



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

DRA.5533.165.2016.MN

Radom, 16 listopada 2016r.

### Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Młodzieżowy Dom Kultury im. H. Stadnickiej w Radomiu.  
Adres szkoły/placówki: ul. Słowackiego 17, 26-600 Radom.  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Elżbieta Sobkowiak.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię i nazwisko kontrolującego: Małgorzata Nawrot.  
Upoważnienie nr DRA. 5533.165.2016 z dnia 4 listopada 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 9 listopada 2016 r.
4. Tematyka kontroli: Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Wiceprezydenta Miasta Radomia o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora – pismo WE-III.1711.2.24.2016.BB z 31.10.2016r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

A - przeanalizowano:

- ✓ statut placówki – wrywkowo,
- ✓ arkusz organizacyjny placówki,
- ✓ dokumentację potwierdzającą kwalifikacje zawodowe nauczycieli – 10 losowo wybranych osób,

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

- ✓ program wychowawczy placówki na bieżący rok szkolny,
- ✓ dokumentację potwierdzającą realizację kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej od 31.08.2015r. do dnia kontroli,
- ✓ dokumentację pracy samorządu wychowanków z roku szkolnego 2015/2016,
- ✓ dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora: wnioski z roku szkolnego 2014/15, plan nadzoru na rok 2015/16 wraz z dokumentacją potwierdzającą realizację zaplanowanych zadań, protokoły posiedzeń rady pedagogicznej, podczas których dyrektor przedstawiał uwagi i wnioski z nadzoru, plan nadzoru na rok szkolny 2016/17,
- ✓ dzienniki zajęć placówki – 10 losowo wybranych,
- ✓ dokumentację związaną ze stażem zawodowym, oceną dorobku zawodowego i przeprowadzeniem postępowania na stopień nauczyciela kontraktowego – jedną, losowo wybraną,
- ✓ dokumentację związaną z dokonaniem oceny pracy nauczyciela –dwie, losowo wybrane z ostatnich 5 lat,
- ✓ protokoły przeglądów BHP z ostatnich trzech lat,
- ✓ rejestr wypadków od 1.09.2014r. do dnia kontroli,
- ✓ jeden, losowo wybrany protokół powypadkowy,
- ✓ wskazaną przez dyrektora dokumentację obrazującą największe osiągnięcia placówki w ciągu ostatnich 5 lat ,

B - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem p. Elżbietą Sobkowiak,  
 C – dokonano oglądu placówki.

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

Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu posiada statut, którego tekst został ujednoczony w dniu 23.06.2016r. Statut poddano kontroli pod kątem zawarcia regulacji określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz.U.2005.52.466). Stwierdzono brak w statucie ustaleń dotyczących: kompetencji samorządu wychowanków (§ 3 pkt 1 w.w rozporządzenia), brak zasad współdziałania organów placówki oraz sposobu rozwiązywania sporów między nimi (§ 3 pkt 2 rozporządzenia), brak określenia warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej (§ 8 rozporządzenia), brak zasad rekrutacji dzieci i młodzieży do placówki (§ 9 rozporządzenia) oraz brak trybu odwołania się od kary zastosowanej wobec wychowanka (§ 10 pkt 3 rozporządzenia). Pozostałe wymagane w rozporządzeniu ustalenia zostały zawarte w statucie.

Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu działa w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 30.05.2016r., zmieniony aneksami zatwierdzonymi w dniach 29.09.2016r. i 3.10.2016r. W placówce utworzono ogółem 110 grup zajęciowych, z którymi pracuje 36 nauczycieli. Z oferty placówki korzysta ok. 1800 wychowanków. Sprawdzone kwalifikacje następujących nauczycieli:

Parafy .....  
 kontrolującego/ych

.....  
 dyrektora szkoły/placówki

Wszyscy skontrolowani nauczyciele posiadają kwalifikacje zgodne z wymaganiami określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. 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.2015.1264 ze zm.).

Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu posiada Program Wychowawczy zawierający zadania z zakresu wychowania i profilaktyki. W programie opisano m.in. wzorzec wychowanka, zadania wychowawcze placówki i formy pracy wychowawczej. Zadania

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

wychowawcze odnoszą się do wspomagania rozwoju dziecka we wszystkich sferach. Zadania z zakresu profilaktyki opisano w trzech grupach: profilaktyka uniwersalna, selektywna i wskazująca. Program zawiera również opis współpracy z rodzicami wychowanków i wytyczne do ewaluacji. Przedłożony do kontroli program nie zawierał informacji o dacie i sposobie uchwalenia go. Według statutu placówki program powinien być uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.). W dniu kontroli dokumentacja rady rodziców nie była dostępna, nie było możliwości sprawdzenia, czy organ ten podjął stosowną uchwałę.

