

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**

Delegatura w Płocku
ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock

Płock, dnia 15 czerwca 2018 r.

DPŁ.5533.79.2018.WR

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa w Sudragach**
Adres szkoły: **ul. Szkolna 10, 09-200 Sierpc**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Ewa Redeka**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego:
– **Wojciech Rygański** – wizytator; upoważnienie Mazowieckiego Kuratora Oświaty nr DPŁ.5533.79.2018.WR z dnia 30 maja 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 33
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 6 – 7 czerwca 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w art. 68 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.).
Zgodność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki z przepisami prawa oświatowego.

Kontrola została przeprowadzona w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w związku z wnioskiem dyrektora o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018,
 - b) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - c) regulamin Rady Pedagogicznej,
 - d) sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego i pracy szkoły,
 - e) harmonogram i tematyka obserwacji zajęć edukacyjnych nauczycieli,
 - f) planowane formy doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) dzienniki lekcyjne,
 - h) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
 - i) księgę uczniów,
 - j) księgę ewidencji dzieci,
 - k) arkusze ocen uczniów i absolwentów,
 - l) karty oceny własnej nauczycieli,
 - m) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w bieżącym roku szkolnym,
 - n) program pracy świetlicy szkolnej,

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- o) plan pracy biblioteki szkolnej,
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:

I. Zgodnie z przepisami § 22 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 ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły. W roku szkolnym 2017/2018 tematem ewaluacji było: „*Nabywanie wiadomości i umiejętności nakreślonych w podstawie programowej*”. Zespół został powołany *Uchwałą nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 4 września 2017 r.* W skład zespołu weszły dwie nauczycielki szkoły, które przygotowały ankiety ewaluacyjne dla nauczycieli, uczniów i rodziców. Obecnie analizowane są wyniki ankiet. Działania ewaluacyjne uwzględniały kierunki realizacji polityki oświatowej państwa określone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz wnioski z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły realizowanego w poprzednim roku szkolnym.

W latach poprzednich – ewaluacji poddano następujące obszary:

- „*Wykorzystywane są zasoby szkoły oraz środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju*” – *Uchwała nr 9/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 15 września 2016 r.*
- „*Respektowane są normy społeczne w szkole*” – *Uchwała nr 8/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły podstawowej w Sudragach z dnia 15 września 2015 r.*

Analiza dokumentacji wskazuje, iż ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w szkole w odniesieniu do zagadnień uznanych za istotne w jej działalności i służące podnoszeniu poziomu kształcenia oraz doskonaleniu dalszej pracy szkoły.

- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły. Wyniki przeprowadzonych kontroli dokumentuje w wewnętrznie opracowanych arkuszach kontroli. W roku szkolnym 2017/2018 kontrola dotyczyła przestrzegania przez nauczycieli prawa oświatowego, w tym:
 - przestrzegania zasad oceniania,
 - realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - realizacji zajęć wynikających z planu rozwoju zawodowego nauczycieli odbywających staże,
 - realizacji klasowych programów wychowawczo profilaktycznych,
 - sprawowania dyżurów przez nauczycieli,
 - właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
 - zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas zajęć świetlicowych i uroczystości szkolnych.

.....
parafy kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

Dokumentacją potwierdzającą działania kontrolne dyrektora są arkusze kontroli, w których dyrektor odnotowuje swoje uwagi i rekomendacje do dalszej pracy dla nauczyciela.

3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- a) diagnozę pracy szkoły – poprzez rozmowy indywidualne, obserwację zajęć i ankietowanie. Z analizy ankiet i rozmowy z dyrektorem szkoły wynika, że tematyka dotyczyła najczęściej form pomocy dla uczniów mających problemy edukacyjne, form pomocy materialnej dla uczniów z rodzin niezamożnych, rozwijania uzdolnień uczniów osiągających dobre wyniki w nauce, nawiązywania współpracy z podmiotami działającymi na rzecz edukacji, organizowanie warsztatów dla rodziców z psychologiem i logopedą, aby mogli fachowo pomagać swoim dzieciom.
- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego poprzez umożliwianie wyboru formy i tematyki szkoleń m. in. związanych z realizacją awansu zawodowego, inicjowanie nowatorstwa pedagogicznego, wspomaganie kariery edukacyjno-zawodowej uczniów w klasach VII-VIII. oraz organizowanie szkoleń i porad. W każdym roku szkolnym organizowane było wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, a tematyka szkoleń dotyczyła:
 - „udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - stosowania w praktyce nowoczesnych metod nauczania,
 - zapoznania nauczycieli z nowymi przepisami dotyczącymi opracowywania statutów szkół,
 - jak pracować z uczniem, który ma dysleksję rozwojową,
 - jak radzić sobie z agresją w szkole,
 - nietolerancja i dyskryminacja w życiu szkolnym,
 - cyberprzemoc w sieci,
 - wzmocnienie wychowawczej roli szkoły,
 - podniesienie jakości edukacji matematyczno-informatycznej,
 - programowanie edukacji wczesnoszkolnej,
 - jak radzić sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym,
 - oddzielić ziarno od kłólu – jak motywować dzieci i młodzież do dobrych wyborów.”

