

Kuratorium Oświaty w Katowicach

Delegatura Rybnik

DK-RY.5553.22.2022

PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU

Kontrola w zakresie prawidłowości organizacji wycieczki zgodnie z **ustawą** z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915) oraz **rozporządzeniem** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 poz. 452 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 listopada 2021 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2047) została przeprowadzona przez:

Agnieszka Janiszewską-Podgórną - wizytatora Kuratorium Oświaty w Katowicach DK w Rybniku

/Imię i nazwisko kontrolującego – stanowisko służbowe /

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr **OA-OR.057.2.287.2022** z dnia **24 lutego 2022 r.**

Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wycieczki oraz jego adres siedziby lub adres zamieszkania

Centrum Kreatywności Rybnik sp. z o.o., ul. św. Jana 3 , 44-200 Rybnik

Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz jego adres zamieszkania

Numer zgłoszenia wycieczki umieszczonego w bazie wycieczki: **8896/SLA/2022-Z**

Data rozpoczęcia kontroli: **24.02.2022 r.**, data zakończenia kontroli: **24.02.2022 r.**

Miejsce kontroli: **Prywatna Anglojęzyczna Szkoła Podstawowa**

ul. Tadeusza Kościuszki 54 , 44-200 Rybnik

Zakres kontroli:

Organizacja wycieczki: liczba uczestników, kwalifikacje kadry pedagogicznej i zakres ich obowiązków (obowiązki kierownika wycieczki i wychowawców wycieczki, w tym obowiązek prowadzenia przez wychowawcę dziennika zajęć realizowanych podczas wycieczki), organizacja opieki medycznej, dokumentacja wycieczki.

Opis ustalonego stanu faktycznego:

1. Uczestnicy wycieczki

Liczba uczestników: **29** w tym liczba dzieci poniżej 10 roku życia: **25**

Liczba grup: **2**

Liczba uczestników w poszczególnych grupach:

I grupa - **15** uczestników, II grupa - **14** uczestników

Liczba uczestników niepełnosprawnych - **0**

Liczba kart kwalifikacyjnych uczestników: **29**

WSP

Ocena wypełnionych kart uczestnika:

- zgodność druku z wzorem opublikowanym w rozporządzeniu: TAK - NIE

Karty kwalifikacyjne wypełnione zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem z podpisami rodziców/opiekunów prawnych

- adnotacje rodziców, organizatora/wychowawcy kolonii:

Uwagi: *Brak*

Rejestr wypadków: TAK - NIE

(Liczba wypadków podczas wycieczki – do dnia kontroli (na podstawie protokołów powypadkowych)

Do dnia kontroli, tj. do 24 lutego 2022r. nie odnotowano wypadków ani uszczerbku

Protokół wypadku zawiera:

imię, nazwisko i adres uczestnika wycieczki, który uległ wypadkowi: TAK – NIE

okoliczności wypadku: TAK – NIE

działania podjęte w związku z wypadkiem: TAK - NIE

skutki wypadku: TAK - NIE

miejsce lub miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpis osoby sporządzającej protokół: TAK -NIE

informację o przekazaniu protokołu rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczestnikowi wycieczki 1

egz. protokołu: TAK – NIE

pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu: TAK - NIE

O wypadku powiadomiono:

rodziców opiekunów prawnych uczestnika wycieczki: TAK - NIE

organizatora wycieczki: TAK - NIE

kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę organizatora wycieczki oraz kuratora właściwego ze

względem na lokalizację wycieczki: TAK – NIE

organ prowadzący, dyrektora szkoły/ placówki, radę rodziców- gdy organizatorem wycieczki jest szkoła: TAK –

NIE

prokuratora - w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego: TAK - NIE

państwowego inspektora sanitarnego – w przypadku zatrucia pokarmowego, do którego doszło na terenie kraju:

TAK – NIE

2. Pracownicy placówki wycieczki

Liczba kierowników *1.*

Liczba wychowawców *2.*

Rodzaj opieki medycznej: *Współpraca z NFZ w Rybniku*

Opieka ratownika na kąpielisku/pływalni: TAK - NIE *Nie dotyczy.*

Uwagi: *Brak*

Kwalifikacje kadry pedagogicznej: (art.92p UoSO) TAK - NIE

Wychowawcy:

1. *[Redacted] - nauczyciel zatrudniony w [Redacted]*

[Redacted] o niekorzystności z [Redacted]

2. *[Redacted] - nauczyciel zatrudniony w [Redacted]*

[Redacted] o niekorzystności z [Redacted]

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.



VPK

Uwagi: *Brah*

Imię, nazwisko kierownika (kwalifikacje do kierowania wypoczynkiem (art.92p ust.1 UoSO):

Zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku
Nr. *[redacted]* z *[redacted]* wyd. przez *Miejski Ośrodek Kultury*
Doradztwa Nauki i Techniki [redacted]
[redacted]; Istotnie różniące o niekorzystnie z [redacted]

3. Dokumentacja wypoczynku

Dokumentacja kierownika (§5 ust.1 i §6 ust.1 rozporządzenia w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży)

Wymagania:

- Opracował plan pracy: TAK - NIE
- Przydzielił szczegółowe zakresy czynności wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku: TAK - NIE
- Zakresy obowiązków podpisane przez poszczególnych pracowników: TAK - NIE
- Opracował regulamin wypoczynku: TAK - NIE
- Zapoznał wszystkich uczestników z regulaminem wypoczynku: TAK - NIE
- Zapoznał uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz postępowania w sytuacjach ekstremalnych: TAK - NIE
- Sprawuje nadzór nad realizacją programu i regulaminu wypoczynku: TAK - NIE

Kierownik posiada kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje osoby wypoczynku oraz pełną dokumentację wypoczynku.

