

NADZÓR  
PEDAGOGICZNY  
W  
LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
IM. MIKOŁAJA  
KOPERNIKA  
W  
TARNOBRZEGU

## **Opracowany na podstawie:**

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, a w szczególności artykuły: 4, 31, 32a, 32b, 35, 35a, i 89 tej ustawy;
- Art. 6 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- Rozporządzenie MENiS z dnia 23 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz;

## **§ 1 Cele nadzoru:**

1. Pomoc i wspieranie rozwoju ucznia, rozwoju zawodowego nauczycieli i rozwoju szkoły jako organizacji, wg ustalonych wspólnie przez społeczność szkolną rozwiązań, norm, narzędzi i zasad postępowania zawartych w statucie szkoły, programie rozwoju szkoły, rocznych planach rozwoju szkoły;
2. Ustawiczne podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez organizowanie i prowadzenie planowego i systematycznego wewnętrznego mierzenia jakości jej pracy, dokonywanie ewaluacji i oceny stanu, warunków i efektów pracy w poszczególnych obszarach pracy szkoły;
3. Monitorowanie realizacji zajęć edukacyjnych na różnych etapach rozwoju ucznia, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i programie wychowawczym szkoły, z uwzględnieniem możliwości i predyspozycji uczniów;
4. Przestrzeganie w szkole praw ucznia, prawa oświatowego i statutu szkoły;
5. Tworzenie dobrej atmosfery pracy i nauki;
6. Motywowanie nauczycieli do innowacji i doskonalenia zawodowego;

7. Upowszechnianie w szkole i środowisku osiągnięć nauczycieli i uczniów;
8. Dokonywanie rzetelnych ocen pracy nauczycieli.

## **§ 2 Zadania dyrektora oraz wicedyrektorów szkoły:**

1. Opracowanie i organizacja wewnętrznego systemu zapewniania jakości pracy szkoły, w tym : określenie standardów i wskaźników jakości, obszarów i zakresu diagnozowania, monitorowania i ewaluacji, ustalenie sposobów mierzenia, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
2. Planowanie, organizowanie i prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
4. Monitorowanie wdrażanych zmian i ewaluacja przyjętych rozwiązań;
5. Opracowanie i zaprezentowanie raportu o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców, organowi nadzorującemu i prowadzącemu szkołę;
6. Opracowanie programu rozwoju szkoły uwzględniającego wyniki wewnętrznego/zewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;
7. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
8. Określanie kierunków wewnętrznego procesu doskonalenia nauczycieli;
9. Budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.

§ 2.1 Dyrektor w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje ze statutowymi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organami: prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§ 3 **Sposoby, formy, harmonogram realizacji zadań:**

Zadanie	Sposób realizacji, forma	Termin
Opracowanie i organizacja wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły poprzedzone ewaluacją pracy szkoły - dokonanie zmian standardów i wskaźników;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ warsztaty dla nauczycieli;</li> <li>▪ praca zespołowa;</li> <li>▪ spotkanie dyrekcji szkoły i zespołu ds. monitorowania i ewaluacji pracy szkoły;</li> </ul>	czerwiec
Planowanie, organizowanie i prowadzenie wewnętrznych pomiarów jakości pracy szkoły (samooceny pracy szkoły);	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spotkanie dyrekcji szkoły;</li> <li>▪ konferencja RP;</li> <li>▪ praca zespołu ds. monitorowania i ewaluacji pracy szkoły;</li> <li>▪ wg ustalonego harmonogramu i procedur;;</li> </ul>	<p>czerwiec</p> <p>sierpień</p> <p>wg planu pracy zespołu</p> <p>wg harmonogramu w danym roku szkolnym</p>
Przekazanie wyników mierzenia zawartych w raporcie radzie pedagogicznej, samorządowi uczniowskiemu, radzie rodziców i organom: prowadzącemu i nadzorującemu szkołę;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mierzenie zewnętrzne: konferencja RP z udziałem przedstawicieli organu nadzorującego, prowadzącego, RR,SU;</li> <li>▪ wewnętrzne: konferencja RP, spotkanie z rodzicami, zebranie SU, lekcja wychowawcza; przesłanie raportu do organu prowadzącego i nadzorującego;</li> </ul>	<p>w terminie ustalonym przez Kuratorium Oświaty</p> <p>na bieżąco;</p> <p>wg kalendarza pracy szkoły</p> <p>czerwiec</p>
Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ konferencje szkoleniowe;</li> </ul>	wg planu pracy szkoły

