

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

KPU.5533.74.2016.ZC

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Nr 2 im. Gen. J. Bema w Milanówku, którego dyrektorem jest pani **Agnieszka Zegarłowicz**
2. Kontrolę w dniu **12 października 2016** przeprowadziła Zofia Rajska - Cuber, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr **KPU.5533.74.2016.ZC** z dnia 11 października 2016 wydanego przez Mazowieckiego Kurator Oświaty,
Tematyka kontroli: **Realizacja 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 (tj. Dz.U.2014. poz.191 ze zm.) i w art. 4, art. 39 ust.1,2,3,4,5a,6,7,9 oraz art.44 zzs i art. 44 zzzii ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.2015. poz.2156 ze zm.).**
3. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
 - a) Statut szkoły (w tym: Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów);
 - b) Arkusz organizacji roku szkolnego 2016/2017;
 - c) Szkolne plany nauczania;
 - d) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - e) dzienniki zajęć (forma elektroniczna) rok szk. 2016/2017;
 - f) wybrane losowo arkusze ocen uczniów;
 - g) księgę uczniów
 - h) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
 - i) protokoły rady pedagogicznej;
 - j) uchwały Rady Pedagogicznej;
 - k) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017;
 - l) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016;
 - m) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru;
 - n) dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - o) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli;
 - p) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli;
 - q) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
 - r) dokumentację związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników – protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - s) dokumentację dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - t) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

u) dokumenty Samorządu Uczniów i Rady Rodziców.

4. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Starostwa Powiatu Grodzisk Mazowiecki informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Agnieszki Zegarłowicz Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. Gen. J. Bema w Milanówku.

W ramach zespołu funkcjonuje:

Technikum na podstawie - Uchwały Nr 232/XXVII/13 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 23 stycznia 2013r., kształcące w zawodach: **technik informatyk, technik ekonomista, technik obsługi turystycznej.**

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły stwierdzono, że:

1. Pani Agnieszce Zegarłowicz zostało powierzone stanowisko dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. Gen. J. Bema w Milanówku od 1 września 2007r. , a od 1 marca 2008r po wygranej konkursie otrzymała Pani mianowanie na funkcję dyrektora zespołu.
2. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze Statutem, we współpracy z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami. Systematycznie dokonuje nowelizacji statutu szkoły. Okazany do kontroli dokument statutu nie określa szczegółowej organizacji praktycznej nauki zawodu, z uwzględnieniem odrębnych przepisów o czym stanowi - § 8 i 6 ust.6 załącznika 5a dot. ramowych statutów publicznego technikum - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001.nr 61. poz.624 ze zmianami).

Ponadto stwierdzono:

- w § 20 ust.11b Statutu zapis jest niezgodny z art.41 ust.1 pkt 2 (czego?),
- zapis w § 27 ust 2 Statutu jest nieprawidłowy, (od roku 2008 Mazowiecki Kurator nie opiniuje arkusza organizacji),
- zapis § 31 Statutu nie wyczerpuje wymogu określenia szczegółowej organizacji praktycznej nauki zawodu, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, § 38 ust. 5 pkt 13 brak zapisu dot. procedur podwyższania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wystawionej niezgodnie z przepisami prawa,
- w § 42 Statutu zapisy dot. rekrutacji są niezgodne z obowiązującym prawem,
- w § 44 ust.3 Statutu należy doprecyzować procedurę odwoławczą.

Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały 6 maja 2016 r i wymagają doprecyzowania zapisów do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (t.j Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami).

3. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacji na rok szkolny 2016/2017 zatwierdzonym do realizacji 24 maja 2016 r. przez organ prowadzący, tj. Starostwo Powiatu Grodzisk Mazowiecki z aneksem z dnia 2 września 2016 r. (zmiany uzasadniono spadkiem liczby uczniów).
4. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania dla zawodów, w których szkoła kształci.
5. Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania (dla technikum opracowany na podstawie programu (KOWEZiU) i zatwierdzony przez dyrektora .
6. Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: Regulamin organizacyjny, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców i Samorządu Uczniów, Regulamin

pracowni zawodowych, Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w czasie przerw, Regulamin wycieczek szkolnych,

Inne regulaminy wynikające z prowadzonej przez dyrektora szkoły kontroli zarządczej: Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin określający zasady BHP w szkole, Regulamin Ewakuacji, Regulamin wynagradzania, Regulamin premiowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli, Kryteria oceny pracy nauczyciela.