Na podstawie przedstawionej przez dyrektora księgi uchwał rady pedagogicznej skontrolowano realizację kompetencji stanowiących i opiniujących rady w okresie od 31.08.2015r. do dnia kontroli. W badanym okresie rada pedagogiczna zgodnie z kompetencjami wymienionymi w art. 41 ust. 2 ustawy o systemie oświaty wyrażała opinie w sprawach: organizacji pracy placówki (uchwały nr 6 z 15.09.2015r., nr 14 z 13.04.2016r, nr 15 z 25.05.2016r. i nr 1 z 31.08.2016r.), projektu planu finansowego placówki (uchwały nr 7 z 15.09.2015r. i nr 7 z 14.09.2016r.), wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień (uchwały nr 3 z 31.08.2015r., nr 12 z 16.02.2016r. i nr 4 z 31.08.2016r.), propozycji dyrektora w sprawie przydziału zajęć dla nauczycieli (uchwały nr 2 z 31.08.2015r. i nr 5 z 31.08.2016r.) oraz zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy o systemie oświaty opinię w sprawie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce (uchwała nr 13 z 13.04.2016r.). Uchwały dotyczące opiniowania dokumentów były niekompletne, gdyż nie zawierały załączników z ich treścią. Według dyrektora teksty opiniowanych dokumentów są przechowywane w oddzielnej teczce. Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty rada pedagogiczna: zatwierdzała plany pracy placówki (uchwały nr 4 z 15.09.2015r. i nr 2 z 31.08.2016r.), zatwierdzała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli (uchwały nr 8 z 15.09.2015r. i nr 8 z 14.09.2016r.) oraz ustaliła sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (uchwała nr 16 z 23.06.2016r.). Również te uchwały nie zawierały załączników z treścią uchwalonych dokumentów. Wykonując zadania rady placówki, która nie została powołana, rada pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie zmian w statucie placówki (uchwała nr 10 z 15.09.2015r.) i tekstu ujednoliconego statutu (uchwała nr 17 z 23.06.2016r.). Uchwała w sprawie zmian w regulaminie rady pedagogicznej (nr 11 z 15.09.2015r.) miała podaną niewłaściwą podstawę prawną (art. 50 ust. 2 pkt 1 zamiast art. 43 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Niezgodnie ze swoimi kompetencjami rada pedagogiczna opiniowała plany nadzoru pedagogicznego dyrektora (uchwały nr 5 z 15.09.2015r. i nr 6 z 14.09.2016r.), uchwaliła program wychowawczy placówki (uchwała nr 9 z 15.09.2015r.) oraz zatwierdziła wyniki rekrutacji do placówki (uchwała nr 3 z 31.08.2016r.).

Przedstawiona do kontroli dokumentacja pracy samorządu wychowanków obejmowała plan pracy na rok szkolny 2015/2016 i sprawozdanie z jego realizacji. Plan zawierał zadania z zakresu dbania o estetyka placówki i jej otoczenia, współpracę przy organizowaniu konkursów i imprez i udział wychowanków w akcjach charytatywnych. W sprawozdaniu zapisano informację o zrealizowanych zadaniach planowych oraz o odbytych wyborach do władz samorządu wychowanków i wyborze opiekuna. Ponieważ w statucie nie ustalono kompetencji samorządu wychowanków nie można stwierdzić, czy są one realizowane w praktyce.

