

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.3.18.2017.MJU

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w **Zespole Szkół nr 49** w Warszawie ul. Lwa Tolstoja 2 01-910 Warszawa, którego dyrektorem jest Pani Urszula Krajewska.
2. Kontrolę w dniach 9 i 10 stycznia 2018 roku przeprowadził Pan Marek Juszczyk – wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego na podstawie upoważnienia z dnia 3 stycznia 2018 roku nr KPU.5533.3.18.2017.MJU wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły : 78
4. Tematyka kontroli;

„Realizacja zadań wymienionych w art.6,art.7 ust. 1,2,3,4,6 i art.42 ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j.Dz. U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.), art.5 i art.68 ust. 1 pkt 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), art.44 z.zs i art. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r.,poz.1943)”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pani Urszuli Krajewskiej Dyrektora Zespołu Szkół nr 49 w Warszawie ul. Lwa Tolstoja 2 01-910 Warszawa z dnia 4 grudnia 2017 roku na podstawie art.6a ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela(tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.) oraz § 9 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 roku poz. 2035 w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego i sposobu powoływania zespołu oceniającego. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Urszulą Krajewską, dokonano oglądu szkoły oraz przeanalizowano dokumenty szkolne w zakresie tematyki kontroli:

- 1) Statut Zespołu Szkół nr 49 ,
- 2) Wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty:

Polityka bezpieczeństwa informacji, Instrukcja inwentaryzacyjna, Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30.000 EUR, Regulamin komisji przetargowej, Regulamin pracy, Regulamin wynagradzania dla pracowników niebędącymi nauczycielami, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, Regulamin przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników administracji i obsługi, Ocena pracy nauczyciela, Regulamin przyznawania i organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, Organizacja awansu zawodowego

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

nauczycieli, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin dyżurów nauczycieli, Regulamin korzystania z obiektów sportowych, Zasady organizacji wycieczek szkolnych, Regulamin korzystania z pracowni specjalistycznych, Regulamin biblioteki, Wewnętrzne procedury przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji, Regulacje prawne dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów oraz tryb odwoławczy, Procedura korzystania z Internetu, Standardy kontroli zarządczej, Regulamin kontroli zarządczej, Kontrola dostępu do zasobów sieciowych, Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych,

- 4) dzienniki lekcyjne rok szkolny 2017/2018 (dziennik elektroniczny),
- 5) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
- 6) dziennik pracy psychologa szkolnego,
- 7) dzienniki zajęć dodatkowych uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów rok szkolny 2017/2018,
- 8) wybrane losowo arkusze ocen uczniów,
- 9) księgę uczniów,
- 10) dokument plan nadzoru pedagogicznego,
- 11) arkusz organizacji roku szkolnego 2017/2018,
- 12) szkolne plany nauczania,
- 13) szkolny zestaw programów nauczania,
- 14) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego,
- 15) protokoły rady pedagogicznej,
- 16) uchwały rady pedagogicznej,
- 17) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru,
- 18) dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli,
- 20) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli,
- 21) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- 22) dokumentację związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników – protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 23) dokumenty Samorządu Uczniów i Rady Rodziców.

Z przeprowadzonej kontroli oraz analizy przedłożonej dokumentacji wynika że:

Pani Urszula Krajewskiej objęła stanowisko dyrektora w Zespole Szkół nr 49 w Warszawie dniu 1 września 2013 roku.

W skład Zespołu Szkół nr 49 wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 370 z oddziałami gimnazjalnymi i oddziałami przedszkolnymi oraz LX Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Górskiego. W Szkole kształcą się 510 uczniów w 20 oddziałach: dwa oddziały przedszkolne, 5 oddziałów szkoły podstawowej, 5 oddziałów gimnazjalnych oraz 8 oddziałów liceum.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

Pani Dyrektor Urszula Krajewska kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje jej pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami, a w szczególności:

- zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły,
- włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły,
- organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym 25 maja 2017 roku przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym, który uwzględnia uwagi Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 19 maja 2017 roku KPU.542.67.2017.ZC oraz z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
- organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- dokonuje przydziału obowiązków (zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- współdziała z organami szkoły zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem ich kompetencji oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
- zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnętrznego,
- współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- prowadzi szkolenia rady pedagogicznej dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego oraz prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- doposaża i remontuje bazę szkoły,
- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Pani Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, zgodny z zapisami rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym, który w terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej, co potwierdzają zapisy w protokołach rady pedagogicznej. Ponadto plan nadzoru zawiera :

- podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa na rok szkolny 2017/2018,
- plan nadzoru Mazowieckiego Kuratora Oświaty na rok szkolny 2017/2018,
- wnioski, rekomendacje z ewaluacji zewnętrznej w roku szkolnym 2016/2017,
- wnioski z nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku szkolnym 2016/2017,

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- plan ewaluacji wewnętrznej – przedmiot ewaluacji ustalony na podstawie wniosków z nadzoru z poprzedniego roku, termin i osoby odpowiedzialne,
- tematykę kontroli, terminy i osobę kontrolującą,
- wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań – zakres wspomagania, forma, termin i osoby odpowiedzialne,
- monitorowanie – poprzez śledzenie działań, obserwowanie przebiegu, zbieranie informacji, gromadzenie danych w celu zmiany na lepsze,
- plan obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,

Pani Dyrektor dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru, odnosząc się w nich do przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej, do kontroli przestrzegania przepisów prawa przez nauczycieli, wspomagania nauczycieli oraz pozostałych czynności wynikających ze sprawowanego nadzoru.

