

PROTOKÓŁ KONTROLI

kompleksowej przeprowadzonej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy 51, 74-400 Dębno, zwanym w dalszej części protokołu „Ośrodkiem”.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Biura ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu składzie :

- Główny Specjalista w Biurze ds. Kontroli- Koordynator Zespołu,
- inspektor w Biurze ds. Kontroli- Członek Zespołu,

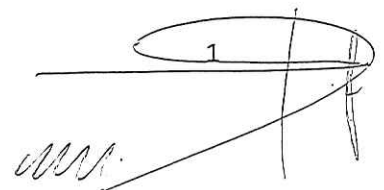
w dniach od 06.11.2017 do 10.11.2017 r., na podstawie upoważnienia OR.077.126.2017 z dnia 03 listopada 2017 roku. Przedmiotem kontroli były wszystkie sfery organizacji i funkcjonowania jednostki od roku 2015.

Dyrektor jednostki kontrolowanej – któremu zostało powierzono
stanowisko dyrektora Zespołu Szkół i Placówek w Smolnicy Uchwałą Nr 224/973/2014 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 sierpnia 20014 roku.

Obowiązujące przepisy:

- Prawo oświatowe Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943,1954,1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60,949 i 1292).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym z dnia 27 grudnia 2011 r. (dz. U. nr 296. Poz. 17585)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. poz. 1872).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunku pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1



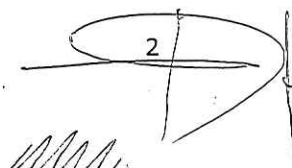
Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 47 w dniu 07 listopada 2017 r.

Ustalenia Organizacyjne:

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii działa w oparciu o dokumenty:

- Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy,
- Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy,
- Regulamin Pobytu Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy,
- Procedury Postępowania Interwencyjnego w Sytuacjach Kryzysowych:
 - ucieczka z placówki,
 - spożywanie alkoholu na terenie placówki,
 - procedury postępowania w przypadku dowiezienia wychowanka pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - zgoda rodzica na przeprowadzenie testu na obecność środka psychoaktywnego,
 - spożywanie substancji chemicznych innych niż alkohol w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - posiadanie substancji wyglądem przypominających narkotyki przez wychowanka,
 - znalezienia na terenie placówki substancji przypominających narkotyk,
 - agresja fizyczna w przypadku bojki, pobicia,
 - samookaleczenia lub inne przejawy autoagresji,
 - próby samobójcze,
 - procedura w przypadku popełnienia przestępstwa lub czynu karnego,
 - nieszczęśliwy wypadek,
 - kradzież,
 - procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa wychowanka, pracownika i innych,
 - procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych,
 - procedury postępowania w sytuacjach poniżania ucznia i osoby dorosłej,
 - procedury postępowania w razie choroby wychowanka,
 - procedura korzystania z leków,
 - procedury postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby niespokrewnione,
 - procedura postępowania w przypadku nieobecności w MOS,
 - procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji,
 - procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły i ośrodka,
 - procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia,
 - procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie ośrodka oraz innych rodzajów przemocy psychicznej,
 - procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy),
 - procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczyciela/wychowawcy,
 - procedura postępowania dyrektora ośrodka w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole/ośrodku,
 - procedura postępowania dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego

2



- w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie ośrodka,
- procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie ośrodka,
 - procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej),
 - procedura postępowania nauczycieli/wychowawców w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci wychowanka,
 - procedura postępowania w przypadku epizodu psychiatrycznego ucznia,
 - procedury postępowania w przypadku wychowanków palących papierosy na terenie ośrodka i wokół niego,
 - procedura postępowania w przypadku ewakuacji ośrodka,
 - alarm bombowy,
 - procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku ośrodka,
 - procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę wstępną z dyrektorem placówki panem Dyrektorem
- dokonano oglądu placówki, w tym pokoi wychowanków, toalet, jadalni, pomieszczeń dydaktycznych,
- przeprowadzono podczas oglądu placówki rozmowy z personelem MOS,
- dokonano analizy dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki:
 - Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.
 - Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku.
 - Regulamin Pobytu Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.
 - Procedury Postępowania Interwencyjnego w Sytuacjach Kryzysowych.
 - Plan Pracy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.
 - Rejestr Zarządzeń Dyrektora MOS w Smolnicy.
 - Rejestr wypadków uczniów.
 - Rejestr Ucieczek.
 - Skargi i wnioski.
 - Kontrola zarządcza.
 - Archiwum oraz BHP.

