie Mniejszym w Roku Szkolnym 2015/2016”, który przedstawiła radzie pedagogicznej w terminie określonym przepisami prawa (Protokół nr 3/2015/2016 z zebrania Rady Pedagogicznej PSP im. Kornela Makuszyńskiego w Młodocinie Mniejszym z dnia 15 września 2015 r. pkt 6 porządku

Parafy*
 kontrolującego H. TOMCZAK
 dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

obrad). Plan nadzoru został opracowany w oparciu o wnioski z nadzoru sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym. Dokument zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej, termin jej przeprowadzenia, tematykę kontroli oraz zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

Do ewaluacji w roku szkolnym 2015/2016 zaplanowano 2 wymagania: „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej” oraz „Szkoła wspomaga rozwój uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji”. Plan nadzoru zawiera szczegółowy harmonogram przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej, w którym określono konkretne etapy ewaluacji, terminy, organizację badań, techniki pozyskiwania informacji, narzędzia badawcze (ankiety, wywiady, sprawozdania, analiza dokumentów, obserwacje lekcji), zadania zespołu ds. ewaluacji. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację ewaluacji znajduje się w odrębnym dokumencie „Organizacja pracy zespołów – wykaz zespołów i skład osobowy”.

Pani dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadza, monitoruje i dokumentuje ewaluację wewnętrzną we współpracy z nauczycielami powołanymi do zespołu ds. ewaluacji (2 osoby). Dokumentacja zawiera szczegółowy plan pracy zespołu ds. ewaluacji na rok szkolny 2014/2015, przeprowadzone ankiety i opracowane wyniki, sprawozdanie z pracy zespołu (załącznik nr 18 do protokołu nr 16 zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 26.06.2015 r.). Wnioski z analizy wyników ewaluacji wewnętrznej przedstawiane są także uczniom oraz rodzicom 2 razy w ciągu roku szkolnego. W sprawozdaniu z ewaluacji wykazano mocne i słabe strony oraz wnioski i rekomendacje, które wykorzystuje się do doskonalenia jakości pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym.

W planie nadzoru, w części dotyczącej kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, w roku szkolnym 2015/2016 zaplanowano tematykę kontroli, sposób jej dokumentowania, osoby kontrolowane oraz określono konkretne terminy realizacji. Czynności dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji (dzienników zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych) dyrektor potwierdza odpowiednimi wpisami umieszczanymi w kontrolowanych dziennikach. W dziennikach zajęć lekcyjnych klasy II i V znajduje się dwukrotne (wrzesień i październik 2015 r.) potwierdzenie przeprowadzonych kontroli w tym zakresie.

Pani dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w sposób ilościowy, poprzez kontrolę godzinowej realizacji planu nauczania (wpisy w dziennikach lekcyjnych) oraz przygotowywane przez nauczycieli miesięczne i semestralne zestawienia dotyczące realizacji podstawy programowej. Nauczyciele opracowują także miesięczne zestawienia realizacji zajęć w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela. Sprawozdania z realizacji podstawy programowej oraz zajęć

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.


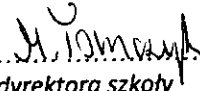
pozalekcyjnych przedstawiane są na semestralnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Pani dyrektor zaplanowała obserwacje zajęć pozalekcyjnych oraz innych zadań statutowych i działań nauczycieli. Do dnia kontroli przeprowadzono 1 obserwację uroczystości zgodnie z harmonogramem. Brak było dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie obserwacji. Z wypowiedzi dyrektora szkoły wynika, że obserwacje dokumentowane będą w „Arkuszach obserwacji zajęć pozalekcyjnych”, „Arkuszach obserwacji uroczystości/imprezy szkolnej” oraz „Arkuszach obserwacji lekcji”. Zaplanowano także diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów wskazując przedmiot badania, formę, konkretny termin i osobę odpowiedzialną.

W części dotyczącej wspomagania określono zakres wspomagania, który obejmuje organizowanie szkoleń, warsztatów, narad, wspieranie rozwoju zawodowego, organizowanie lekcji koleżeńskich, podnoszenie jakości pracy szkoły. Z informacji pozyskanych od dyrektora wynika, że przeprowadzana jest diagnoza potrzeb szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli. Nauczyciele poszerzają swoją wiedzę podczas szkoleniowych zebrań rady pedagogicznej np. „Jak efektywnie wykorzystywać wyposażenie i warunki lokalowe szkoły” (rada szkoleniowa 12 czerwca 2015 r. – protokół nr XIV/2014/2015 pkt 3 porządku obrad). Pani dyrektor przedstawiła na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (protokół nr XVII/2014/2015) z dnia 27.08.2015 r. pkt 6 porządku obrad) W sprawozdaniu są zawarte wyniki i wnioski z ewaluacji wewnętrznej (raporty z ewaluacji dołączone są do protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej), informacje dotyczące kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomaganie nauczycieli. Wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego wykorzystuje do planowania pracy szkoły.

