

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Płocku
ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock**

Płock, dnia 8 czerwca 2017 r.

DPŁ.5533.59.2017.MB

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Goleszynie**
Adres szkoły: **ul. Niepodległości 2, 09-200 Sierpc**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Wiesława Gańko**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imiona i nazwiska kontrolujących:
 - Marzena Brzózka – starszy wizytator, upoważnienie nr DPŁ.5533.55.2017.MB z dnia 22 maja 2017 r.
 - Anna Olobry-Szarow – wizytator, upoważnienie nr DPŁ.5533.55.2017.MB z dnia 22 maja 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **26 i 31 maja 2017 r.**
4. Tematyka kontroli:

„Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki”.


„Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem, z Biura Rzecznika Praw Dziecka, numer sprawy ZEW.441.592.2017.AP, które wpłynęło do Kuratorium Oświaty w Warszawie w dniu 18 maja 2017 r., dotyczącym informacji |

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę wyjaśniającą z dyrektorem szkoły oraz przeanalizowano następującą dokumentację:

- rejestr wypadków;
- dziennik psychologa;
- dziennik logopedy/pedagoga;
- dziennik zajęć dodatkowych, tj. chóru;
- statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie;
- harmonogram dyżurów nauczycieli;
- tygodniowy plan nauczania;
- protokół kontroli obiektów;
- dokumentację wycieczki/zielonej szkoły


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- wykaz „uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w roku szkolnym 2016/2017 – orzeczenia PPP Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Goleszynie”;
- dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także dokonano oglądu całej placówki pod kątem bezpieczeństwa.


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

I. Zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo i pomoc, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 2 załącznika 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2002 r., nr 61, poz. 624 ze zm.). W statucie znajdują się również zapisy dotyczące określenia zakresu zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz zadania innych pracowników szkoły w tym zakresie - § 11 załącznika 2 do ww. rozporządzenia.
2. Zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.) dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów oraz sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział (protokół z kontroli z dnia: 30 sierpnia 2016 r.);
3. Z przeprowadzonej kontroli – zgodnie z obowiązującymi zapisami w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.) – wynika również, że:
 - plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia (protokół kontroli Nr HDiM/442/41/2016 z dnia 27 października 2016 r. Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sierpcu) – § 4 ww. rozporządzenia;
 - zgodnie z § 5 plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe, w szkole raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację;
 - teren szkoły jest ogrodzony; w opinii Dyrektora szkoły teren szkoły jest bezpieczny dla uczniów, w szkole działa monitoring wizyjny, zgodnie z § 7 ust. 1;
 - sprzęt, z którego korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii; szkoła nabywa wyposażenie posiadające atesty i certyfikaty (zgodnie z § 9 ust. 2 i 3);



 parafy kontrolującego



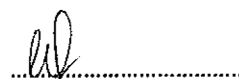
 dyrektora szkoły/placówki

- opracowano dla szkoły harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami;
 - zgodnie z § 51 w szkole prowadzony jest „Rejestr wypadków” na dany rok szkolny, zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia; dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im (rejestr wypadków na rok szkolny 2015/2016). Dyrektor nie powołuje zespołu powypadkowego oraz nie sporządza dokumentacji powypadkowej wobec czego nie mają zastosowania pozostałe zapisy rozdziału 4 ww. rozporządzenia;
 - placówka wyposażona jest w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
 - gorące posiłki spożywane są w pomieszczeniu wydzielonym w tym celu, w szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków (dyrektor przedstawiła protokół kontroli sanitarnej nr HŻN-4202/121/2017 z dnia 5 maja 2017 r. punktu wydawania posiłków w Szkole Podstawowej w Goleszynie) – § 10 ust 2;
 - w szkole organizowany jest dowóz uczniów, opracowano „*Procedury dowozu i odwozu uczniów w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie*” z dnia 16 września 2014 roku;
 - pracownicy zobowiązani są do przestrzegania i opracowywania „*Dokumentacji wycieczki/zielonej szkoły*”, według której prowadzona jest dokumentacja wycieczek. Wybiórczo sprawdzono dokumentację wyjazdów na basen. Dokumentację stanowią karta wycieczki oraz lista obecności uczestników. Stwierdzono, że opracowane karty wycieczki dotyczące wyjazdów na basen są niezgodne ze wzorem zamieszczonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.)
4. Ponadto, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz w oparciu o analizę dokumentacji i obserwację stwierdza się, że:
- dzieci mają możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w placówce – zarówno uczniowie klas I-III, jak i starsi uczniowie;
 - na terenie szkoły znajdują się gaśnice z widocznymi oznaczeniami poziomymi;
 - sale lekcyjne, toalety oraz inne pomieszczenia są czyste, przestronne, z zachowaniem bezpieczeństwa dla korzystających z nich.