w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ warsztaty;</li> <li>▪ udział nauczycieli w zewnętrznych formach doskonalenia;</li> <li>▪ wymiana doświadczeń;</li> <li>▪ hospitacje;</li> <li>▪ prawidłowy, skuteczny przepływ informacji;</li> <li>▪ przegląd klasopracowni;</li> <li>▪ system motywacyjny-nagrody;</li> </ul>	<p>wg planu doskonalenia wg terminów ofert</p> <p>ciągłe wg planu hospitacji ciągłe</p> <p>1 raz w roku</p> <p>wg zapisów w regulaminach</p>
Opracowanie programu rozwoju szkoły uwzględniającego wyniki mierzenia jakości pracy szkoły;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analiza raportów, sprawozdań, innej dokumentacji;</li> <li>▪ opracowanie i przedstawienie sprawozdań z realizacji planu rozwoju szkoły;</li> <li>▪ spotkanie dyrekcji szkoły;</li> <li>▪ konferencja RP;</li> <li>▪ spotkanie z zespołem ds. monitorowania i ewaluacji pracy szkoły;</li> </ul>	<p>styczeń, czerwiec</p> <p>j.w.</p> <p>j.w.</p> <p>j.w.</p> <p>j.w.</p>
Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny ich pracy;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ teczka nadzoru;</li> <li>▪ hospitacje;</li> <li>▪ obserwacje;</li> <li>▪ samoocena;</li> <li>▪ opinie RR i SU;</li> <li>▪ analiza akt osobowych;</li> <li>▪ analiza sprawozdań z pracy zespołów zadaniowych;</li> <li>▪ rozmowy;</li> <li>▪ ewaluacja pracy szkoły;</li> </ul>	<p>ciągłe wg planu i zasad hospitacji ciągłe</p> <p>2 razy w roku w miarę potrzeb 2 razy w roku j.w.</p> <p>ciągłe 2 razy w roku</p>
Monitorowanie wdrażanych zmian i ewaluacja przyjętych rozwiązań;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obserwacje, rozmowy, dyskusje;</li> <li>▪ prowadzenie notatek;</li> <li>▪ arkusze ewaluacji;</li> </ul>	<p>ciągłe</p> <p>na bieżąco wg harmonogramu samooceny</p>
Określanie kierunków wewnętrznego systemu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ankietowanie;</li> <li>▪ analiza dokumentów</li> </ul>	<p>2 razy w roku 1 raz w roku lub w miarę</p>

doskonalenia nauczycieli;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ szkoły;</li> <li>▪ hospitacje;</li> <li>▪ rozmowy;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">potrzeb wg planu hospitacji ciągłe</p>
Budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ czytelne reguły, zasady pracy, regulaminy i procedury;</li> <li>▪ konstruktywna krytyka;</li> <li>▪ praca zespołowa;</li> <li>▪ dobry przepływ informacji;</li> <li>▪ ewaluacja pracy szkoły przez całą społeczność;</li> <li>▪ bieżące rozwiązywanie pojawiających się problemów, trudności;</li> <li>▪ rozmowy, dyskusje;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">ciągłe</p> <p style="text-align: center;">wg planów pracy ciągłe</p> <p style="text-align: center;">wg planu ewaluacji</p> <p style="text-align: center;">ciągłe</p> <p style="text-align: center;">ciągłe</p>

#### **§ 4 Uprawnienia dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego:**

1. Decyduje o zakresie, formach i dokumentowaniu sprawowanego przez siebie nadzoru;
2. Stymuluje powstawanie szkolnych dokumentów szkoły;
3. Dokonuje kontroli pracy poszczególnych nauczycieli (w uzasadnionych przypadkach) i wydaje polecenia w razie niewłaściwego stosowania lub nieprzestrzegania prawa, regulaminów, zasad;
4. Wymaga od nauczycieli ich aktywnego rozwoju zawodowego;
5. Zamawia diagnozy edukacyjne;
6. Może zgłosić sprzeciw w odniesieniu do całości lub części sporządzonego raportu o pracy szkoły;
7. Może w ciągu 7 dni zgłaszać zastrzeżenia do kuratora oświaty wobec doraźnych zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez wizytatora;
8. Prowadzi hospitacje.