Pani Dyrektor systematycznie obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły z zastosowaniem właściwych narzędzi tj. arkusza obserwacji lekcji zawierającego między innymi uwagi o przebiegu zajęć oraz wnioski do dalszej pracy.

Pani Dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. Podejmuje działania z uczniami, rodzicami i nauczycielami związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

W Zespole Szkół nr 49 jest pięciu uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, czterech uczniów objętych zostało nauczaniem indywidualnym a dla jednego zorganizowano indywidualną ścieżkę kształcenia.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen. Wpisy w arkuszach ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej, protokołach egzaminów poprawkowych. Szkoła prowadzi księgę uczniów osobno dla oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum. Wpisy w arkuszach ocen uczniów są zgodne z zapisami w księdze uczniów. Stwierdzić należy, że dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w szkole zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. z 2014 roku, poz.1170) oraz rozporządzeniem Ministra edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz.1646).

Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania. Dokonuje systematycznego przeglądu , dwa razy w roku, bazy szkoły pod kątem BHP. Plan lekcji uwzględnia higienę pracy umysłowej ucznia i nauczyciela. Dyrektor szkoły

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

proceedzi rejestr wypadków i procedurę powypadkową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6 , poz. 69 ze zmianami).

Wszyscy nauczyciele i pracownicy posiadają aktualne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz aktualne zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy. W szkole przeprowadzane są próbne alarmy pod nadzorem Straży Pożarnej, które wyrabiają u uczniów i pracowników szkoły właściwe zachowania w sytuacjach zagrożenia oraz poznania dróg ewakuacji. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżury pracowników obsługi. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach. Pani Dyrektor kontroluje sprawowanie przez nauczycieli dyżurów w oparciu o „Regulamin dyżurów”.

Pani Dyrektor wydaje zarządzenia, formułując je zgodnie z przepisami prawa. Zarządzenia dyrektora szkoły są gromadzone w księdze zarządzeń. Nauczyciele i pracownicy są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami dyrektora szkoły. Osoby których dotyczy zarządzenie potwierdzają podpisem, że zapoznali się z jego treścią.

Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

Analiza uchwał Rady Pedagogicznej wykazała błędne podstawy prawne w uchwale nr 9/2016/2017, 10/2016/2017 , 11/2016/2017 , 12/2016/2017 , 13/2016/2017 , 14/2016/2017. Prawidłowa podstawa prawna do tych uchwał to : ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 ze zmianami) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 843).

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 14/2016/2017 w § 1 jest niezgodna z art.41 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami); rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. W kontrolowanej dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik elektroniczny) w roku szkolnym 2017/2018 stwierdzono, nieprawidłowe zapisy tematów zajęć edukacyjnych np.: powtórzenie materiału, lekcja powtórzeniowa, praca klasowa.

Pani Dyrektor zatrudnienia nauczycieli posiadających niezbędne kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne wymagane do prowadzenia zajęć danego przedmiotu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575). W bieżącym roku szkolnym w związku z trudnościami związanymi ze znalezieniem nauczycielem języka hiszpańskiego Pani Dyrektor za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 14 listopada 2017 roku SNP.5810.384.2017.MSS ,zatrudniła nauczyciela bez kwalifikacji.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Wnioski:

1. Statut Zespołu Szkół nr 49 w Warszawie został dostosowany do aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 49 w Warszawie podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w Zespole Szkół nr 49 w Warszawie działają w oparciu kompetencje określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
4. Dokumentacja przebiegu nauczania (dzienniki zajęć edukacyjnych – zapisy tematów lekcyjnych) powinna być prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658)
6. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych z zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1264).
7. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę placówki zgodnie z przepisami BHP oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Dwa razy w roku szkolnym dokonywane są przeglądy BHP (w ferie zimowe i pod koniec sierpnia), które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń szkolnych. Z każdego przeglądu sporządzany jest protokół.
8. Dyrektor gromadzi informację o pracy nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 roku w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. z 2013 r., poz. 393).
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz przygotowywania arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

7. Zalecenia:

1. W podejmowaniu uchwał stosować aktualne podstawy prawne oraz stosować się do zapisów art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami).
2. Zaleca się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).

Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli :
nie stwierdzono.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658), dyrektor szkoły, 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. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), dyrektor szkoły, 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 organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz organ prowadzący i Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji.

8. Protokół podpisali:

Namrowa 16.01.2018
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć imienna
dyrektora kontrolowanej szkoły

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Nr 49

Urszula Krajewska
mgr Urszula Krajewska

Warszawa 16.01.2018r
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć imienna
kontrolującego/kontrolujących

Marek Juszczyk
Marek Juszczyk

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli *16.01.2018r*

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Nr 49

Urszula Krajewska
mgr Urszula Krajewska

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.