Parafy .....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

Nadzór pedagogiczny dyrektora skontrolowano pod kątem spełnienia wymagań wynikających z § 24-26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270). W badanym okresie Pani Dyrektor opracowywała plany nadzoru pedagogicznego zawierające przedmiot ewaluacji wewnętrznej i termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oraz zakres wspomaganie nauczycieli. Załącznikiem do planu nadzoru był harmonogram obserwacji zajęć. Plany nadzoru w obu badanych latach szkolnych zawierały elementy określone w § 25 ust. 3 cytowanego rozporządzenia. Do ewaluacji zaplanowano wymagania: „Placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój wychowanków i umożliwiającą organizację pracy w sposób sprzyjający osiągnięciu celów” oraz „Placówka wspomaga rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz umożliwia korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego”. Ewaluacja miała być przeprowadzona z udziałem nauczycieli, terminy określono w miesiącach. Kontroli miała być poddana organizacja wycieczek i wypoczynku pod kątem przestrzegania przepisów BHP, prawidłowość prowadzenia dokumentacji oraz dbałość o zapewnienie bezpiecznej bazy dydaktycznej. W terminach kontroli było kilka zapisów typu: „na bieżąco” lub „cały rok”. W części dotyczącej zakresu wspomaganie nie wymieniono konkretnych szkoleń dla nauczycieli. Plany nadzoru były przedstawiane radzie pedagogicznej: na rok 2015/16 – w dniu 15.09.2015r., na rok 2016/17 – w dniu 14.09.2016r. Dokumentacja z realizacji planu nadzoru za rok szkolny 2015/2016 obejmuje raport z ewaluacji wewnętrznej, w którym zapisano 4 pytania kluczowe i informację, że dane do raportu będą pochodziły od nauczycieli, rodziców i z dokumentacji. W treści raportu nie przytoczono żadnych wyników badań, załączono jedynie zestawienie ilości uczestników poszczególnych zajęć i wykaz osiągnięć w różnego rodzaju konkursach. We wnioskach stwierdzono, że oferta Młodzieżowego Domu Kultury jest bardzo szeroka, cieszy się dużym zainteresowaniem, a wychowankowie osiągają liczne sukcesy. Kontrole dokumentacji są potwierdzone wpisami w dziennikach zajęć. Pani Dyrektor we wnioskach z kontroli zwróciła uwagę na występujące nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentacji i zobowiązała nauczycieli do przestrzegania regulaminu wycieczek. W ramach wspomaganie zrealizowano jedno posiedzenie szkoleniowe rady pedagogicznej na temat „Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w przepisach prawa – najważniejsze regulacje” – wpis w protokole z 28.10.2015r. Wyniki i wnioski z nadzoru były przedstawione radzie pedagogicznej w dniach 16.02.2016r. i 23.06.2016r.- spełniono wymaganie z art. 40 ust. 7 ustawy o systemie oświaty i z § 27 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego. W podsumowaniu sprawozdania Pani Dyrektor w formie tabelarycznej przedstawiła zadania do realizacji w nowym roku szkolnym. W planie na rok 2016/17 było odniesienie do realizacji wniosków z poprzedniego roku szkolnego. Sprawdzone dzienniki zajęć w zakresie zgodności ich prowadzenia z § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zm.).

Parafy

.....  
kontrolujących

.....  
dyrektora szkoły/placówki

stwierdzono uchybienia polegające na braku wpisania adresów poczty elektronicznej i numerów telefonów rodziców. Programy zajęć, tygodniowe plany zajęć, daty, czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć były wpisywane prawidłowo. Nauczyciele odnotowywali zarówno obecności jak i nieobecności wychowanków na zajęciach, co jest niezgodne z ww. przepisem i powoduje, że zapisy są mniej czytelne. Przeprowadzenie zajęć było potwierdzone podpisem lub, w kilku przypadkach, nieczytelną parafką nauczyciela.

Skontrolowano dokumentację związaną z przeprowadzeniem postępowania związanego z uzyskaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego przez

Dokumentacja, zgodnie z obowiązującym wówczas rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1.12.2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2004r. nr 260, poz. 2593 ze zm.) obejmowała dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczyciela, zaświadczenie dyrektora o wymiarze zatrudnienia oraz zajmowanym przez wnioskodawcę stanowisku, zatwierdzony plan rozwoju oraz sprawozdanie z jego realizacji, ocenę dorobku zawodowego za okres stażu i dokumentację pracy komisji kwalifikacyjnej. Ocena dorobku została wydana w oparciu o projekt opracowany przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii rady rodziców przedstawionej na pisemny wniosek dyrektora. Ocena zawierała podstawę prawną i pouczenie o możliwości odwołania. Skład komisji kwalifikacyjnej był zgodny z art. 9g ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela. Wnioskodawczyni została w dniu 15.06.2011r. pisemnie powiadomiona o terminie i miejscu posiedzenia komisji. Termin wyznaczono na 24.06.2011r. czyli mniej niż 14 dni od powiadomienia nauczyciela, co było niezgodne z § 11 ust. 3 cytowanego rozporządzenia. W protokole nie zapisano informacji o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach na pytania komisji, co było wymagane § 14 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia. Pozostałe elementy dokumentacji były zgodne z cytowanym przepisem, zaświadczenie o akceptacji komisji i akt nadania stopnia awansu zawodowego sporządzono zgodnie z wzorami stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i nr 3 do rozporządzenia.

Sprawdzono dwie, losowo wybrane karty oceny pracy nauczycieli:

Oboje nauczyciele byli zapoznani z projektami oceny, co potwierdzili swoim podpisem. Karty oceny zostały sporządzone zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.12.2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U.2012.1538). Placówka posiada „Regulamin oceniania nauczycieli”, w którym są określone wymagania na poszczególne oceny, jednak dokument ten nie był opatrzony datą wejścia w życie.

