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

Warszawa, 10 lutego 2017 r.

KPU.5533.3.11.2017.MJ

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Nr 28
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Luiza Tkacz.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Michał Jędrzejewski
Upoważnienie, nr KPU.5533.3.11.2017.MJ z dnia 24 stycznia 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 30 i 31 stycznia 2017 r.
4. Tematyka kontroli:
Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust.2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9 oraz art. 44 zzs, ust. 1 i art. 44zzzi ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943).
Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Burmistrza Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy UD-XVIII-WOW.2131.2.2017.GKO z dnia 2 stycznia 2017 r. informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Luizy Tkacz dyrektora Zespołu Szkół Nr 28 w Warszawie.
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły i przeanalizowano dokumentację:
- statut,
- arkusz organizacji roku szkolnego 2016/2017 wraz ze szkolnymi planami nauczania,
- program wychowawczy 2016/2017 r.,
- program profilaktyki 2016/2017r.,
- szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników
- księgę protokołów rady pedagogicznej,
- księgę uczniów,
- wybrane losowo arkusze ocen,
- wybrane losowo arkusze ocen zawierające protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- dokumentację spełniania przez uczniów obowiązku nauki,

kontrolującego/ych *dyrektora szkoły*

**zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".*

- plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017,
- sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016,
- dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno–wychowawczych,
- dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dziennik pedagoga szkolnego,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje pedagogiczne losowo wybranych nauczycieli,
- dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- dokumentację, dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- rejestr wypadków uczniów,

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

Pani Dyrektor Luiza Tkacz organizuje pracę Zespołu Szkół Nr 28 w Warszawie zgodnie z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2016/2017, zatwierdzonym przez Burmistrza Dzielnicy Żoliborz.

W Zespole Szkół Nr 28 funkcjonuje Technikum Elektryczne Nr 2, kształcące w zawodach technik elektryk, technik elektronik, technik teleinformatyk, technik energetyk. Szkoła Policealna nr 39 i Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 61, która wchodzą w skład Zespołu Szkół Nr 28 od kilku lat nie mają naboru. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolne plany nauczania dla technikum są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. *w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).

Szkoła działa na podstawie *Statutu Zespołu Szkół nr 28 w Warszawie ul. Gen. Zajączka 7* . Tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 9 stycznia 2017 r. Statut udostępniony jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły. W Statucie występują liczne uchybienia, np.: wymienione w statucie szkoła policealna i zasadnicza szkoła zawodowa nie funkcjonują od roku 2008, statut jest opracowany dla zespołu szkół i nie uwzględnia specyfiki technikum, § 16 określa kompetencje rady pedagogicznej niezgodne z art. 40 i 41 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943), organ wymieniony w § 17 statutu nie jest przewidziany w prawie oświatowym, § 28 jest niezgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. poz. 1626 ze zm.), rozdział 5a jest niezgodny z przepisami prawa oświatowego i inne.

Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach z wykorzystaniem dopuszczonych przez dyrektora szkoły programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników szkolnych.

W szkole obowiązują instrukcje i procedury, np. *Sygnały alarmowe, Schemat organizacji Zespołu Szkół nr 28, Procedury naboru do pracy w Zespole Szkół nr 28, Procedura bezpieczeństwa systemów informatycznych w Zespole Szkół nr 28, Informacja i komunikacja w ZS nr 28, Procedura ustalania misji i celów działania w ZS nr 28, Procedura dokumentacji ryzyka w ZS nr 28, Procedura antymobbingowa i antydyskryminacyjna w ZS nr 28,*

kontrolującego/ych dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".

DBFO – procedura realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami jednostek organizacyjnych m. st. Warszawy, Procedura postepowania w przypadku ataku terrorystycznego, Procedura postepowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, Procedura postępowania nauczyciela, gdy podejrzewa, że na terenie szkoły jest uczeń pod wpływem narkotyków lub dopalaczy, Procedura oddziaływań zapobiegania samobójstwom dzieci i młodzieży.

Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. Zarządzenia dyrektora dostępne są w sekretariacie szkoły.

