



# **Bezpieczny wypoczynek dzieci i młodzieży**

**Lato 2019**



**Teresa Kosmaczewska starszy wizytator  
Urszula Jeleńska specjalista  
Wydziału Wspierania Edukacji, Analiz i Strategii  
Kuratorium Oświaty w Szczecinie**



**Przydatne strony:**

**<https://wypoczynek.men.gov.pl/strona/Organizatorzy>**

**<http://www.kuratorium.szczecin.pl/pl/rodzice-i-uczniowie/wypoczynek>**



## Podstawy prawne:

- **ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**  
(t.j.:Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm. – cyt. dalej jako *uso*)
- **ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym**  
(Dz. U. z 2015 r., poz. 1629)
- **rozporządzenie MEN w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży**  
(Dz. U. z 2016 r., poz. 452)

**Wymienione przepisy obowiązują wszystkich organizatorów wypoczynku dla dzieci i młodzieży.**



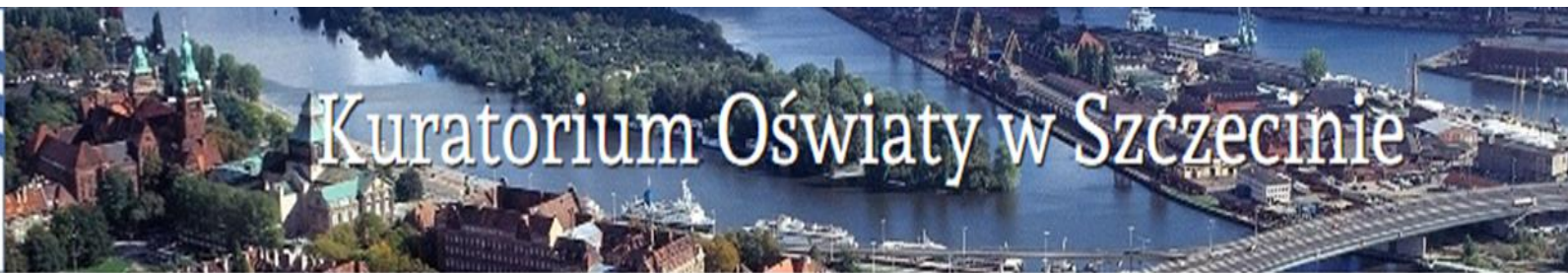
**W** przepisach dotyczących opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych **określono** m. in.: **obowiązki organizatora, kierownika wypoczynku i wychowawcy wypoczynku**, w tym obowiązek prowadzenia przez wychowawcę dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku, wzór tego dziennika, wzór karty kwalifikacyjnej, wzór zaświadczeń o ukończeniu kursu na kierownika lub wychowawcę wypoczynku oraz **sprawowanie nadzoru kuratora oświaty** nad wypoczynkiem





## Obowiązki organizatora wypoczynku na podstawie art. 92 c uso, to m.in:

- ✓ zapewnienie **kadry wypoczynku** (którą stanowią **kierownik i wychowawcy wypoczynku**), która spełnia warunki określone w ustawie o systemie oświaty;
- ✓ zapewnienie odpowiedniej liczby wychowawców w stosunku do liczebności grup, określonej w § 4 ww. rozporządzenia;
- ✓ zapewnienie kadry, która umożliwi realizację programu wypoczynku i realizowanych na nim zajęć tzn. **trenerów i instruktorów sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorów języka i innych osób prowadzących zajęcia podczas wypoczynku**;

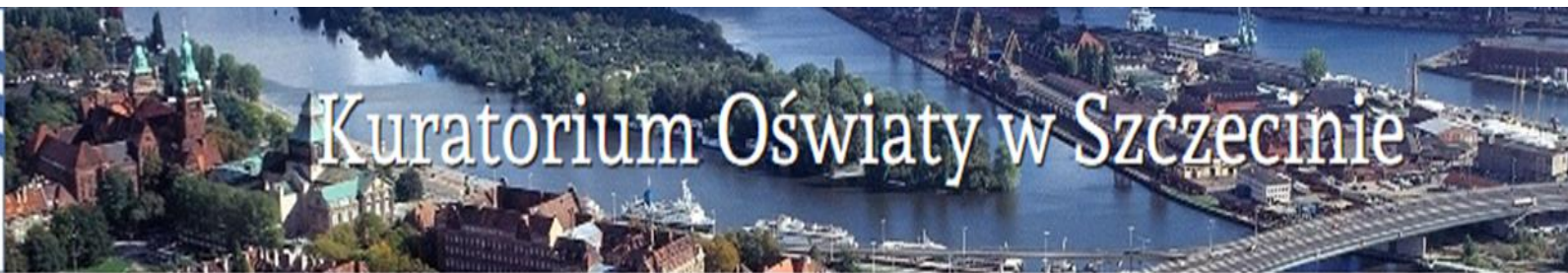


W przypadku **wypoczynku** organizowanego za granicą **organizator wypoczynku ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia** na rzecz uczestników wypoczynku.

**Kopie tych dokumentów pozostają u organizatora, mogą być udostępnione do wglądu osobom kontrolującym w siedzibie organizatora wypoczynku lub udostępnione na żądanie w trakcie kontroli lub po zakończeniu wypoczynku.**

**Organizator wypoczynku informuje rodziców uczestnika albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku o warunkach organizacji wypoczynku**, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wypoczynku, jego programie i regulaminie (art. 92j uso).