Dokumentacja wychowawcy wypoczynku (§5 ust.2 i §6 ust.2 rozporządzenia w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży)

Wymagania: (dzienniki zajęć, regulaminy – potwierdzenie zapoznania się regulaminami przez uczestników):

- Prowadzi dziennik zajęć realizowanych podczas wypoczynku (nie dot. wypoczynku organizowanego przez szkoły i placówki do 3 dni): TAK - NIE
- Opracował plan pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupie: TAK - NIE
- Realizuje program wypoczynku: TAK - NIE

Opis stanu faktycznego:

Dokumentacja prowadzona starannie. Dzienniki zajęć codziennie i na bieżąco sprawdzane przez kierownika wypoczynku. U uczestników potłocznicy zostały zapoznani z regulaminem potłocznicy, regulaminem pracy porządkowym, regulaminem porządku się po drodze. Plany: romany plan dnia programy program zajęć potłocznicy na każdy dzień.

Uwagi: *Brah*

Kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników: *Kierownik na bieżąco sprawdza zadania wykonane przez wychowawców. Topim w dziennikach zajęć potwierdzone podpisem kierownika wypoczynku – na bieżąco.*

UP

Dokument świadczący o ubezpieczeniu uczestników (nazwa firmy ubezpieczającej, nr polisy):

4. Organizacja wypoczynku

Ocena wyposażenia miejsca wypoczynku (w pomoce, sprzęt do zajęć, urządzenia, przybory i materiały):

Protokolem objęto np. w Pymotnej Anglojęzycznej Szkole Podstawowej. Centrum kreatywności Rybnik sprzęt z trzech pomieszczeń i stołu z pełnym zestawem narzędzi. Do dyspozycji uczestników był również kuchenka, pomoce i sprzęt do zajęć: wycinanie, rybnik, tablica interaktywna i warsztatowe restawy klocków LEGO

Ocena warunków wypoczynku / dotyczy tylko wypoczynku wyjazdowego/:

Nie dotyczy.

Czy organizator zapewnił stacjonarną apteczkę medyczną?: TAK - NIE

Czy w miejscu wypoczynku funkcjonuje izolatka dla chorych?: TAK - NIE

Czy organizator korzysta z dofinansowania KO lub MEiN?: TAK - NIE

Ocena realizacji programu:

Na programie protokolem świadczą np. zajęcia ziołowe z wykorzystaniem warsztatowych restaw klocków LEGO, zajęcia plastyczne, tematyce, sportowe, ruchowe, w tym: zajęcia taneczne, odbyły się np. wyjazd do sali zabaw Dżungla, CrossFit Block Ground, zajęcia w Hobbymu Planetarium. Programu zapewnił rozwój umiejętności sportowych i manualnych, umy uczestników kreatywnego myślenia.

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Brak nieprawidłowości

Imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości: Nie dotyczy

Kontrola przeprowadzona na skutek interwencji (rodziców/opiekunów, innych): TAK - NIE

Kontrola w wyniku skargi (jeśli TAK to przez kogo): TAK - NIE

Kontroli dokonano razem z inną uprawnioną inspekcją lub służbą: TAK - NIE

Jeśli tak, należy wskazać z jaką? -

WPP

Uczestnicy półkolonii znają miejsce zbiórki w razie ewakuacji, znają zasady jak zachować się w sytuacjach nagłych i niebezpiecznych zdarzeń, znają najbliższą okolicę. Zapewniona jest łączność telefoniczna ze służbami na wypadek zdarzeń zagrażających uczestnikom półkolonii.

O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadomiono **telefonicznie** organizatora wycieczki w dniu **22 lutego 2022 r.**

/data i sposób powiadomienia/

Forma wycieczki: półkolonie

Czas trwania kontrolowanego wycieczki: 21.02.2022 r. – 25.02.2022 r.

Informacja o fakcie odmowy podpisania protokołu:

Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915) organizator wycieczki lub kierownik wycieczki albo osoba upoważniona ma prawo odmówić podpisania protokołu.

Odmowa podpisania protokołu: TAK - NIE

Pouczenie:

Informuję, że zgodnie z art.92 m ust.13 ustawy o systemie oświaty organizator wycieczki lub kierownik wycieczki albo osoba upoważniona ma prawo wnieść pisemne umotywowane zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania do śląskiego kuratora oświaty, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41A. Zastrzeżenia można również złożyć lub wysłać na adres właściwej terenowo Delegatury.

Art. 96 a ustawy o systemie oświaty:

ust. 1 Kto organizuje wycieczkę pomimo braku umieszczenia jego zgłoszenia w bazie wycieczki, o której mowa w art. 92h ust. 1, podlega karze grzywny.

ust. 2 tej samej karze podlega, kto nie dopełnia obowiązku informowania kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wycieczki, o których mowa w art. 92d ust. 3 pkt 2 lit. b i c oraz pkt 5.

.....
Miejscowość

.....
Czytelny podpis kierownika wycieczki/
organizatora/osoby upoważnionej

.....
Data sporządzenia

.....
Czytelny podpis osoby kontrolującej

Kopię protokołu otrzymał
Data i podpis kierownika wycieczki/organizatora lub osoby upoważnionej

WOP