



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

KPU.5533.17.2016.AJ

Warszawa, 26 lutego 2016 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. W. Sikorskiego.
Adres szkoły: 05 – 180 Pomiechówek, ul. Ogrodnicza 6
Imię i nazwisko dyrektora szkoły – Hanna Radywonik
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego – Andrzej Jabłoński
Upoważnienie nr KPU. 5533.17.2016.AJ z dnia 10 lutego 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole – 22 lutego 2016 r.
Tematyka kontroli w zakresie zadań wymienionych w art. 6, 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. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9, 10, art. 44zss, 44zzzi ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).
Kontrola została przeprowadzona w związku z zamiarem dokonania oceny pracy Pani Hanny Radywonik, dyrektora Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. W. Sikorskiego w Pomiechówku, przez Starostę Nowodworskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

4. – przeanalizowano: statut Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. W. Sikorskiego w Pomiechówku, księgę uczniów, księgę ewidencji uczniów, wewnątrzszkolny system oceniania oraz przedmiotowe zasady oceniania, program wychowawczy i program profilaktyki, plan i raport z ewaluacji wewnętrznej, wyniki kształcenia, w tym wyniki promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, księgę protokołów rady pedagogicznej, księgę uchwał rady pedagogicznej, procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy socjalnej, procedury organizacji nauczania indywidualnego, dokumentację przebiegu nauczania, w tym wnioski z analizy wyników egzaminu maturalnego 2015 r., plan nadzoru pedagogicznego, rejestr arkuszy obserwacji zajęć lekcyjnych, wykaz szkoleń rady pedagogicznej, sposób monitorowania realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów,

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki

kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, dokumentację organizacji roku szkolnego 2015/2016, w tym arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016, oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2015/2016, dokumentację przebiegu nauczania, w tym losowo wybrane dzienniki zajęć lekcyjnych, losowo wybrane arkusze ocen w roku szkolnym 2014/2015, dokumentację projektów edukacyjnych, dokumentację dotyczącą dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli, dokumentację dotyczącą przeglądu szkoły, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły. Wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty szkoły, np.:

- Regulamin Rady Pedagogicznej;
- Regulamin i plan pracy Samorządu Szkolnego;
- Regulamin postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego;
- Przepisy BHP dotyczące zasad zwalniania uczniów z zajęć szkolnych, wykonywania ćwiczeń uczniowskich;
- Regulamin biblioteki;
- Regulaminy pracowni;
- Regulaminy korzystania z boiska i sali gimnastycznej;
- Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły (w obydwu szkołach);
- Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród nauczycielom.

Inna dokumentacja przedstawiona przez Dyrektora szkoły podczas kontroli:

- Sprawozdania z pracy zespołów przedmiotowych;
- Szczegółne osiągnięcia w kierowaniu szkołą;
- Sprawozdania z odbytego stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
- Dokumentacja współpracy Dyrektora z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym;
- Dokumentacja współpracy ze środowiskiem;
- Dokumentacja współpracy ze szkołami wyższymi;
- Dokumentacja współpracy międzynarodowej;
- Publikacje szkolne.

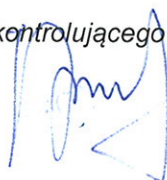
Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

Uwagi i wnioski

Pani Hannie Radywonik powierzono stanowisko dyrektora od 1 września 2006 r. W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji, zastanej na dzień kontroli i stwierdzono, co następuje: w skład Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. W. Sikorskiego w Pomiechówku wchodzi: Technikum (zawody: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa i technik eksploatacji portów lotniczych), Zasadnicza szkoła Zawodowa (kucharz i klasa wielozawodowa – gdzie uczniowie mogą się uczyć wielu zawodów min.: pracownik pomocniczy obsługi hotelowej - nowość, cukiernik, elektromechanik, elektryk, fryzjer, krawiec, kucharz, blacharz,

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



mechanik pojazdów samochodowych, lakiernik, sprzedawca, piekarz, murarz, tynkarz, ślusarz, spawacz, ogrodnik, elektryk, kelner, fotograf.

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych. Obecnie w całym zespole szkół uczy się 252 uczniów i 37 słuchaczy.