**Program wypoczynku i zajęcia** powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.



**Organizator wypoczynku zakłada dla uczestnika wypoczynku **kartę kwalifikacyjną**, z wyłączeniem wypoczynku organizowanego przez szkołę lub placówkę oświatową trwającego do 3 dni (art. 92k ust. 1 uso).**

### **Karta kwalifikacyjna zawiera:**

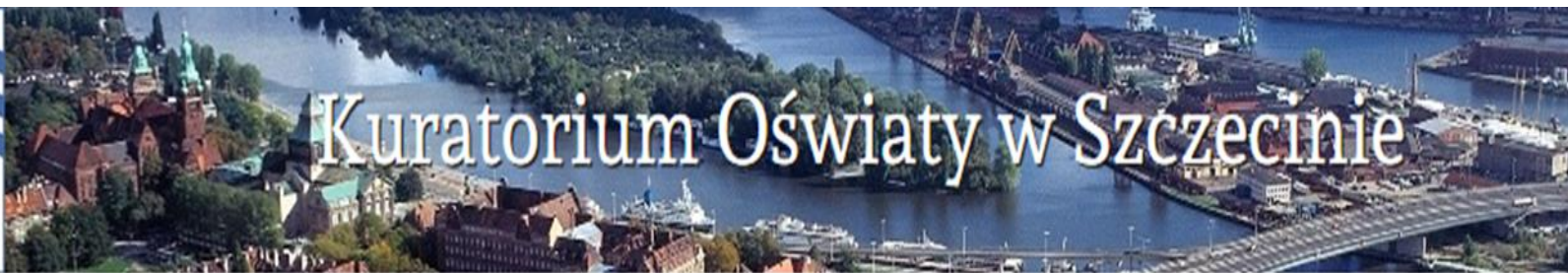
#### **1. informacje dotyczące wypoczynku:**

**a) formę wypoczynku**

**b) termin wypoczynku**

**c) adres wypoczynku**, miejsce lokalizacji wypoczynku lub **trasę wypoczynku**, w tym **nazwę kraju** w przypadku wypoczynku organizowanego za granicą

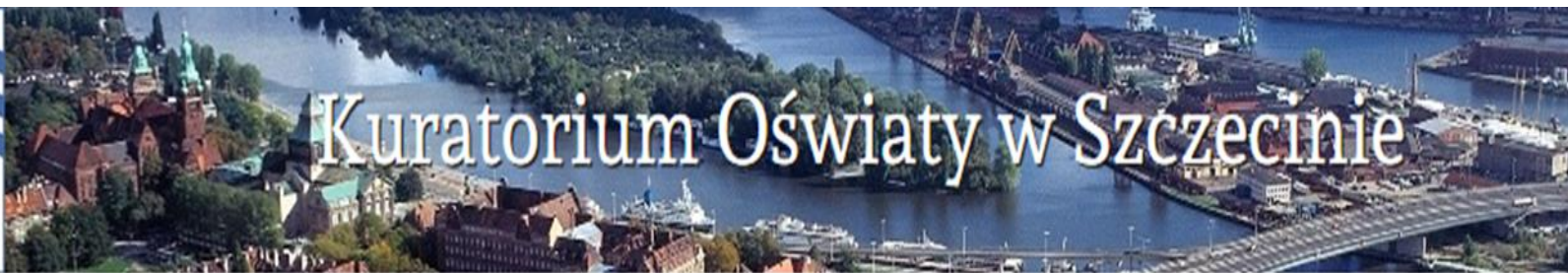




## 2. informacje dotyczące uczestnika wypoczynku:

- a) **imię** (imiona) i **nazwisko uczestnika** oraz **imiona i nazwiska jego rodziców**
- b) **rok urodzenia**
- c) **adres zamieszkania**, a w przypadku gdy uczestnik jest niepełnoletni – adres zamieszkania jego rodziców lub adres ich pobytu, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania
- d) **numer telefonu rodziców** lub osoby wskazanej przez pełnoletniego uczestnika
- e) **informację o specjalnych potrzebach edukacyjnych** uczestnika, w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- f) **istotne dane o stanie zdrowia, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie uczestnika oraz jego numer PESEL** w celu potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej





- g) **zgode rodziców uczestnika albo zgode pełnoletniego uczestnika na przetwarzanie danych osobowych** na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestnika, zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1309)
- h) **decyzję organizatora** wypoczynku **o zakwalifikowaniu uczestnika** do udziału w wypoczynku
- i) **potwierdzenie** przez kierownika wypoczynku **pobytu uczestnika** w miejscu wypoczynku w terminie, o którym mowa w pkt 1 lit. b, albo informację kierownika wypoczynku o skróceniu tego pobytu
- j) **informację** kierownika wypoczynku **o stanie zdrowia uczestnika** w czasie trwania wypoczynku oraz o chorobach przebytych w jego trakcie
- k) **informacje i spostrzeżenia wychowawcy** wypoczynku **dotyczące uczestnika** wypoczynku



**3. Organizator wypoczynku** podaje w karcie kwalifikacyjnej informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, a następnie **przekazuje ją rodzicom uczestnika albo pełnoletniemu uczestnikowi wypoczynku.**

**4. Rodzice uczestnika albo pełnoletni uczestnik wypoczynku** podają w karcie kwalifikacyjnej informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2, a następnie **przekazują ją organizatorowi wypoczynku.**

**Wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.**



WZÓR

## KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

(Załącznik nr 6)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wypoczynku<sup>1)</sup>

- ☐ kolonia
- ☐ zimowisko
- ☐ obóz
- ☐ biwak
- ☐ półkolonia
- ☐ inna forma wypoczynku .....

(proszę podać formę)

2. Termin wypoczynku ..... – .....

3. Adres wypoczynku, miejsce lokalizacji wypoczynku .....

Trasa wypoczynku o charakterze wędrownym<sup>2)</sup> .....

Nazwa kraju w przypadku wypoczynku organizowanego za granicą .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis organizatora wypoczynku)

### II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona i nazwiska rodziców .....

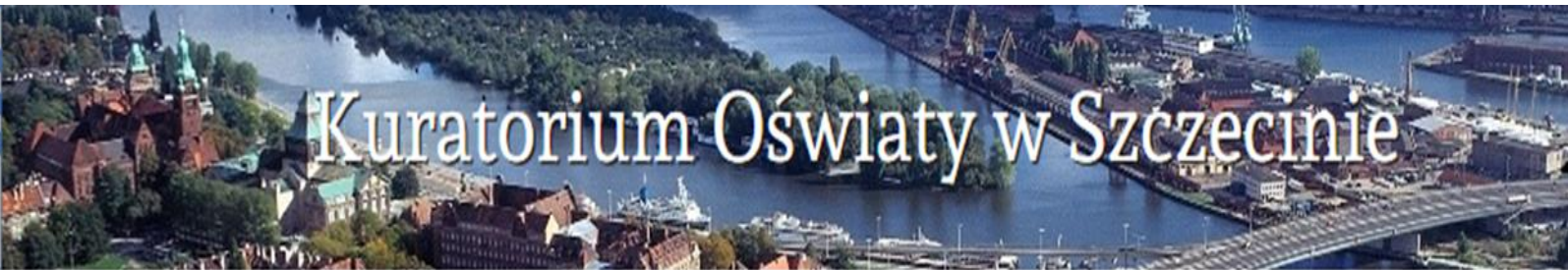
3. Rok urodzenia .....

4. Adres zamieszkania .....

5. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców<sup>3)</sup> .....

6. Numer telefonu rodziców lub numer telefonu osoby wskazanej przez pełnoletniego uczestnika wypoczynku, w czasie trwania wypoczynku .....





7. Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wypoczynku, w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

8. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie (np. na co uczestnik jest uczulony, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stale leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)

o szczepieniach ochronnych (wraz z podaniem roku lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień):

tęžec .....

blonica .....

dur .....

inne .....

oraz numer PESEL uczestnika wypoczynku

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w karcie kwalifikacyjnej na potrzeby niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestnika wypoczynku (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).**

.....  
(data)

.....  
(podpis rodziców/pelnoletniego uczestnika wypoczynku)

### **III. DECYZJA ORGANIZATORA WYPOCZYNKU O ZAKWALIFIKOWANIU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNKU**

Postanawia się<sup>1)</sup>:

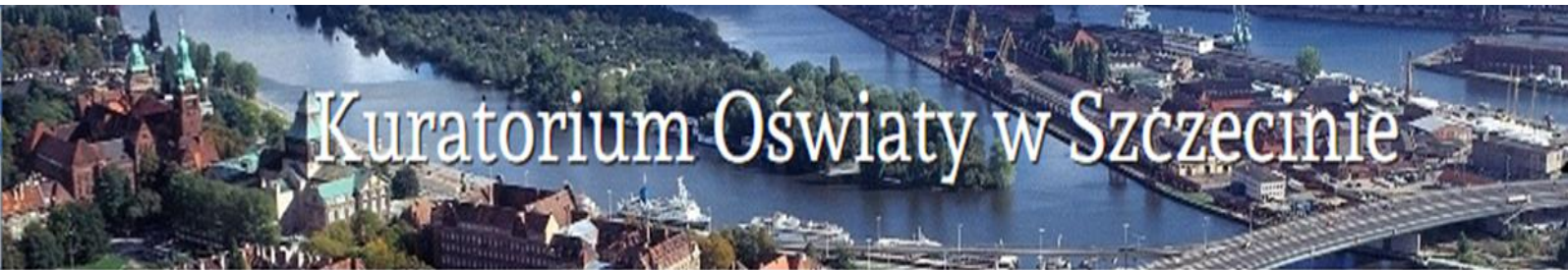
☐ zakwalifikować i skierować uczestnika na wypoczynek

☐ odmówić skierowania uczestnika na wypoczynek ze względu

.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis organizatora wypoczynku)



# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

## IV. POTWIERDZENIE PRZEZ KIEROWNIKA WYPOCZYNKU POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W MIEJSCU WYPOCZYNKU

Uczestnik przebywał .....  
(adres miejsca wypoczynku)  
od dnia (dzień, miesiąc, rok) ..... do dnia (dzień, miesiąc, rok) .....

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika wypoczynku)

## V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU ORAZ O CHOROBAH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

.....  
(miejscowość, data) (podpis kierownika wypoczynku)

## VI. INFORMACJE I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wychowawcy wypoczynku)

- 1) Właściwie zaznaczyć znakiem „X”.
- 2) W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym.
- 3) W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

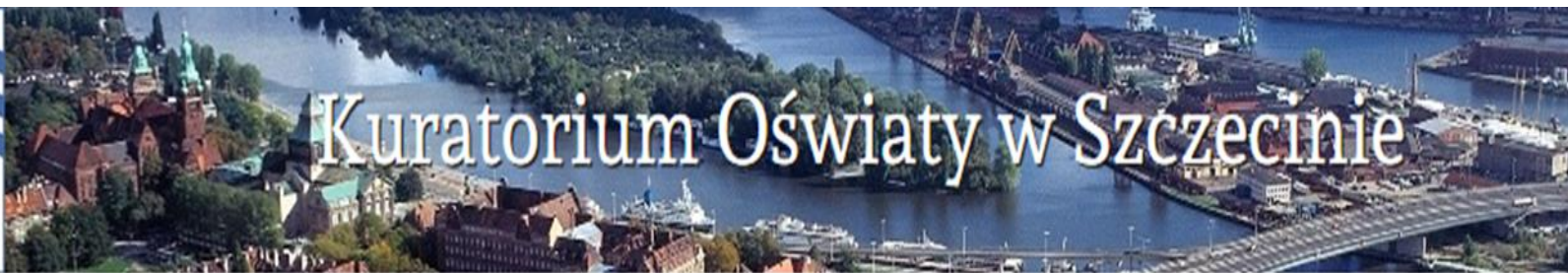


# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

## Podstawowe obowiązki kierownika wypoczynku

1. **Kierowanie wypoczynkiem.**
2. Nadzór nad realizacją opracowanego przez organizatora **programu wypoczynku.**
3. Opracowywanie **planu pracy oraz rozkładu dnia** podczas wypoczynku i **kontrola ich realizacji.**
4. Ustalenie i przydzielenie **szczegółowego zakresu czynności** wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku.
5. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku **właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom** – miejsca i do miejsca zbiórek wyznaczonych przez organizatora wypoczynku.





6. **Podział uczestników wypoczynku na grupy.**
7. Nadzór i przestrzeganie **bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku.**
8. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku **korzystania 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 (t.j.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1482, z późn. zm.), **w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku.**
9. Zapewnienie **zróżnicowanej diety** uczestnikom wypoczynku.
10. **Udostępnienie na wniosek rodziców** albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku **kopii karty kwalifikacyjnej** uczestnika wypoczynku.
11. **Przekazanie organizatorowi** wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku **dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych.**
12. **Kontrola i nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez kadrę wypoczynku.**



# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

## Podstawowe obowiązki wychowawcy wypoczynku

- 1. Zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi** uczestników wypoczynku.
- 2. Poinformowanie** kierownika wypoczynku **o specjalnych potrzebach** uczestników wypoczynku.
- 3. Prowadzenie dziennika zajęć** realizowanych podczas wypoczynku, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.
- 4. Opracowywanie planu pracy** uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę.
- 5. Organizowanie zajęć** zgodnie z rozkładem dnia.
- 6. Realizacja** opracowanego przez organizatora **programu**.
- 7. Sprawowanie opieki** nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę **w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych**.
- 8. Zapewnienie bezpieczeństwa** uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupę.



9. **Zapewnienie** uczestnikom wypoczynku, we współpracy z ratownikiem wodnym, **opieki w czasie korzystania z wyznaczonych obszarów wodnych**, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
10. **Prowadzenie innych zajęć zleconych** przez kierownika wypoczynku.

Z uwagi na konieczność zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznego wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej oraz prawidłowego dokumentowania przebiegu wypoczynku **obowiązkiem wychowawcy wypoczynku jest prowadzenie dziennika zajęć** realizowanych podczas wypoczynku, a **obowiązkiem kierownika wypoczynku dokonywanie hospitacji zajęć i wpisywanie ich oceny oraz uwag dotyczących ich przebiegu.**

**Obowiązków kierownika wypoczynku nie łączy się z obowiązkami wychowawcy wypoczynku.**





# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

WZÓR

Załącznik nr 5

## DZIENNIK ZAJĘĆ

Miejsce wypoczynku .....

.....

(adres)

Organizator wypoczynku .....

## DZIENNIK ZAJĘĆ

Oznaczenie grupy wypoczynku .....

Imię i nazwisko kierownika wypoczynku .....

Imię i nazwisko wychowawcy(-ców) wypoczynku .....

.....

Zajęcia rozpoczęto .....

(dd-mm-rrrr)

Zajęcia zakończono .....

(dd-mm-rrrr)



## 1. UCZESTNICY GRUPY

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	ROK URODZENIA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		



## 2. TYGODNIOWY PLAN PRACY \*

TYDZIEŃ	ZADANIA DO WYKONANIA	TERMIN	ODPOWIEDZIALNY ZA WYKONANIE	UWAGI O WYKONANIU
1.				

str. ...

\* Strona do powielania.





### 3. DZIENNIK ZAJĘĆ \*

DATA, GODZINA	TREŚĆ ZAJĘCIA	UWAGI O PRZEBIEGU ZAJĘĆ (osiągnięcia, trudności, wnioski – podpis prowadzącego zajęcia)

str. ...

\* Strona do powielania.



#### 4. UWAGI I ZALECENIA \*

DATA

TREŚĆ

PODPIS

str. ...

\* Strona do powielania.



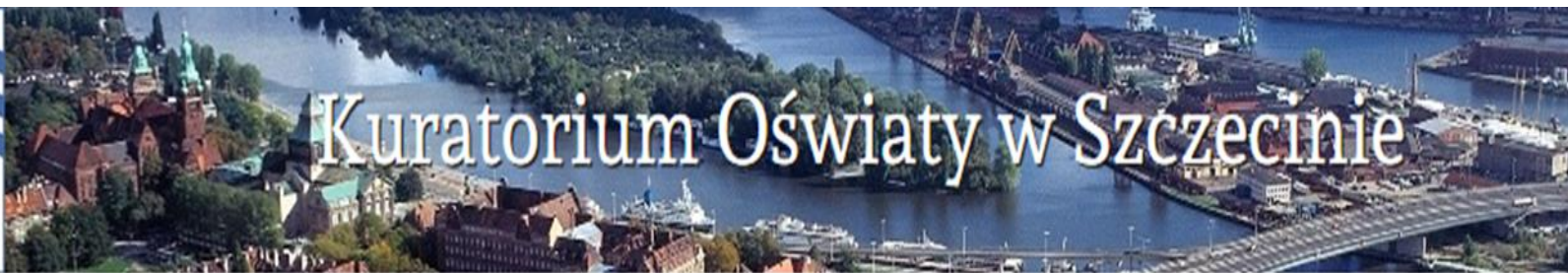
# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

## Obowiązki kadry wypoczynku w razie wypadku

**Każda osoba** wchodząca w skład **kadry wypoczynku**, która powzięła wiadomość o wypadku z udziałem uczestnika wypoczynku, **niezwłocznie udziela** mu **pierwszej pomocy i zapewnia opiekę**, a w razie potrzeby **powiadamia podmioty ustawowo powołane do niesienia pomocy** osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego (art. 92l ust. 1).

