

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

ZE.5553.1.13.2024.BZ

Rzeszów, 2024-02- 08

**Protokół kontroli doraźnej
w zakresie organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie
ferii zgodnie z przepisami prawa**

- I. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wypoczynku: *Pani Justyna Stasiak*
Dyrektor Centrum Młodzieży w Rzeszowie
- II. Adres siedziby lub adres zamieszkania organizatora wypoczynku: *ul. Piłsudskiego*
25, 35-074 Rzeszów
- III. Imię i nazwisko kierownika wypoczynku oraz jego adres zamieszkania:
Pani Mariola Sierpka
- IV. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku:
188/P00/2024/2
- V. Kontrolę przeprowadził/a: *Barbara Lubomirska*
wizytator/starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia
z dnia *05.02.2024* nr *RH.057.212.2024* wydanego przez Podkarpackiego Kuratora
Oświaty.
- VI. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: *8.02.2024r.*
Data zakończenia czynności kontrolnych: *8.02.2024r.*
- VII. Miejsce kontroli: *Centrum Młodzieży w Rzeszowie*
ul. Osmeckiego 51, 35-506 Rzeszów
- VIII. Zakres kontroli:
„Zgodność z przepisami prawa organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci
i młodzieży w czasie ferii”

da
1
da

IX. Podstawa prawna:

- 1) Art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

X. W trakcie kontroli:

- 1) Przeprowadzono rozmowę z kierownikiem wycieczki
- 2) Dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) potwierdzenia zgłoszenia wycieczki do bazy wycieczki;
 - b) kart kwalifikacyjnych uczestników wycieczki;
 - c) planu pracy wycieczki;
 - d) rozkładu dnia;
 - e) dzienników zajęć realizowanych podczas wycieczki;
 - f) zakresów czynności pracowników;
 - g) regulaminu wycieczki, który zawiera m. in. zasady bezpieczeństwa uwzględniające zasady higieny podczas wycieczki,
 - h) innej dokumentacji wskazanej przez kierownika: (np. ~~procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną u uczestnika wycieczki oraz na wypadek podejrzenia zakażenia u osoby z zewnątrz~~)
.....
rejestrzy K.R.K. (OŚ niedziałuje).....
- 3) Sprawdzono warunki pobytu uczestników wycieczki.
- 4) Wypełniono arkusz kontroli i sporządzono protokół.

XI. Opis ustalonego stanu faktycznego.

1. POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WYCIECZKI DO BAZY WYCIECZKI

- a) Organizator wycieczki posiada potwierdzenie zgłoszenia wycieczki do bazy wycieczki.

tak/nie (niepotrzebne skreślić)

Zalecenie TAK NIE

2. OCENA LICZEBNOŚCI GRUP

- a) Liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy jest

zgodna/niezgodna (niepotrzebne skreślić)

z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie TAK NIE

b) Liczba kart kwalifikacyjnych uczestnika wypoczynku jest

zgodna/niezgodna (*niepotrzebne skreślić*)

z liczbą uczestników wypoczynku.
(*Jeżeli liczba kart kwalifikacyjnych jest mniejsza od liczby uczestników wypoczynku wydajemy zalecenie*).

Zalecenie TAK NIE

c) Wzór karty kwalifikacyjnej jest

zgodny/niezgodny (*niepotrzebne skreślić*)

z załącznikiem nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie TAK NIE

3. OCENA PLANOWANIA PRACY WYCHOWAWCZEJ

a) Kierownik wypoczynku

opracował/ nie opracował (*niepotrzebne skreślić*)

plan pracy oraz rozkład dnia wypoczynku.

Zalecenie TAK NIE

b) Kierownik wypoczynku

ustalił/ nie ustalił (*niepotrzebne skreślić*)

szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników.

Zalecenie TAK NIE

c) Kierownik wypoczynku

sprawuje/ nie sprawuje (*niepotrzebne skreślić*)

nadzór i przestrzega bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku

Zalecenie TAK NIE

4. OCENA REALIZACJI PROGRAMU WYPOCZYNKU

a) Plan pracy opracowano

zgodnie/~~niezgodnie~~ (niepotrzebne skreślić)

z ramowym programem wypoczynku.

Jeżeli „niezgodnie”, to czy organizator wypoczynku

poinformował, ~~nie poinformował~~ (niepotrzebne skreślić)

Kuratora Oświaty o zmianach (zgodnie z art. 92i ustawy o systemie oświaty).

Zalecenie TAK NIE

5. DOKUMENTACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ

a) Wychowawcy prowadzą dzienniki zajęć, których wzór stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

tak/~~nie~~ (niepotrzebne skreślić)

Zalecenie TAK NIE

b) Wychowawcy

opracowali/~~nie opracowali~~ (niepotrzebne skreślić)

plany pracy wychowawczej grupy.

Zalecenie TAK NIE

c) Wychowawcy

organizują/~~nie organizują~~ (niepotrzebne skreślić)

zajęcia zgodnie z rozkładem dnia.

Zalecenie TAK NIE

d) Kierownik wypoczynku

kontroluje/~~nie kontroluje~~ (niepotrzebne skreślić)

wykonywanie obowiązków przez pracowników.

Zalecenie TAK NIE

6. BAZA FORMY WYPOCZYNKU

- a) warunki zakwaterowania – ~~dobrze/zle~~ (niepotrzebne skreślić)
- b) estetyka pomieszczeń – ~~zadowalająca/niezadowalająca~~ (niepotrzebne skreślić)
- c) stan urządzeń sanitarnych – ~~dobry/zły~~ (niepotrzebne skreślić)

VIII. Uwagi

(np. dotyczące zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników wypoczynku w tym uwagi dotyczące nieprzestrzegania regulaminu uczestnictwa, procedur postępowania, z wyszczególnieniem czego dotyczą)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Zalecenie:

Dostosować liczebność grup do zapisów § 4 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Zakładać dla uczestnika wypoczynku kartę kwalifikacyjną zgodnie z art. 92k ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230),

Zalecenie:

Karty kwalifikacyjne uczestnika wypoczynku opracować zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Opracować plan pracy oraz rozkład dnia wypoczynku zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Ustalić i przydzielić szczegółowy zakres czynności poszczególnym pracownikom zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Niezwłocznie zawiadamiać kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku, zgodnie z art. 92i ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230),

Zalecenie:

Prowadzić dzienniki zajęć realizowanych podczas wypoczynku, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Opracować plany pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupie zgodnie § 5 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Organizować zajęcia zgodnie z rozkładem dnia zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Kontrolować wykonywanie obowiązków przez pracowników zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Zapewnić uczestnikom wycieczki korzystanie wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U.2023.714), w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wycieczki, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

Zalecenie:

Zapewnić uczestnikom wycieczki właściwą opiekę od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom; w przypadku pełnoletnich uczestników wycieczki – z miejsca i do miejsca zbiórek wyznaczonych przez organizatora wycieczki, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

.....*nie wiadomo zaleceń*.....

.....
X. Termin realizacji zaleceń:

.....*nie dotyczy*.....

XI. Imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości:

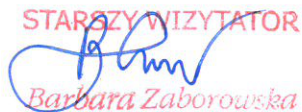
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

XI. Pouczenie:

Zgodnie z art. 92 m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), organizatorowi wycieczki lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia pisemnie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), organizatorowi wycieczki lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu.

Protokół podpisali:
CENTRUM MŁODZIEŻY W RZESZOWIE
Al. J. Piłsudskiego 25-35-074 Rzeszów
tel./fax 17 748 36 00
NIP 813-10-58-866, Regon 000249047

STARZY WIZYTATOR

Barbara Zaborowska

Rzeszów 08.02-24 Sierżego Mąkolalew Rzeszów, 08.02.2024r.
(miejsce, data, podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej) (miejsce, data, podpis kontrolującego)

Odmawiam podpisania protokołu:

.....
(miejsce, data, podpis organizatora/kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

.....
Krótka informacja osoby przeprowadzającej kontrolę o odmowie podpisania protokołu przez organizatora wypoczynku/kierownika wypoczynku/osobę upoważnioną.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje organizator/kierownik wypoczynku/osoba upoważniona, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 08.02.2024 Sierżego Mąkolalew
(data i podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

CENTRUM MŁODZIEŻY W RZESZOWIE
Al. J. Piłsudskiego 25-35-074 Rzeszów
tel./fax 17 748 36 00
NIP 813-10-58-866, Regon 000249047