7. W szkole obowiązują procedury: procedury postępowania nauczycieli oraz uczniów w przypadkach zagrożeń i wypadków, procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, procedury rejestrowania i rozliczania godzin pracy nauczyciela, procedury kontroli i monitorowania realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
8. W szkole obowiązują plany pracy: Plan pracy szkoły, Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017, Plan dydaktyczny, Plan wychowawczy, Plan profilaktyki, Plan pracy zespołów przedmiotowych, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
9. W szkole obowiązują instrukcje, np. Instrukcja kancelaryjna, Instrukcja obiegu dokumentów, Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz inne wynikające z kontroli zarządczej. Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w księdze i teczce zarządzeń. Zarządzenia są rejestrowane, każde zarządzenie zawiera swój numer. Nauczyciele i pracownicy są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami dyrektora szkoły. Osoby których dotyczy zarządzenie potwierdzają podpisem, że zapoznali się z jego treścią.
10. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami i pracownikami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księga Protokołów prowadzona jest w sposób tradycyjny. Analizie w czasie kontroli poddane zostały losowo wybrane protokoły od 28 czerwca 2012 r. W protokołach stwierdzono następujące zapisy: „omówiono wyniki poszczególnych uczniów klas kończących, brak informacji o podjętej uchwale w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub ukończenia szkoły, (protokół z dnia 23 kwietnia 2013r i 23 kwietnia 2014r) . W protokołach są zapisy, że Rada Pedagogiczna jednogłośnie zatwierdziła wyniki klasyfikacji i promocji, co jest niezgodne z art.41 ust.1.pkt. 2.

W uchwałach brak podstaw prawnych do podjęcia uchwał np. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji art.41 ust.1.pkt.2 ustawy o systemie oświaty i zapisu ze statutu szkoły dot. kompetencji rady pedagogicznej, podobnie brak jest podstaw prawnych w uchwałach dot. zmian w statucie szkoły.

W niektórych protokołach brak porządku obrad i informacji o podjętej uchwale. Ponadto w protokole jest zapis o rozpatrzeniu podań rodziców i uczniów o powtarzanie nauki w tej samej klasie z powodu braku promocji do następnej klasy (protokół z 25.06. 2013r.) . Z mocy obowiązującego prawa uczeń ma prawo do powtarzania nauki w tej samej klasie.

Protokół nr1/ 2013/2014 z dnia 29 sierpnia 2013 r. powinien mieć numer z roku szkolnego 2012/2013, ponieważ rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. W księdze protokołu na str.129 jest zapis, że Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na warunkową promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, ale brak jest stosownej uchwały i uzasadnienia.

Reasumując, w protokołach brak jest informacji o podjętych uchwałach, a zamieszczone informacje dotyczą zatwierdzenia wyników nauczania przez Radę Pedagogiczną, co jest niezgodne z art.41 ust.1 pkt.2 cytowanej ustawy o systemie oświaty. Dyrektor prowadzi księgę



uchwał Rady Pedagogicznej. W uchwałach brak zapisu podstaw prawnych do ich podjęcia, o których stanowią art.41,42, 43, 50,52 cytowanej ustawy o systemie oświaty.


Zapisy w protokołach potwierdzają, że dyrektor dwa razy w roku omawia realizację planu nadzoru pedagogicznego, a każdego roku do 15 września zapoznaje radę pedagogiczną z planem nadzoru na nowy rok szkolny.

12. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć oraz opieki nad pracownikami.
13. Szkoła prowadzi arkusze ocen dla Technikum wydrukowane z elektronicznego dziennika. Losowo wybrany arkusz ucznia klasy trzeciej jest wypełniony komputerowo, zawiera wyniki klasyfikacji rocznej i adnotację „promowany”. Szkoła posiada księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.
14. Szkoła prowadzi Księgę uczniów, która zawiera wymagane dane o uczniach, wpisy dokonywane są chronologicznie .
15. Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest w protokołach i w sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie w roku szkolnym 2015/2016 realizacji podstawy programowej przez przewodniczących zespołów przedmiotowych. Liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów monitorowana jest poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym. Dyrektor prowadzi również monitorowanie jakościowe, dotyczące rytmiczności realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu. Ponadto dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w trakcie obserwacji zajęć, które przeprowadzane są w oparciu o harmonogram obserwacji ustalony na dany rok szkolny, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.
16. W Technikum organizowane są egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodach: technik informatyk, technik ekonomista i technik organizacji usług turystycznych. Dyrektor organizuje i zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów maturalnych i z kwalifikacji w zawodzie.
17. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, która w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki o czym stanowi § 23 ust.6 statutu szkoły, ponadto rada zgłasza wnioski dot. pracy szkoły oraz gromadzi dobrowolne środki na wzbogacenie wyposażenia szkoły, a także włącza się w działania organizacyjne szkoły.
18. Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dyrektor oświadczył, że spotyka się z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli potwierdza pracę Samorządu Uczniowskiego i współpracę Dyrektora z przedstawicielami młodzieży.
19. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania. Dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej, wpisy dokonywane są na bieżąco. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, obecność na zajęciach, plan zajęć, temat zajęć, nauczyciela prowadzącego, oceny bieżące, sprawdziany, oceny śródroczne i roczne. Analiza dzienników wykazała, że nauczyciele na pierwszych zajęciach poinformowali uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co jest

AT
Lub

zgodne z przepisami określonymi w art. 44b ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015.2156 ze zm.).

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne – wyrównawcze oraz wynikające z różnic programowych prowadzą dzienniki zajęć w formie elektronicznej. Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań co wynika z planowanego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
21. Dyrektor zatrudnia pedagoga. Wielu uczniów ma opinie o dysleksji, zdarzają się również poważniejsze dysfunkcje, 4 uczniów ma orzeczenia o stopniu niepełnosprawności bądź o potrzebie kształcenia specjalnego dla nich opracowano indywidualne pakiety edukacyjno – terapeutyczne. Inne problemy uczniów dotyczą trudnej sytuacji domowej, finansowej, zdrowotnej. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów i dostosowuje wymagania edukacyjne, sposób nauczania i oceniania. Zapewnia udzielanie wsparcia poprzez rozmowę, pomoc w zdobyciu stypendium, kieruje do specjalistów, dostosowuje warunki i formy przebiegu egzaminu maturalnego i zawodowego.
22. 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. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 został przedstawiony radzie pedagogicznej do 15 września 2016 r.
23. Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor szkoły przedstawia dwa razy w ciągu każdego roku, radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym z ewaluacji wewnętrznej.
24. W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych nauczycieli i przygotowania pedagogicznego. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
25. Dyrektor posiada wypracowany we współpracy z nauczycielami Regulamin oceny pracy nauczycieli - kryteria oceny pracy nauczyciela i dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku elektronicznym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli.
26. Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole gromadzi się wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. Dla nauczycieli odbywających staż na nauczyciela kontraktowego przeprowadza się postępowanie z zachowaniem trybu postępowania wynikającego z przepisów prawa oświatowego.
27. 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 i dydaktycznych; zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu, organizuje różne formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje). Nauczyciele wybierają tematykę rad szkoleniowych.

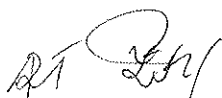


28. Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest dwa razy w roku, .
29. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżury pracowników obsługi. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach.
30. Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącymi rozwojowi uczniów. Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów, organizuje praktyki zawodowe, nawiązuje umowy z zakładami pracy, zapewnia opiekę i kontrolę w tym zakresie.
31. Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, uzupełniane są zbiory biblioteki szkolnej.

5. Uwagi i wnioski:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych należy stwierdzić, że:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o kompetencje określone w art.55 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi.
4. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli i uczniów na temat organizacji pracy szkoły. Włącza ich w działania organizacyjne.
5. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych (remonty, doposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania.
6. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona 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. z 2014 r. poz.1170 ze zm.).
8. Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną, kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje narady, szkolenia oraz inne formy wsparcia nauczycieli. Systematycznie obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia, ocenia ich pracę i dorobek zawodowy za okres stażu.
9. Dyrektor szkoły gromadzi informacje 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 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 393).
10. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1270) . Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej



i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły, plan nadzoru pedagogicznego przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września.

11. Zajęcia pozalekcyjne mają formę zajęć wyrównawczych adekwatnych do potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
13. 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 r., Nr 50, poz.1264).

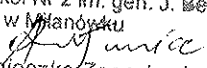
6. Zalecenia:

1. Podejmować uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami zapisanymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015 poz..2156 ze zm),
2. Protokoły z obrad Rady Pedagogicznej sporządzać zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Doprecyzować zapisy statutu szkoły do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 2156 ze zm) oraz dokonać zapisów dot. organizacji kształcenia praktycznego, o których mowa w par.8 i 6 ust.6 załącznika 5a dot. ramowych statutów publicznego technikum - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001.nr 61. poz.624 ze zmianami),

7. Ujawnione nieprawidłowości w zakresie nieobjętym tematyka kontroli: **brak**

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. 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.

7. Protokół podpisali

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. J. Bema
w Milanówku

mgr Agnieszka Zegartowicz

STARSZY WIZYTATOR

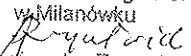
Zofia Rajska-Cuber

.....
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
Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. J. Bema
w Milanówku

..... mgr Agnieszka Zegartowicz

Warszawa, dnia 21 października 2016 r.