

# KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,  
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265  
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Podstawa prawna kontroli:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452) zwane dalej rozporządzeniem.
3. Kontrola przeprowadzona na skutek: ~~bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestników; otrzymanej skargi; wcześniej przeprowadzonej kontroli;~~ żadne z powyższych (niepotrzebne skreślić).

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty.

Data i forma powiadomienia o kontroli (nie dotyczy w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestników; otrzymanej skargi; wcześniej przeprowadzonej kontroli) 20 stycznia 2020 r. – telefonicznie.

## PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU nr 8/2020/Z

1. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wypoczynku oraz adres jego siedziby lub adres zamieszkania: Fundacja Karuzela Aktywności, ul. Szwajcarska 9/8, 20 - 861 Lublin.
2. Imię i nazwisko kierownika wypoczynku, adres jego zamieszkania i numer telefonu: [REDAKTED], ul. [REDAKTED], 20 - 861 Lublin, tel. [REDAKTED].
3. Numer zgłoszenia wypoczynku umieszczonego w bazie wypoczynku: 6054/LUB/2020-Z
4. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób przeprowadzającej kontrolę: i numer upoważnienia:

Artur Pawłowski – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Lublinie;  
Nr 1/2020 z dnia 02.01.2020 r.

*Na podstawie art. 92m ust. 6 i 7 cyt. ustawy oświadczam, że istnieją/nie istnieją\* okoliczności uzasadniające wyłączenie mnie z udziału w kontroli oraz które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności*

\*niepotrzebne skreślić

STARSZY WIZYTATOR

*mgr Artur Pawłowski*

20 stycznia 2020 r.

data i podpis przeprowadzającego kontrolę

5. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 20 stycznia 2020 r.
6. Data zakończenia czynności kontrolnych: 20 stycznia 2020 r.
7. Miejsce kontroli (adres, nr telefonu): Lubelska Szkoła Sztuki i Projektowania Policealne Studium Plastyczne, ul. Paganiniego 17, 20 – 850 Lublin, tel. 817407436.
8. Zakres kontroli: Organizacja wypoczynku zgodnie z przepisami prawa.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego:
  - a. Łączna liczba uczestników wypoczynku: 10, w tym /§4 rozporządzenia/  
powyżej 10 roku życia: 4,  
poniżej 10 roku życia: 6,  
niepełnosprawnych lub przewlekle chorych: 0.

- b. Liczba grup - 1
- c. Liczba wychowawców – 2
- d. Ocena kwalifikacji i przygotowania merytorycznego kadry pedagogicznej innej niż wychowawcy /art. 92c ust. 2 pkt 2 ustawy/:
- Kierownik i wychowawcy posiadają wymagane przepisami kwalifikacje do pełnienia swoich funkcji podczas wypoczynku. Kierownik wypoczynku ma ukończony kurs na kierownika. W przypadku wychowawców: dwie osoby posiadają zaświadczenia o ukończeniu kursu na wychowawcę wypoczynku. Kierownik i wszyscy wychowawcy oraz osoba prowadząc inne zajęcia posiadają aktualne zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- e. Liczba kart kwalifikacyjnych uczestników, zgodność z załącznikiem nr 6 do rozporządzenia i ocena ich wypełnienia /art. 92k ustawy i §7 rozporządzenia/:
- 10 kart kwalifikacyjnych uczestników.
- Karty kwalifikacyjne są zgodne ze wzorem będącym załącznikiem nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
- f. Sposób zapewnienia opieki medycznej i ocena warunków zdrowotnych (*zapewnienie izolacji dla chorych oraz stacjonarnej apteczki medycznej*) – /art.92c ust. 2 pkt 3 ustawy/
- Uczestnicy półkolonii korzystają z usług ogólnodostępnej służby zdrowia. Jest zapewniona stacjonarna apteczka medyczna.
- g. Sposób zapewnienia bezpiecznego korzystania z wyznaczonego obszaru wodnego (*jeżeli dotyczy*)- /art.92c ust. 2 pkt 6 ustawy/
- Według oświadczenia kierownika uczestnicy półkolonii nie korzystają z wyznaczonego obszaru wodnego.
- h. Sposób zapewnienia bezpiecznego przebywania w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich (*jeżeli dotyczy*)- /art.92c ust. 2 pkt 7 ustawy/
- Nie dotyczy.
- i. Liczba wypadków podczas wypoczynku: 0.
- Sposób przeprowadzenia postępowania powypadkowego (*jeżeli dotyczy*) /art. 92l ustawy/
- Nie dotyczy.
- j. Ocena dokumentacji kierownika wypoczynku (*opracowanie planu pracy oraz rozkładu dnia i kontrola ich realizacji; ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku oraz kontrola wykonywania obowiązków przez te osoby; opracowanie regulaminów i nadzór nad ich przestrzeganiem; zapewnienie uczestnikom zróżnicowanej diety; nadzór nad realizacją programu wypoczynku*). /§6 ust. 1 rozporządzenia/
- Wychowawcy przyjęli do wiadomości i stosowania swoje zakresy czynności i obowiązków (co jest poświadczane ich własnoręcznymi podpisami). Plan pracy jest wpisany do dzienników zajęć z grupą. Kierownik kontroluje wykonywanie obowiązków przez pracowników, co znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji pedagogicznej (dzienniku zajęć). Uczestnicy mają zapewniony zróżnicowany jadłospis – obiad dwudaniowy w formie cateringu. W dokumentacji kierownika znajdują się: regulamin półkolonii, tygodniowy plan pracy. Regulamin półkolonii nie jest w pełni dostosowany do specyfiki wypoczynku oraz potrzeb i możliwości uczestników. Półkolonia jest organizowana dla dzieci mieszkających na terenie miasta Lublin. Program przewiduje w szczególności zajęcia, warsztaty edukacyjne dotyczące psów (bezpieczeństwo w kontaktach, kształtowanie właściwych postaw u dzieci, edukacja), zajęcia plastyczne. Zaplanowano również wyjścia/wycieczki na terenie miasta Lublina (do Multikina, Galerii Vivo – Miasteczko Pirackie).
- k. Ocena dokumentacji wychowawców (*sposób prowadzenia kart kwalifikacyjnych oraz dziennika zajęć z grupą; opracowanie planu pracy z grupą i jego realizacja; organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia; sposób zapoznania uczestników z regulaminami, sprawowanie opieki nad uczestnikami w szczególności w zakresie higieny, zdrowia, żywienia*) /§6 ust. 2 rozporządzenia/



Karty kwalifikacyjne uczestników są prawidłowo uzupełnione przez wychowawców grup. Zajęcia są organizowane zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć. Uczestnicy zostali zapoznani z regulaminem i zasadami bezpieczeństwa podczas półkolonii, co zostało odnotowane w dzienniku zajęć. Dziennik zajęć jest zgodny ze wzorem będącym załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452). Dziennik zajęć jest prowadzony i uzupełniany na bieżąco. Zapisy w dzienniku zajęć odzwierciedlają treść realizowanych zajęć.

- l. Ocena warunków lokalowych i wyposażenia wypoczynku (*liczebność w pokojach, dostęp do łazienek i wc, sale do zajęć, świetlica, infrastruktura sportowa, pomoce, sprzęt do zajęć, urządzenia, przybory i materiały*) /art.92c ust. 2 pkt 1 ustawy/

Zajęcia podczas półkolonii odbywają się w obiektach Lubelskiej Szkoły Sztuki i Projektowania Policealnego Studium Plastycznego w Lublinie. Do dyspozycji uczestników jest jedna sala, w której są prowadzone zajęcia wyposażona w: komputer, rzutnik multimedialny, książki edukacyjne, gry edukacyjne i planszowe, materiały papiernicze i plastyczne (np. bloki rysunkowe, papier biały i kolorowy, kredki, farby).

- m. Czy organizator korzysta z dofinansowania Kuratorium Oświaty w Lublinie –  
Nie dotyczy.

- n. Inne ustalenia i uwagi

Kierownik wypoczynku powinien dostosować zapisy regulaminu półkolonii do charakteru i specyfiki wypoczynku oraz potrzeb i możliwości uczestników.

10. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości /art. 92m ust. 11 pkt 9 ustawy/:  
Nie stwierdzono nieprawidłowości.

11. Imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości /art. 92m ust. 11 pkt 9 ustawy/:  
Nie dotyczy.

12. Wydane zalecenia i termin ich realizacji.  
Nie wydano zaleceń.

Organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do Lubelskiego Kuratora Oświaty pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Organizator wypoczynku lub kierownik wypoczynku albo osoba upoważniona ma prawo do odmowy podpisania protokołu.

PREZESZARZĄDU

Agata Frankowska

Lublin, 20.01.2020r.

(miejsowość, data i podpis  
organizatora wypoczynku  
lub kierownika wypoczynku  
albo osoby upoważnionej)

STARSZY WIZYTATOR

mgr Artur Pawłowski

Lublin, 20.01.2020r.

(miejsowość, data i podpis  
osoby przeprowadzającej kontrolę)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

PREZESZARZĄDU

Agata Frankowska

20.04.2020r.

Data i podpis organizatora wypoczynku lub kierownika wypoczynku albo osoby upoważnionej

