

Zalecenia i wnioski pokontrolne oraz termin ich usunięcia:

.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Przeprowadzający kontrolę:

Uczestnicy kontroli:

.....
(podpis Dyrektora szkoły lub osoby przez niego
upoważnionej)