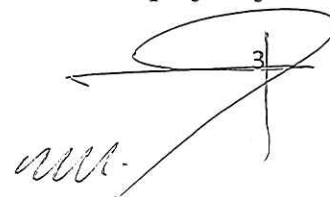
Charakterystyka Jednostki

Organem Prowadzącym Ośrodek jest Powiat Myśliborski.

Nadzór Pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy powstał na mocy Uchwały Rady Powiatu w Myśliborzu nr XLIX/426/2014 w dniu 29 maja 2014 roku w sprawie założenia z dniem 01 września 2014 r. Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy, założenia Podstawowej Szkoły Specjalnej w Smolnicy wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy, włączenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy do Zespołu Szkół w Smolnicy oraz zmiany nazwy Zespołu Szkół im. Ignacego Solarza w Smolnicy na Zespół Szkół i Placówek w Smolnicy. Jest to publiczna placówka dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej

3



organizacji nauki, metod pracy, wychowania oraz socjoterapii. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego we wszystkie dni tygodnia, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Na potrzeby remontów oraz innych niezbędnych działań organizacyjnych, można wykorzystać okresy wolne od zajęć szkolnych poprzez urlopowanie wychowanków. Placówka współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół. Dyrektor Ośrodka w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i jest pracodawcą zatrudnionych w niej pracowników.

MOS w Smolnicy jest przeznaczoną dla chłopców do 18 roku życia, na dzień kontroli zapewniał opiekę 51 wychowankom. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza, która obejmuje wychowanków w podobnym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. W placówce jest pięć grup, gdzie w czterech grupach jest po dziesięciu wychowanków a w jednej jest jedenastu uczniów. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy a w porze nocnej w asyście dwóch pracowników Ośrodka zgodnie z rozporządzeniem MEN w tym zakresie, tj. dyżur jest pełniony przez 1 wychowawcę (osobę z uprawnieniami pedagogicznymi i wykształceniem kierunkowym- resocjalizacja) oraz 2 opiekunów nocnych, czyli osoby zatrudnione na podstawie Kodeksu Pracy i realizujące wymiar godzinowy na podstawie KP i pobierające na tejże podstawie wynagrodzenie. Ilość osób sprawujących opiekę nad wychowankami w nocy wynika z rozporządzeniem MEN- 2 osoby do liczby 48 wychowanków, na każde kolejne 48 wychowanków dodatkowa 1 osoba. Liczba wychowanków w MOS w Smolnicy wynosi -51 osób. Wyjaśnień udzielił na piśmie Dyrektor Ośrodka w Smolnicy.

Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie skierowani przez Starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, a w przypadku braku miejsca zamieszkania Starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu:

- Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
- Wobec, których sąd rodzinny orzekł o umieszczenie w młodzieżowym ośrodku socjoterapii.

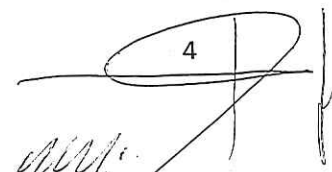
Czas pobytu wychowanka w Ośrodku uzależniony jest od rodzaju i głębokości zaburzeń, postępów terapeutycznych i dydaktycznych oraz sytuacji rodzinnej wychowanka. Wychowanek obowiązkowo uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i wychowawczych, zajęciach socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych, wszystkich pozostałych zajęciach wynikających z planu pracy Ośrodka.

Obowiązek szkolny realizują wychowankowie w Szkole Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy. Do szkoły przyjmowane są dzieci na II etap edukacyjny skierowane w trybie określonym w art. 71b ustawy o systemie oświaty na wniosek rodziców.

Każdy z wychowanków po przybyciu do Ośrodka zapoznawany jest przez dyrektora z Regulaminem Pobytu Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy, w którym zawarte są między innymi:

- prawa i obowiązki wychowanków,
- procedura przyjęcia wychowanka,
- urlopowanie,
- informacje na temat korzystania z telefonu komórkowego,

4



- skreślenie z listy,
- ustanie pobytu,
- przeniesienie wychowanków,
- informacje na temat systemu nagród i kar stosowanych w Ośrodku.

