

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

ZE.5553.2.6.2023.EJ

OA fyp 24.07.23

1 d 2 28 69

RZESZOWSKI DOM KULTURY	
wpłynęło:	19. 07. 2023
Znak sprawy:	Rzeszów, 2023-07-11
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. Stawomiejaska 43A, 35-231 Przeszów.....
- III. Imię i nazwisko kierownika wypoczynku oraz jego adres zamieszkania:  
Esterka Śniętko.....
- IV. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku:  
[23788/POD/L-2023].....
- V. Kontrolę przeprowadził/a... Ewa Jakubas.....  
wizytator/starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie upoważnienia  
z dnia 07.07.2023 nr RW.057.692.2023..... wydanego przez Podkarpackiego Kuratora  
Oświaty.
- VI. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 11.07.2023 r.....  
Data zakończenia czynności kontrolnych: 11.07.2023 r.....
- VII. Miejsce kontroli: Przeszowski Dom Kultury filia Mitocin.....  
ul. Mitocinińska 45, 35-232 Przeszów.....
- 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.2022.2230);
- 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) regulaminu wypoczynku, który zawiera m. in. zasady bezpieczeństwa uwzględniające zasady higieny podczas wypoczynku,
  - h) innej dokumentacji wskazanej przez kierownika: (np. procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną u uczestnika wypoczynku oraz na wypadek podejrzenia zakażenia u osoby z zewnątrz)  
*regulamin, protokół, karta wypoczynku*.....
- 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)

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.2023.714), 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:**

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

.....  
.....  
**XI. Pouczenie:**

Zgodnie z art. 92 m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), 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.

Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), organizatorowi wypoczynku lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu.

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.2023.714), 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:**

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

.....  
.....  
**XI. Pouczenie:**

Zgodnie z art. 92 m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), 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.

Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), organizatorowi wypoczynku lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu.

## 6. BAZA FORMY WYPOCZYNKU

- a) warunki zakwaterowania – **dobrze/złe** (niepotrzebne skreślić) *nie dotyczy*
- b) estetyka pomieszczeń – **zadowolająca/niezadowolająca** (niepotrzebne skreślić)
- c) stan urządzeń sanitarnych – **dobry/zły** (niepotrzebne skreślić)

## VIII. Uwagi

*(np. dotyczące zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników wypoczynku w tym uwagi dotyczące nieprzestrzegania regulaminu uczestnictwa, procedur postępowania, z wyszczególnieniem czego dotyczą)*

*Bez uwag.*

## 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 ze zm.).

**Zalecenie:**

Zakładać dla uczestnika wypoczynku kartę kwalifikacyjną zgodnie z art. 92k ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230),

**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 ze zm.).

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

**Zalecenie:**

Niezwłocznie zawiadamiać kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku, zgodnie z art. 92i ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230),

**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.2023.714), 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:**

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

.....  
.....  
.....  
.....  
**XI. Pouczenie:**

Zgodnie z art. 92 m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), 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.

Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230), organizatorowi wypoczynku lub kierownikowi lub osobie upoważnionej przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu.

Protokół podpisali:

STARSZY WIZYTATOR

*Ewa Jakubas*

*Rzeszów, 11.07.2023 Estere Świrlik*

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

*Rzeszów, 11.07.2023 r.*

(miejsce, data, podpis kontrolującego)

Odmawiam podpisania protokołu:

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

.....  
.....  
Krótka informacja osoby przeprowadzającej kontrolę o odmowie podpisania protokołu przez organizatora wypoczynku/kierownika wypoczynku/osobę upoważnioną.

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:

*11.07.2023 r. Estere Świrlik*

(data i podpis organizatora/  
kierownika wypoczynku/osoby upoważnionej)