



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

DRA.5533.64.2016.MN

Radom, 7 kwietnia 2016r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczne Przedszkole Nr 2 w Grójcu.
Adres szkoły/placówki: ul. Orzeszkowej 54, 05-600 Grójec.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Zofia Gniadek.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Małgorzata Nawrot.
Upoważnienie nr DRA. 5533.64.2016 z dnia 21 marca 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 29 marca 2016 r.
4. Tematyka kontroli: Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)

Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonywania oceny pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

A -przeanalizowano:

- ✓ arkusz organizacyjny przedszkola,
- ✓ dokumentację potwierdzającą kwalifikacje zawodowe losowo wybranych nauczycieli,
- ✓ statut przedszkola- wrywkowo,
- ✓ dokumentację związaną z opracowaniem zestawu programów wychowania przedszkolnego,

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- ✓ dokumentację potwierdzającą realizację kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej od 31.08.2015r. do dnia kontroli,
- ✓ dokumentację potwierdzającą realizację kompetencji Rady Rodziców od 31.08.2015 do dnia kontroli,
- ✓ dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora z lat szkolnych 2014/2015 i 2015/2016,
- ✓ dwa losowo wybrane dzienniki zajęć przedszkola,
- ✓ jedną, losowo wybraną dokumentację udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- ✓ jedną, losowo wybraną, dokumentację z przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego,
- ✓ protokoły przeglądów BHP z ostatnich trzech lat,
- ✓ rejestr wypadków od 1.09.2011r. do dnia kontroli.

B -przeprowadzono rozmowę z dyrektorem przedszkola p. Zofią Gniadek.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Przedszkole pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 29.05.2015r. oraz dwa aneksy: z 10.09.2015r. i z 29.10.2015r. Regulamin Rady Pedagogicznej z 1.09.2011r. ze zmianami z 29.02.2016r. przewiduje wyrażanie stanowiska w sprawach wynikających z kompetencji rady w formie uchwał. Na tej podstawie w uchwale Nr 4/2014/2015 Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała organizację pracy przedszkola. W podstawie prawnej uchwały błędnie podano art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Dokumentacja Rady Pedagogicznej nie zawiera opinii w sprawie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – nie zostało spełnione wymaganie z art. 41 ust. 2 pkt 4 cytowanej ustawy.

Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 -17.00. Zorganizowano w nim 6 oddziałów, w tym dwa oddziały dla dzieci 5 letnich i 4 oddziały dla dzieci 3-4 letnich. W placówce, w ramach zajęć dodatkowych, są prowadzone bezpłatne zajęcia z rytmiki i języka angielskiego. Zgodnie z aneksem Nr 2 z 29.10.2015r. organ prowadzący wyraził zgodę na zatrudnienie w przedszkolu dwóch nauczycieli wspomagających, ze względu na uczęszczanie do placówki dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Łącznie z dyrektorem w przedszkolu jest zatrudnionych 17 pracowników pedagogicznych.

Sprawdzono kwalifikacje następujących osób:

Parafy.....
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

Nauczyciele, z wyjątkiem

wymagań określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. 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.2015.1264) i nie posiada przygotowania do realizacji zadań określonych w § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2015.1113). Dyrektor nie wystąpił do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o wyrażenie zgody na zatrudnienie ww. nauczyciela.

Pani Dyrektor dopuściła na bieżący rok szkolny do użytku w przedszkolu jeden program wychowania przedszkolnego

Opinia Rady Pedagogicznej o wymienionym programie została sformułowana w dniu 28.04.2015r. i przygotowana w formie samodzielnego pisma, brak informacji o wyrażeniu ww. opinii w księdze protokołów.

W regulaminie Rady Pedagogicznej ustalono, że dokumentację pracy rady będzie stanowić księga protokołów i księga uchwał. W dniu kontroli stwierdzono, że do księgi protokołów są wpisywane informacje o podjęciu uchwały, a teksty uchwał są gromadzone w plastikowych skoroszytach. Numeracja podjętych uchwał prowadzona jest w sposób niewłaściwy, tj. numery uchwał powtarzają się, np.: uchwała w sprawie opinii o aneksie nr 1 do arkusza organizacji przedszkola miała numer 1/2015/2016 i uchwała w sprawie zatwierdzenia planu pracy przedszkola na rok 2015/2016 również miała numer 1/2015//2016.

W badanym okresie Rada Pedagogiczna, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, podejmowała uchwały w sprawach: zatwierdzenia planu pracy przedszkola (uchwała nr 1/2015/2016 z 31.08.2015r.), w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (uchwała Nr 4/205/2016 z 27.11.2015r.), w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (uchwała Nr 5/2015/2016 z dnia 29.02.2016r.), w sprawie zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej (uchwała nr 6/2015/2016 z dnia 29.02.2016r.) w sprawie opinii o projekcie planu finansowego (uchwała nr 2/2015/2016 z 15.09.2015r.) i dwukrotnie w sprawie zmian w statucie przedszkola (uchwały nr 1/2015 z 31.08.2015r. i 2/2015 z 29.02.2016r.). Dyrektorowi zwrócono uwagę na potrzebę większej staranności w opracowywaniu uchwał (błędy w podstawie prawnej) i opatrywania załączników oznakowaniem wiążącym je z treścią uchwał.

Wyrywkowa kontrola statutu przedszkola wykazała, że zawarto w nim uregulowania wynikające ze zmian w ustawie o systemie oświaty, w szczególności dotyczące rekrutacji dzieci do przedszkola, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kompetencji Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców w badanym okresie zrealizowała swoje kompetencje ustawowe w zakresie zaopiniowania projektu planu finansowego przedszkola (uchwała nr 1/2015/2016 z 19.11.2015r.) oraz w sprawie swojego regulaminu (uchwała

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Nr 1/2015/2016 z 12.10.2015r.). Poza tym rodzice wyrażali opinię o pracy nauczycieli przed dokonaniem ocen dorobku zawodowego.

Pani Dyrektor w kontrolowanym okresie opracowywała plany nadzoru pedagogicznego i zgodnie z obowiązującymi przepisami przedstawiała je Radzie Pedagogicznej – zapisy w protokołach z 15.09.2014r. i z 15.09.2015r. W treści protokołu był zapis, że plan stanowi załącznik do protokołu, jednak regulamin rady nie przewiduje odrębnego gromadzenia załączników. Przedstawiona przez dyrektora dokumentacja nadzoru z roku szkolnego 2014/2015 obejmowała informację o przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej w zakresie trzech wymagań (jedno w pierwszym półroczu, dwa w drugim). Badania prowadzone były z udziałem nauczycieli. W pierwszym półroczu ewaluację oparto na analizie dokumentacji szkolnej, w drugim wykorzystano badania ankietowe wśród rodziców i nauczycieli. Nie opracowano raportu, sformułowano w formie tabelarycznej wnioski o charakterze oceniającym. Kontrola, według planu, miała obejmować 8 tematów, terminy podano w miesiącach. Pani Dyrektor nie posiada żadnej dokumentacji z przeprowadzonych kontroli. W informacji przedstawionej Radzie Pedagogicznej była zawarta uwaga dotycząca pozytywnego wyniku kontroli dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli. Wspomaganie nauczycieli jest częściowo udokumentowane wpisami dotyczącymi przeprowadzonych rad szkoleniowych. W informacjach z nadzoru są dodatkowo uwagi o udziale nauczycieli w szkoleniach zewnętrznych oraz o udzielaniu wsparcia nauczycielom odbywającym staże na wyższy stopień awansu zawodowego.

