

## Procedura kontroli wynikających z nadzoru pedagogicznego

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658)

1. Kontrola podejmowana przez dyrektora szkoły w trybie działań planowych lub doraźnych.
2. Kontrola jest przeprowadzana przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
4. Przeprowadzanie w szkole czynności kontrolnych nie może zakłócać pracy szkoły i nie powinno trwać dłużej niż pięć dni robocze.
5. Kontrolujący :
  - 1) rzetelnie i obiektywnie ustala stan faktyczny;
  - 2) zbiera niezbędne dowody stanowiące podstawę ustaleń kontroli;
  - 3) dokumentuje czynności kontrolne.
6. Zebrane w toku kontroli dokumenty potwierdzające przebieg i wyniki czynności kontrolnych stanowią załączniki do protokołu kontroli.
7. Kontrolujący, po zakończeniu kontroli, sporządza protokół kontroli.
8. Protokół kontroli zawiera:
  - 1) imię i nazwisko kontrolującego;
  - 2) terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
  - 3) tematykę kontroli;
  - 4) opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz zalecenia, wnioski i uwagi;
  - 5) podpis kontrolującego i kontrolowanego oraz miejsce i datę podpisania protokołu.
9. Protokół kontroli sporządza się w jednym egzemplarzu, który włącza się do akt kontroli.
10. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, jeśli ma zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
11. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego.
12. Kontrolowany, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, powinien zgłosić do dyrektora szkoły pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, dyrektor szkoły może zarządzić przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych.
14. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, dokonuje on zmian w protokole kontroli przez zamieszczenie odpowiednich adnotacji.
15. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor sporządza pisemne stanowisko wobec zastrzeżeń i przekazuje je kontrolowanemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Procedura kontroli wchodzi w życie z dniem 20.09.2017r. zarządzeniem dyrektora szkoły nr 23/2017.