

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

NPR.5533.35.17.2016

Rzeszów, 2016-08-02

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

- I. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wypoczynku: *Doruchowski*  
*Dom Kultury*
- II. Adres siedziby lub adres zamieszkania organizatora wypoczynku:.....  
*ul. Stawomiejzka 43A, 35-231 Rzeszów*
- III. Imię i nazwisko kierownika wypoczynku oraz jego adres zamieszkania:  
*p. Filip Cieśla*
- IV. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku:  
*33440/P00/2016*
- V. Kontrolę przeprowadził/a *Jadwiga Świerciewska*  
starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia z dnia  
*29.07.2016* nr *ORE.057.957.2016* wydanego przez Podkarpackiego Kuratora  
Oświaty.
- VI. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: *02.08.2016*  
Data zakończenia czynności kontrolnych: *02.08.2016*
- VII. Miejsce kontroli: *R.DK Filia „Stawomiewa”*
- VIII. Zakres kontroli:  
**„Zgodność z przepisami prawa organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich”**

*hsk* *SV*

**IX. Podstawa prawna:**

- 1) Art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).

**X. W trakcie kontroli:**

- 1) Przeprowadzono rozmowę z kierownikiem wypoczynku
- 2) Dokonano analizy następującej dokumentacji:
  - a) potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku do bazy wypoczynku;
  - b) kart kwalifikacyjnych uczestników wypoczynku;
  - c) planu pracy wypoczynku;
  - d) rozkładu dnia;
  - e) dzienników zajęć realizowanych podczas wypoczynku;
  - f) zakresów czynności pracowników;
  - g) innej dokumentacji wskazanej przez kierownika: .....
- 3) Sprawdzono warunki pobytu uczestników wypoczynku.
- 4) Wypełniono arkusz kontroli i sporządzono protokół.

**XI. Opis ustalonego stanu faktycznego.**

**1. POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WYPOCZYNKU DO BAZY WYPOCZYNKU**

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

**tak/nie** (niepotrzebne skreślić)

**Zalecenie**    TAK                        NIE   

**2. OCENA LICZEBNOŚCI GRUP**

- a) Liczba uczestników wypoczynku 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).

**Zalecenie**    TAK                        NIE   

*hesh* 

b) Liczba kart kwalifikacyjnych uczestnika wycieczki jest

**zgodna/niezgodna** (*niepotrzebne skreślić*)

z liczbą uczestników wycieczki.

(Jeżeli liczba kart kwalifikacyjnych jest mniejsza od liczby uczestników wycieczki 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 wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).

**Zalecenie** TAK  NIE

### 3. OCENA PLANOWANIA PRACY WYCHOWAWCZEJ

a) Kierownik wycieczki

**opracował/ nie-opracował** (*niepotrzebne skreślić*)

plan pracy oraz rozkład dnia wycieczki.

**Zalecenie** TAK  NIE

b) Kierownik wycieczki

**ustalił/ nie-ustalił** (*niepotrzebne skreślić*)

szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników.

**Zalecenie** TAK  NIE

c) Kierownik wycieczki

**sprawuje/ nie-sprawuje** (*niepotrzebne skreślić*)

nadzór i przestrzega bezpiecznych i higienicznych warunków wycieczki

**Zalecenie** TAK  NIE

Liedka

5. 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

6. 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).

**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

liefla 



**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).

**Zalecenie:**

Niezwłocznie zawiadamiać kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku, zgodnie z art. 92i ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zm.);

**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).

**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).

**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).

**Zalecenie:**

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

**Zalecenie:**

Zapewnić uczestnikom wypoczynku 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. poz. 1240 oraz z 2015 r. poz. 779, 1642 i 1830), w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).

**Zalecenie:**

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

.....  
*Zaleceń nie wydano*.....

*brak* 

**X. Termin realizacji zaleceń:**

.....  
*Nie dotyczy*  
.....

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

.....  
*Nie dotyczy*  
.....  
.....

**XI. Pouczenie:**

Zgodnie z art. 92m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zm.), organizatorowi wypoczynku 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

RZESZÓWSKI DOM KULTURY  
filia "Staroniwa"  
ul. Staroniwska 46, 35-101 Rzeszów  
tel. 17 860 33 03, 509 262 569

Protokół podpisali:

**p.o. KIEROWNIKA**

*Filip Cieśla*  
**Filip Cieśla**

**STARSZY WIZYTATOR**

*J. Swierczewska*  
**mgr Jolanta Swierczewska**

*Rzeszów 02.08.2016r*  
.....

*Rzeszów 02.08.2016r*  
.....

(miejsce, data, podpis organizatora/

kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

(miejsce, data, podpis kontrolującego)

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

**p.o. KIEROWNIKA**

*Filip Cieśla*  
**Filip Cieśla**

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: *02.08.2016r*  
.....

(data i podpis organizatora/

kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

*Filip Cieśla* *J. Swierczewska*