Dyrektor nie posiada arkuszy obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli. Sprawozdania ze sprawowanego nadzoru były przedstawione Radzie Pedagogicznej 27.02.2015r. i 30.06.2015r. W rocznym sprawozdaniu z nadzoru dyrektor sformułował 3 wnioski do dalszej pracy. Dotyczyły one potrzeby zorganizowania szkolenia dla nauczycieli dotyczącego pracy z dzieckiem autystycznym, promowania zdrowego, bezpiecznego stylu życia dziecka oraz zadbania wspólnie z rodzicami o odporność dzieci, co przyczyni się do poprawy frekwencji w przedszkolu.

W roku szkolnym 2015/2016 do ewaluacji wewnętrznej zaplanowano dwa wymagania: w pierwszym półroczu „Przedszkole realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój dzieci”, w drugim półroczu „Przedszkole wspomaga rozwój dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji”. W sprawozdaniu dyrektora przedstawionym Radzie Pedagogicznej 29.02.2016r. Pani Dyrektor przedstawiła ogólną ocenę wyników ewaluacji, bez podania wyników badań, nie sporządzono raportu ewaluacyjnego. Spośród tematów zaplanowanych do kontroli tylko jeden dotyczył zgodności pracy nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa – była to kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli. Inne tematy nie wynikały z zadań nadzoru pedagogicznego dyrektora, gdyż dotyczyły przeglądów bhp, przeglądów przeciwpożarowych, analizy zgodności zapisów statutu z przepisami prawa, kontroli zatrudnienia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami. W informacji z nadzoru dyrektor pozytywnie ocenił prowadzenie dokumentacji. W ramach wspomagania dyrektor zaplanował zapoznanie nauczycieli z nowymi przepisami prawa oraz szkolenie nowych nauczycieli odnośnie procedur awansu zawodowego. 4 tematy szkoleń miały być zrealizowane w ramach WDN. W protokołach Rady Pedagogicznej nie ma zapisów o odbytych szkoleniach, zaś informacja o nowych przepisach prawa była przedstawiona w sierpniu 2015 roku (przed przedstawieniem planu nadzoru).

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

W sprawie realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego sformułowanych w poprzednim roku szkolnym Pani Dyrektor stwierdziła, że szkolenie dla nauczycieli było zrealizowane w dniu 5 marca 2016r. – brak zapisu w dokumentacji szkolnej. Promowanie zdrowego trybu życia będzie realizowane w ramach wdrożenia w przedszkolu programów: „Zdrowo jemy-zdrowo rośniemy” i „Dzieciństwo bez próchnicy” rozpoczętych 14.03.2016r. Dla zachęcenia rodziców do zwiększenia dbałości o odporność dzieci w przedszkolu we wrześniu 2015 roku zorganizowano prelekcję dotyczącą wymienionej problematyki prowadzoną przez pracownika służby zdrowia (informacja o prelekcji została odnotowana w protokole rady rodziców).

Skontrolowano dwa dzienniki zajęć przedszkola: dziennik grupy IIIa (dzieci 5 letnie) i grupy IIa (dzieci 4 letnie). Dzienniki zawierały wszystkie informacje wymienione w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zm.). W żadnym z kontrolowanych dzienników nie odnotowano przeprowadzenia obserwacji zajęć przez dyrektora ani kontroli prowadzenia dziennika.

Sprawdzono dokumentację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dziecku posiadającemu orzeczenie nr 10/2015-2016 o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność ruchową. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem opracowali wielospecjalistyczną ocenę jego funkcjonowania i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający wskazania zawarte w orzeczeniu. Ustalono wymiar zajęć rewalidacyjnych oraz formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej. Rodzice potwierdzili swoim podpisem zapoznanie się z programem. Realizacja zajęć była udokumentowana w dzienniku zajęć rewalidacyjnych i dzienniku psychologa.

Sprawdzono dokumentację związaną z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego. Nauczycielka otrzymała pozytywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu w dniu 27.06.2014r. i w tym samym dniu złożyła wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego. Dyrektor zarządzeniem nr 1/2014r. z 4 lipca 2014r powołał, niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jedną, wspólną komisję dla wszystkich nauczycieli, którzy złożyli wnioski o wszczęcie postępowania (8 osób). W składzie komisji znalazła się Pani Dyrektor i cztery opiekunki staży (każda sprawowała opiekę nad dwiema nauczycielkami). Brak potwierdzenia powiadomienia wnioskodawców o terminie i miejscu posiedzenia komisji, według dyrektora informacja dla wnioskodawców była wywieszona na tablicy ogłoszeń w przedszkolu. Termin komisji wyznaczono na 10 lipca 2014r. – mniej niż na 14 dni od daty złożenia wniosku. Brak sporządzenia analizy formalnej wniosków wraz z dokumentacją dla poszczególnych nauczycieli. Komisja, niezgodnie z przepisami prawa, sporządziła jeden, wspólny protokół z posiedzenia. Z dokumentacji wynika, że nauczycielka uzyskała wymaganą średnią ocenę punktową i spełniła wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. W akcie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego umieszczono w podstawie prawnej art. 9b ust. 4 w związku z art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2014.191 ze zm.), która to podstawa dotyczy nauczycieli akademickich podejmujących pracę w szkole, a pod danymi osobowymi nauczyciela wpisano informację o przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego – dokument

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

sporządzono niezgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).

Pani Dyrektor raz w roku przeprowadza przeglądy BHP w przedszkolu i sporządza z nich protokoły. Na protokołach były pieczęcie wpływu Urzędu Miasta i Gminy w Grójcu potwierdzające przekazanie kopii organowi prowadzącemu.

Rejestr wypadków jest prowadzony na drukach niezgodnych z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.).

Od 2011 roku w przedszkolu nie doszło do żadnego wypadku z udziałem dzieci.

Uwagi i wnioski

Dyrektor powinien wypracować sposób dokumentowania działań związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym. Brak raportów z ewaluacji wewnętrznej, arkuszy obserwacji zajęć, zapisów w protokołach dotyczących zrealizowanych szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz notatek z kontroli powoduje, że sformułowane wnioski nie mają umocowania w wynikach nadzoru.

6. Zalecenia:

- 1) Realizować kompetencje Rady Pedagogicznej w zakresie opiniowania propozycji dyrektora w sprawie przydziału zajęć dla nauczycieli. Podstawa prawna: art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze. zm.)
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu kontroli.
- 2) Zatrudnić na stanowisku nauczyciela wspomagającego osobę, która posiada kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zgodnie z przepisami § 4 rozporządzenia 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 2015 r. poz. 1264) w powiązaniu z § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2015.1113).
Termin realizacji: do 30 kwietnia 2016r.
- 3) Przeprowadzać postępowania o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393), to jest:
-powoływać, odrębnie dla każdego nauczyciela, komisję do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego w składzie

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

zgodnym z art. 9g ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2014.191 ze zm.).

-przeprowadzać dla każdego wniosku analizę formalną zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).

-powiadamiać nauczyciela na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji kwalifikacyjnej o terminie i miejscu posiedzenia zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).

-sporządzać odrębny protokół z każdego posiedzenia komisji z uwzględnieniem informacji o miejscu posiedzenia zgodnie z § 14 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- 4) Sprostować akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego sporządzone niezgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.2013.393).

Termin realizacji: 30 kwietnia 2016r.

- 5) Założyć rejestr wypadków osób pozostających pod opieką przedszkola zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.).

Termin realizacji: 30 kwietnia 2016r.

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. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 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:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, 7 kwietnia 2016r.

(Miejscowość, data)

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
w Grójcu
mgr Zofia Gniadek

.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

M. Nawrot
Małgorzata Nawrot

.....
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
Publicznego Przedszkola nr 2
w Grójcu
mgr Zofia Gniadek

4. IV 2016

.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy

ZG
.....
kontrolującego/ych

ZG
.....
dyrektora szkoły/placówki