5.

- *Chwila refleksji na temat matki;*
- *Dzieci z różnych części świata;*
- *Co to jest nałóg?;*
- *Jak można odmówić wypalenia papierosa, wypicia alkoholu lub przyjęcia nieznannej substancji?;*
- *Wielkanocne obyczaje;*


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

- *Przestrzeganie zasad higieny w szkole;*
- *Czy Twój dom jest ekologiczny?;*
- *Dobre maniery nie tylko od święta;*
- *Klasowy Dzień Kobiet;*
- *Bezpiecznie spędzam ferie;*
- *Czas na zdrową żywność;*
- *Oceniamy swoje zachowanie z I semestru;*
- *Jak kulturalnie zachowywać się przy stole?*
- *Zasady udzielania pierwszej pomocy;*
- *Czy jesteśmy zgraną klasą?*

II. **Realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**


1. Dyrektor w dniu 4 września 2014 roku powołał zespół problemowo-zadaniowy ds. integracji (kl. IV-VI), w skład którego wszedł przewodniczący zespołu, 5 członków oraz 2 nauczycieli wspomagających. Zasady działania zespołu:
 - omawianie i rozwiązywanie bieżących problemów integracyjnych;
 - dostosowania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów do możliwości i potrzeb uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - wzajemne wspieranie się nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej w aspekcie integracji uczniów zdolnych i niepełnosprawnych;
 - spotkania zespołu odbywają się raz w miesiącu i w miarę potrzeb.

2.

indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne. W indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych uwzględniane są formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co jest zgodne z § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532).

Ponadto 31 uczniów objętych jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną z uwagi na posiadane opinie wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne. W szkole nie prowadzi się dokumentacji potwierdzającej pisemne informowanie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy są realizowane, co jest niezgodne z przepisami § 22 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532). Jediną udokumentowaną formą jest zapoznanie rodzica


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

z opracowanym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET),
poświadczone podpisem.

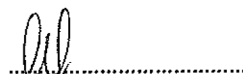
3. W arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2016/2017, w zakresie pomocy
psychologiczno-pedagogicznej, zaplanowano m.in.:
- 15/20 godz. dla logopedy/pedagoga szkolnego;
 - 15/20 godz. dla psychologa;
 - zajęcia rewalidacyjne – 26 w godz. ogółem we wszystkich oddziałach;
 - 20 godz. dla nauczyciela wspomagającego w klasie IV b.

Dyrektor szkoły, 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1264) przydzieliła w oddziale kl. IV b
(2 – uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej
w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

4. Z zapisów dokonanych w dzienniku psychologa szkolnego wynika, że 23 uczniów
korzysta z różnych form pomocy, tj.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć
terapeutycznych. Adnotacje psychologa szkolnego poczynione w dzienniku wskazują,
że w bieżącym roku szkolnym przeprowadzono:

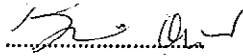



parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki

- Psycholog nie odnotowuje tematyki podjętych rozmów z rodzicami, uczniami oraz pracy z zespołem klasowym oraz dalszych czynności w celu rozwiązania problemu. Nie przygotowuje również sprawozdania semestralnego ze swojej pracy w szkole.
5. W dzienniku pedagoga/logopedy szkolnego, poza odnotowaną tematyką zajęć indywidualnych logopedycznych, pedagog dokonał następujących czynności, w ramach pomocy pedagogiczno-logopedycznej:


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Brak jest innych, dodatkowych zapisów podejmowanych w zakresie działań wychowawczych. Z wykazu uczniów wynika, że 31 dzieci korzysta z pomocy logopedyczno-pedagogicznej, w tym na podstawie: orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej (6 uczniów), orzeczenia i opinii (2 uczniów), opinii poradni (14 uczniów) i na prośbę rodziców (9 uczniów).