Szkoła posiada program wychowawczy, który obejmuje treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Dyrektor oświadczył, że powyższe programy zostały zaakceptowane przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie papierowej. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach, informacje o kontaktach z rodzicami i opiekunami prawnymi, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych, informacje o programach nauczania i podręcznikach. W trakcie kontroli przeanalizowano losowo wybrane dzienniki klas: technikum I a, III a, II e. Zapisy w analizowanych trakcie kontroli dziennikach zajęć wskazują, że uczniowie zostali zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych bieżących i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Dzienniki zajęć pozalekcyjnych mają formę papierową, zawierają zapisy tematów przeprowadzonych zajęć oraz podpisy nauczycieli, potwierdzające fakt przeprowadzenia zajęć.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Prowadzona jest księga protokołów rady pedagogicznej, zawierająca wydruki protokołów. Protokoły zawierają: porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej. Księga zawiera również uchwały rady pedagogicznej. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

Rada Rodziców zamieściła na stronie internetowej szkoły informacje o składzie rady. Dyrektor oświadczył, że inspiruje rodziców do podejmowania działań na rzecz społeczności szkolnej.

Samorząd Uczniowski nie zamieszcza aktualnych informacji o swojej działalności na stronie internetowej szkoły. Dyrektor oświadczył, że spotyka się przedstawicielami samorządu szkolnego, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji.

Dyrektor zasięga opinii uczniów w różnych sprawach, np.: wniosek samorządu wraz z opinią o wytypowanie ucznia, kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

kontrolującego/ych *dyrektora szkoły*

**zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".*

Dyrektor współpracuje z organami prowadzącymi, informując o realizacji obowiązku nauki, zgodnie z miejscem zamieszkania uczniów lub o jego przerwaniu spowodowanym, np. zmianą szkoły.

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szkoła prowadzi arkusze ocen. Arkusze ocen uczniów technikum, prowadzone na druku MEN-I/44a/2 wypełniane ręcznie Przeanalizowane, wybrane losowo arkusze klas II e, III a, na rok szkolny 2016/2017 zawierają dane zgodne z informacjami zawartymi w księdze uczniów oraz dziennikach lekcyjnych. Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen, zawierający zestawienie liczby uczniów i wyników klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny oraz spis uczniów według dziennika lekcyjnego danej klasy. Do arkuszy ocen uczniów, którzy przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego załączone są protokoły z tego egzaminu wraz z pisemnymi pracami uczniów i informacjami na temat udzielonych odpowiedzi ustnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Szkoła prowadzi księgę uczniów. Księga uczniów zawiera następujące informacje: numer ewidencyjny, nazwisko, imiona, numer pesel, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, dzielnicę, nazwisko i imiona rodziców, datę przyjęcia do szkoły, klasę, data wypisania, powód, data ukończenia. Ostatni wpis w księdze w dniu kontroli: poz. 726 z dnia 16 listopada 2016 r.

Szkoła zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Dziennik pedagoga szkolnego zawiera wszystkie dane wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Pedagog szkolny zarejestrował uczniów, dla których szkoła organizuje różnorodne formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W bieżącym roku szkolnym dla 4 uczniów technikum zorganizowano nauczanie indywidualne. Dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła prowadzi indywidualną teczkę ucznia, w której gromadzi dokumentację badań i czynności podejmowanych przez nauczycieli i pedagoga związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informację dotyczącą udzielanej pomocy materialnej, współpracy z instytucjami i rodzicami (opiekunami prawnymi). Dyrektor zapewnia warunki do realizacji przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych. Wychowawcy klasy przewodniczą posiedzeniom zespołów klasowych, podczas których omawiana jest skuteczność udzielanej uczniom pomocy. Dyrektor monitoruje zadania związane z realizacją zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, posiada wykaz uczniów wraz z zaleceniami,

kontrolujących/ych dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".

a pedagog szkolny dwa razy w roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie z realizacji tych zaleceń.

Dyrektor umożliwia również uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb uczniów (wykaz zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych). Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, konsultacji, itp. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki prowadzone są na bieżąco.

Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest przez dyrektora szkoły w dziennikach i we wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się w oparciu o priorytety ustalone na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym oraz zdiagnozowane potrzeby szkoły, w tym zakresie. Uwzględnia wszystkie formy nadzoru pedagogicznego, tj. ewaluację, kontrolę i wspomaganie. Plan nadzoru pedagogicznego na rok 2016/2017 został przedstawiony radzie pedagogicznej w dniu 7 września 2016 r. (protokół z zebrania rady pedagogicznej nr 3/2016/2017) i zawiera: przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, harmonogram; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar wspomagania: szkolenia i narady. W planie nadzoru dyrektora wskazano nieaktualną podstawę prawną.

Jak wynika z dokumentacji ewaluację wewnętrzną przeprowadzają powołane przez dyrektora zespoły nauczycieli ds. ewaluacji wewnętrznej, które zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy.

Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016 zostało przedstawione przez Dyrektora Szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 27 czerwca 2016r. (protokół z zebrania rady pedagogicznej nr 14/2015/2016). Sprawozdanie z nadzoru za I półrocze roku szkolnego 2016/2017 dyrektor przedstawił na posiedzeniu rady pedagogicznej 27 stycznia 2016 r. (protokół z zebrania rady pedagogicznej nr 8/2015/2016).

Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole obowiązuje *Procedura oceny pracy nauczyciela*. Dyrektor gromadzi wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. W bieżącym roku szkolnym czterech nauczycieli odbywa staż na stopień nauczyciela kontraktowego.

Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz zapewnia pomoc w doskonaleniu zawodowym, w szczególności: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych; zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu; organizuje różne formy doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje).

kontrolującego/ych *dyrektora szkoły*

**zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".*

Dyrektor terminowo wykonuje zadania wskazane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.

W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych losowo wybranych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania uczniów. W szkole są dyżury pracowników obsługi na każdej lekcji oraz nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.

Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej.

Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie. Deklaracje udostępnione w trakcie kontroli zawierają wszystkie informacje zapisane w przepisach prawa oświatowego. Dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Uwagi i wnioski:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
2. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat organizacji pracy szkoły. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne.
3. W Statucie występują liczne uchybienia, np.: wymienione w statucie szkoła policealna i zasadnicza szkoła zawodowa nie funkcjonują od roku 2008, statut jest opracowany dla zespołu szkół i nie uwzględnia specyfiki technikum, § 16 określa kompetencje rady pedagogicznej niezgodne z art. 40 i 41 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943), organ wymieniony w § 17 statutu nie jest przewidziany w prawie oświatowym, § 28 jest niezgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. poz. 1626 ze zm.), rozdział 5a jest niezgodny z przepisami prawa oświatowego i inne.
4. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z przepisami rozporządzenia z dnia 29 sierpnia 2014 r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zm.).
6. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. z 2013 r., poz. 393 ze zm.).

kontrolującego/ych dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".

7. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 27 sierpnia 2015 r (Dz. U. z 2015r. poz.1270).
8. Wspólnie z pedagogiem szkolnym i nauczycielami dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do uwag i zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz do obserwacji i diagnoz prowadzonych na terenie szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów.
9. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009, Nr 50, poz.1264.).
10. Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie zgodnie z wyznaczonymi terminami, powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
11. Pani Dyrektor Luiza Tkacz realizuje zadania wymienione w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz.U.2014.191 ze zm.) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44zzs ust. 1 i art. 44zzzi ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943.).

7. Zalecenia:

Statut szkoły dostosować do obowiązujących przepisów prawa oświatowego, a w szczególności do zapisów Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 ze zm.). Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły opracowywać w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
Termin realizacji: od dnia otrzymania zaleceń.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.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 (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 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;
1. organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

kontrolującego/ych dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na kazdej stronie protokołu".

Warszawa, 10 lutego 2017 r.
Miejscowość, data

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Luiza Tkacz

STARSZY WIZYTATOR
Michał Jędrzejewski

....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZ...
mgr Luiza T...

10.II.17 .....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

kontrolującego/ych dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu".