

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu mieszczącej się przy ul. Spokojnej 13, 74-300 Myślibórz, na podstawie upoważnienia OR.077.134.2017, przez:

1. – Głównego Specjalistę w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu- Koordynator Zespołu,
2. – Inspektora w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – Członek Zespołu.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 16 listopada 2017 r. do 17 listopada 2017 r.
Wpisano do książki kontroli pod pozycją 19.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu zwana dalej „poradnią” jest publiczną samorządową jednostką organizacyjną. Zgodnie z porozumieniem obsługa finansowo-księgową PPP w Myśliborzu prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu, ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz.

Stanowisko Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu powierzone Uchwałą 187/626/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 10 lipca 2017r. Pani

Siedzibą poradni jest budynek stanowiący własność Starostwa Powiatowego w Myśliborzu przy ul. Spokojna 13.

Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Myśliborski.

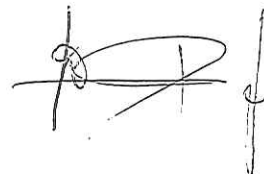
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia zawodowego a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem, kształceniem dzieci i młodzieży.

Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnię Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu (zwana w dalszej części protokołu PPP) zatrudnia:

- nauczyciela pedagoga 3 etaty,
- nauczyciela logopedę 0,5 etatu,
- nauczyciela psychologa 1,50 etatu,
- nauczyciel na urlopie dla poratowania zdrowia 1,00 etat,
- dyrektor 1,0 etatu,
- administracja 1,0 etatu.



Zakres kontroli

Przedmiotem kontroli były:

- Działalność administracyjna placówki:
 - książka zarządzeń dyrektora,
 - zabezpieczenie mienia społecznego i odpowiedzialności za nie,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - prowadzenie i obieg dokumentacji.
- Analiza kompletności posiadanej przez jednostkę dokumentacji wymaganej rozporządzeniem, na którą składa się w szczególności polityka bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcja zarządzania systemem informatycznym.
- Sprawy pracownicze: prawidłowość prowadzenie akt osobowych, zatrudnianie pracowników, regulaminy dotyczące zatrudnienia pracowników samorządowych.
- Sprawy związane z BHP (szkolenia pracowników, badania okresowe).
- Analiza wydanych opinii przez PPP.
- Zakres realizowania kontroli zarządczej.
- Inwentaryzacja w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielił Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Ustalenia ogólne

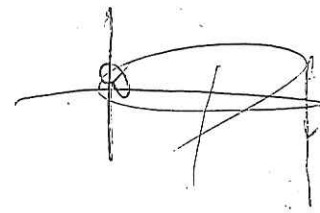
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zlokalizowana jest na II piętrze budynku, w którym mieści się Starostwo Powiatowe w Myśliborzu. Gabinety diagnostyczne są czyste i schludne wyposażone w biurka, stoliki z krzesłami, regały, sprzęt komputerowy oraz zaopatrzone w materiały edukacyjne.

Kontrolowana placówka działa w oparciu o Statut, który został przyjęty w formie jednolitego tekstu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2012/2013 w dniu 15.03.2013 roku.

PPP jest jednostką budżetową, której gospodarkę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu określoną w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.), ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047).

Placówka realizuje zadania określone w:

- Ustawie z dnia 14 grudnia 2017 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn, zm.).
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1647).
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2017 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1743).
- w oparciu o Statut PPP.



Do zadań PPP należy:

- diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Pracownicy poradni współpracujący ze szkołami są autonomiczni w swoich działaniach i powinni dawać poczucie bezpieczeństwa dziecku i jego rodzinie, których problemy należy rozwiązywać z taktem i dyskrecją niezbędną w procesie pomocowym, przestrzegać standardów etycznych poradnictwa. Współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi może odbywać się poprzez uczestnictwo w organizowanych przez nich szkoleniach, seminariach i konferencjach, udział w zajęciach edukacyjnych, otwartych i warsztatowych, współdziałanie w badaniach efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego, doborze i adaptacji programów nauczania i materiałów dydaktycznych.

Sfera działalności merytorycznej Poradni podlega nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez dyrektora placówki oraz kuratora oświaty działającego w imieniu wojewody.

Przeprowadzona w PPP kontrola problemowa nie obejmowała swoim zakresem problematyki zarezerwowanej dla nadzoru pedagogicznego.

