

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

ZER.5553.2.10.2021.MP

OA
27.07.21
Słupca

Sch. 1721

RZESZOWSKI DOM KULTURY

wpłynęło: 2021-07-27

Znak sprawy: Rzeszów, 2021-07-23

ilość zał.: Podpis:

**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: **Rzeszowski Dom Kultury**
- II. Adres siedziby lub adres zamieszkania organizatora wypoczynku: **ul. Staromiejska 43A,
35-231 Rzeszów**
- III. Imię i nazwisko kierownika wypoczynku oraz jego adres zamieszkania:
Bożena Janina - Pięta,
36-040 Przewóz
- IV. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku: *15.116/P.O.D./L - 2021*
- V. Kontrolę przeprowadziła **Monika Piątek - starszy wizytator Kuratorium Oświaty
w Rzeszowie na podstawie upoważnienia z dnia 06.07.2021 r. nr RW.057.652.2021
wydanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.**
- VI. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: **23 lipca 2021 r.**
Data zakończenia czynności kontrolnych: **23 lipca 2021 r.**
- VII. Miejsce kontroli: **Rzeszowski Dom Kultury, ul. Dąbrowskiego 17, 35-036 Rzeszów**
- VIII. Zakres kontroli:
**„Zgodność z przepisami prawa organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci
i młodzieży w czasie ferii letnich”**

[Signature]

1 *[Signature]*

IX. Podstawa prawna:

- 1) Art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2021.1082);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551);
- 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) oświadczenia rodziców o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w wypoczynku ich dziecka, zobowiązania rodziców do niezwłocznego odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia niepokojących objawów oraz posiadania bezpośredniego kontaktu z rodzicami uczestnika (zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży);
 - h) regulaminu uczestnictwa, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemiologicznego oraz zasady higieny podczas wypoczynku,
 - i) procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem u uczestnika wypoczynku oraz na wypadek podejrzenia zakażenia u osoby z zewnątrz;
 - j) 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 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 wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).

Zalecenie TAK NIE

- 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

4. OCENA REALIZACJI PROGRAMU WYPOCZYNKU

a) Plan pracy opracowano

zgodnie/niezgodnie (niepotrzebne skreślić)

z ramowym programem wycieczki.

Jeżeli „niezgodnie”, to czy organizator wycieczki

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 wycieczki 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.

.....
.....

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).

Zalecenie:

Zakładać dla uczestnika wypoczynku kartę kwalifikacyjną zgodnie z art. 92k ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2019.21481),

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).

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).

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.2019.21481),

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 wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452).

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.2011.208.1240 oraz z 2015 r. poz. 779, 1642 i 1830), 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).

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).

.....
.....

X. Termin realizacji zaleceń:

.....
.....

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

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

XI. Pouczenie:

Zgodnie z art. 92m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327), 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. 92m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327), organizatorowi wypoczynku lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu

Protokół podpisali:

KIEROWNIK

Dorota Bacher
Dorota Bacher

STARSZY WIZYTOR

Monika Piątek
Monika Piątek

Przeszów 23.07.2021
.....
(miejsce, data, podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

Przeszów, 23.07.2021
.....
(miejsce, data, podpis kontrolującego)

Odmawiam podpisania protokołu:

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

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: *23.07.2021*
.....
(data i podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)