



PODKARPACKI KURATOR OŚWIATY
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

NPR. 5533/14/2015

Rzeszów, 2015-07-30

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

1. Kontrolę przeprowadzono w RT D.K. filia Stocima ul. Podolewska
(nazwa i adres placówki) 35-300 Rzeszów 159-
której kierownikiem jest Donata Bacher

2. Kontrolę w dniu 30.07.2015 przeprowadził/a J.M. Ma...,
S.M. K... Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia
z dnia 12.07.15 nr ORE, 017, 1234, 2015 wydanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli obejmowała:

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

Kontrolą objęto różne formy organizacji wypoczynku letniego 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 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2009 r nr 168, poz.1324 z późn. zm.)
3. 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).
4. 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. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 22 stycznia 2015 r.).

5. W trakcie kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z Panem/ią.....*Donata B. B. B.*..... kierownikiem*R. D. K. J. K. S. S. S.*..... placówki wycieczki.
2. Dokonano analizy następującej dokumentacji:
- a) zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki wydanego przez kuratora oświaty;
 - b) kwalifikacji kierownika i wychowawców do zajmowanych stanowisk;
 - c) książeczek zdrowia personelu pedagogicznego;
 - d) kart kwalifikacyjnych uczestników wycieczki;
 - e) planu pracy kolonii lub obozu;
 - f) dzienników zajęć wychowawców
 - g) tygodniowego rozkładu zajęć
 - h) innej dokumentacji wskazanej przez kierownika:
3. Wypełniono arkusz kontroli
4. Sprawdzone warunki pobytu uczestników wycieczki.

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

1. OCENA PLANOWANIA PRACY WYCHOWAWCZEJ

- a) Organizator wycieczki opracował plan pracy, rozkład dnia wycieczki, *tak*
- b) Uczestnicy wycieczki zostali z nim zapoznani *tak*
- c) Kierownik wycieczki ustalił zakres czynności pracowników *tak*
- d) Zapewnił odpowiednie warunki zdrowotne i higieniczno-sanitarne. *tak*

2. OCENA REALIZACJI PROGRAMU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEGO

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

3. DOKUMENTACJA KADRY PEDAGOGICZNEJ

a) Kierownik placówki **posiada:**

- Dzienniki zajęć zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do rozporządzenia w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek..... – **tak/nie**→
- Plany pracy wychowawczej grup – **tak/nie**→
- Dokumentuje nadzór nad pracą wychowawców – **tak/nie**→

7. Baza placówki – organizatora wycieczek.

a) warunki zakwaterowania – **dobrze/złe**

nie dotyczy naszego

b) estetyka pomieszczeń – **zadowolająca/niezadowolająca**

c) stan urządzeń sanitarnych – **dobry/zły**→

8. Spostrzeżenia

Nastąpiła zmiana terenów wycieczek prowadzących, w tym stan pomieszczeń dla PKO

9. Zalecenia:

.....
Nie wymaga
.....
.....

.....
.....
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:

STARSZY WIZYTATOR

mgr Janina Świerczewska

.....
3.5.2015

(Data, podpis i imienna pieczęć wizytatora)

RZESZOWSKI DOM KULTURY
filia "Słocina"
ul. Paderewskiego 154, 35-328 Rzeszów
tel. 17 857 13 17, 502 073 221

KIEROWNIK

Dorota

.....
(Pieczęćka i podpis kierownika placówki)

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

RZESZOWSKI DOM KULTURY
filia "Słocina"
ul. Paderewskiego 154, 35-328 Rzeszów
tel. 17 857 13 17, 502 073 221

KIEROWNIK

Dorota

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

(podpis i imienna pieczęć kierownika placówki)