

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Pozycja wpisu w rejestrze kontroli: 5. 2016/2017

Rodzaj kontroli: planowa/doraźna/sprawdzająca*

Sporządzono w Michałowicach, dnia: 23.11.2016.

I. Kontrolę przeprowadził:

Ewa Wierzgala – Dyrektor ZOEAS

działając w ramach nadzoru nad placówkami oświatowymi oraz planu kontroli w placówkach oświatowych na I semestr 2016/2017 r.

II. Kontrolowana placówka oświatowa:

Zespół Szkół w Michałowicach.

(Nazwa kontrolowanej placówki, adres)

Dyrektor kontrolowanej placówki: Andrzej Olęcki

(Imię i nazwisko)

III. Termin kontroli:

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 23. listopada 2016

(dzień, miesiąc, rok, godzina)

Data zakończenia czynności kontrolnych: 23. listopada 2016

(dzień, miesiąc, rok, godzina)

IV. Zakres i okres objęty kontrolą:

Zakres:

Zgodność arkusza organizacji pracy szkoły z przydzielonymi godzinami nauczycieli w roku szkolnym 2016/2017.

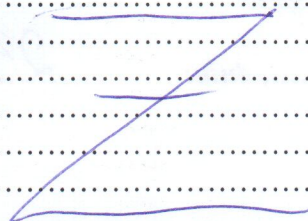
V. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w wyniku kontroli:

Sprawdzone osoby:
Joanna Bruls: arkusz 24 godz. dyktando: 24 godz.
Elżbieta Chmielewska - Sobieraj: ar: 27 godz. dyktando: 27.
Joanna Golewska: ar: 24 h: 21 godz.

Matematyka Kompendium: a: 22 pod. l: 22 pod.
 Fizyka Kursowe: 22 pod. l: 22 pod.
 Środowisko - Ciepłota: 24,5 l: 24,5 pod.

Sprowadzono oddziały:

3 SpA - a: 23 uczniów l: 23
 5 SpC - a: 26 uczniów l: 26
 3 Gb - a: 23 uczniów l: 23



VI. Wnioski pokontrolne:

1. Od nowego semestru należy dostosować
 wielkość oddziału I grup etyki do stanu
 realnego.
2. Arkusz jest zgodny ze stanem
 faktycznym (liczba podana w tabeli
 uwzględnia uczniów w oddziałach)
- 3.

VII. Pouczenie:

Zgodnie z § 28 i 29 „Regulaminu kontroli instytucjonalnej prowadzonej przez Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w ramach prowadzonego nadzoru nad placówkami oświatowymi Gminy Michałowice”, pouczamy o przysługujących prawach:

1. Dyrektorowi kontrolowanej placówki (lub osobie pełniącej jego obowiązki) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia te należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.
2. Dyrektor kontrolowanej placówki (lub osoba pełniąca jego obowiązki) może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni roboczych od daty jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół zawiera³ stron.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Dyrektor kontrolowanej placówki (lub osoba pełniąca jego obowiązki),
- Zlecający kontrolę.

Do treści protokołu NIE WNIESIONO zastrzeżeń / ~~WNIESIONO~~ zastrzeżenia*

NIE ODMÓWIONO / ~~ODMÓWIONO~~* podpisania protokołu.

*niepotrzebne skreślić

Podpisy:

data: 13 listopada 2016 data:

Podpisy kontrolujących:

Podpis i pieczęć
kontrolowanego:

z up. WÓJTA
Ewa Wierzgala
.....
Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-
Administracyjnej Szkół Gminy Michałowice
.....
.....

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Michałowicach
.....
Andrzej Olecki