



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

KPU.5533.63.2016.MF

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Medyczno – Społecznych Szkół Policealnych w Warszawie, ul. Rakowiecka 23, 02-517 Warszawa, którego dyrektorem jest Pani Iwona Olejnik.
2. Kontrolę w dniu 30 września 2016 roku przeprowadziła Monika Mizerska - Froń, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego, na podstawie upoważnienia z dnia 28 września 2016 r. nr KPU.5533.63.2016.MF, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli:

„Realizacja przez dyrektora szkoły zadań wymienionych w art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5a, 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).”

4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji szkoły:

- 1) statut Zespołu Medyczno - Społecznych Szkół Policealnych w Warszawie,
- 2) dzienniki lekcyjne klas: Medyczna Szkoła Policealna Nr 2: IIa, IA, IC (technik farmaceutyczny - rok szkolny 2015/2016), Szkoła Policealna dla Dorosłych; opiekun medyczny semestr – rok szkolny 2015/2016,
- 3) dzienniki zajęć dodatkowych: „art. 42 ust. 2, pkt 2 KN – rok szkolny 2014/2015”,
- 4) losowo wybrane arkusze ocen uczniów,
- 5) Szkolny Program Profilaktyki,
- 6) Program Wychowawczy,
- 7) Księga słuchaczy; Szkoła Policealna dla Dorosłych, założona 01. 09. 2014 r., tom I,
- 8) księga uczniów, słuchaczy Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2; założona dnia 01. 09. 2015 r. - tom I,
- 9) dokument „plan nadzoru pedagogicznego w Zespole Medyczno – Społecznych Szkół Policealnych w Warszawie na rok szkolny 2016/2017”,

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 10) księga protokołów rady pedagogicznej,
- 11) losowo wybrane dokumenty „przedmiotowe ocenianie”,
- 12) karty „monitorowanie realizacji szkolnego planu nauczania 2014/2015
- 13) oświadczenia nauczycieli „o realizacji podstawy programowej”,
- 14) księga uchwał rady pedagogicznej; (np. uchwała nr 1/2016/2017 z dnia 30. 08. 2016 r. w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów),
- 15) dokumentacja „awans zawodowy nauczycieli”,
- 16) dokumentacja obserwacji lekcji na rok szkolny 2015/2016” w tym np.: hospitacja zajęć pracownia masażu z dnia 30. 04. 2016 r.,
- 17) zarządzenia dyrektora szkoły (np.: Nr 9/2016),
- 18) arkusz ocen wraz z protokołem egzaminu poprawkowego z dnia 30. 08. 2016 r. ucznia klasy III b; przedmiot farmakologia,
- 19) arkusz ocen wraz z protokołem egzaminu klasyfikacyjnego z dnia 22. 06. 2016 r. ucznia klasy II a; przedmiot – badanie tożsamości surowców naturalnych,
- 20) rejestr wypadków uczniów,
- 21) dokumentacja dotycząca kwalifikacji zatrudnianych nauczycieli,
- 22) „procedury postępowania w sytuacji zagrożenia”.

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

Pani Dyrektor podejmuje działania w celu realizacji zadań określonych w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191, 1198), w art. 4 i art. 39 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), jak również wynikające z postanowień zawartych w statucie szkoły.

Pani Dyrektor Iwona Olejnik objęła stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Medyczno – Społecznych w Warszawie 01. 09. 2013 r. Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym we współpracy z nauczycielami i uczniami, czego potwierdzeniem są między innymi uchwały opiniujące i zatwierdzające projekt arkusza organizacji pracy szkoły czy zmiany do statutu szkoły. Pani Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego na temat pracy szkoły zgodnie z kompetencjami tych organów opisanymi w statucie szkoły.

Pani Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym w celu realizacji założeń lokalnej polityki oświatowej oraz np. w zakresie przyznawania stypendiów, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zatrudniania pracowników na stanowisku pomocy nauczyciela dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności.

Pani Dyrektor prowadzi kontrolę szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania. Z planu nadzoru pedagogicznego na bieżący rok szkolny wynika, że Pani Dyrektor stałą kontrolą objęła, między innymi: „prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania”.