Ustalenia szczegółowe

Zgodnie z § 1 Statutu poradnia udziela dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielenia rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- wydanie opinii,
- wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych określa Statut PPP § 9, który polega w szczególności na:

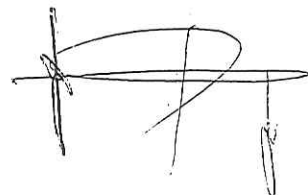
- udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu

- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

Realizacja zadań określona w § 9 statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu są realizowane w szczególności w formie:

1. porad i konsultacji,
2. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce,
3. udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
4. warsztatów,
5. grup wsparcia,
6. wykładów i prelekcji,
7. prowadzenia mediacji,
8. interwencji kryzysowej,
9. działalności informacyjno-szkoleniowej,
10. organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych dodatkowo w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy. Udział ich jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.



Do zadań psychologa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu należy w szczególności:

- prowadzenie badań psychologicznych dzieci i młodzieży zgłaszanych do Poradni, diagnozowanie poziomu rozwoju intelektualnego i emocjonalno-społecznego, określenie stopnia i rodzaju odchyleń i zaburzeń sprawności psychomotorycznej oraz zaburzeń zachowywania,
- prowadzenie terapii psychologicznej (indywidualnej lub grupowej) dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi lub zaburzeniami zachowania, na terenie Poradni,
- prowadzenie badań i udzielanie porad młodzieży z problemami zdrowotnymi kończącej gimnazjum oraz ich rodzicom odnośnie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się,
- uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających,
- zapewnienie specjalistycznych konsultacji nauczycielom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i dzieciom,
- prowadzenie dokumentacji z badań psychologicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Poradni,
- stałe podnoszenie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz wzbogacanie swojego warsztatu pracy.

Do zadań pedagoga PPP w Myśliborzu należy:

- prowadzenie badań pedagogicznych dzieci i młodzieży zgłaszanych do Poradni,
- prowadzenie terapii pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dzieci i młodzieży przejawiających zaburzenia rozwoju i umiejętności szkolnych,
- udzielanie porad wychowawczych i dydaktycznych rodzicom i nauczycielom,
- prowadzenie badań pedagogicznych, terapii oraz udzielanie porad poza Poradnią, w środowisku domowym lub szkolnym ucznia,
- uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających,
- zapewnienie specjalistycznych konsultacji nauczycielom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom,
- prowadzenie dokumentacji z badań pedagogicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Poradni,
- stałe wzbogacanie warsztatu pracy oraz podnoszenie wiedzy i umiejętności zawodowych.

Do zadań logopedy należy:

- prowadzenie badań logopedycznych dzieci i młodzieży wykazujących zaburzenia komunikacji,
- prowadzenie terapii logopedycznej dzieci i młodzieży ze złożonymi wadami mowy, na terenie Poradni,
- udzielanie porad rodzicom w celu właściwego ukierunkowania ich pracy z dzieckiem w domu,
- prowadzenie badań logopedycznych, terapii oraz konsultacji poza Poradnią, w placówce oświatowej, bądź w środowisku domowym dziecka,
- zapewnienie specjalistycznych konsultacji nauczycielom pracującym z dziećmi wykazującymi zaburzeniami mowy,
- udział w posiedzeniach zespołów orzekających,
- prowadzenie dokumentacji z badań logopedycznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Poradni,
- doskonalenie warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie wiedzy zawodowej.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne, a zadania są realizowane przez specjalistów: psychologów, terapeutów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. W zależności od potrzeb zadania poradni mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów w szczególności lekarzy. Specjaliści PPP realizują zadania również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. Przy realizacji zadań PPP współpracuje nie tylko z przedszkolami, szkołami, placówkami, środowiskiem rodzinnym dzieci i młodzieży, organizacjami pozarządowymi, ale także z następującymi instytucjami:

- Kuratorium Oświaty w Szczecinie,
- Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie,
- kuratorzy sądowi,
- policja,
- sąd rodzinny,
- Opieka Społeczna,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
- Ochotniczy Hufiec Pracy w Rowie,
- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Myśliborzu i innymi placówkami.

Organizacja pracy PPP została ustalona w § 23-26 statutu. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący poradnię w porozumieniu z dyrektorem może ustalić terminy przerw w pracy w okresie ferii letnich. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego. Liczba godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący jest zamieszczana w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym przez organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji PPP, dyrektor ustala tygodniowy plan pracy, który przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej. Zadania pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zostały określone w Statucie.

W PPP prowadzi się następującą dokumentację:

- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
- b) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń,
- c) dokumentację o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia –między innymi przez placówki- dokumentacji,
- d) indywidualne dzienniki pracy nauczycieli Poradni,
- e) dzienniki zajęć terapeutycznych,
- f) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- g) księgę protokołów rady pedagogicznej, rejestr zarządzeń.

W kontrolowanej jednostce zrealizowano działania w następującym zakresie:

- Działalność diagnostyczna, gdzie należy wskazać liczbę przeprowadzonych diagnoz, przy czym przez diagnozę:
 - psychologiczną należy rozumieć pełne badanie psychologiczne, polegające na zastosowaniu testów psychologicznych lub innych metod badania, dobranych stosownie do zgłoszonego problemu, zakończone podsumowaniem, określeniem programu pomocy i (lub) opinią,
 - pedagogiczną należy rozumieć pełne badania pedagogiczne przy zastosowaniu sprawdzianów wiadomości i umiejętności szkolnych i innych badań pedagogicznych, zakończonych podsumowaniem, diagnozą pedagogiczną oraz programem (zaleceniami) do pracy z dzieckiem.

Okres od 2014-09-01 do 2015-08-31

Rodzaje diagnoz	Dzieci do 3r.ż.	przedszkolne	Szkoły podstawowe	gimnazjum	Ponadpodst. Ponadgim.	ogółem
psychologicznych	1	13	89	23	4	130
pedagogicznych	1	152	177	44	7	381
logopedycznych	3	67	34	1	3	108
lekarskich	1	2	34	17	2	56

Okres od 2016-09-01 do 2017-08-31

Rodzaje diagnoz	Dzieci do 3r.ż.	przedszkolne	Szkoły podstawowe	gimnazjum	Ponadpodst. Ponadgim.	ogółem
psychologicznych	5	10	131	36	2	184
pedagogicznych	8	40	177	64	4	293
logopedycznych	6	57	35	3	1	102
lekarskich	1	1	36	18	0	56

- Formy pomocy udzielanej nauczycielom, rodzicom i wychowawcom, gdzie należy wykazać porady, które nie były związane z podejmowanymi działaniami diagnostycznymi czy terapeutycznymi, stanowiąc jedyną formę udzielonej pomocy.

Okres od 2014-09-01 do 2015-08-31

Formy pracy	pedagodzy i psych. szkol.	Nauczyciele i wych. klas	rodzice	Wychowawcy placówek	inni	ogółem
treningi*	0	0	0	0	x	0
warsztaty*	0	0	0	0	241	241
terapię rodzin**	x	x	0	x	0	0
udział w radach pedagogicznych***	x	2	x	0	x	2
prelekcje; wykłady***	0	2	8	0	0	10
inne formy pracy*	45	74	832	0	77	1028

Okres od 2016-09-01 do 2017-08-31

Formy pracy	pedagodzy i psych. szkol.	Nauczyciele i wych. klas	rodzice	Wychowawcy placówek	inni	ogółem
treningi*	1	0	6	0	X	7
warsztaty*	0	0	0	0	0	0
terapię rodzin**	X	X	0	X	0	0
udział w radach pedagogicznych***	1	0	X	1	X	2
prelekcje; wykłady***	0	1	4	2	0	7
inne formy pracy*	12	2	359	0	10	383

- Pomoc bezpośrednia udzielana dzieciom i młodzieży są to porady/zajęcia, które nie były związane z podejmowanymi działaniami diagnostycznymi czy terapeutycznymi, stanowiąc jedyną formę udzielonej pomocy.

2014-09-01 do 2015-08-31/2016-09-01 do 2017-08-31

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne 5/27
- terapia logopedyczna 48/40
- terapia psychologiczna, w tym psychoterapia 0/1
- zajęcia grupowe aktywizujące (kierunek kształcenia) 40/29
- inne formy pomocy indywidualnej 0/1

- indywidualne porady zawodowe na podst. badań	0/2
- indywidualne porady zawodowe bez badań	41/0
- porady bez badań/porady	8/26
- porady po badaniach przesiewowych	23/23
- badania przesiewowe słuchu programem „Słyszę”	21/0
- badania przesiewowe wzroku programem „Widzę”	4/0
- badania przesiewowe mowy programem „Mówię”	3/0
• Wydane orzeczenia według ich rodzajów, dla poszczególnych kategorii dzieci i młodzieży, zgodnie z przepisami rozporządzeń w latach 2014-09-01 do 2015-08-31 oraz 2016-09-01 do 2017-08-31	
- niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	30/17
- niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	7/2
- niepełnosprawność sprzężona	2/4
- zagrożenie niedostosowaniem społecznym	6/7
- niedostosowanie społeczne	43/25
- upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim zajęcia rewalidacyjno-wychow.)	4/4
- potrzeba indywidualnego nauczania	49/66
- orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego	2/0
- orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego	0/1
- orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	1/0
- niepełnosprawność ruchową, w tym afazją	4/3
• Wydane opinie w sprawach w latach j.w.	
- wczesne wspomaganie rozwoju	4/7
- odroczenia obowiązku szkolnego	106/1
- zwolnienia z nauki drugiego języka obcego	4/0
- dostosowania wymagań edukacyjnych	65/144
- udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki	3/2
- pierwszeństwa w przyjęciu ucznia w szkole z proble. zdrow. do szk.	0/1
- objęcia dziecka pomocą psych-peda. w przedszkolu	144/24
- objęcie dziecka pomocą psych-peda. w szkole lub pl. Oświatowej	169/276
- inne opinie związane z kształceniem i wychowaniem dziecka	4/0
- o specyficznych trudnościach w uczeniu się	35/32

Przez liczbę dzieci należy rozumieć liczbę dzieci i młodzieży wpisanych imiennie do wykazu alfabetycznego, o którym mowa w przepisach § 19 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1488). W zestawieniu nie są wykazywane dzieci i młodzież przebadana w szkołach/przedszkolach/placówkach w ramach badań przesiewowych. Liczba dzieci przyjętych w okresie od 2014-09-01 do 2015-08-31 wynosi 549 w okresie od 2016-09-01 do 2017-08-31 to 442 dzieci.

Szczegółowe informacje w podziale na grupy wiekowe (dzieci w wieku do 3 roku życia, w wieku przedszkolnym, uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych, młodzież nieuczącą się i niepracującą) przedstawia raport dla systemu informacji oświatowej. Pozostałe działania prowadzone przez poradnię dotyczące działalności merytorycznej w poradni są ujęte na Radach

Pedagogicznych w danym miesiącu. Dyrektor poinformowała na piśmie, iż: „Czas oczekiwania na wizytę:

- Badania logopedyczne na bieżąco,
- Na badania pedagogiczne i psychologiczne ok. 2 miesiący,
- Dzieci do wydania orzeczeń lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są poza kolejnością,
- Konsultacje psychologiczne 1 miesiąc, w pilnych przypadkach na bieżąco,

Pracownicy pedagogiczni Poradni organizują swoją pracę na podstawie miesięcznych planów pracy.

Kontrola zarządcza w PPP

Standardy kontroli zarządczej zostały opracowane przez dyrektora PPP, weszły w życie na podstawie zarządzenia Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu z dnia 16.04.2012 roku nr 61/2011/2012 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Zarządczej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu.

Standardy kontroli zarządczej składają się z następujących części:

- I. Środowisko wewnętrzne
- II. Cele i zarządzanie ryzykiem
- III. Mechanizmy kontroli
- IV. Informacja i komunikacja
- V. Monitorowanie i ocena.

W części I zawarto następujące kwestie:

- 1) przestrzeganie wartości etycznych,
- 2) kompetencje zawodowe,
- 3) struktura organizacyjna,
- 4) delegowanie uprawnień,

Część II określa:

- 1) misję poradni,
- 2) cele i zadania, monitorowanie i ocenę realizacji,
- 3) identyfikację ryzyka,
- 4) analizę ryzyka,
- 5) reakcję na ryzyko,
- 6) proces zarządzania ryzykiem jest dokumentowany.

Część III dotyczy:

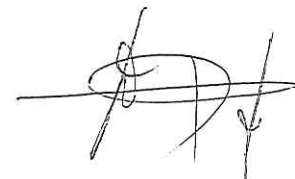
- 1) dokumentowania systemu kontroli,
- 2) sprawowania nadzoru,
- 3) ciągłości działalności,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
- 6) mechanizmów kontroli systemów informatycznych,

Część IV określa:

- 1) bieżącą informację,
- 2) komunikację wewnętrzną,
- 3) komunikację zewnętrzną.

Część V zawiera:

- 1) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
- 2) samoocenę,
- 3) audyt wewnętrzny,
- 4) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.



W ramach standardów kontroli zarządczej w zakresie środowiska wewnętrznego PPP ma opracowany kodeks etyki pracowników, który został wprowadzony na podstawie zarządzenia NR 62/2011/2012 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu w dniu 16.04.2012 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu. Wyznacza on standardy postępowania, którymi powinni przestrzegać pracownicy poradni w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków, celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Z informacji o realizacji kontroli zarządczej wynika, iż co najmniej raz w roku dyrektor i pracownicy Poradni dokonują samooceny systemu kontroli zarządczej i jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

Wykonanie planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.10.2017 r. w podziale na rozdziały i paragrafy zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S przedstawia zamieszczone zestawienie:

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza	Plan po zmianach	Dochody wykonane (otrzymane)	% wykonania	Struktura wykonania	Należności pozostałe do zapłaty
Rozdz. 85406 Poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne					
1	2	3	4	5	6
§ 0920 pozostałe odsetki	250,00	37,56	15,02		0,00
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów		57,00			0,00
ogółem	250,00	94,56	37,82		0

Wykonanie planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.10.2017 r. w podziale na rozdziały i paragrafy oraz zobowiązania zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S przedstawiają zamieszczone zestawienia:

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza	Plan po zmianach	Wydatki wykonane	% wykonania	Struktura wykonania	Zobowiązania	
					ogółem	w tym wymagalne
Rozdz. 85406 Poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
§ 4010 wynagrodzenia osobowe	248271,00	214822,47	86,53		8710,41	0

§ 4040 dodatkowe wynagrodzenia roczne	18913,00	18912,91	100,00		0	0
§ 4110 składki na ubezpieczenie społeczne	49769,00	39296,59	78,96		5463,43	0
§ 4120 składki na Fundusz Pracy	9214,00	4599,99	49,92		574,14	0
§ 4170 wynagrodzenia bezosobowe						
§ 4210 zakup materiałów i wyposażenia	7090,00	5036,56	71,04		184,38	0
§ 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500,00	0	0		0	0
§ 4260 zakup energii	13550,00	9210,47	67,97		0	0
§ 4270 zakup usług remontowych	0	0	0		0	0
§ 4280 zakup usług zdrowotnych	350,00	280,00	80,00		0	0
§ 4300 zakup usług pozostałych	4672,00	4197,47	89,84		110,16	0
§ 4360 zakup usług telekomunikacyjnych	1980,00	1545,40	78,05		0	0
§ 4410 podróże służbowe krajowe	800,00	779,20	97,40		0	0
§ 4430 różne opłaty i składki	49,00	48,39	98,76		0	0
§ 4440 odpisy na ZFŚS	21742,00	21742,00	100,00		0	0
§ 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	300,00	0	0		0	0
Ogółem	377200,00	320471,45	84,96		15042,52	0

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza Rozdz. 85446 Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	Plan po zmianach	Wydatki wykonane	% wykonania	Struktura wykonania	Zobowiązania	
					ogółem	w tym wymagalne
1	2	3	4	5	6	7
§ 4300 zakup usług pozostałych	1845,00	837,00	44,64		0	0
Ogółem	1875,00	837,00	44,64		0	
Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza Rozdz. 85495 Pozostała działalność	Plan po zmianach	Wydatki wykonane	% wykonania	Struktura wykonania	Zobowiązania	
					ogółem	w tym wymagalne
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 Pomoc zdrowotna nauczycieli	375,00	300,00	80,00		0	0
Ogółem	375,00	300,00	80,00		0	0

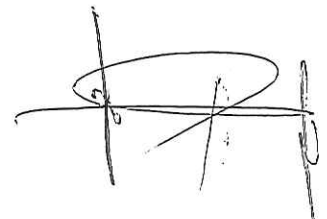
Ogółem w dziale 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza” na dzień 31.10.2017 r. w sprawozdaniu Rb-28S plan wydatków po zmianach wykazano w kwocie 379 450,00 zł, wykonanie wydatków 321 608,45 zł, zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego wyniosły 15 042,52 zł i nie wykazano zobowiązań wymagalnych (ani powstałych w roku bieżącym, ani powstałych w latach ubiegłych).

Pracownicy Poradni

Organizacja i porządek w procesie pracy oraz obowiązki pracodawcy i pracowników zostały określone w regulaminie wewnętrznym PPP w Myśliborzu. Do regulaminu został dołączony schemat organizacyjny Poradni przedstawiający w sposób graficzny podporządkowanie pracowników oraz współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami. W związku, iż od 2016 roku poradnia współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu **jest on niezgodny z aktualnie obowiązującą strukturą organizacyjną.**

Zgodnie z art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), kierownik samorządowej jednostki jest obowiązany do określenia w drodze zarządzenia, szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę. Kontrolowana jednostka ma opracowany regulamin służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w PPP wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu Nr 69/2008/2009 z dnia 22 czerwca 2009, do którego w formie załączników dołączono:

- ramowy program służby przygotowawczej,
- wzór zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej.



- informacje jak powinien wyglądać protokół z przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

Tygodniowa norma przepracowanych godzin pracownika administracyjnego wynika z Kodeksu Pracy i jest to 40 godzin (pracownik pracuje od 8:00 do godziny 16:00 od poniedziałku do piątku).

W stosunku do pracowników pedagogicznych PPP w zakresie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli stosuje się rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych wynosi 20 godzin.

W PPP w Myśliborzu kadra pedagogiczna posiada odpowiednie wykształcenie a w celu doskonalenia kompetencji zawodowych psychologów i pedagogów zatrudnieni podnoszą swoje kwalifikacje na kursach prowadzonych przez uprawnione placówki. Zainteresowani szkoleniem pracownicy zostają przez dyrektora PPP kierowani na kursy.

Polityka Bezpieczeństwa oraz Administrator Danych Osobowych

Zgodnie z § 3 i § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r., w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024), zwanego dalej rozporządzeniem, **administrator danych obowiązany jest do opracowania w formie pisemnej i wdrożenia polityki bezpieczeństwa**. Pojęcie „polityka bezpieczeństwa”, użyte w rozporządzeniu należy rozumieć, jako zestaw praw, reguł i praktycznych doświadczeń regulujących sposób zarządzania, ochrony i dystrybucji informacji wrażliwej (tutaj danych osobowych) wewnątrz określonej organizacji. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 36 ust. 2 oraz art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015. poz. 2135, ze zm.), zwanej dalej ustawą, polityka bezpieczeństwa, o której mowa w rozporządzeniu powinna odnosić się całościowo do problemu zabezpieczenia danych osobowych u administratora danych tj. zarówno do zabezpieczenia danych przetwarzanych tradycyjnie jak i danych przetwarzanych w systemach informatycznych. W przypadku, gdy został powołany administrator bezpieczeństwa informacji, zgodnie z art. 36a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy o ochronie danych osobowych, do jego zadań należy między innymi nadzorowanie opracowania i aktualizowanie przedmiotowej polityki bezpieczeństwa oraz przestrzeganie zasad w niej określonych. Celem polityki bezpieczeństwa, jest wskazanie działań, jakie należy wykonać oraz ustanowienie zasad i reguł postępowania, które należy stosować, aby właściwie wykonać obowiązki administratora danych w zakresie zabezpieczenia danych osobowych, o których mowa w § 36 ustawy. Polska Norma PN-ISO/IEC 27002:2013 określająca praktyczne zasady zabezpieczenia informacji w obszarze technik informatycznych, jako cel polityki bezpieczeństwa wskazuje zapewnienie przez kierownictwo wytycznych i wsparcia dla działań na rzecz bezpieczeństwa informacji zgodnie z wymaganiami biznesowymi oraz właściwymi normami prawnymi i regulacjami". Zaznacza się, że dokument polityki bezpieczeństwa powinien deklarować zaangażowanie kierownictwa i wyznaczać podejście instytucji do zarządzania bezpieczeństwem informacji. Jako minimum wskazuje się, aby dokument określający politykę bezpieczeństwa uwzględniał wymagania wywodzące się ze strategii biznesowej, przepisów prawnych i zapisów umów oraz zagrożeń istniejących

w danym środowisku, w którym przetwarzanie ma miejsce.

Kontrolowana jednostka **nie posiada opracowanej polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych**. Dyrektor PPP w Myśliborzu poinformowała kontrolujących na piśmie, iż „W placówce wprowadzania jest polityka bezpieczeństwa we współpracy z firmą sp. z. o o sp.k. z siedzibą w Żorach”.

Realizacja zasad przetwarzania danych osobowych należy do obowiązków administratora danych osobowych, którym zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy jest organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba decydująca o celach i środkach przetwarzania danych. O tym, kto jest administratorem danych w sektorze publicznym decydują przepisy szczególne. Administratorem danych osobowych uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników Poradni jest Poradnia. Oznacza to, że kierujący i reprezentujący ją dyrektor poradni zobowiązany jest zapewnić w kierowanej przez siebie placówce zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do przetwarzania danych. W świetle przepisów ustawy o ochronie danych osobowych – nowelizacja obowiązująca od 1 stycznia 2015 r. - administrator danych osobowych może powołać administratora bezpieczeństwa informacji (ABI), którego zgłasza do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. Z tą chwilą na administratorze bezpieczeństwa informacji spoczywa prawny obowiązek zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym za zabezpieczenie danych osobowych.

Podsumowując, PPP w Myśliborzu, jako administrator danych osobowych zobowiązany jest do:

- przetwarzania danych zgodnie z prawem, w tym z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, jak i przepisami odrębnymi, szczególnymi z zakresu szeroko rozumianego sektora oświaty;
- spełnienia wobec osób, których dane dotyczą, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 24 (gdy dane są zbierane bezpośrednio od tych osób) lub w art. 25 ustawy (gdy dane zbierane są z innych źródeł), o ile nie zachodzą wyjątki przewidziane ust. 2 powołanych artykułów ustawy; zabezpieczenia danych osobowych poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych w taki sposób, aby nie były udostępniane osobom nieupoważnionym, zabrane przez osobę nieuprawnioną, a także by były zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą;
- zgłoszenia zbioru danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 43 ust. 1 i 1a ustawy. W szczególności obowiązkowi rejestracji zbiorów danych osobowych nie podlega administrator danych, który powołał administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) i zgłosił go do rejestracji Generalnemu Inspektorowi, z wyjątkiem zbiorów, w których będą przetwarzane dane szczególnie chronione (art. 43 ust. 1a ustawy). Zwolnione z obowiązku zgłoszenia do rejestracji są również m.in. zbiory danych przetwarzanych w związku z zatrudnieniem u administratora danych (dotyczących kandydatów do pracy, obecnych i byłych pracowników), świadczeniem mu usług na

podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowy o dzieło, zlecenia), dotyczące osób uczących się u administratora danych (art. 43 ust. 1 pkt 4 ustawy), a także zbiory, które prowadzone są bez użycia systemu informatycznego, w których nie będą przetwarzane dane szczególnie chronione (art. 43 ust. 1 pkt 12 ustawy). Zwolnienie z obowiązku zgłoszenia do rejestracji nie obejmuje zbioru danych osób upoważnionych przez rodziców, czy opiekunów prawnych dziecka do ich odbioru ze szkoły. Powyższe przesłanki zwolnienia zbioru z obowiązku rejestracji nie będą miały zastosowania do większości zbiorów związanych z monitoringiem wizyjnym w szkołach, gdyż takie zbiory obejmują również dane osób innych niż te, które zostały wskazane w tych 9 przesłankach. Stąd w większości przypadków zbiory takie są zgłaszane przez placówki oświatowe do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

- respektowania praw osób, których dane dotyczą, do kontroli przetwarzania ich danych w trybie i na zasadach określonych w rozdz. 4 ustawy, o czym była mowa powyżej.

W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu **brak osoby, która będzie sprawowała funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Do końca listopada 2017 roku nie zgłoszono zbioru danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.**

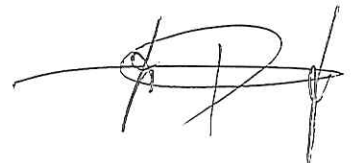
System sankcji związanych z naruszeniem przepisów ODOU oparty został na przepisach karnych. Penalizowane jest przetwarzanie danych przez nieuprawnionego, udostępnianie danych osobom nieuprawnionym, naruszenie obowiązku zabezpieczenia danych, niezgłoszenie danych do rejestru, niedopełnienie obowiązków informacyjnych oraz udaremnianie czynności kontrolnych. W zależności od rodzaju naruszenia – ustawa przewiduje karę grzywny, ograniczenia wolności, a nawet – pozbawienia wolności do lat trzech.

