

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

DELEGATURA W BIAŁEJ PODLASKIEJ

ul. Brzeska 41; 21-500 Biała Podlaska,
Telefon: 83-34-38-173, Fax: 83-34-34-283,
www.kuratorium.lublin.pl, e-mail: biala.podlaska@kuratorium.lublin.pl

DBP.5553.2.2020.MŻ

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 wycieczek dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452) zwane dalej rozporządzeniem.

Kontrola przeprowadzona na skutek: ~~bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestników; otrzymanej skargi; wcześniej przeprowadzonej kontroli;~~ żadne z powyższych (*niepotrzebne skreślić*).

Podmiot wnioskujący o kontrolę: *nie dotyczy*

Data i forma powiadomienia o kontroli (*nie dotyczy w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestników; otrzymanej skargi; wcześniej przeprowadzonej kontroli*): **telefonicznie w dniu 16 stycznia 2020 r.**

PROTOKÓŁ KONTROLI WYPOCZYNKU NR 2/2020-Z/BP

1. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora wycieczki oraz adres jego siedziby lub adres zamieszkania: **DANCE AND FUN; Plac Szkolny Dwór 9; 21-500 Biała Podlaska;**
[REDAKTOWANE]
2. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz adres jego zamieszkania: [REDAKTOWANE]
3. Numer zgłoszenia wycieczki umieszczonego w bazie wycieczki: **2261/LUB/2020-Z**
4. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób przeprowadzającej kontrolę: **Marek Żelisko – starszy wicedyrektor Kuratorium Oświaty w Lublinie.**
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*

17.01.2020 r. *Marek Żelisko*
data i podpis przeprowadzającego kontrolę

5. Numer upoważnienia do kontroli: **DBP.555.1.2020, DBP.555.1.2020**
6. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: **17.01.2020 r.**
7. Data zakończenia czynności kontrolnych: **17.01.2020 r.**
8. Miejsce kontroli (*adres, nr telefonu*): **Biuro DANCE AND FUN przy Placu Szkolny Dwór 9; 21-500 Biała Podlaska;** [REDAKTOWANE]

9. Zakres kontroli: *Zgodność organizacji i realizacji programu placówki wypoczynku dzieci i młodzieży z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U z 2016 r., poz. 452.)*

10. Opis ustalonego stanu faktycznego:

- a. Łączna liczba uczestników ~ 3 }
niepełnosprawnych lub przewlekle chorych: 0
- b. Liczba grup - 3
- c. Liczba wychowawców – 3
- d. Liczba kart kwalifikacyjnych uczestników i ocena ich wypełnienia – 32 zawierają wszystkie informacje we wzorze zgodnie z załącznikiem nr 6 do cyt. rozporządzenia MEN w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Karty kwalifikacyjne uczestników wypełnione na bieżąco. Aktualnie – w dniu kontroli - zawierają wpisy dot. wniosku i informacji rodziców, informację wychowawcy klasy lub rodziców , decyzję o kwalifikacji uczestnika wypoczynku

- e. Sposób zapewnienia opieki medycznej i ocena warunków zdrowotnych (zapewnienie izolatki dla chorych oraz stacjonarnej apteczki medycznej) – *W nagłych przypadkach kontakt z najbliższą jednostką pogotowia ratunkowego lub Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym w Białej Podlaskiej. Apteczka medyczna znajduje się w dyspozycji kierownika.*
- f. Sposób zapewnienia bezpiecznego korzystania z wyznaczonego obszaru wodnego (jeżeli dotyczy)- *Podczas zajęć na pływalni – nauka pływania – zapewniona opieka instruktorów i ratowników pracowników obiektu.*

g. Sposób zapewnienia bezpiecznego przebywania w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich (jeżeli dotyczy)- *Nie dotyczy*

h. Liczba wypadków podczas wypoczynku: *do dnia kontroli wypadków nie stwierdzono.*
Sposób przeprowadzenia postępowania powypadkowego (jeżeli dotyczy)
Nie dotyczy

i. 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).