**Miejsce wypadku zabezpiecza się do czasu sporządzenia protokołu powypadkowego.**





# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

Kierownik wypoczynku lub upoważniony przez niego wychowawca wypoczynku o każdym wypadku podczas wypoczynku **zawiadamia niezwłocznie:**

1. **rodziców uczestnika**, który uległ wypadkowi, albo osobę wskazaną przez pełnoletniego uczestnika wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej;
2. **organizatora wypoczynku**;
3. **kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku oraz kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce lokalizacji wypoczynku**;
4. **organ prowadzący szkołę lub placówkę, dyrektora szkoły lub placówki oraz radę rodziców** – w przypadku gdy organizatorem wypoczynku jest szkoła lub placówka;
5. **prokuratora** – w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego;
6. **państwowego inspektora sanitarnego** – w przypadku zatrucia pokarmowego, do którego doszło na terenie kraju.

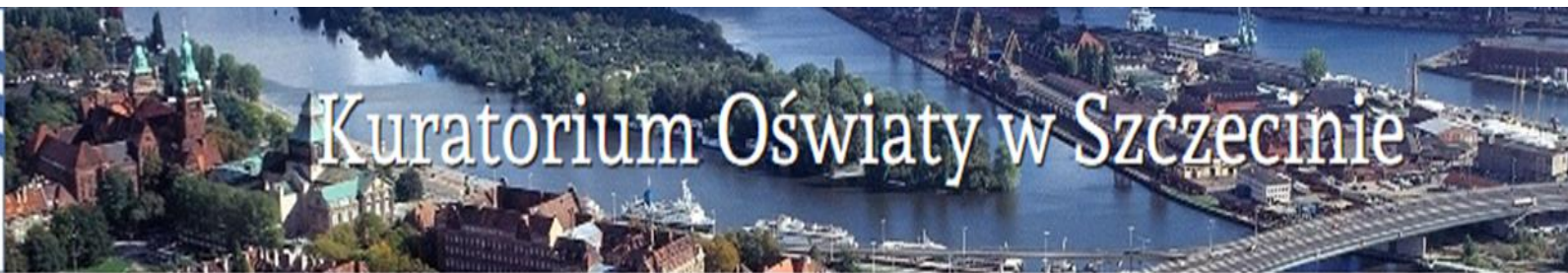


**Kierownik wypoczynku (lub upoważniony przez niego wychowawca) przeprowadza postępowanie powypadkowe oraz sporządza **protokół powypadkowy**.**

**Protokół zawiera:** dane uczestnika, okoliczności wypadku, działania podjęte w związku z wypadkiem, skutki wypadku, miejsce i data sporządzenia protokołu, podpis osoby sporządzającej.

**Protokół otrzymuje kurator oświaty właściwy z uwagi na miejsce wypoczynku.**

W postępowaniu powypadkowym **może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel kuratora oświaty** właściwego z uwagi na miejsce lokalizacji wypoczynku, a w przypadku wypoczynku organizowanego przez szkołę lub placówkę – **także przedstawiciel organu prowadzącego.**



**Rodzice uczestnika**, który uległ wypadkowi, albo pełnoletni uczestnik, który uległ wypadkowi, lub osoba wskazana przez niego w karcie kwalifikacyjnej **mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym w terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.

**Kierownik wypoczynku, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, informuje na piśmie rodziców uczestnika, organizatora wypoczynku i kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce lokalizacji wypoczynku o uwzględnieniu w całości lub w części albo nieuwzględnieniu tych zastrzeżeń**, wraz z uzasadnieniem.





## Nadzór kuratora oświaty nad wypoczynkiem

W ramach nadzoru **kurator oświaty zbiera i analizuje informacje o stanie i warunkach realizacji wypoczynku** na obszarze województwa poprzez:

- 1. czynności kontrolne** prowadzone w miejscu wypoczynku
- 2. dokonanie wglądu do dokumentacji wypoczynku**  
w miejscu wypoczynku lub po zakończeniu wypoczynku
- 3. wystąpienie do organizatora wypoczynku o informacje** związane z organizacją i przebiegiem wypoczynku

**Kontrolę przeprowadzają osoba lub osoby wyznaczone przez kuratora oświaty**, na podstawie okazanego **imiennego upoważnienia** wydanego przez kuratora oświaty i po okazaniu **legitymacji służbowej**.



Osobie przeprowadzającej kontrolę **przysługuje prawo wstępu do wszystkich obiektów i urządzeń** związanych z wypoczynkiem, **wglądu do dokumentacji** niezbędnej do przeprowadzenia kontroli, **sporządzania jej kopii** oraz **żądania udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień**.

Czynności kontrolnych dokonuje się **w obecności organizatora wypoczynku lub kierownika wypoczynku albo osoby upoważnionej**. Organizator wypoczynku oraz osoby wchodzące w skład kadry wypoczynku są obowiązani udzielać osobie przeprowadzającej kontrolę wszelkich potrzebnych informacji oraz zapewnić jej warunki sprawnego przeprowadzenia kontroli.



**Protokół kontroli podpisuje osoba przeprowadzająca kontrolę oraz organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona.**

**W przypadku odmowy podpisania protokołu przez organizatora wypoczynku lub kierownika wypoczynku albo osobę upoważnioną osoba przeprowadzająca kontrolę umieszcza w protokole informację o tym fakcie.**

Organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona **ma prawo zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia** do ustaleń zawartych w protokole kontroli **w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.**

**Skany protokołów z przeprowadzonych kontroli wypoczynku są dostępne na stronie BIP Kuratorium Oświaty w Szczecinie w zakładce Kontrole wypoczynku (<http://bip.kuratorium.szczecin.pl/?cid=91>)**





## PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU 2019



### KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

[www.kuratorium.szczecin.pl](http://www.kuratorium.szczecin.pl)

tel. 91 44 27 500, fax 91 44 27 508

e-mail: [kuratorium@kuratorium.szczecin.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.szczecin.pl)

WWEAS.5553. .2019.**RR**

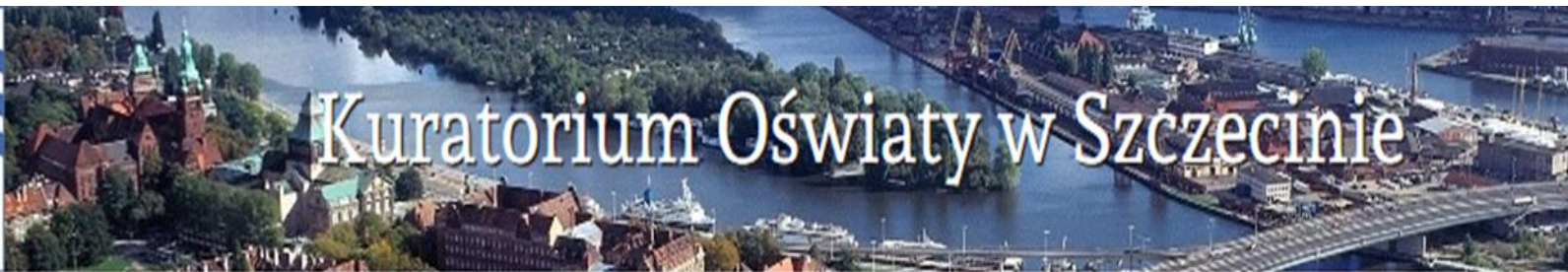
Data kontroli .....

### PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU

Kontrola planowa/doraźna (*skreślić niewłaściwe*)

Kontrola przeprowadzana na wniosek .....

Kontrola we współpracy (*nazwa inspekcji lub straży*) .....



## I. Informacje podstawowe

1.	Numer zgłoszenia wypoczynku zamieszczonego w bazie wypoczynku		
2.	Forma wypoczynku (kolonia, zimowisko, obóz, biwak, inna forma – podać jaka)		
3.	Termin wypoczynku	<u>Od:</u>	<u>Do:</u>
4.	Ogólna liczba uczestników wypoczynku, w tym:		
	• liczba uczestników w wieku do 10 roku życia		
	• liczba uczestników niepełnosprawnych		
5.	Liczba wychowawców		
6.	Liczba innych osób prowadzących zajęcia		
7.	Dane organizatora wypoczynku	(Nazwa lub imię i nazwisko organizatora)	
		(Adres siedziby lub adres zamieszkania organizatora)	
8.	Miejsce kontroli	(adres)	
9.	Dane kierownika wypoczynku	(Imię i nazwisko)	
		(Adres zamieszkania)	
10.	Kontrolujący	(Imię i nazwisko)	
		(Stanowisko służbowe)	
		(nr upoważnienia wydanego przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty)	
11.	Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	(Data rozpoczęcia)	
		(Data zakończenia)	



## **II. Zakres kontroli.**

Kontrola w zakresie prawidłowości organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 poz. 452).

### **Stan bezpieczeństwa**

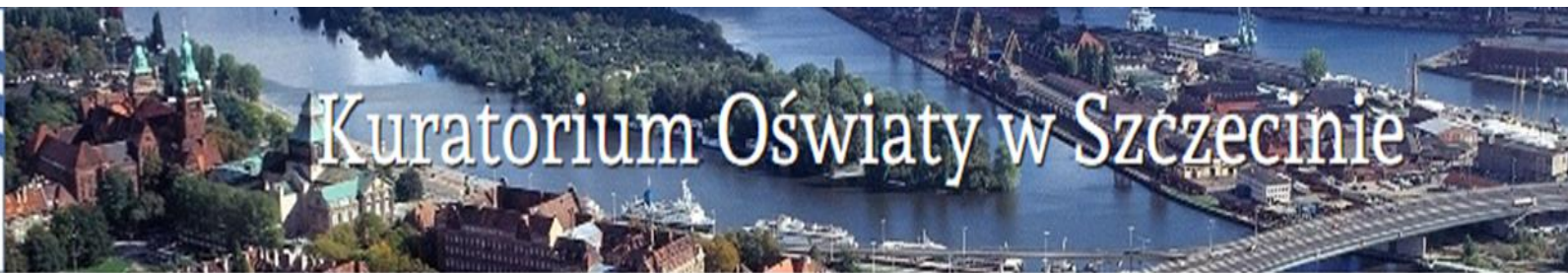
<b>Podstawa prawna</b>	<b>Wymaganie</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
art. 92c ust. 2 pkt. 2 uso	Organizator zapewnił bezpieczne i higieniczne warunki wypoczynku, a w przypadku wypoczynku z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej – zorganizował wypoczynek w obiekcie lub na terenie dostosowanym do potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczestników wypoczynku.		
<b>Proponowany zakres kontroli:</b> obserwacja i ocena stanu czystości sanitariatów, sypialni, terenu ośrodka pod kątem występowania ewentualnych zagrożeń dla bezpieczeństwa uczestników wypoczynku			
<b>Opis stanu faktycznego:</b>			
<b>Opis stwierdzonych nieprawidłowości:</b>			
<b>Przyczyny:</b>			
<b>Skutki:</b>			
<b>Osoba/osoby odpowiedzialne:</b>	<i>(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)</i>		





## Dostęp do opieki medycznej

Podstawa prawna	Wymaganie	TAK	NIE
art. 92c ust. 2 pkt 3 uso	Organizator wypoczynku zapewnia dostęp do opieki medycznej w ramach:		
	a) w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938, z późn. zm.) lub		
	b) na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym.		
Opis stanu faktycznego:			
Opis stwierdzonych nieprawidłowości:			
Przyczyny			
Skutki			
Osoba/osoby odpowiedzialne		(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)	



## Bezpieczeństwo na obszarach wodnych

Podstawa prawna	Wymaganie	TAK	NIE
art. 92 ust. 2 pkt 6 uso	Organizator wypoczynku zapewnia bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych ( <i>Dz. U. z 2016 r., poz. 656 i z 2017 r., poz. 1566</i> ); ( <i>oświadczenie kierownika</i> )		
§ 5 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia	Do obowiązków kierownika i wychowawcy należy zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 WW. ustawy ( <i>oświadczenie kierownika</i> )		
Opis stanu faktycznego:			
Opis stwierdzonych nieprawidłowości:			
Przyczyny			
Skutki			
Osoba/osoby odpowiedzialne	( <i>Imię i nazwisko, pełniona funkcja</i> )		

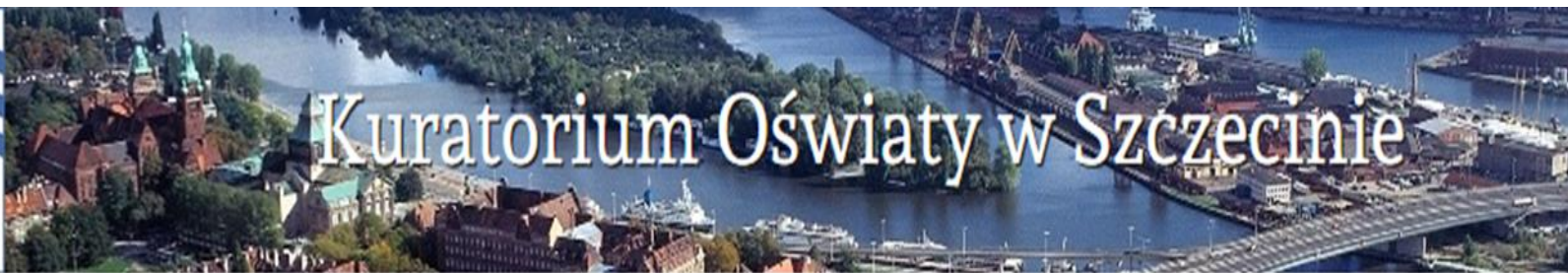


# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

## Organizacja grup

Podstawa prawna	Wymaganie	TAK	NIE
§ 4 ust. 1-3 rozporządzenia	Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.		
	Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku, o której mowa w ust.1 i 2. W przypadku wypoczynku organizowanego wyłącznie dla dzieci niepełnosprawnych lub przewlekle chorych liczba uczestników wypoczynku w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku powinna być zgodna z liczbą dzieci określoną w przepisach wydanych na podstawie art.60 ust.2 ustawy (dotyczy przedszkoli i szkół specjalnych).		
<b>Opis stanu faktycznego:</b>			
<b>Opis stwierdzonych nieprawidłowości:</b>			
<b>Przyczyny</b>			
<b>Skutki</b>			
<b>Osoba/osoby odpowiedzialne</b>		<i>(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)</i>	





# Kuratorium Oświaty w Szczecinie

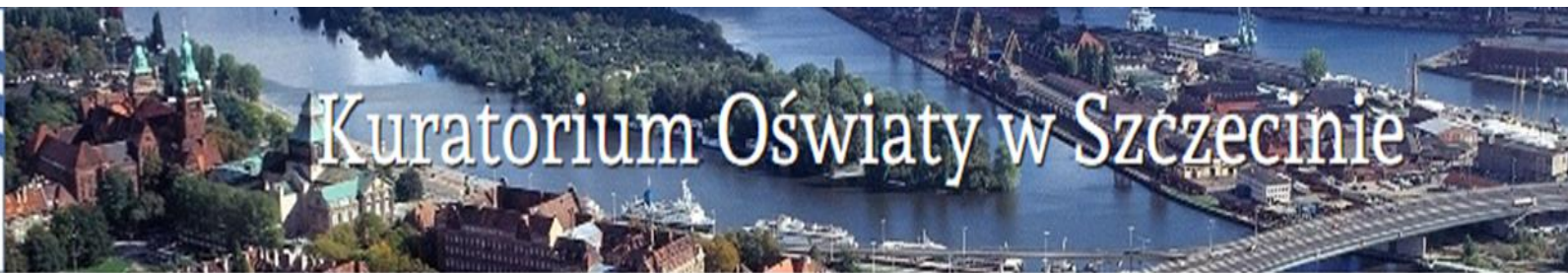
## Obowiązki kierownika

Podstawa prawna	Wymaganie	TAK	NIE
§ 5 ust. 1 rozporządzenia, art. 92j uso	Organizuje pracę w oparciu o program wypoczynku.		
	Opracował plan pracy.		
	Opracował rozkład dnia.		
	Przydzielił szczegółowe zakresy czynności wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku.		
	Nadzoruje i przestrzega bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku np. m.in. poprzez:		
	• określenie zadań wychowawców w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku		
	• zapoznanie uczestników wypoczynku z <b>regulaminem wypoczynku</b>		
	• nadzór nad wyżywieniem uczestników		
	• zapoznanie uczestników wypoczynku z zasadami bezpieczeństwa		
	• inne działania: .....		

Opis stanu faktycznego:

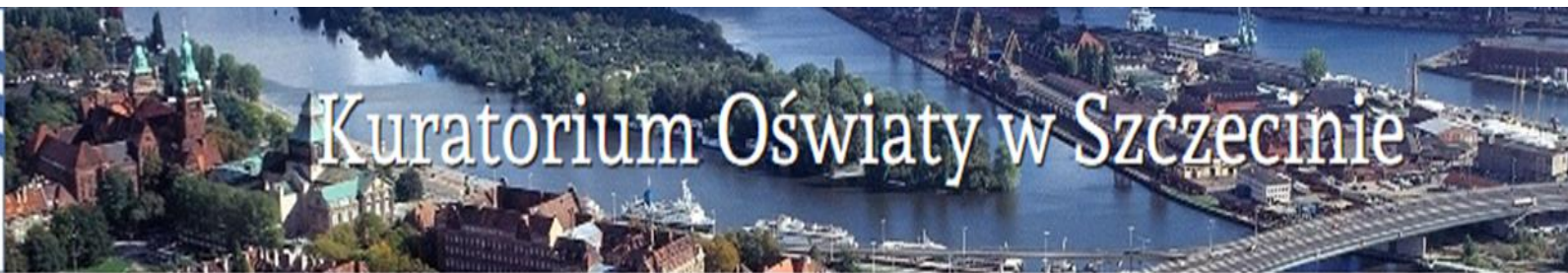
Opis stwierdzonych nieprawidłowości:

Przyczyny	
Skutki	
Osoba/osoby odpowiedzialne	(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)



## Obowiązki wychowawcy

Podstawa prawna	Wymaganie	TAK	NIE
§ 5 ust. 2 rozporządzenia	Prowadzi dziennik zajęć realizowanych podczas wypoczynku.		
	Opracował plan pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupie.		
	Organizuje zajęcia zgodnie z rozkładem dnia i realizuje program wypoczynku.		
Opis stanu faktycznego:			
Opis stwierdzonych nieprawidłowości:			
Przyczyny			
Skutki			
Osoba/osoby odpowiedzialne		(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)	



## Dokumenty

Podstawa prawna	Wymaganie – dokument jest zgodny ze wzorem	TAK	NIE
Załącznik nr 5	Dziennik zajęć jest zgodny ze wzorem (zawiera: dane dotyczące miejsca wypoczynku, organizatora, oznaczenie grupy, imię i nazwisko kierownika wypoczynku i wychowawcy, datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć, wykaz uczestników grupy – imię i nazwisko, rok urodzenia, tygodniowy plan pracy – zadanie, termin, odpowiedzialny za wykonanie, uwagi o wykonaniu, data, godzina, treść zajęć, uwagi o przebiegu, uwagi i zalecenia).		
Załącznik nr 6	Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku jest zgodna ze wzorem		
	Liczba kart jest zgodna z liczbą uczestników wypoczynku		
Opis stanu faktycznego:			
Opis stwierdzonych nieprawidłowości:			
Przyczyny			
Skutki			
Osoba/osoby odpowiedzialne		(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)	





**Kwalifikacje kadry** *(ten zakres kontroli dotyczy tylko sytuacji interwencji i skarg dotyczących kadry)*

Podstawa prawna	Wymagane – przygotowanie, zaświadczenie z KRK	TAK	NIE
art. 92 p ust. 1, 3, 4 i 5 uso, zał. nr 7 i 9 rozporządzenia	<b>Kierownik wypoczynku</b>		
art. 92 p ust. 2, 6 i 8 uso, zał. nr 7 i 9 rozporządzenia	<b>Wychowawca wypoczynku</b>		
<b>Opis stanu faktycznego:</b>			
<b>Opis stwierdzonych nieprawidłowości:</b>			
<b>Przyczyny</b>			
<b>Skutki</b>			
<b>Osoba/osoby odpowiedzialne</b>	<i>(Imię i nazwisko, pełniona funkcja)</i>		



**11.** Zgodnie z art. 92 m ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.*) organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona ma prawo odmówić podpisania protokołu.

Informacja o fakcie odmowy podpisania protokołu:

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

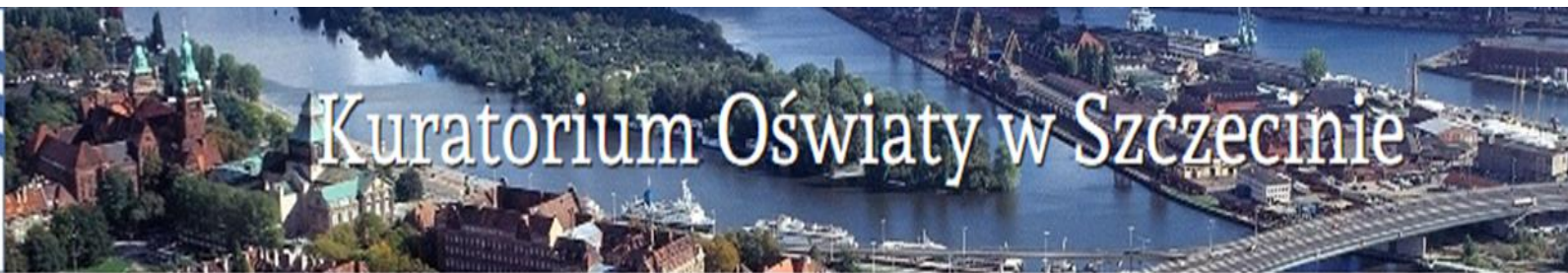
**12.** Zgodnie z art. 92 m ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.*) organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

.....  
(Miejscowość)

.....  
(Data sporządzenia protokołu)

.....  
(Czytelny podpis kierownika/organizatora/  
osoby upoważnionej wypoczynku)

.....  
(Czytelny podpis osoby kontrolującej)



**Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, kurator oświaty, właściwy państwowy inspektor sanitarny i komendant powiatowy (miejski) Państwowej Straży Pożarnej** przechowują odpowiednio dane zawarte w bazie wypoczynku, dokumentację dotyczącą zgłoszenia wypoczynku i dokumentację wypoczynku **przez okres 5 lat** od dnia usunięcia zgłoszenia z bazy wypoczynku.

**Organizator wypoczynku** przechowuje dokumentację dotyczącą zgłoszenia wypoczynku i dokumentację wypoczynku **przez okres 5 lat** od dnia usunięcia zgłoszenia z bazy wypoczynku.

**Szkoła lub placówka** przechowuje kartę wypoczynku **przez okres 5 lat** od dnia zakończenia wypoczynku.





*Dziękuję za uwagę 😊*