Inwentaryzacja

Ostatnia inwentaryzacja składników majątkowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu, zgodnie z §8 pkt. 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej jednostki przeprowadzona była od 15.12.2014 r. do 31.12.2014 r. Zakończona została Protokołem oraz opinią głównego księgowego dnia 15.01.2015 r. z informacją, iż: „, inwentaryzacji dokonano w terminie i zachowaniem procedur. Nie stwierdza się nadwyżek ani niedoborów w środkach trwałych, pozostałych środkach trwałych i w wip wartość spisu z natury równa jest wartości kont księgowych.”

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, placówka posiada opracowaną politykę rachunkowości, wdrażoną zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu dnia 14.11.2016 r. § 3 rozdziału 1 informuje, iż księgi rachunkowe PPP w Myśliborzu jako jednostki będącej w obsłudze finansowo-księgowej Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego prowadzone są w siedzibie CUW przy ulicy Północnej 15. Zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy Dyrektorem CUW a Dyrektorem PPP w Myśliborzu prowadzona jest obsługa finansowo-księgowa.

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania została uregulowana w polityce rachunkowości rozdział 14 Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania. Druki ścisłego zarachowania przechowywane są pod zamknięciem, w szafach, kasetach należycie zabezpieczonych pod odpowiedzialnością wyznaczonych pracowników. Dyrektor PPP w Myśliborzu nie posiada druków, gdyż twierdzi, że zostały przekazane do CUW na dzień kontroli brak protokołu potwierdzającego ten fakt. Ponadto na koniec roku obrotowego



nie przeprowadzono inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz brak rozliczenia osób odpowiedzialnych.

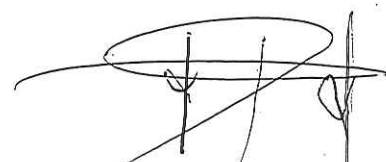
Kontrolowana placówka posiada opracowaną dokumentację w zakresie bhp i postępowania na wypadek pożaru oznaczone są drogi ewakuacyjne lecz **brak oznaczeń gaśnic.**

Pieczątki

Brak likwidacji trzech pieczęci, które są wycofane z użytkowania.

Po przeanalizowaniu nieprawidłowości, jakie pracownicy Biura ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu ujawnili podczas wizytacji rekomenduje się o podjęcie działań zmierzających do:

1. Dostosowania Regulaminu Wewnętrznego oraz Statutu do aktualnych przepisów prawa oraz struktur w Poradni (do 25.03.2018 r.)
2. W regulaminie przeprowadzania służby przygotowawczej należy zmienić stanowisko pracy wskazany jest pracownik ds. administracyjno-kadrowych (po podpisaniu umowy z CUW Powiatu Myśliborskiego, PPP w Myśliborzu nie prowadzi dokumentacji kadrowej). (do 25.03.2018 rok)
3. Należy jak najszybciej zgłosić zbiór danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.
4. Odnaleźć niezwłocznie druki ścisłego zarachowania.
5. Wszystkie Protokoły przekazania do Centrum Usług Wspólnych muszą być podpisane oraz podbite pieczęciami przez osoby przekazujące oraz przyjmujące.
6. Opracować politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. (niezwłocznie)
7. Wykonywać inwentaryzację zgodnie z Ustawą o Rachunkowości oraz Polityką Rachunkowości obowiązującą w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Myśliborzu (do 25.03.2018r.).
8. Przesyłać informacje oraz wnioski (o inwentaryzację, zaewidencjonowanie środków trwałych) drogą elektroniczną do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.
9. Wprowadzić politykę kluczy w PPP w Myśliborzu (do 25.03.2018 r.).
10. Oznaczyć gaśnice w poradni.
11. Należy zlikwidować wszystkie pieczętki nie będące w obiegu (do 05.02.2018 r.).
12. Zaleca się wprowadzić aktualne dane na stronach internetowych oraz w Systemie Informacji Oświatowej.



POUCZENIE KOŃCOWE

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Na tym protokół zakończono.

PODPISY :

Myslibóz 20.12.17
(miejsowość i data)

Myslibóz 20.12.17
(miejsowość i data)

Myslibóz 20.12.17
(miejsowość i data)
kontrolowanego)

GLÓWNY SPECJALISTA
w Biurze ds. Kontroli

(podpis kontrolera)

INSPEKTOR
w Biurze ds. Kontroli

(podpis kontrolera)

Biuro Psychologiczne i Pedagogiczne
l. Spokojna 13, 74-200 Wąsosz
NIP 597-102-18-75

(podpis kierownika podmiotu)

(*) - wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198).

