

PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU

Kontrola w zakresie prawidłowości organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2021 r. 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) **przez:**

wizytatora Jana Goldmana

/Imię i nazwisko kontrolującego – stanowisko służbowe /

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr **OA-OR.057.2.956.2022**

Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wypoczynku oraz jego adres siedziby lub adres zamieszkania
Stowarzyszenie Rozwoju Dzielnicy Sudół.

Imię i nazwisko kierownika wypoczynku oraz jego adres zamieszkania

Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku **39563/SLA/L-2022.**

Data rozpoczęcia kontroli **23 sierpnia 2022 rok** data zakończenia kontroli **23 sierpnia 2022 rok.**

Miejsce kontroli: Lokalizacja wypoczynku

**Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Raciborzu-Sudole ul. Kornela Makuszyńskiego 1
47-400 Racibórz.**

Czas trwania wypoczynku od 22.08.2022 r. do 26.08.2022 r.

Forma wypoczynku: półkolonie

Zakres kontroli:

1. Uczestnicy wypoczynku: (liczba uczestników, kart kwalifikacyjnych, ocena wypełnionych kart uczestnika),
2. Pracownicy placówki wypoczynku: (liczba wychowawców, kwalifikacje kadry pedagogicznej, rodzaj opieki medycznej),
3. Dokumentacja wypoczynku: (dzienniki zajęć, regulaminy, potwierdzenia zapoznania się z regulaminami uczestników, zakresy obowiązków podpisane przez poszczególnych pracowników, dokument świadczący o ubezpieczeniu uczestników (nazwa firmy ubezpieczającej, nr polisy),
4. Obserwacja terenu wypoczynku pod kątem ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa uczestników wypoczynku,
5. Organizacja wypoczynku: ocena wyposażenia miejsca wypoczynku (w pomoce, sprzęt do zajęć, urządzenia, przybory i materiały),
6. Ocena realizacji programu: (atrakcyjność, różnorodność zajęć),

Opis ustalonego stanu faktycznego:

W wypoczynku bierze udział 30 uczestników, w wieku powyżej 10 lat 9 uczestników i 21 uczestników, w wieku poniżej 10 lat (i w wieku 10 lat). Wszyscy uczestnicy posiadają prawidłowo wypełnione karty kwalifikacyjne uczestnika, które są zgodne ze wzorem.

Liczba grup: 2

Liczba uczestników w poszczególnych grupach:

I grupa - 15

II grupa – 15

Liczba uczestników niepełnosprawnych - 0

Liczba kart kwalifikacyjnych uczestników: 30



Ocena wypełnionych kart uczestnika:

- zgodność druku z wzorem opublikowanym w rozporządzeniu: TAK — karty zgodne z wzorem opublikowanym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2021 r., poz. 452 ze zm.),
- adnotacje rodziców, organizatora/wychowawcy półkolonii: TAK - karty kwalifikacyjne wypełnione zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem z podpisami obydwu rodziców, opiekunów prawnych, organizatora wypoczynku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Wypoczynkiem kieruje p. _____ nauczyciel Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Raciborzu-Sudole ul. Kornela Makuszyńskiego 1, 47-400 Racibórz.

Opiekę medyczną zapewnia pielęgniarka:

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

Wychowawcy:

- 1) _____ – nauczyciel Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Raciborzu-Sudole, oświadczenie o niekaralności.
- 2) _____ - nauczyciel Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Raciborzu-Sudole, oświadczenie o niekaralności.
- 3) _____ - nauczyciel Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Raciborzu-Sudole, oświadczenie o niekaralności.

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

- 1) _____ nauczyciel Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Raciborzu-Sudole, zaświadczenie o niekaralności z dnia 2.08.2022 r. Zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku

Rejestr wypadków: TAK - NIE

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

Do dnia kontroli, tj. do 23 sierpnia 2022 r. nie odnotowano wypadków ani urazów.

Protokół wypadku zawiera:

imię, nazwisko i adres uczestnika wypoczynku, 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 wypoczynku 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 wypoczynku: TAK - NIE

organizatora wypoczynku: TAK - NIE

kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę organizatora wypoczynku oraz kuratora właściwego ze względu na lokalizację wypoczynku: TAK – NIE

organ prowadzący, dyrektora szkoły/ placówki, radę rodziców- gdy organizatorem wypoczynku 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



3. Dokumentacja wypoczynku

Plany: ramowy rozkład dnia, plan pracy z podziałem na poszczególne dni.