Pani Dyrektor Hanna Radywonik 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 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 przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego,
- organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami uczniów,
- organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego,
- przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, w terminach określonych przepisami prawa, przedstawia radzie pedagogicznej, realizuje go i dokumentuje,
- dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno – pedagogiczną,
- rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- organizuje w szkole zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- umożliwia realizację indywidualnego toku nauczania uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,
- współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
- współdziała z organami zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów,
- zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
- współpracuje z organami prowadzącymi w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki,
- prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, prowadzi szkolenia rady pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



- wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym,
- organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych
- zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiającą nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu,
- kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- doposaża bazę szkoły,
- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Pani Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który w szczególności zawiera:

- cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- zakres wspomagania uwzględniający podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa, uzgodniony po diagnozie i na podstawie wniosków z nadzoru z poprzedniego roku.

Pani Dyrektor planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i przepisami prawa. Przestrzega kompetencji stanowiących rady i realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa i dba o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji w szkole. W terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, a także nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Dokumentuje posiedzenia rady pedagogicznej, które zawierają podjęte uchwały, analizy i sprawozdania z działalności szkoły. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami.

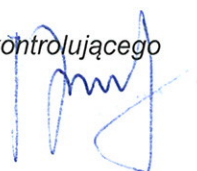
Pani Dyrektor sprawując opiekę nad uczniami oraz stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią, poprzez:

- systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizację,
- dbanie o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenie,
- zapewnienie opieki uczniom w czasie zajęć dodatkowych.

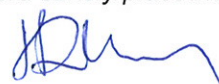
Zapewnienia uczniom pomoc i opiekę psychologiczną – pedagogiczną, poprzez:

- rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- organizowanie w szkole zajęć dla uczniów, rodziców i nauczycieli związanych z pomocą psychologiczną – pedagogiczną,
- umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym i uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



Pani Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Posiada, wypracowane we współpracy z nauczycielami kryteria oraz procedury oceny ich pracy. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym (Ochrona danych osobowych, obsługa programów GASTRO SZEŃ i GASTRO POS, pierwsza pomoc i podstawy ratownictwa, metody i techniki aktywizujące w pracy nauczyciela oraz metodą projektu, konstruowanie programów nauczania zgodnie z nową podstawą programową, monitorowanie wdrażania podstawy programowej, system pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualizacja nauczania, baluny, dotki, dopalacze- czyli na czym truje się nasza młodzież, planowanie i organizowanie ewaluacji wewnętrznej różnych obszarów życia w szkole, prawa dziecka i prawa ucznia w szkole w kontekście realizacji podstaw programowych, jak zbudować zdrową relację pomiędzy nauczycielem a uczniem).

Pani Dyrektor również uczestniczyła w wielu szkoleniach, seminariach, konferencjach, warsztatach, wzbogacając swoją wiedzę i warsztat pracy.

Pani Dyrektor przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego w tym: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych. Organizuje proces edukacyjny umożliwiając pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej, monitoruje ich realizację a także dokonuje ewaluacji realizowanych programów. Umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów. Zapewnia uczniom odbywanie praktyk zawodowych w najbardziej renomowanych hotelach warszawskich (Sheraton, Victoria, Hilton, Jan III Sobieski i inne).

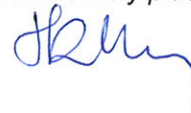
Pani Dyrektor wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole, a także dba o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego, zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.

Pani Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego, systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Analiza statutu wykazała nieprawidłowości w jego zapisach: na stronie 2 statutu, podana podstawa prawna jest nieaktualna (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) powinno być - ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156), w § 14 ust.9 pkt 3 zapis (przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły) jest niezgodny z art.54 ust 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156), zapis § 23 ust. 11 (Jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli realizujących zajęcia z praktycznej nauki zawodu) jest niezgodny z art. 39 ust 3 ustawy, zapis § 26 ust 1 (Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza starosta po uzyskaniu opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty do dnia 30 maja każdego roku) jest niezgodny z art. 64 ust 1b ustawy, zapis § 41 ust.18 (Uczeń nieklasyfikowany ze względu na nieprzestrzeganie statutu szkoły może złożyć w terminie czternastu dni od posiedzenia rady pedagogicznej podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego) jest niezgodny z Art. 44b ust. 1 pkt 1 ustawy, zapis § 41 ust.18 (W przypadku niezłożenia podania o egzamin klasyfikacyjny w wyżej wymienionym terminie uczeń mający 18 lat jest skreślony z listy uczniów) jest

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



niezgodny z zapisami Art. 44m, ust.1 wyżej wymienionej ustawy, zapis § 57 (Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego semestru przeprowadza się do końca tego semestru a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca roku szkolnego) jest niezgodny z art. 44l ust 2 ustawy, zapis §121 ust 2 (Tekst ujednolicony – uchwała Rady Pedagogicznej nr 47 z dnia 15 września 2015r.) jest niespójny z tekstem statutu gdzie występują zapisy takie jak: Rozdział XI Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące (§ 63 - § 90) – uchylony, 41 Prawa ucznia 24) uchylony, 25) uchylony, 26) uchylony , Rozdział VII Uczniowie szkoły § 40 2. Uchylony 3. Uchylony 4. Uchylony 5. Uchylony 6. Uchylony 7. Uchylony 8. Uchylony 9. Uchylony 10. Uchylony 11. Uchylony 12. Uchylony, Rozdział VI Zasady rekrutacji uczniów (§ 39)- uchylony. W statucie brak jest informacji o programie wychowawczym i profilaktyki co wynika z § 2 ust.1 § rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 ze zm.).

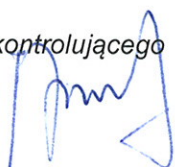
6. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

7. Brak

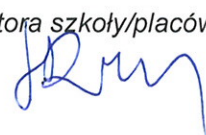
8. Wnioski i uwagi:

1. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. W. Sikorskiego. wymaga dostosowania do aktualnych przepisów prawa oświatowego. Na stronie 2 statutu, podana podstawa prawna jest nieaktualna (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *O systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) powinno być - ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156), w § 14 ust.9 pkt 3 zapis (przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły) jest niezgodny z art.54 ust 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156), zapis § 23 ust. 11 (Jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli realizujących zajęcia z praktycznej nauki zawodu) jest niezgodny z art. 39 ust 3 ustawy, zapis § 26 ust 1 (Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza starosta po uzyskaniu opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty do dnia 30 maja każdego roku) jest niezgodny z art. 64 ust 1b ustawy, zapis § 41 ust.18 (Uczeń nieklasyfikowany ze względu na nieprzestrzeganie statutu szkoły może złożyć w terminie czternastu dni od posiedzenia rady pedagogicznej podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego) jest niezgodny z Art. 44b ust. 1 pkt 1 ustawy, zapis § 41 ust.18 (W przypadku niezłożenia podania o egzamin klasyfikacyjny w wyżej wymienionym terminie uczeń mający 18 lat jest skreślony z listy uczniów) jest niezgodny z zapisami Art. 44m, ust.1 wyżej wymienionej ustawy, zapis § 57 (Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego semestru przeprowadza się do końca tego semestru a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca roku szkolnego) jest niezgodny z art. 44l ust 2 ustawy, zapis §121 ust 2 (Tekst ujednolicony – uchwała Rady Pedagogicznej nr 47 z dnia 15 września 2015r.) jest niespójny z tekstem statutu gdzie występują zapisy takie jak: Rozdział XI Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące (§ 63 - § 90) – uchylony, 41 Prawa ucznia 24) uchylony, 25) uchylony, 26) uchylony , Rozdział VII Uczniowie szkoły § 40 2 Uchylony 3. Uchylony 4. Uchylony 5. Uchylony 6. Uchylony 7.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



Uchylony 8. Uchylony 9. Uchylony 10. Uchylony 11. Uchylony 12. Uchylony, Rozdział VI Zasady rekrutacji uczniów (§ 39)- uchylony. W statucie brak jest informacji o programie wychowawczym i profilaktyki co wynika z § 2 ust.1 § rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 ze zm.).

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).

3. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 r., poz. 1170).

4.. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 z późn. z m), posiada plan nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzenie 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. Nr 50, poz. 400 ze zm.).

6. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę placówki zgodnie z przepisami BHP oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Przeprowadzane są regularnie dwa razy w roku przeglądy BHP (w ferie zimowe i pod koniec sierpnia), które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń szkolnych. Z każdego przeglądu sporządzany jest protokół.

7. 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). Dyrektor motywuje również nauczycieli do samodoskonalenia.

1. Zalecenia:

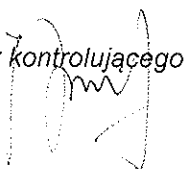
1. Zaleca się dostosować Statut szkoły do aktualnych przepisów prawa oświatowego zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole kontroli w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Termin realizacji – niezwłocznie.

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.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) 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;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Warszawa, 26 lutego 2016r.

Miejscowość, data

STARSZY WIZYTATOR

Andrzej Jabłoński

Podpis kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY

Hanna Radywonik

mgr Hanna Radywonik

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

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

26.02.2016, mgr Hanna Radywonik

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki