

DK-GL.5533.126.2017

## Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły: **Technikum nr 2 w Rudzie Śląskiej, ul. Gliniana 2, 41-711 Ruda Śląska**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Lidia Śladkowska**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Magdalena Paciorek, wizytator**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **7 grudnia 2017 r., OA-OR.057.2.1522.2017**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: *(ze wskazaniem dni, w których odbywały się czynności kontroli)*: **21 grudnia 2017 r.**
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.): **prawidłowość sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, sprawowania przez dyrektora szkoły opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, przydzielania nauczycielom zajęć zgodnie z wymaganymi do ich prowadzenia kwalifikacjami, przestrzeganie kompetencji rady pedagogicznej, wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.**
8. Czynności kontrolne:
  - 1) rozmowa z dyrektorem szkoły;
  - 2) obserwacja przerwy międzylekcyjnej;
  - 3) przegląd obiektów szkolnych;
  - 4) analiza dokumentacji, w tym:
    - Statutu;
    - planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018;
    - wybrane arkusze obserwacji zajęć;

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

- wybrane protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- wybrane uchwały rady pedagogicznej;
- wybrane dzienniki zajęć;
- rejestr wypadków uczniów za rok szkolny 2017/2018;
- wybrane protokoły powypadkowe z roku szkolnego 2017/2018;
- regulamin rady pedagogicznej;
- księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2016/2017;
- księgę uczniów;
- wybrane arkusze ocen uczniów;
- regulamin samorządu uczniowskiego;
- inną dokumentację w zakresie przeprowadzonej kontroli.

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

Kontrolę doraźną przeprowadzono w szkole w dniu 21 grudnia 2017 r. w obecności dyrektora szkoły Pani Lidii Śładkowskiej w związku z oceną jej pracy.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor szkoły w ramach sprawowanego w roku szkolnym 2016/2017 nadzoru pedagogicznego nie zaplanował przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej. Nie został powołany zespół mający przeprowadzić ewaluację wewnętrzną. Plan nadzoru zawiera punkty informujące o ewaluacji jako formie nadzoru: „*W zakresie ewaluacji: 1. Ewaluacja całościowa. 2. Ewaluacja problemowa w zakresie wymagań: kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne, szkoła lub placówka wspomaga rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji*”. Jest to niezgodne z § 25, ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), który stanowi, że plan nadzoru zawiera w szczególności przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia. W roku szkolnym 2017/2018 dyrektor zaplanował ewaluację wewnętrzną w zakresie „*Frekwencja uczniów klas maturalnych*”, ewaluację zaplanowano na luty 2018 r. W planie nadzoru dyrektor zaplanował i kontrolował przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomagał nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad, monitorowanie pracy szkoły.

W celu realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami w roku szkolnym 2016/2017 w szczególności dokonał analizy dokumentacji

parafa dyrektora szkoły/placówki

*Lidia Śładkowska*

parafa/y kontrolującego/ych

*M*

przebiegu nauczania, obserwował prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Dyrektor szkoły opracował na rok szkolny 2017/2018 plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej 8 września 2017 r. (protokół posiedzenia rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Rudzie Śląskiej z 8 września 2017 r.), czyli w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru pedagogicznego został opracowany z częściowym uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, co jest niezgodne z § 23, ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658), który stanowi, że plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa powyżej, zawiera w szczególności przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz zakres monitorowania. Do dnia kontroli w planie nadzoru, o którym mowa powyżej, nie dokonano zmian. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego, przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor, w roku szkolnym 2017/2018 ( 28 sierpnia 2017 r.), dokonał kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w protokole nie określono ich poprawy, co jest niezgodne z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69, z późn. zm.). Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazał organowi prowadzącemu. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniono potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. W pomieszczeniach szkoły zapewniono uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych. Plan ewakuacji szkoły nie jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, na korytarzu szkoły wywieszono plan rozmieszczenia znaków bezpieczeństwa w budynku, jest to niezgodne z § 5 ust. 1 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. z 2003r.

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

nr 6, poz. 69, z późn. zm.). Drogi ewakuacyjne oznaczono się w sposób wyraźny i trwałe. W skontrolowanych pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarnohigieniczne w skontrolowanych pomieszczeniach utrzymane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej. Obserwacja przerwy w dniu prowadzenia kontroli pozwala stwierdzić, że przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, a nauczyciele pełnią dyżur w sposób aktywny. Zgodnie z harmonogramem nauczyciele pełnią dyżury od 7.10 do 16.50. Na każdej kondygnacji zaplanowano dyżur jednego nauczyciela. W szkole nie ma księgi zastępstw pełnionych na dyżurach - dyrektor oświadczył, że taka księga nie powstała, natomiast w harmonogramie pełnienia dyżurów znajduje się notatka „*Nauczyciela, który jest nieobecny w danym dniu zastępują wszyscy nauczyciele uczący w salach objętych dyżurem*”.

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie są śliskie.

Teren szkoły nie jest ogrodzony. Nawierzchnia dróg, przejść i boisk jest częściowo równa. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

Do kontroli wybrano wypadki uczniów odnotowane w rejestrze wypadków za rok szkolny 2017/2018. W skontrolowanych przypadkach dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego. Zespół powołany przez dyrektora w skontrolowanych przypadkach przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową, w tym protokoły powypadkowe, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.). W skład powołanych zespołów wchodził pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W skontrolowanych przypadkach przewodniczący zespołu pouczał poszkodowanych lub reprezentujące ich osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono poszkodowanych pełnoletnich lub rodziców (opiekunów) poszkodowanych małoletnich. Protokoły powypadkowe doręczono osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Protokoły powypadkowe podpisane zostały przez członków zespołu oraz dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych



Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Dyrektor szkoły dwukrotnie przedstawił radzie pedagogicznej w ubiegłym roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących dotyczące zatwierdzania planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej w następujących sprawach: organizacji pracy szkoły, projektu planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień. Dyrektor nie zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w protokole rady pedagogicznej z 31 sierpnia 2017 r. punkt 4 odnotowano „Zapoznanie RP z przydziałem czynności dodatkowych i obowiązkowych”, jest to niezgodne z art. 70 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), który stanowi, że rada pedagogiczna opiniuje w szczególności propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Rada pedagogiczna ustaliła regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

W szkole działa samorząd uczniowski. Regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym określa zasady wybierania i działania organów samorządu.

[REDAKOWANE] uczniowie nie wybierają opiekuna samorządu, jest to niezgodne z art. 85 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), który stanowi, że samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych

parafa dyrektora szkoły/placówki

*[parafa]*

parafa/y kontrolującego/ych

*[parafa]*

praw uczniów, takich jak prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz jest to niezgodne z regulaminem samorządu uczniowskiego, rozdział IV, p. 1 „Opiekunem (opiekunami) Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel (nauczyciele) proponowany (proponowani) przez Dyrektora szkoły lub Samorząd uczniowski i zatwierdzony (zatwierdzeni) przez Dyrektora szkoły i Zarząd Samorządu Uczniowskiego”.

Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagodzy, psycholog, doradca zawodowy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wpisy w księdze uczniów dotyczące uczniów przyjętych do szkoły od 1 września 2017 r. Do księgi wpisywane są imiona i nazwiska uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, numery PESEL oraz adres zamieszkania uczniów, imiona i nazwiska ich rodziców oraz adresy zamieszkania tych rodziców, jeżeli są różne od adresów zamieszkania uczniów, a także daty rozpoczęcia nauki przez uczniów w danej szkole oraz oddziały, do których ich przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły przez ucznia albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole.

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki, o których mowa, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

Do dzienników lekcyjnych (skontrolowano losowo wybrane dzienniki) wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i numery ich telefonów, a także adresów zamieszkania rodziców uczniów w przypadku, gdy te się różnią, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.

W udostępnionych kontrolującemu dziennikach lekcyjnych prowadzonych przez szkołę odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, a także oceny bieżące uzyskane przez uczniów. W dzienniku klasy [REDACTED] na [REDACTED] odnotowywane są oceny „0”, w dzienniku klasy [REDACTED] na [REDACTED] odnotowane są oceny z podwójnym minusem („=”) oceny te nie są zgodne z katalogiem ocen zawartym w statucie, co jest niezgodny z zasadami określonymi w art. 44i ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198).

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Arkusze prowadzone są w formie elektronicznej dla klas I-III, dla klasy IV w formie tradycyjnej – papierowej. Skontrolowano arkusze ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2016/2017 ukończyli bądź opuścili szkołę. Wpisów w skontrolowanych arkuszach ocen uczniów dokonano na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dziennikach lekcyjnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Nauczyciele wypełniający arkusze ocen uczniów potwierdzili podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisów o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.

Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowana księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2016/2017 ukończyli lub opuścili szkołę, zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen, o której mowa powyżej, umieszczono wymaganą przepisami prawa adnotację.

Szkoła przeprowadza diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów, analizuje uzyskane wyniki oraz wdraża ustalone wnioski. Szkoła analizuje wyniki nauczania (klasyfikacji i promocji uczniów) oraz wdraża wnioski z przeprowadzonych analiz. Szkoła analizuje wyniki oceniania zewnętrznego oraz wdraża wnioski z przeprowadzanych analiz.

*parafa dyrektora szkoły/placówki*

*[Handwritten signature]*

*parafa/y kontrolującego/ych*

*[Handwritten initials]*

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki:

**Nieprawidłowości nie stwierdzono.**

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) zaleca się:

- 1) Przestrzeganie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658), w zakresie:
  - a) uwzględniania w planie nadzoru pedagogicznego przedmiotu ewaluacji wewnętrznej oraz terminu jej przeprowadzania, zgodnie z § 23, ust. 3, pkt. 1,
  - b) opracowywania planu nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym, zgodnie z § 23, ust. 2.

Termin realizacji: 5 lutego 2018 r.

- 2) Przestrzeganie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.), w zakresie:
  - a) określania kierunków poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zgodnie z § 3, ust. 1,
  - b) umieszczenia w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp planu ewakuacji szkoły, zgodnie z § 5, ust. 1,
  - c) ogrodzenie terenu szkoły, zgodnie z § 7, ust. 1.

Termin realizacji: 5 lutego 2018 r.

- 3) Przestrzegania ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), w zakresie:
  - a) kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w zakresie opiniowania przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z art 70, ust. 2, pkt. 4,
  - b) prawa samorządu uczniowskiego do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, zgodnie z art. 85, ust. 5, pkt. 6.

Termin realizacji: 5 lutego 2018 r.

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych






- 4) Ustalanie ocen bieżących w sposób określony w statucie, zgodnie z art. 44i ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198).

Termin realizacji: 3 stycznia 2018 r.

**WIZYTATOR**

*Magdalena Paciorek*  
mgr Magdalena Paciorek

*Głiwice 2.01.2018*

.....  
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

*Magdalena*

*Głiwice 2.01.2018*

.....  
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

*Magdalena*

*Głiwice 2.01.2018*

.....  
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).

parafa dyrektora szkoły/placówki

*Magda*

parafa/y kontrolującego/ych

*MP*