## § 5 Czynności dyrektora w ramach nadzoru pedagogicznego:

1. Hospitacje;
2. Kontrola i analiza dokumentacji;
3. Organizacja badania wyników nauczania (osiągnięć uczniów);
4. Dokumentowanie osiągnięć nauczycieli i ocena ich pracy;
5. Kontrola zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
6. Prezentacja radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu raportu o jakości pracy szkoły;
7. Opracowywanie sprawozdań z realizacji planu rozwoju i realizacji zadań wynikających z pełnienia nadzoru pedagogicznego;
8. Gromadzenie i analizowanie innych informacji lub wyników badań (ankietowych) własnych lub prowadzonych „zewnętrznie”, a dotyczących:
  - a) spraw wychowania (sytuacja wychowawcza w szkole, realizacja programu wychowawczego szkoły, oceny zachowania uczniów, działania integracyjne itp),
  - b) relacji między podmiotami edukacji (rodzice, uczniowie, nauczyciele),
  - c) opieki i rozpoznania przez wychowawców sytuacji środowiskowej uczniów (warunki materialne i rodzinne, zainteresowania, plany na przyszłość),
  - d) losów absolwentów,
  - e) wyników egzaminów zewnętrznych,
  - f) obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

9. Prowadzenie teczek nadzoru pedagogicznego;
10. Realizacja zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez wizytatora i powiadamianie kuratora oświaty o ich realizacji;
11. Zgłaszanie do kuratora oświaty zastrzeżeń do zaleceń, uwag wydanych przez wizytatora;
12. Systematyczne poszerzanie wiedzy i doskonalenie własnych umiejętności;
13. Nowelizacja zasad, procedur i planu sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wynikająca ze zmian prawnych oraz informowanie o niej członków RP.

§ 6 **Załączniki:**

- a) Plan nadzoru pedagogicznego;
- b) Zasady i procedury procesu hospitacyjnego;
- c) Organizacja wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły – system zapewniania jakości pracy szkoły;
- d) Harmonogram i zakres mierzenia w danym roku szkolnym;
- e) Raporty z wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;
- f) Tryb, zasady i procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela;
- g) Sprawozdania z realizacji zadań wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

Tarnobrzeg, 5. 09. 2005r.

Opracowanie:  
Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły



**PLAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO**  
w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu

<b>C e l e</b>	<b>Z a d a n i a</b>	<b>Sposób realizacji</b>	<b>Termin</b>	<b>Wspomagający</b>	<b>Dokumentowanie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nakreślenie kierunków rozwoju szkoły;</li> <li>- Włączenie społeczności szkolnej w realizację, monitorowanie i ewaluację celów i zadań szkoły;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sformułowanie priorytetowych celów i zadań szkoły w br. szkolnym;</li> <li>- Zatwierdzenie planu rozwoju szkoły przez RP;</li> <li>- Monitorowanie wprowadzanych rozwiązań, zmian;</li> <li>- Ewaluacja podjętych działań;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spotkanie kierownictwa szkoły;</li> <li>- konferencja RP;</li> <li>- obserwacja, rozmowy, ankietowanie;</li> <li>- prowadzenie notatek;</li> <li>- spotkania zespołów, analiza sprawozdań, konferencja RP;</li> </ul>	sierpień	ewaluacja pracy szkoły	Plan rozwoju szkoły
			sierpień		uchwała RP
			ciągłe wg planu	wicedyrektorzy zespół ds. monitorowania i ewaluacji	notatki, zbiorcze zestawienia wyników, sprawozdania
			styczeń		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematyczne i planowe gromadzenie i dostarczanie informacji o pracy szkoły od września do czerwca;</li> <li>- Włączenie zadań dot. diagnozowania, monitorowania i ewaluacji do planów dydaktyczno-wychowawczych i planów współpracy z rodzicami;</li> <li>- Podnoszenie jakości pracy szkoły;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opracowanie zakresu i harmonogramu samooceny pracy szkoły;</li> <li>- Przydzielenie zadań nauczycielom, zespołom;</li> <li>- Opracowanie planu pracy zespołu ds. monitorowania i ewaluacji;</li> <li>- Przygotowanie i prowadzenie wewnętrznych diagnoz;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spotkanie dyrekcji szkoły;</li> <li>- spotkanie zespołu ds. monitorowania i ewaluacji;</li> <li>- konferencja RP;</li> <li>- spotkanie zespołu;</li> <li>- lekcje przedmiotu, wychowawcze, rozmowy, ankietowanie, spotkania zespołów;</li> </ul>	wrzesień		Harmonogram samooceny pracy szkoły
			sierpień	wicedyrektorzy	Plan rozwoju szkoły
			wrzesień	przew. zespołu	plan pracy zespołu
			wg planu	nauczyciele	teczka pn. „Samoocena pracy szkoły”

	- Planowanie i wdrażanie nowych rozwiązań;	- spotkania zespołów, konferencje RP;	po zebraniu i analizie danych	przew. zespołów nauczyciele	protokoły
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wspieranie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, własnym rozwoju, działaniach na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;</li> <li>- Motywowanie nauczycieli do większej aktywności, podnoszenia własnych kompetencji zawodowych;</li> <li>- Śledzenie rozwoju zawodowego nauczycieli;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opracowanie planu doskonalenia nauczycieli;</li> <li>- Organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli;</li> <li>- Prowadzenie i omawianie hospitacji;</li> <li>- Prowadzenie teczek pn. „Awans zawodowy nauczycieli”;</li> <li>- Prowadzenie teczek nadzoru pedagogicznego;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnoza problemów szkoły, potrzeb doskonaleniowych;</li> <li>- kontakt z placówkami doskonalenia;</li> <li>- arkusz obserwacji i rozmowy pohospitacyjnej;</li> <li>- gromadzenie informacji o podjętych działaniach i ich efektach;</li> <li>- j.w.</li> </ul>	<p>czerwiec, wrzesień</p> <p>wg planu</p> <p>wg planu</p> <p>na bieżąco</p> <p>j.w.</p>	<p>zespół ds. organizowania WDN</p> <p>NPDN wicedyrektorzy zespół</p> <p>wicedyrektorzy</p> <p>wicedyrektorzy</p> <p>wicedyrektorzy</p>	<p>Plan doskonalenia Plan pracy zespołu</p> <p>scenariusze warsztatów, wypracowane materiały</p> <p>arkusze</p> <p>teczka</p> <p>teczka</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela;</li> <li>- Wyłonienie najaktywniejszych nauczycieli;</li> <li>- Sprawiedliwy podział dodatku motywacyjnego;</li> <li>- Nagradzanie nauczycieli i promowanie ich pracy;</li> <li>- Ocena pracy nauczyciela, jego dorobku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cykliczne dokonywanie samooceny przez nauczycieli;</li> <li>- Formułowanie wniosków do nagród, odznaczeń państwowych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wg arkusza</li> <li>- analiza arkusza samooceny, dokumentacji w aktach osobowych, zapisach w teście nadzoru, dokumentacji n-la;</li> </ul>	<p>2 razy w roku</p> <p>wg terminarza</p>	<p>wicedyrektorzy</p> <p>wicedyrektorzy związki zawodowe</p>	<p>arkusze</p> <p>wnioski, arkusze oceny</p>

zawodowego;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokonywanie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego za okres stażu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- j.w.</li> <li>- analiza dokumentów w teczce „Awans zawodowy”;</li> <li>- w oparciu o propozycję opiekuna stażu;</li> </ul>	wg potrzeb czerwiec	j.w. opiekun stażu	oceny pracy lub dorobku za okres stażu w teczkach osobowych
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tworzenie przyjaznego, twórczego klimatu (współ)pracy;</li> <li>- Włączenie nauczycieli do współplanowania, współdecydowania o pracy szkoły;</li> <li>- Organizowanie pracy wg jasno określonych zasad;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bieżące informowanie o pracy szkoły, ofertach doskonaleniowych, współpracy ze środowiskiem, wprowadzanych rozwiązaniach, zmianach, itp.;</li> <li>- Nowelizacja dokumentów szkoły;</li> <li>- Dokonywanie diagnozy potrzeb i oczekiwań nauczycieli, uczniów i rodziców;</li> <li>- Bieżące rozwiązywanie problemów;</li> <li>- Przydział zadań wg dobrowolnego akcesu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tablica informacyjna, spotkania z nauczycielami;</li> <li>- spotkania zespołów, konferencje RP;</li> <li>- rozmowy, metody diagnozy;</li> <li>- dyskusje, spotkania, konferencje, warsztaty;</li> <li>- dobrowolny wybór zadań do realizacji;</li> </ul>	<p>ciagle, na bieżąco</p> <p>wg potrzeb</p> <p>na bieżąco, konferencje-wrzesień, luty wg potrzeb</p> <p>na bieżąco</p> <p>wrzesień na bieżąco</p>	<p>wicedyrektorzy</p> <p>przew. zespołów, wicedyrektorzy</p> <p>wychowawcy klas</p>	<p>teczki</p> <p>dokumenty</p> <p>zestawienia, wnioski</p> <p>notatki, protokoły, scenariusze</p> <p>plan pracy szkoły plany działań</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podnoszenie dyscypliny pracy;</li> <li>- Monitorowanie efektów pracy nauczycieli;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrola dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnienie karty monitoringu;</li> </ul>	1 raz w miesiącu; min.2 razy w semestrze	wicedyrektorzy	arkusz spostrzeżeń karta monitoringu

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorowanie realizacji zadań określonych dokumentami szkolnymi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hospitowanie zajęć pozalekcyjnych;</li> <li>- Obserwowanie dyżurów nauczycieli;</li> <li>- Przegląd spostrzeżeń z dyżurów;</li> <li>- Przegląd klasopracowni;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arkusz obserwacji;</li> <li>- obserwacja</li> <li>- karta monitoringu</li> <li>- arkusz diagnostyczny</li> </ul>	<p>wg planu</p> <p>na bieżąco</p> <p>1 raz w tygodniu</p> <p>1 raz w roku</p>	<p>j.w.</p> <p>j.w.</p> <p>j.w., zespół ds. monitorowania</p>	<p>arkusze</p> <p>karta monitoringu</p> <p>j.w.</p> <p>notatki</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie kompetencji zawodowych dyrektora szkoły;</li> <li>- Pozyskiwanie aktualnych informacji o zmianach, organizacji pracy, zarządzeniach, itp.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udział w szkoleniach, spotkaniach, warsztatach dla dyrektorów szkół oraz innych formach doskonalenia zawodowego;</li> <li>- Bieżące śledzenie stron internetowych Kuratorium Oświaty oraz MENiS;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spotkania, warsztaty, seminaria;</li> </ul>	<p>wg terminarza</p> <p>na bieżąco</p>	<p>Kuratorium Oświaty, placówki doskonalenia, wydawnictwa</p> <p>sekretariat</p>	<p>notatki zaświadczenia</p> <p>wydruki</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ewaluacja podjętych działań w ramach sprawowanego nadzoru;</li> <li>- Zaplanowanie i wdrożenie nowych celów i zadań;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sporządzenie raportu z wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;</li> <li>- Sporządzenie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego wraz z wnioskami do realizacji;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na podstawie raportów cząstkowych, ewaluacji pracy szkoły;</li> <li>- spotkanie kierownictwa szkoły;</li> <li>- analiza sprawozdań zespołów, biblioteki, internatu, organizacji szkolnych;</li> </ul>	<p>czerwiec</p> <p>2 razy w roku</p>	<p>wicedyrektorzy zespół ds. monitorowania i ewaluacji</p> <p>j.w.</p>	<p>Raport</p> <p>sprawozdanie</p>

Tarnobrzeg, 5.09.2005r.

Opracowanie: Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły