

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie

ul. Grunwaldzka 15

35 – 959 Rzeszów

KN. 5533.21.2012

Rzeszów, 2012- 02 -09

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

1. Kontrolę przeprowadzono w Rzeszowskim Domu Kultury-Filia Staroniwa, ul. Staroniwska 46, 35-101 Rzeszów, której kierownikiem jest pani Urszula Szpila
2. Kontrolę w dniu 9 lutego 2012 r. przeprowadził st. wizytator Wydziału Kontroli Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia z dnia 6 lutego 2012 r. nr WSP.057.203.2012, wydanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli obejmowała:

„Zgodność z przepisami prawa organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych”

Kontrolą objęto różne formy organizacji wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży na obszarze Podkarpacia.

4. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, art. 33 ust.1 pkt 1, ust. 2 pkt 7 i ust. 3 pkt.1 i 2 oraz art. 92a ust. 2 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2009 r. Nr 218, poz.1696).



5. W trakcie kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z kierownikiemplacówki wypoczynku.
2. Dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty;
 - b) kwalifikacje kierownika i wychowawców do zajmowanych stanowisk;
 - c) książeczki zdrowia personelu pedagogicznego;
 - d) karty kwalifikacyjne uczestników;
 - e) plan pracy kolonii lub obozu;
 - f) dzienniki zajęć wychowawców
 - g) tygodniowy rozkład zajęć
 - h) inna dokumentacja wskazana przez kierownika:
3. Wypełniono arkusz kontroli.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

1. OCENA PLANOWANIA PRACY WYCHOWAWCZEJ

- a) opracowany plan pracy wychowawczej **jest zgodny** z założeniami programowymi organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży.
- b) organizator wypoczynku **opracował** regulamin - regulamin wypoczynku zimowego (jaki?)
- c) uczestnicy wypoczynku zostali **zapoznani** z regulaminem.

2. OCENA REALIZACJI PROGRAMU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEGO

- a) prowadzone zajęcia w czasie pobytu wypoczynkowego **są atrakcyjne**.
- b) placówka **jest** wyposażona w pomoce i sprzęt do prowadzenia zajęć.
- c) zajęcia **odbywają się** zgodnie z planem pracy i rozkładem dnia.

3. DOKUMENTACJA KADRY PEDAGOGICZNEJ

- a) Kierownik placówki **posiada**:
 - protokoły ze spotkań Rady Wychowawców – **tak**
 - dzienniki zajęć kadry pedagogicznej – **tak**
 - inne formy sprawowania nadzoru (jakie?) – **tak** -obserwacje

7. Baza placówki – organizatora wypoczynku.

- a) warunki zakwaterowania – **nie dotyczy**
- b) estetyka pomieszczeń – **bardzo dobra**
- c) stan urządzeń sanitarnych – **bardzo dobry**

8. Spostrzeżenia

Wypoczynek odbywa się w budynku odpowiednio przygotowanym, wyposażonym. Uczestnicy wypoczynku przebywają w warunkach bezpiecznych. Atmosfera między wychowawcami a dziećmi jest przyjacielska, radosna. Placówka jest czysta, estetyczna, kolorowa.

9. Zalecenia:

Nie wydano.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy o systemie oświaty dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń wobec zaleceń do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania.

Protokół podpisali:

2012-02-08
ST. WIZYTATOR KO
Bolesław Staworowski
.....
mgr. Bolesław Staworowski

(Data, podpis i imienna pieczęć wizytatora)

KIEROWNIK
Urszula Szpila
.....

(Pieczęćka i podpis kierownika placówki)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:
Urszula Szpila

(podpis i imienna pieczęć kierownika placówki)

Bolesław Staworowski