

**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: Pani Manena Stygo-Durok
Dyrektor Rzeszowskiego Domu 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:
Pani Dominika Gł...
- IV. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku:
22 634 / P00/L - 2022
- V. Kontrolę przeprowadziła Barbara Leborowska starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia z dnia 19.07.2022r. nr 11057.788.2022 wydanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
- VI. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 28.07.2022r.
Data zakończenia czynności kontrolnych: 28.07.2022r.
- VII. Miejsce kontroli: Rzeszowski Dom Kultury filie Siocina
ul. Podhorszkiego 154, 35-328 Rzeszów
- VIII. Zakres kontroli:
„Zgodność z przepisami prawa organizacji i nadzorowania wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich”
- IX. Podstawa prawna:
- 1) Art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915 ze zm.);
 - 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 wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).
- 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 wycieczce ich dziecka, zobowiązania rodziców do niezwłocznego odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia niepokojących objawów oraz posiadania bezpośredniego kontaktu z rodzicami uczestnika (zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla organizatorów wycieczki dzieci i młodzieży);
 - h) regulaminu uczestnictwa, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemiologicznego oraz zasady higieny podczas wycieczki,
 - i) procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem u uczestnika wycieczki oraz na wypadek podejrzenia zakażenia u osoby z zewnątrz;
 - j) innej dokumentacji wskazanej przez kierownika:
- 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 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).

 D. Gu
2

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).

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).

~~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/złe~~ (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 wycieczki w tym uwagi dotyczące nieprzestrzegania wytycznych GIS, MZ i MEN dotyczących organizacji wycieczki z wyszczególnieniem czego dotyczą)

Linie uczestników w boie - 15. ; Do 10 lat - 10; Powyżej 10 lat - 5;
Niepełnosprawnych - 0.
Stan faktyczny: Linie uczestników - 15; Do 10 lat - 14;
powyżej 10 lat - 1; niepełnosprawnych - 1. Zmiany
zostały wprowadzone do bazy
Linie wybuchawców w boie - 2 Stan faktyczny - 3
Wierzbosław do bazy. Hydroponice wprowadzone do bazy
spełnie wszystkie warunki.

IX. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Zalecenie:

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

Zalecenie:

Zakładać dla uczestnika wycieczki kartę kwalifikacyjną zgodnie z art. 92k ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915),

Zalecenie:

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

Zalecenie:

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

Zalecenie:

Niezwłocznie zawiadamiać kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wycieczki, zgodnie z art. 92i ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915),

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 wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 ze zm.).

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.2011.208.1240 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 ze zm.).

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 ze zm.).

.....
.....

X. Termin realizacji zaleceń:

bez zaleceń

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

XI. Pouczenie:

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

Protokół podpisali:

Rzeszów, 28.07.2022
(miejsce, data, podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

KIEROWNIK
D. Gil
Dominika Gil

STARSZY WIZYTATOR
Barbara Zaborowska
Rzeszów, 28.07.2022.
(miejsce, data, podpis kontrolującego)

Odmawiam podpisania protokołu:

z
(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: 28.07.2022
(data i podpis organizatora/
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)

KIEROWNIK
D. Gil
Dominika Gil