Analizie poddano wybrane losowo dzienniki lekcyjne Medycznej Szkoły Półoceanalnej Nr 2 i Szkoły Policealnej dla Dorosłych, oraz dzienniki zajęć dodatkowych np.: „art. 42 ust. 2, pkt 2 KN – rok szkolny 2014/2015”.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia w szkole arkusz ocen. Wpisy w arkuszach ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej, protokołach egzaminów poprawkowych (nie zawsze są zgodne z danymi zawartymi w księdze uczniów). Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen uczniów. Prowadzone są także księgi uczniów. Sprawdzono arkusz losowo wybranego ucznia [REDACTED]

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

W arkuszu ocen widnieje wpis informujący o opuszczeniu szkoły przez ucznia dnia 20. 01. 2016 r. Natomiast wpis w księdze uczniów informuje o opuszczeniu szkoły przez ucznia w dniu 25. 01. 2016 r. W arkuszu ocen innego ucznia [REDAKCYJA] brak informacji o dacie i przyczynie opuszczenia szkoły przez ucznia (w księdze uczniów widnieje wpis, że uczeń zrezygnował ze szkoły). Stwierdzić należy, że dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w szkole niezgodnie z §6 ust. 2 oraz § 15 ust. 2 rozporządzenia 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).

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Medyczno - Społecznych w Warszawie podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów/ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Pani Dyrektor organizuje i przeprowadza egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne. Poddany analizie protokół z egzaminu poprawkowego (z dnia 30. 08. 2016 r., [REDAKCYJA] przedmiot farmakologia), został sporządzony zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Powołana komisja do przeprowadzenia egzaminu była zgodna z §18 ust. 5 pkt 1, 2 i 3 ww. rozporządzenia.

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 przedmiot ewaluacji wewnętrznej i termin jej przeprowadzania oraz tematykę i termin kontroli planowych, tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli, a także koordynację i nadzór nad procesem awansu zawodowego, harmonogram obserwacji zajęć w roku szkolnym 2016/2017. Pani Dyrektor systematycznie obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły z zastosowaniem właściwych narzędzi t. j. „arkusza hospitacji lekcyj” zawierającego między innymi uwagi o przebiegu zajęć oraz wnioski do dalszej pracy.

Pani Dyrektor dokonuje systematycznego przeglądu bazy szkoły pod kątem BHP. W szkole opracowano procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia. Pani Dyrektor przeprowadza w szkole próbne ewakuacje (2 razy w roku szkolnym). Dbą o nowoczesne wyposażenie szkoły. W roku szkolnym 2014/2015 powstała między innymi: nowa pracownia opiekuna medycznego a pełnym wyposażeniem zalecanym w warunkach realizacji podstawy programowej w zawodzie. Doposażono również inne szkolne pracownie, w tym np. pracownię masażu. Ponadto wszystkie sale zostały wyposażone w rzutniki multimedialne i wizualizery.

Pani Dyrektor promuje szkołę poprzez np.: systematyczną rozbudowę strony internetowej szkoły, wydawanie ulotek, plakatów o szkole (wykorzystano je podczas prezentacji dla kandydatów do szkoły), prowadzenie fanpage'a szkoły na portalu społecznościowym Facebook, a także poprzez udział w akcjach charytatywnych i różnych imprezach np.: krwiodawstwo, wolontariat, oddawanie szpiku kostnego, „góra grosza”, zbiórki pokarmu dla zwierząt, maratony warszawskie, wizyty w domach opieki i domach samotnej matki, mailing do domów opieki społecznej.

Pani Dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną (stała współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 7 przy ul. Narbutta)

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Pani Dyrektor wydaje zarządzenia, formułując je zgodnie z przepisami prawa. Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Ostatnia zmiana w statucie szkoły została wprowadzona Uchwałą Rady pedagogicznej w dniu 16 listopada 2015 r.

Analiza statutu szkoły wykazała, że:

- 1) w zapis w §44 ust 7, pkt 1: „powodem skreślenia ucznia może być: znaczna ilość opuszczonych godzin, wskazujące na złą wolę ucznia/słuchacza (po uprzednim zastosowaniu upomnienia i nagany)” jest nieprawidłowy i nie znajduje przełożenia w obowiązujących przepisach prawa oświatowego. Zgodnie z art. 44k ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2) zapis w §44 ust 7, pkt 5: „...w przypadku powtarzania semestru – brak postępów w nauce na powtarzanym semestrze” jest nieprawidłowy gdyż przepisy prawa oświatowego nie przewidują możliwości skreślenia ucznia z listy za brak postępów w nauce. Natomiast zgodnie z art. 44 m ust. 1 ww. ustawy uczeń, który uzyskał roczną negatywną ocenę klasyfikacyjną (w szkole policealnej semestralną) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 3) zastrzeżenia budzą zapisy w §43 ust. 4, pkt 11 oraz §28 ust. 7 ponieważ pozostają one w sprzeczności z art. 44b, ust 5, pkt 2, 3, 4, gdzie wskazuje się na informacyjny, a także motywujący ucznia charakter oceniania jego osiągnięć edukacyjnych.
- 4) zapis w §29 ust 14: „uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności...” jest nieprawidłowy bo według art. 44k ust. 3 ww. ustawy uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Ponadto zgodnie z art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2015 r. Nr 2156) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach. Aktualne przepisy nie przewidują wystawiania uczniom ocen niedostatecznych z przedmiotu za postawę lub zachowanie ucznia. Natomiast zachowanie ucznia podlega ocenianiu o czym stanowią art. 44b ust 1, 4, 6 pkt 2, ust 9 pkt 2, art. 44f ust 2, 3, 5, 8 ww. ustawy.