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

Kierownik posiada pełną dokumentację wypoczynku.

Dokumentacja wychowawcy: (dzienniki zajęć, regulaminy – potwierdzenie zapoznania się regulaminami uczestników) TAK

Dziennik zajęć jest zgodny ze wzorem, prowadzone są na bieżąco i są kontrolowane przez kierownika wypoczynku. Wychowawcy wypoczynku w dzienniku zajęć szczegółowo opisuje zajęcia prowadzone z dziećmi. Wszyscy uczestnicy wypoczynku zostali zapoznani z regulaminem. Pracownicy wypoczynku posiadają zakresy czynności, z którymi się zapoznali, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo i na bieżąco. Kierownik wypoczynku udostępnił do wglądu: dziennik zajęć, regulaminy: uczestnika półkolonii.

Regulaminy są powszechnie dostępne na tablicy ogłoszeń.

Uczestnikami wypoczynku są uczniowie ww. szkoły i są ubezpieczeni grupowo przez szkołę.

Organizacja wypoczynku

Ocena wyposażenia miejsca wypoczynku (w pomoce, sprzęt do zajęć, urządzenia, przybory i materiały): Miejsce wypoczynku wyposażone jest w: salę gimnastyczną, plac zabaw, wielofunkcyjne boisko, materiały plastyczne, gry planszowe.

Uczestnicy wypoczynku bardzo chwalili różnorodność i atrakcyjność zajęć. W czasie wypoczynku, dzieci czuły się bezpiecznie.

5. Ocena realizacji programu:

Wypoczynek prowadzony jest w formie półkolonii. Program wypoczynku jest różnorodny i atrakcyjny dla uczestników i obejmuje: aerobik, warsztaty kulinarne, spotkanie z alpaki, warsztaty plastyczne, wyjazd do kina, na pływalnię i planetarium.

6. Czy organizator zapewnił **stacjonarną apteczkę medyczną**? Wszystkie znajdujące się w niej środki posiadają gwarancję użyteczności. TAK

Wytocznych MEN, MZ i GIS

1. Organizator przygotował i zapoznał kadrę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego – co potwierdza podpis kadry.
2. Organizator umieścił w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów na infolinię do służb medycznych – na tablicy informacyjnej.
3. Organizator przygotował ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników kolonii – rodzice udostępnili swoje numery telefonów (Numery telefonów są wpisane w kartach kwalifikacyjnych uczestników wypoczynku).
4. Organizator posiada termometr bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla grupy uczestników)
5. Kadra półkolonii została zapoznana z przepisami prawa dotyczącymi zasad bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19 – co potwierdza podpis kadry.
6. Organizator jest przygotowany na wypadek szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami wychowawcy w przypadku absencji z powodu choroby lub izolacji.
7. Organizator zapewnił na terenie obiektu stałą dostępność mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ciepłej wody. W pomieszczeniach sanitarnych wywieszone są informacje (plakaty) o sposobie prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk oraz zapoznali się z regulaminami.
8. Organizator zapewnienia sprzęt i środki niezbędne do zachowania czystości i stale monitoruje prace porządkowe na terenie wypoczynku.

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

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości:



Nie dotyczy

Informacje dodatkowe: Wypoczynek zorganizowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r., w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2021 poz. 452 ze zm.).

Kontroli dokonano razem z inną uprawnioną inspekcją lub służbą:

TAK – NIE-X

Jeśli tak, należy wskazać z jaką.

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

TAK – NIE-X

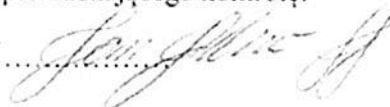
O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadomiono organizatora wypoczynku

w dniu: **16.08.2022 r – telefonicznie** /data i sposób powiadomienia/

Odstąpiono od powiadomienia organizatora z uwagi na (art.92m ust.3 uso):

Informacje dodatkowe , np. o zamiarze zastosowania art. 92 n - **nie dotyczy**

Data i podpis przeprowadzającego kontrolę:

23.08.2022r. 

Data i podpis organizatora wypoczynku
lub kierownik wypoczynku
albo osoby upoważnionej:

23.08.2022r. 

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez organizatora wypoczynku/kierownika, kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole

Pouczenie:

Informuję, że ma Pani/Pan prawo odmówić podpisania protokołu.

Informuję, że zgodnie z art.92m ust.13 ustawy o systemie oświaty organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku 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.