W trakcie sprawowania funkcji dyrektora, Pani Małgorzata Tomczyk dokonała 1 oceny pracy na wniosek nauczyciela. Sprawdzona dokumentacja zawiera wniosek nauczyciela o dokonanie oceny pracy z dnia 25 maja 2015 r., projekt oceny z dnia 18.06.2015 r., protokół ze spotkania celem zapoznania nauczyciela z projektem oceny pracy z dnia 18.06.2015 r., kartę oceny pracy z dnia 23.06.2015 r. Od 9 kwietnia 2015 r. pani dyrektor oceniła również dorobek zawodowy z nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu zawodowego.

Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, który zawiera zapisy określające m.in. kompetencje rady i sposób dokumentowania zebrań. Zgodnie z regulaminem, dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów oraz rejestr uchwał i opinii, w którym znajdują się uchwały i opinie wraz z ich treścią.

Parafy*  
kontrolującego dyrektora szkoły


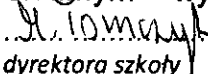
*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

W kontrolowanych protokołach posiedzeń rady pedagogicznej analizowano zapisy dotyczące realizacji kompetencji wynikających z przepisów prawa: podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów (uchwała Nr 6/2014/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r.), wprowadzenia zmian w statucie szkoły (uchwała Nr 3/2015/2016 z dnia 15 września 2015 r. oraz Nr 5/2015/2016 z dnia 5 października 2015 r.), zatwierdzania planów pracy szkoły (uchwała Nr 4/2015/2016 z dnia 05.10.2015 r.), organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (uchwała Nr 2/2015/2016 z dnia 15.09.2015 r.), wskazania sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb i możliwości ucznia o specyficznych trudnościach w uczeniu się (uchwała Nr 7/2015/2016 z dnia 05.11.2015 r.), zatwierdzenia regulaminów szkoły (uchwała Nr 6/2015/2016 z dnia 05.11.2015 r.). Nie podjęto uchwały w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki, co jest niezgodne z przepisami prawa. Wszystkie uchwały są właściwie skonstruowane.

Pani dyrektor przedstawiła radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan finansowy szkoły na rok szkolny 2015/2016 (protokół Nr IV/2015.2016 z dnia 05.10.2015 r. pkt 6 porządku obrad). Niezgodnie z kompetencjami, Rada Rodziców podjęła uchwałę w sprawie zaopiniowania projektu planu finansowego szkoły na rok szkolny 2015/2016 (uchwała Nr 5/2015/2016 Rady Rodziców z dnia 26.10.2015 r.). Plan został jednogłośnie pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną – opinia Nr 9/2015/2016 z dnia 5.10.2015 r.

W protokołach zapisano, że rada pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (protokół Nr I/2015/2016 z dnia 27.08.2015 r. pkt 8), propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokół Nr I/2015/2016 z dnia 27.08.2015 r. pkt 7), wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień (protokół Nr IV/2015/2016 z dnia 05.10.2015 r. pkt 9). Rada pedagogiczna opiniowała również terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych (protokół Nr I/2015/2016 z dnia 27.08.2015 r. pkt 11).

W szkole analizuje się wyniki sprawdzianów zewnętrznych po klasie VI. Analizy przeprowadzone zostały w ramach prac zespołów przedmiotowych, o czym świadczą przedstawione w trakcie kontroli analizy jakościowe i ilościowe ze sprawdzianu z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki. Na przestrzeni trzech lat (2012, 2013 i 2014 rok) wyniki kształcenia systematycznie wzrastały. W roku 2012 wyniki szkoły plasowały się w staninie czwartym tzn. niżej średnim, w 2013 r. w staninie piątym - średnim, a w 2014 r. w siódmym - wysokim. W roku

Parafy*..........
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

szkolnym 2014/2015 wyniki z części pierwszej sprawdzianu (język polski, matematyka) – sytuują szkołę w 4 stanie – niżej średnim, natomiast z języka angielskiego w 1 stanie - najniższym. Analizy wyników sprawdzianów zewnętrznych prowadzi się w celu określenia umiejętności najslabiej i najlepiej opanowanych przez uczniów oraz sformułowania wniosków dotyczących efektów kształcenia. Wnioski wykorzystuje się do modyfikacji ofert zajęć pozalekcyjnych oraz planowania procesu edukacyjnego.

Dyrektor szkoły zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią poprzez ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, w tym przed pierwszą lekcją i po ostatnich zajęciach, zainstalowanie monitoringu wizyjnego (wewnątrz szkoły, przed wejściem, na boisku i placu zabaw). Dyżury pełnią również pracownicy niepedagogiczni. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów opracowano „Regulamin organizacji wycieczek i uroczystości szkolnych” „Kartę obserwacji uczniów w czasie przerwy międzylekcyjnej i na stołówce szkolnej” oraz „Procedurę ewakuacji”.

Pani Małgorzata Tomczyk zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Nauczyciele przeprowadzają diagnozy „na wejściu” w klasach I i IV, na koniec I etapu edukacyjnego. Przygotowują charakterystykę uczniów na podstawie opracowanych „Predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań dzieci”. Wnioski z analizy diagnoz przedstawiają na zebraniu rady pedagogicznej. Służą one m.in. do modyfikowania oferty zajęć pozalekcyjnych w szkole. Na wniosek rodziców, wychowawców oraz po rozpoznaniu potrzeb uczniów i rodziców ustala się zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W bieżącym roku szkolnym, w szkole zorganizowano zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, przygotowujące do sprawdzianu oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w formie kół zainteresowań (koło liturgiczno-biblijne, szkolne koło sportowe, matematyczno-informatyczne, teatralne „Kurtynka”).

W szkole brak zatrudnionego psychologa i pedagoga. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń (program „Postaw na rodzinę”, spotkanie z terapeutą od uzależnień „Droga donikąd”). Nauczyciele współpracują w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono dzienniki lekcyjne klas II i V, które zawierają dane osobowe uczniów wpisane w porządku alfabetycznym, tygodniowe plany zajęć. Systematycznie odnotowuje się obecności uczniów na poszczególnych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele potwierdzają podpisem przeprowadzenie zajęć edukacyjnych. Na pierwszych godzinach zajęć zapoznano uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i Przedmiotowym

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego [Dz. U. z 2015 r., poz. 1270] „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Systemem Oceniania. Analiza dokumentacji przebiegu nauczania wykazała sporadycznie występujące nieprawidłowości, które polegają na dokonywaniu sprostowań błędów i pomyłek przy użyciu korektora i niebieskiego długopisu (dziennik zajęć lekcyjnych klasy V). Dyrektor szkoły podczas czynności kontrolnych dotyczących prawidłowości prowadzenia dokumentacji poinformowała nauczycieli o prawidłowym sposobie prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (do wglądu nauczycieli w pokoju nauczycielskim). Wpisy w kontrolowanych dokumentach wskazują, że na pierwszym zebraniu w dniu 8.09.2015 r. rodzice zostali zapoznani ze Statutem Szkoły, Programem Profilaktyki, Programem Wychowawczym, koncepcją pracy i rozwoju szkoły, kryteriami oceniania. Wrywkowej kontroli poddano także dzienniki zajęć pozalekcyjnych: „Zajęcia Szkolnego Koła Teatralnego „Kurtynka”, „Szkolnego Koła Sportowego”. Wpisane są dane osobowe uczniów, umieszczono plan zajęć. Nauczyciele na bieżąco wpisują tematy zajęć oraz potwierdzają podpisem ich przeprowadzenie. Odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach. Do wszystkich zajęć pozalekcyjnych opracowano szczegółowe programy zajęć, określając cele, treści, zadania, metody.


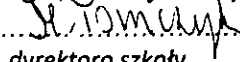
W dniu kontroli stwierdzono brak uchwalonego przez funkcjonującą w szkole Radę Rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki. Uchwalony program profilaktyki i program wychowawczy w roku szkolnym 2011/2012 został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.09.2011 r., co jest niezgodne z kompetencjami opiniującymi rady pedagogicznej określonymi w art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Uchwałą Rady Rodziców Nr 1/2012/2013 dokonano „nowelizacji” programu profilaktyki i programu wychowawczego. Z informacji pozyskanych od dyrektora szkoły wynika, że w bieżącym roku szkolnym powołano zespół ds. programu wychowawczego szkoły, którego zadaniem jest przeprowadzenie ankiet dotyczących wprowadzenia zmian w dokumentach.

6. Zaleca się:

- 1) Dokonać zmian w statucie szkoły w zakresie udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów zgodnie z przepisami określonymi w art. 44 e ust. 4 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.)

Termin realizacji: 30 dni.

- 2) Przestrzegać kompetencji Rady Pedagogicznej w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

Parafy*..........
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły określonych w art. 41 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

- 3) Dokonywać sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania zgodnie z § 26 ust. 1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).

Termin realizacji: na bieżąco.

- 4) Uchwalać program wychowawczy i program profilaktyki zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a i b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).

Termin realizacji: 30 dni.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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.

Parafy*
kontralującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontralującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm.) dyrektor szkoły lub 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.

Radom, dnia 16 listopada 2015 r.
Miejscowość, data

p.o. DYREKTOR SZKOŁY

.....
mgr Małgorzata Tomczyk
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

.....
Ewa Murawska
Ewa Murawska
Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

p.o. DYREKTOR SZKOŁY

Radom, 23.11.2015 r. mgr Małgorzata Tomczyk
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.