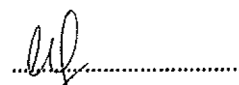
Uczniowie korzystający z ww. pomocy wpisani są na listę w dzienniku specjalisty, gdzie znajdują się również zgody rodziców na ich uczestnictwo w zajęciach.

6. W szkole nie prowadzi się indywidualnych teczek, dla każdego ucznia objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, co jest niezgodne z zapisami z § 20 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz. 1170), który stanowi, że „przedszkole, szkoła i placówka gromadzi w indywidualnej tece, dla każdego dziecka, ucznia, słuchacza lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa i logopedę doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

7.

8.


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

Wnioski, uwagi, zalecenia:

Dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole - zgodnie § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.). Dyrektor prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im, jednak nie powołuje zespołu powypadkowego. W dokumentacji szkoły brak protokołów powypadkowych sporządzanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.). Uaktualniono regulamin wycieczki/zielonej szkoły, zgodnie z którym prowadzona jest dokumentacja wyjazdów na basen. Jednak opracowane karty wycieczki dotyczące wyjazdów na basen są niezgodne ze wzorem zawartym w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.).

W szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na podstawie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem. W szkole nie prowadzi się dokumentacji potwierdzającej pisemne informowanie rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej o oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy są realizowane, co jest niezgodne z zapisami § 22 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532). Jediną udokumentowaną formą jest zapoznanie rodzica z opracowanym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET), poświadczony podpisem.

Z analizy zapisów dziennika psychologa szkolnego wynika, że podejmowane przez niego czynności w sposób lakoniczny znajdują swoje odzwierciedlenie w dokumentacji, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz. 1170). W szkole nie prowadzi się indywidualnych teczek, dla każdego ucznia


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną co jest niezgodne z zapisami z § 20 ww. rozporządzenia.

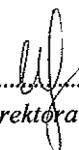
Zalecenia

Działając na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 1943 ze zm.)

zalecam:

1. W pełni przestrzegać przepisów wynikających z Rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.). Każdorazowo powoływać zespół powypadkowy oraz sporządzać protokół powypadkowy zgodnie z § 43 – 49 oraz załącznikiem nr 1 ww. rozporządzenia
Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń
2. Kartę wycieczki opracować zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń
3. Prowadzić dokumentację dzienników zajęć dodatkowych zgodnie z § 13 ust. 3 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz. 1170).
Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń
4. Informować pisemnie rodziców, w formie określonej w statucie szkoły, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z § 22 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń
5. Dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną gromadzić zgodnie z § 20 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz. 1170).

Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń

Wskazano dyrektorowi szkoły na konieczność wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie do doskonalenia zawodowego oraz organizowanie szkoleń i porad wewnętrznych w zakresie:

- prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- stosowania różnorodnych metod aktywizujących do wykorzystania podczas zajęć edukacyjnych,
- doskonalenia umiejętności interpersonalnych ułatwiających współpracę z rodzicami.

Zasadnym byłoby przeprowadzenie diagnozy potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w celu dostosowania tematyki szkoleń oraz form ich realizacji. Pozwoli to na wskazanie obszarów tematycznych, które zostaną uwzględnione przy planowaniu na kolejny rok szkolny, zewnętrznego i wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 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, poz. 1943 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.

Płock, 8 czerwca 2017 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Polskich Noblistów w Goleszynie

mgr inż. Wiesława M. Gańko
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Mażena Brzózka
Mażena Brzózka

WIZYTATOR

Anna Olobry-Szarow
Anna Olobry-Szarow

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Polskich Noblistów
w Goleszynie
ul. Niepodległości 2; 09-200 Sierpc
Regon 601113574; NIP 776-159-97-41
tel. (24) 275-84-80

Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Polskich Noblistów w Goleszynie
08.06.2017 r.
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki
mgr inż. Wiesława M. Gańko

Anna Olobry-Szarow
parafy kontrolującego

Wiesława M. Gańko
dyrektora szkoły/placówki