Dyrektor przeprowadza raz w roku kontrolę zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, o czym świadczą protokoły z: 24.11.2014r., 2.12.2015r. i 28.09.2016r. Kopie protokołów nie były przekazane organowi prowadzącemu – nie spełniono wymagania zapisanego w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

(Dz.U.2003.6.69 ze zm.). W placówce prowadzi się rejestr wypadków osób pozostających pod opieką placówki zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia. Według rejestru w latach 2012-2016 doszło ogółem do 4 wypadków. Skontrolowano protokół powypadkowy sporządzony w dniu 5.09.2016r. dla

Protokół w kilku miejscach nie był zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do cytowanego rozporządzenia, w szczególności brakowało potwierdzenia poinformowania rodziców poszkodowanego o prawie złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

Pomieszczenia Młodzieżowego Domu Kultury są czyste i zadbane, schody mają poręcze zabezpieczone przed możliwością zsuwania się po nich, na korytarzach są oznakowane drogi ewakuacyjne. W wielu miejscach w budynku są wyeksponowane prace plastyczne wychowanków oraz liczne trofea uzyskane podczas konkursów, przeglądów i innych form współzawodnictwa dzieci i młodzieży. Umieszczone na tablicach w pracowniach wycinki prasowe świadczą o zainteresowaniu nauczycieli losami wychowanków- absolwentów placówki. Największe osiągnięcia wychowanków z ostatnich 5 lat to: w 2012r. Drużynowe Mistrzostwo Polski w Szachach Placówek Wychowania Pozaszkolnego I miejsce do rankingu międzynarodowego ELO 1600, w 2013r. I miejsce w VIII Ogólnopolskim Festiwalu Piosenki Majki Jeżowskiej „Rytm i Melodia” w Radomiu, w 2014r. I nagroda w XVIII Ogólnopolskim Przeglądzie Piosenki Dziecięcej i Młodzieżowej „Rozśpiewany Wawer” w Warszawie, w 2015r. I miejsce zespołu akrobatycznego „Pajęczarki” mini formacja w WORLD CHAMPIONSHIP FITNESS @ BODYBUILDING w Gdańsku, w 2016r. I miejsce w Paradzie Marszowej dowolnej w klasie orkiestr dętych, Złoty Medal, tytuł EUROPEAN CHAMPION dla RMOD GRANDIOSO na Mistrzostwach Europy w Rastede (Niemcy).

#### Uwagi i wnioski

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora MDK w Radomiu wymaga doskonalenia w zakresie opracowywania raportów z ewaluacji wewnętrznej oraz dokumentowania przeprowadzanych kontroli i obserwacji zajęć. Pożądane wydaje się uszczegółowienie zapisów dotyczących prowadzenia dokumentacji pracy rady pedagogicznej, w tym opracowywania uchwał. Dyrektor, wspólnie z radą rodziców, powinien wypracować takie zasady przechowywania dokumentacji tego organu, aby była ona dostępna dla kontrolujących placówkę.

#### 1. Zalecenia:

- 1) Uzupelnąć zapisy statutu placówki w zakresie: kompetencji samorządu wychowanków, zasad współdziałania organów placówki oraz sposobu rozwiązywania sporów między nimi, określenia warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zasad rekrutacji dzieci i młodzieży do placówki oraz trybu odwołania się od kary zastosowanej wobec wychowanka. Podstawa prawna: § 3 pkt 1, § 3 pkt 2, § 8, § 9 i § 10 pkt 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U.2005.52.466)

Termin realizacji: 15 grudnia 2016r.

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

- 2) Uchwalić program wychowawczy i program profilaktyki placówki zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 3) Podejmując uchwały rady pedagogicznej nie wykraczać poza kompetencje ustalone w art. 41 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) i przepisach szczegółowych.  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 4) W dziennikach zajęć stałych wpisać adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców wychowanków zgodnie z § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zm.)  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli
- 5) Przestrzegać 14 dniowego terminu powiadamiania nauczyciela o terminie i miejscu posiedzenia komisji, a w protokole komisji umieszczać informacje o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach. Podstawa prawna: § 11 ust. 3 i § 14 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu
- 6) Kopie protokołów kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki przekazywać organowi prowadzącemu zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.).  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu
- 7) Sporządzać protokoły powypadkowe zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.).  
Termin realizacji: 14 dni od dnia otrzymania protokołu

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.

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;

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki



- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, 16 listopada 2016r.

(Miejscowość, data)

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
im. Heleny Stachnickiej

.....  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

.....  
Małgorzata Nawrot

.....  
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  
Młodzieżowego Domu Kultury  
im. Heleny Stachnickiej

18.11.2016r

.....  
mgr. Elżbieta Sobkowiak

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki