

**Protokół**  
**kontroli w trybie działań doraźnych**

**1. Dane dotyczące szkoły lub placówki, w której przeprowadzono kontrolę, terminu kontroli oraz kontrolujących:**

Nazwa szkoły lub placówki, w której przeprowadzono kontrolę:	<i>Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Wężyskach</i>
Adres szkoły lub placówki:	<i>Wężyska 162, 66-600 Krosno Odrzańskie</i>
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki:	<i>Iwona Skołozubow</i>
Nazwa organu sprawującego nadzór pedagogiczny i adres siedziby:	<i>Lubuski Kurator Oświaty, ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski</i>
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby (osób) kontrolującej (ze wskazaniem jednostki organizacyjnej - KO, Delegatura, TZW):	<i>Małgorzata Brodzińska starszy wizytator Delegatura</i>
Data wydania przez Lubuskiego Kuratora Oświaty upoważnienia (upoważnień) i jego numer:	<i>25.04. 2018 r. JB KO.II.057.222.2018</i>
Termin przeprowadzenia kontroli w szkole lub placówce	<i>rozpoczęto: 9 maja 2018 r. zakończono: 9 maja 2018 r.</i>

**2. Tematyka kontroli:** Organizacja pracy oddziału przedszkolnego. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i opieki.

**3. Czynności wykonane podczas kontroli:**

- 1) Ustalono, czy rodzice zgłaszali dyrektorowi swoje uwagi w sprawie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 2) ustalono, czy rodzice zgłaszali dyrektorowi swoje uwagi w sprawie organizacji wyżywienia dla dzieci oddziału przedszkolnego;
- 3) ustalono, czy dyrektor zapewnia dzieciom wystarczającą opiekę w zakresie personelu oddziału przedszkolnego;
- 4) ustalono, czy organizacja oddziału przedszkolnego uwzględnia zalecane warunki i sposoby realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i gwarantuje harmonijny rozwój dzieci;
- 5) dokonano analizy dokumentacji, w tym:
  - dokumentacji rekrutacyjnej dzieci za rok szkolny 2017/18 i 2018/19, w szczególności wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
  - akt osobowych i przydziału czynności pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym oddziału przedszkolnego,
  - dokumentacji pedagogicznej (Dziennik zajęć) oddziału przedszkolnego,
  - innej przedłożonej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli,
- 6) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły - Iwoną Skołozubow,

*JB*

*JB*