Zatrudnieni nauczyciele w Zespole Szkół Medyczno – Społecznych w Warszawie posiadają niezbędne kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne wymagane do prowadzenia zajęć danego przedmiotu (jeden nauczyciel nie posiada przygotowania pedagogicznego; zgoda organu prowadzącego na zatrudnienie).

Pani Dyrektor na bieżąco monitoruje realizowanie w szkole podstawy programowej. Pani Dyrektor kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno –pedagogicznych (3 uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności zapewniono tłumaczy języka migowego).

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Pani Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych i zainteresowań poprzez organizację: wyjść na wystawy (zgodnie z kierunkami kształcenia), wizyt w zakładach pracy, wycieczek np. do Centrum Zdrowia Dziecka w Międzylesiu i ogrodu botanicznego w Powsinie, wykładów (np. na temat żywienia pozajelitowego), cyklicznych prelekcji (specjaliści z Centrum Zdrowia Dziecka). Szkoła zapewnia wymaganą realizację praktyk zawodowych (np. dla zawodu technik farmaceutyczny współpraca z ponad 40 warszawskimi aptekami).

W czerwcu 2016 roku szkoła uzyskała tytuł : „Innowacyjnej Szkoły Zawodowej na rynku pracy” w ogólnopolskim konkursie organizowanym przez Studium Prawa Europejskiego. Z inicjatywy Pani dyrektor w czerwcu 2014 roku w szkole odbyła się ogólnopolska konferencja „Merytoryczne uzasadnienie utrzymania kształcenia w zawodzie technik farmaceutyczny oraz skutki likwidacji zawodu”

Pani Dyrektor przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli poprzez, między innymi organizację opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udzielanie im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych oraz zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiającą nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu. Aktualnie w szkole dwóch nauczycieli odbywa staż na stopień awansu zawodowego – nauczyciel dyplomowany, a dwóch nauczycieli na stopień awansu zawodowego – nauczyciel mianowany. Jeden nauczyciel odbywa staż na nauczyciela kontraktowego. Pani Dyrektor inspirowuje i wspiera nauczycieli w zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego oraz w udziale w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego. Pani Dyrektor systematycznie podnosi również swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

Pani Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z przepisami § 3 ust. 3, § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1538).

5. Wnioski i uwagi

1. Rada Pedagogiczna w Zespole Szkół Medyczno – Społecznych w Warszawie podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U z 2015r. poz. 2156).
2. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona niezgodnie z zapisami §6 ust. 2 oraz § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Konieczne jest przeprowadzenie analizy statutu szkoły i dokonanie zmian niektórych nieprawidłowych zapisów.
4. Pani Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270), posiada plan nadzoru pedagogicznego.
5. Pani Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 50, poz. 400 ze zm.) w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

6. Pani Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393).

6. Zalecenia:

- 1) Dokonać analizy statutu szkoły (biorąc pod uwagę uwagi zawarte w protokole kontroli) i dostosować jego zapisy, zgodnie z przepisami rozdziału 3a znowelizowanej ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843).
- 2) Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej 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) ze szczególnym uwzględnieniem §6 ust. 2 oraz § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Termin realizacji zaleceń:

zalecenia 1 i 2 – 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli

- 3) Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: brak

- 4) Dyrektor szkoły/placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły/placówki jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń.

- 5) Protokół podpisali:

DYREKTOR
mgr Iwona Olejnik

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
Monika Mizerska-Froń

.....
(przeprowadzający kontrolę)

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

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

10 października 2016 r.

DYREKTOR

mgr. Iwona Olejnik

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 10 października 2016 r.

(miejscowość i data)

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.