4) monitoruje pracę szkoły. W roku szkolnym 2017/2018 monitorowaniu podlegało:

- praca świetlicy i biblioteki szkolnej pod kątem realizacji ich zadań statutowych,
- przegląd bazy szkolnej pod kątem stanu technicznego sprzętu w szkole, na boisku szkolnym i placu zabaw,
- warunki BHP w pracowniach i pomieszczeniach szkolnych,
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- wewnątrzszkolne ocenianie uczniów pod kątem systematyczności,
- dokumentacja przebiegu nauczania pod kątem terminowości realizacji zadań.

Zauważyć należy, że plan nadzoru pedagogicznego w części dotyczącej monitorowania zawiera między innymi wewnątrzszkolne ocenianie uczniów pod kątem systematyczności oraz dokumentacja przebiegu nauczania pod kątem

.....
parafy kandydujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

terminowości realizacji zadań. Istotnym jest fakt, iż jest to działanie bieżące i podlega kontroli, a nie monitorowaniu. Przez monitorowanie - zgodnie z § 2 pkt. 11 ww. rozporządzenia, należy rozumieć działania dyrektora szkoły, obejmujące zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły w celu identyfikowania i eliminowania zagrożeń w prawidłowej realizacji zadań szkoły. Kontrola to działania dyrektora szkoły prowadzone w celu oceny stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki - zgodnie z § 2 pkt. 9 ww. rozporządzenia.

II. Zgodnie z przepisami § 22 ust. 3 ww. rozporządzenia dyrektor szkoły, w celu realizacji powyższych zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania – np. dokumentację wychowawcy klasy, plany pracy nauczycieli poszczególnych przedmiotów, dzienniki lekcyjne oraz inne dzienniki zajęć edukacyjnych. Świadczą o tym karty kontroli, w których zawarte są uwagi dyrektora i rekomendacje do dalszej pracy dla nauczyciela. Wszystkie swoje uwagi i spostrzeżenia dyrektor prezentuje na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i omawia z nauczycielami. Potwierdzają to następujące uchwały Rady Pedagogicznej:

- *Uchwała nr 19/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego*,
- *„Uchwała nr 24/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego”*
- *„Uchwała nr 27/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego”.*

- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły – w bieżącym roku szkolnym zaplanowano i zrealizowano dwadzieścia obserwacji zajęć wynikających z działalności statutowej szkoły. Każda obserwacja zajęć zawiera cel obserwacji, np. umiejętność pracy zespołowej – przyroda w kl. V w dniu 16 marca 2018 r., respektowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach PPP – zajęcia wyrównawcze kl. IV w dniu 10 kwietnia 2018 r., umiejętność planowania zajęć edukacyjnych – edukacja wczesnoszkolna kl. III w dniu 20 listopada 2017 r. W arkuszach obserwacji odnotowywane są uwagi oraz wskazania dla nauczycieli w kierunku dalszej pracy.

III. Zgodnie z przepisami § 23 ust. 1 ww. rozporządzenia dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. W bieżącym roku szkolnym plan nadzoru pedagogicznego był przedstawiony Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 4 września 2017 r. - „Protokół nr 2/2017/2018 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 4 września 2017 r.”, w roku szkolnym 2016/2017 plan nadzoru pedagogicznego był zaprezentowany Radzie Pedagogicznej

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

5 września 2016 r. „Protokół nr 2/2016/2017 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 5 września 2016 r.”.

Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera wszystkie formy nadzoru określone w § 23 ust. 3 ww. rozporządzenia, tj.

- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań,
- plan obserwacji,
- zakres monitorowania pracy nauczycieli.

IV. Zgodnie z przepisami art. 69 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Dyrektor realizuje powyższe zadania o czy świadczą protokoły Rady Pedagogicznej, np.:

- Protokół nr 5/2016/2017 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 7 lutego 2017 r.,
- Protokół nr 8/2016/2017 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 3 lipca 2017 r.,
- Protokół nr 6/2017/2018 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 14 lutego 2018 r.

Ponadto zgodnie z przepisami § 24 ww. rozporządzenia, w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru, np. w dniu 3 lipca 2017 r. - za rok szkolny 2016/2017.

V. Dyrektor przestrzega kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna, zgodnie z art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły - „Protokół nr 2/2017/2018 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2017 r.”; Uchwała nr 11/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 14 września 2017 r.
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów - „Uchwała nr 17/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie wyników śródrocznej klasyfikacji uczniów”, „Uchwała nr 22/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 12 czerwca 2017 r. w sprawie wyników rocznej klasyfikacji uczniów” oraz „Uchwała nr 23/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie wyników śródrocznej klasyfikacji uczniów”.
- 3) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły - „Uchwała nr 19/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego”, „Uchwała

.....
parafy kontrolujące/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

nr 24/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego" oraz „Uchwała nr 27/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego”.

4) Rada Pedagogiczna, zgodnie z art. 70 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, opiniuje m.in.:

- a) organizację pracy szkoły, w tym propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - „Uchwała nr 27/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie zaopiniowania arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2018/2019”;
- b) planowanie pracy szkoły, w tym programów nauczania - „Uchwała nr 23/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 12 czerwca 2017 r. w sprawie zaopiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych na rok szkolny 2017/2018”.
- c) tygodniowy rozkład zajęć – „Uchwała nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 4 września 2017 r. w sprawie zaopiniowania tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych”.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i protokołowane zgodnie z regulaminem rady oraz realizowane przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Sudragach zgodnie art. 73 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) opracowała regulamin swojej pracy, który został przyjęty uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 4 września 2017 r. „Uchwała nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sudragach z dnia 4 września 2017 r.”.

VI. Na podstawie 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) stwierdzono, że:

- a) księga ewidencji zawiera dane dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sudragach. Do księgi ewidencji, zgodnie z przepisami § 3 ust 2 ww. rozporządzenia, wpisywane są:
 - według roku urodzenia: imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adres zamieszkania dziecka i jego rodziców;
 - informacje o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

.....
parafy kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

- b) do księgi uczniów wpisywane są następujące dane: imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole - **zgodnie z przepisami § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia.**
- c) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym, co ustalono na podstawie wglądu do dzienników klas 0, III, V, Dzienniki prowadzone są w wersji papierowej. Do dziennika lekcyjnego wpisywane są nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów klas III sporządzone odrębnie do dziennika lekcyjnego - **zgodnie z § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia.**
- d) szkoła prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki, arkusz ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisywane są roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Do arkusza opisowe oceny uczniów klas I-III, sporządzone są odrębnie przez nauczyciela. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano - **zgodnie z § 14 ust. 1 ww. rozporządzenia.**
- e) dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły. W arkuszu ocen ucznia wpisywana jest data uchwały Rady Pedagogicznej, będącej podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły - **zgodnie z przepisami § 17 ww. rozporządzenia.**

W planach nadzoru pedagogicznego w części dotyczącej kontroli zawarto wewnątrzszkolne ocenianie uczniów pod kątem systematyczności oraz dokumentację przebiegu nauczania pod kątem terminowości realizacji zadań. Wskazano dyrektorowi, aby planując monitorowanie uwzględniał zagadnienia obejmujące zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, które pozwolą identyfikować i eliminować zagrożenia w prawidłowej realizacji jej zadań.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Zaleceń nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r., poz. 1658) 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. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 996 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:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Redeka
mgr Ewa Redeka

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR

Wojciech Rygalski
Wojciech Rygalski

.....
/kontrolujący/

Placówka 18 września 2018 r.
.....
Miejscowość, data

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 SZKOŁY

Ewa Redeka
mgr Ewa Redeka

Placówka 18 września 2018 r.
.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

Wojciech Rygalski
Wojciech Rygalski
parafy kontrolujących

Ewa Redeka
.....
dyrektora szkoły/placówki