Kierownik w dokumentacji posiada program półkolonii, ramowy rozkład dnia, plany pracy grup, rozkład zajęć w poszczególnych dniach, ubezpieczenie: UNIQA Polisa nr 146 A 1486654 z dnia 12. 01. 2020 r., podpisane przez wychowawców zakresy ich obowiązków, regulaminy (regulamin półkolonii, regulamin wycieczek pieszych i zasady poruszania się po drogach, przepisy p.poż.), regulamin pływalni. Uczestnicy wypoczynku korzystają z restauracji „OSJAN” w Białej Podlaskiej (obiad i podwieczorek). Posiłki zróżnicowane pod względem dietetycznym.

W programie półkolonii przewidziano przede wszystkim zajęcia rozwijające sprawność fizyczną uczestników, w tym.: gry zespołowe, zajęcia zręcznościowe, zajęcia taneczne, zajęcia na lodowisku przy SP 9 w Białej Podlaskiej. W programie przewidziano organizację wycieczek (Siedlce – Park rozrywki i Aquapark) Sala zabaw w Woskrzenicach. Realizacja programu dostosowana do warunków atmosferycznych. Zajęcia usamodzielniające uczestników, kształtujące ich postawy, propagujące zdrowy styl życia. Program dostosowany do możliwości rozwojowych uczestników.

Realizacja programu kontrolowana przez kierownika co potwierdzają podpisy w dziennikach zajęć.

j. 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, wyżywienia). *Dokumentację wychowawcy stanowią: plan pracy grupy, dziennik zajęć grupy, w posiadaniu wychowawcy są*

karty kwalifikacyjne uczestników półkolonii, regulaminy. Uczestnicy zostali zapoznani z regulaminami podczas zajęć inauguracyjnych. Regulaminy są wywieszane na tablicy informacyjnej.

- k. **Ocena warunków lokalowych i wyposażenia wycieczki** (liczebność w pokojach, dostęp do łazienek i wc, sale do zajęć, świetlica, infrastruktura sportowa, pomoce, sprzęt do zajęć, urządzenia, przybory i materiały)

Bazę organizacyjną półkolonii stanowi sala sportowa Szkoły Podstawowej nr 5 w Białej Podlaskiej. Uczestnicy mogą korzystać z wyposażenia sportowego szkoły. Organizator zapewnia dodatkowe wyposażenie w urządzenia nagłaśniające, sprzęt animacyjny oraz sprzęt sportowy i rekreacyjny.

- l. **Czy organizator korzysta z dofinansowania Kuratorium Oświaty w Lublinie – Nie korzysta**

m. Inne ustalenia i uwagi

Organizacja i przebieg wycieczki nie budzi zastrzeżeń. Przebieg wycieczki zgodny z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U z 2016 r., poz. 452.)

10. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Nie dotyczy

11. Imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości:

Nie dotyczy

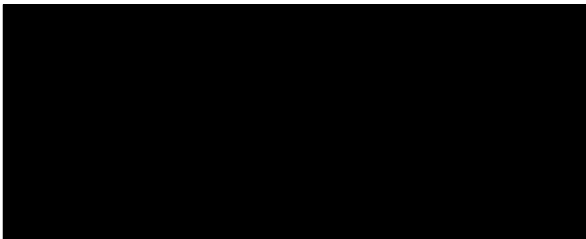
12. Wydane zalecenia i termin ich realizacji.

Bez zaleceń.

Organizator wycieczki lub kierownik wycieczki 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 wycieczki lub kierownik wycieczki albo osoba upoważniona ma prawo do odmowy podpisania protokołu.

Biała Podlaska, 17. 01. 2020 r.

Biała Podlaska, 17. 01. 2020 r.



*lub kierownika wycieczki
albo osoby upoważnionej)*

STARSZY WIZYTATOR

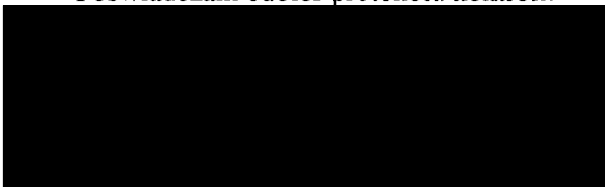
mqr Barbara Bachonko-Breczko

STARSZY WIZYTATOR

mqr inż. Marek Jolisko

*(miejsowość, data i podpis
osoby przeprowadzającej kontrolę)*

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:



Data i podpis organizatora wycieczki lub kierownika wycieczki albo osoby upoważnionej