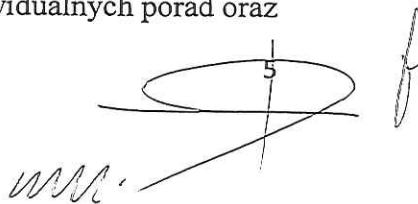
Nieletni potwierdzają fakt zapoznania się z Regulaminem własnoręcznym pismem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym z dnia 27 grudnia 2011 r. (dz. U. nr 296. Poz. 1755) §4 pkt. 1, który mówi, iż bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka dyrektor ośrodka, w obecności wychowawcy lub innego pracownika ośrodka, przeprowadza z nieletnim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku. § 4 pkt.2 zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu przez nieletniego dyrektor ośrodka w dokumentacji nieletniego czyni adnotację o odmowie potwierdzenia przez nieletniego zapoznania się z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.

Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi poprzez:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
- udział wychowanków w zajęciach umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka:
 - resocjalizacyjnych w przypadku wychowanków niedostosowanych społecznie,
 - socjoterapeutycznych w przypadku wychowanków zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - profilaktyczno-wychowawczych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
- udział w zajęciach sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- udział wychowanków w zajęciach kulturalno-oświatowych oraz rozwijających zainteresowania,
- zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.

Zespół Szkół i Placówek w Smolnicy posiada opracowany plan pracy Psychologa na rok szkolny 2017/2018, który obejmuje prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów poprzez diagnozę psychologiczną oraz konsultacjami z wychowawcami i nauczycielami. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów za pomocą porad i konsultacji dla uczniów, zajęcia warsztatowe o charakterze profilaktycznym lub psychoedukacyjnym, zajęcia indywidualne o charakterze terapeutycznym. Prowadzenie terapii indywidualnej z uczniami z zaburzeniami zachowania. Przeprowadzanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej uczniów klas III gimnazjum oraz klas VII szkoły podstawowej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przez organizowanie warsztatów dla uczniów wyżej wymienionych klas, indywidualnych porad oraz

5



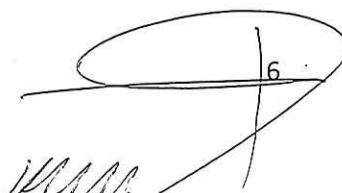
konsultacji. Porady i konsultacje dla wychowawców i nauczycieli w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych, dodatkowo rozwijanie umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zadania Pedagoga na rok szkolny 2017/2018 zgodne z ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 poz. 59) określają zakres prac z młodzieżą:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii przeprowadzane są systematycznie ankiety dla wychowanków/uczniów, rodziców oraz nauczycieli/wychowawców:

- „Moje samopoczucie w szkole”.
- „ARS, czyli jak dbać o miłość”.
- „Postawy gimnazjalistów wobec nauki szkolnej”.
- „Czy istnieje przemoc w naszej szkole”.
- „Bezpieczeństwo dzieci w szkole” ankieta dla rodziców.
- „Znajdź Właściwe Rozwiązanie”.
- „Moja nowa szkoła”
- „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.
- „Cyberprzemoc przejawem agresji płynącej z sieci”.
- „Moje dziecko i narkotyki” ankieta dla rodziców.
- „Potrzeby edukacyjne” badanie respondentów klas Technikum.
- „Adaptacja ucznia w nowej szkole”
- „Żyj smacznie i zdrowo”.
- „Dlaczego opuszczam szkołę”.
- „Co możemy razem robić w szkole” – ankieta dla rodziców.
- „Przemoc i agresja wśród uczniów”.
- „Test uzależnienia od Internetu”.
- „Narkotyki w szkole”.
- „Trudne rzeczy w naszej szkole i wśród nas”.
- „Eurosieroctwo” – nauczyciele.
- „Bezpieczeństwo Uczniów w szkole”- dla rodziców.
- „Nauka moja praca”.
- „Poziom stresu wśród uczniów”.

6



- Ankieta dla nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w szkole.
- Ankieta dotycząca realizacji szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego.
Wszystkie ankiety były anonimowe. Wyniki badań zostały omówione z Dyrekcją i nauczycielami oraz przedstawione na radach pedagogicznych, wychowawcy danej klasy/wychowawcom MOS. Ankiety dotyczące programów edukacyjno-profilaktycznych były odzwierciedleniem realizowanych programów, których Pani pedagog była koordynatorem. Analizę niektórych ankiet przedstawiono na zebraniach wychowawcy klasy/spotkaniach z rodzicami. W roku 2017/2018 przeprowadzone zostaną dodatkowe ankiety aby uzyskać od uczniów/wychowanków oraz rodziców wszelkich potrzebnych informacji, które pozwolą najtrafniej poznać oczekiwania, zastrzeżenia oraz niebezpieczeństwa i są to między innymi:

- „Bezpieczeństwo w sieci”.
- „Moje autorytety”.
- „Moje postawy”.
- „Jaka jest moja klasa”.
- „Bezpieczeństwa wśród uczniów/wychowanków”.

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy posiada opracowany przez zespół wychowawców roczny plan pracy w MOS, który jest zgodny ze wskazówkami w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania. Plan eksponuje najistotniejsze dla pracy profilaktycznej, wychowawczej i socjoterapeutycznej obszary oddziaływań, dla których wychowawcy opracowują stosowne plany pracy z grupą. Każda z grup posiada wdrażone zadania ze swymi podopiecznymi, które są spójne, przejrzyste oraz atrakcyjne. Działania mają postać zaplanowanych zajęć cyklicznych, akcji jednorazowych, spotkań świątecznych, systematycznych/codziennych zadań, projektów, planów naprawczych np.:

- indywidualne rozmowy z opiekunami oraz wychowankami,
- wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad bezpieczeństwa (od narzędzi do znajomości znaków drogowych)
- na bieżąco opracowywane oraz raz w miesiącu omawiane na Radzie Pedagogicznej Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
- zapoznanie ze statutem oraz prawami i obowiązkami, czuwanie nad ich przestrzeganiem,
- kształtowanie właściwych postaw społecznych,
- realizowanie zajęć pogłębiających wiedzę o zdrowiu, jego wartość oraz zagrożeniach i sposobach radzenia sobie z nimi,
- skutki i sposoby radzenia sobie z agresją,
- funkcjonowanie w środowisku poprzez umiejętność dbania o własny wygląd (pranie, prasowanie),
- samodzielne wykonywanie drobnych prac remontowych i upiększenie pomieszczeń grupowych,
- udział uczniów w przygotowaniu imprez okolicznościowych (Andrzejki, Wigilia),
- wykonywanie ozdób świątecznych,
- prowadzenie zajęć z savoir vivre,
- udział w wyjazdach do kina, teatru, na koncerty,
- udział w konkursach i zawodach sportowych o zasięgu międzyszkolnym,
- aktywne uczestnictwo w festynach charytatywnych, rodzinnych,
- wycieczki rowerowe, rajdy piesze,
- ogniska itp.



Handwritten signature and initials, possibly 'MMA' and a stylized signature.

Wychowawcy grup ściśle współpracują z nauczycielami uczącymi danego wychowanka. Głównym ich zadaniem jest rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań wychowanka. Wychowawcy wspólnie z innymi specjalistami i nauczycielami przygotowują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanka oraz opracowują indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578) oraz dokonują okresowej oceny i ewaluacji skuteczności oddziaływań. Głównym celem pracy z podopiecznymi jest przygotowanie ich do maksymalnej samodzielności zgodnie z możliwościami psychofizycznymi każdego wychowanka oraz do funkcjonowania w dorosłym życiu i podejmowania aktywności zawodowej.

Ośrodek ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami już od pierwszych dni pobytu wychowanka w placówce. Dobra współpraca oraz ustalenie zasad kontaktów sprzyja spójności oddziaływań wychowawczych zarówno na terenie domu rodzinnego wychowanka, jak i podczas pobytu w ośrodku, pozwala odpowiednio i szybko reagować na pojawiające się potrzeby i trudności dzieci i młodzieży. Sprawna, systematyczna współpraca z rodzicami ułatwia wychowankowi funkcjonowanie w środowisku po ukończeniu edukacji i pobytu w ośrodku. Dla wychowanków mieszkających w ośrodku bardzo ważne jest spędzanie weekendów, dni wolnych od nauki oraz ferii w swoim miejscu zamieszkania. Pozwala to na stały kontakt z rodziną, rodzeństwem, a także z rówieśnikami. Owocuje lepszą integracją społeczną oraz poczuciem bycia członkiem społeczności lokalnej. W Ośrodku powołany jest Zespół do spraw planowania, koordynowania udzielonej pomocy podopiecznemu, który zwoływany zostaje dwa razy do roku (chyba, że zdarzają się sytuacje niepokojące, powołany jest niezależnie) omawiane są sprawy wychowanków.

Równie ważna jest współpraca ośrodka z innymi podmiotami, szczególnie z ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie oraz stowarzyszeniami czy fundacjami. Współpraca z ww. instytucjami pozwala na lepsze rozeznanie sytuacji rodzinno-społecznej wychowanka, np. w zakresie udzielania pomocy materialnej rodzinie i wychowankowi, ale także wsparcia go w funkcjonowaniu po ukończeniu edukacji w ośrodku.

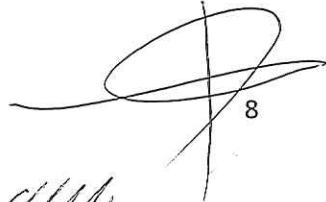
Zgodnie z informacją uzyskaną od dyrektora placówki, od początku 2015r. do dnia wizytacji nie stosowano środków przymusu bezpośredniego. W tym samym okresie zarejestrowano jako wydarzenia nadzwyczajne 10 ucieczek, (2015r. -3 ucieczki, 2016 r. -5 ucieczek, 2017r. -2 ucieczki). W rejestrze wypadków odnotowano 4 wypadki (2015/2016 - 3 wypadki, 2016/2017 – 1 wypadek, 2017/2018- 0 wypadków), w każdym przypadku są stosowane środki zapobiegawcze, które polegają na rozmowie profilaktycznej z nauczycielem dyżurnym, odbywana jest rozmowa z uczniem, poruszany jest temat bezpieczeństwa w Ośrodku.

Ze względu na liczebność oddziałów w Zespole Szkół i Placówek w Smolnicy:

- II GA -17 uczniów,
- III GA -16 uczniów,
- III GB – 17 uczniów,

Razem 50 uczniów klas gimnazjalnych.

- IV MOS -5 uczniów,
- V MOS – 16 uczniów,
- VI MOS – 17 uczniów,
- VII MOS – 13 uczniów,


8

Razem klasy MOS szkoły podstawowej 51 uczniów. Zgodnie z przepisami MEN podział na grupy w trakcie zajęć z języków obcych, w-f i informatyki nie jest konieczny. W szkole znajduje do dyspozycji wszystkich uczniów jest biblioteka, w której znajduje się kącik dla dzieci gdzie uczniowie mogą swobodnie i w ciszy czytać książki. W internacie znajduje się miejsce dla wychowanków w którym mogą w ramach zajęć przygotowywać wspólnie posiłki.

Warunki bytowe

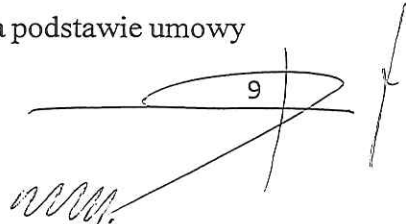
Teren Ośrodka jest ogrodzony, lecz nie ma zainstalowanego monitoringu wizyjnego, funkcjonuje tylko system alarmowy w oparciu o czujniki ruchu. Posiada równą nawierzchnię pokrytą trylinką oraz trawnikiem. Budynek Decyzją Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie został wpisany jako zabytek nieruchomy do rejestru zabytków w grudniu 2008 roku pod numerem A-377 z informacją, iż obiekt stanowi reprezentatywny przykład rezydencji z II połowy XIX w. na Pomorzu Zachodnim. Z uwagi na zachowaną zasadniczo pierwotną bryłę, układ kompozycyjny elewacji z wystrojem architektonicznym i elementy wyposażenia wewnątrz w pełni zasługuje na objęcie ochroną konserwatorską.

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy w terminie do 31 sierpnia 2020 roku zobowiązany jest do dostosowania części mieszkalnej do podstawowego standardu wyposażenia. Sypialnie dla wychowanków powinny być nie więcej niż 4-osobowe, urządzone we współpracy z wychowankami. Zgodnie z zapisami § 26 pokoje muszą być wyposażone w jednoosobowe łóżka z pościelą, szafy ubraniowe, szafki osobiste dla każdego wychowanka. W budynku powinny znajdować się pomieszczenia: rekreacyjno-wypoczynkowe, do organizacji spotkań całej społeczności ośrodka, odpowiednio wyposażone do prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych, oraz: miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków spełniające warunki do przechowywania i obróbki żywności, miejsce umożliwiające samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie. Ponadto w ośrodku powinien znajdować się pokój dla chorych, a także łazienki i toalety zapewniające intymność i odpowiednie warunki higieniczne. Na dzień kontroli pokoje wychowanków nadają się do odmalowania, posiadają na wyposażeniu pojedyncze łóżka, szafkę nocną, komodę oraz szafę ubraniową w której wychowankowie trzymają część odzieży a reszta znajduje się we wspólnej garderobie lecz drzwi do niektórych pokoi są wgniecione i nadają się do naprawy. W internacie wyodrębniono dwa pomieszczenia sanitarne, w pierwszym znajdują się 4 toalety oraz 2 krany, w toaletach brakowało kompletnych desek. W drugim sanitariacie wyodrębniono 5 stanowisk prysznicowych oraz 7 umywalk.

Uwagę kontrolujących zwrócił minimalizm w urządzeniu pokoi wychowanków. Charakteryzował się on surowością wystroju (na ścianach i szafkach podopiecznych brakowało zdjęć osób najbliższych czy przedmiotów świadczących o zainteresowaniach chłopców). Zachęcanie podopiecznych do dekorowania pokoi według własnego gustu i zainteresowań wpłynęłoby pozytywnie na atmosferę panującą w placówce, niwelując niedogodności wynikające z samego faktu izolacji. Miejsca, w których młode osoby śpią i prowadzą aktywność życiową powinny być – oprócz odpowiedniej wielkości, oświetlenia i wentylacji – właściwie umeblowane, dobrze urządzone i dostarczać odpowiednich wrażeń wzrokowych. Młodym ludziom powinno się pozwolić na przechowywanie rozsądnej ilości rzeczy osobistych, jeśli przeciwko temu nie przemawiają przeważające względy bezpieczeństwa. W internacie znajduje się specjalnie odizolowany pokój chorych a miejsce na samodzielne sporządzanie posiłków jest przygotowywane na potrzeby wychowanków.

Wychowankowie internatu posiadają do dyspozycji świetlicę komputerową w której jest 13 stanowisk a w przyziemiu znajduje się siłownia gdzie pod okiem wychowawców uczniowie mogą korzystać z niej w czasie wolnym lub na lekcjach w-f.

W przyziemiu znajduje się kuchnia wynajęta firmie cateringowej na podstawie umowy



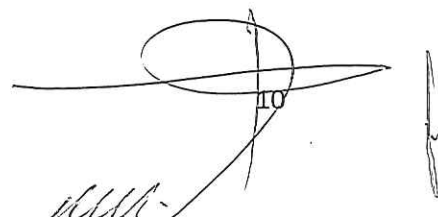
A handwritten signature is written at the bottom right of the page. Above it, the number '9' is circled with a hand-drawn line.

IŻ/138/2017 z dnia 30.10.2017 r. (przygotowana przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego), której przedmiotem jest dzierżawa lokalu użytkowego – stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół i Placówek w Smolnicy, Smolnica 51, 74-400 Dębno. Miesięczna stawka czynszu w okresie obowiązywania umowy została ustalona na podstawie Uchwały Nr 142/596/2013 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 11 kwietnia 2013 r. Dzierżawca zgodnie z umową ponosi poza opłatami z tytułu czynszu, opłaty dodatkowe za użytkowanie pomieszczeń tj. energię elektryczną, gaz, kanalizację, wodę, wywóz nieczystości. Należy wyodrębnić podlicznik na wodę.

Stołówka, w której wychowankowie spożywają posiłki, jest ona czysta a położona terakota łatwo zmywalna. Stołówka przeznaczona jest na 60 osób, każda grupa zasiada przy swoim stole, łącznie z wychowawcą. Wyżywienie zapewnia firma cateringowa, która w ramach umowy zobowiązana jest do codziennego przygotowywania i wydawania wyżywienia –śniadanie, obiad, kolacja- w dniach od poniedziałku do piątku a obiadu w godzinach od 12:30 do 15:30, z wyłączeniem dni wolnych od nauki a wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminu wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis tygodniowy podpisany przez wykonawcę, który na 5 dni przed terminem realizacji w formie pisemnej jest dostarczany dla Dyrektora w celu akceptacji. Po przeanalizowaniu wrywkowych jadłospisów kontrolujący stwierdzają, iż posiłki spełniają warunki zawarte w umowie: są urozmaicone a wartość energetyczna odpowiada ilości kalorii dla osób poniżej 18 r.ż., raz dziennie jest gorący posiłek oraz przynajmniej dwa razy w tygodniu także ciepłe śniadanie lub kolacja. Posiłki sporządzone są z pełnowartościowych produktów z zachowaniem właściwej proporcji składników odżywczych oraz zgodnie z normami HACCP. Na dzień kontroli brakowało wywieszonoego w miejscu widocznym jadłospisu wraz z podaniem składników wchodzących w skład posiłku. Wyjaśnień kontrolującym udzielił właściciel firmy cateringowej, iż kilka dni wcześniej odbywała się kontrola Sanepidu i osoby kontrolujące zabrały wywieszony jadłospis.

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 Rozdz. 85421 Młodzieżowe ośrodki socjoterapii	Plan po zmianach	Dochody wykonane (otrzymane)	% wykonania	Struktura wykonania	Należności pozostałe do zapłaty
1	2	3	4	5	6
§ 0830 wpływy z usług	97 000,00	72 282,95	74,52	73,76	13 135,02
§ 0970 wpływy z różnych dochodów	1 000,00	408,00	40,80	0,42	0,00
Ogółem	98 000,00	72 690,95	74,17	74,17	13 135,02



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:

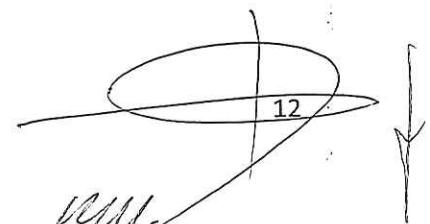
Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza Rozdz. 85421 Młodzieżowe ośrodki socjoterapii	Plan po zmianach	Wydatki wykonane	% wykonania	Struktura wykonania	Zobowiązania	
					ogółem	w tym wymagalne
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	36 867,00	34 011,80	92,26	2,49	1 114,61	0,00
§ 4010 wynagrodzenia osobowe	862 937,00	765 742,48	88,74	56,12	34 938,29	0,00
§ 4040 dodatkowe wynagrodzenia roczne	60 408,00	60 407,86	100,00	4,43	0,00	0,00
§ 4110 składki na ubezpieczenie społeczne	98 310,00	66 815,01	67,96	4,90	14 877,44	0,00
§ 4120 składki na Fundusz Pracy	21 496,00	18 680,03	86,90	1,37	2 870,26	0,00
§ 4210 zakup materiałów i wyposażenia	23 300,00	3 457,52	14,84	0,25	501,31	0,00
§ 4230 zakup leków i materiałów medycznych	1 000,00	857,69	85,77	0,06	0,00	0,00
§ 4260 zakup energii	22 578,00	22 246,48	98,53	1,63	0,00	0,00
§ 4280 zakup usług zdrowotnych	1 000,00	150,00	15,00	0,01	0,00	0,00
§ 4300 zakup usług pozostałych	157 065,00	136 901,90	87,16	10,03	0,00	0,00
§ 4360 opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnc h	1 600,00	1 495,78	93,49	0,11	0,00	0,00
§ 4410 podróże służbowe krajowe	1 000,00	590,00	59,00	0,04	0,00	0,00
§ 4430 różne opłaty i składki	974,00	409,73	42,07	0,03	0,00	0,00
§ 4440 odpisy	62 091,00	62 091,00	100,00	4,55	0,00	0,00

na ZFŚS						
§ 4480 podatek od nieruchomości	2 050,00	2 050,00	100,00	1,25	0,00	0,00
§ 4520 opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 833,00	1 833,00	100,00	0,13	0,00	0,00
§ 4610 koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	250,00	250,00	100,00	0,02	0,00	0,00
§ 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00	500,00	83,33	0,04	0,00	0,00
§ 4780 składki na FEP	9 148,00	8 332,22	91,08	0,61	1 218,42	0,00
Ogółem	1 364 507,00	1 186 822,50	86,98	86,98	55 520,33	0,00

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	6 131,00	925,00	15,09	15,09	0,00	0,00
Razem	6 131,00	925,00	15,09	15,09	0,00	0,00

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza Rozdz. 85495	Plan po zmianach	Wydatki wykonane	% wykonania	Struktura wykonania	Zobowiązania	
					ogółem	w tym wymagalne
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 226,00	0,00	-	-	0,00	0,00
Razem	1 226,00	0,00	-	-	0,00	0,00

W wyniku kontroli stwierdzono, że wykazane w sprawozdaniach wydatki i dochody były zgodne z prowadzoną ewidencją analityczną. Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S przekazane zostały w wymaganym terminie.



 12

Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

Organizacja i porządek w procesie pracy oraz obowiązki pracodawcy i pracowników zostały określone w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy oraz w Statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii. Dodatkowo na każdy rok szkolny ustalany jest plan pracy. Brak Struktury organizacyjna Ośrodka przedstawiającej w sposób graficzny podporządkowanie pracowników oraz współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami. W Zespole Szkół i Placówek w Smolnicy zatrudnionych jest:

- Pedagog – 1,5 etatu,
- Psycholog – 1,25 + 0,25 etatu,
- Socjoterapeuta -0,46 etatu,
- Wychowawca/ nauczyciel -14 etatów,
- Wychowawca – 14,47 etatu,
- Nauczyciel – 4,21 etatu,
- Bibliotekarz – 0,5 etatu,
- Opiekun nocny – 4 etaty,
- Administracja – 2 etaty.

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 nie ma opracowanego regulaminu służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

Kadra pedagogiczna posiada odpowiednie wykształcenie a w celu doskonalenia kompetencji zawodowych psychologdy i pedagogdy zatrudnieni podnoszą swoje kwalifikacje na kursach prowadzonych przez uprawnione placówki. Zainteresowani szkoleniem pracownicy zostają przez dyrektora kierowani na kursy.

Opieka medyczna

Placówka zatrudnia pielęgniarkę, która opiekuje się wychowankami 10 godzin w tygodniu a w razie problemów zdrowotnych korzystają z opieki medycznej w lokalnej przychodni. W sytuacjach nagłych do MOS wzywane jest pogotowie ratunkowe. Konsultacje specjalistyczne, a w razie potrzeby zabiegi medyczne mają miejsce w Szpitalu w Dębnie im. św. Matki Teresy z Kalkuty. Dyrektor MOS przedstawił kontrolującym, opracowaną procedurę korzystania z leków, która mówi, iż przywiezione leki rodzice/opiekunowie prawni przekazują wychowawcy będącemu na dyżurze i wypełniają pisemną prośbę o ich podawanie i sposób dawkowania. Leki wychowanków znajdują się w pokoju chorych w specjalistycznej szafie pod zamknięciem. Wydawane są tylko przez wychowawcę, który pełni dyżur zgodnie z zaleceniami lekarza i są odnotowywane w karcie wydawania leków poszczególnych wychowanków. Zadaniem wychowawców jest eliminowanie przeterminowanych leków. Kontrolujący nie stwierdzili, żadnych uchybień w przedmiotowej sprawie.

Kontrola Zarządcza

Obowiązek wdrożenia kontroli zarządczej polega m.in. na usystematyzowaniu obecnych procedur, zidentyfikowaniu, które z zawartych w nich działań stanowią element kontroli zarządczej, a następnie poddaniu ich krytycznej ocenie pod kątem skuteczności oraz zasadności. Sukces zależy tu jednak głównie od kierującego daną instytucją i tego, jakie cele sformułuje wobec pracowników realizujących to przedsięwzięcie. Wdrożenie zaleceń ustawy o finansach publicznych tylko w minimalnym zakresie, bez jednoczesnego poszukiwania usprawnień, to recepta na dodatkowe zwiększenie biurokracji. Ustawa o finansach publicznych

dotatkowo podkreśla osobistą odpowiedzialność kierujących jednostką za kontrolę zarządczą, wprowadzając obowiązek składania corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej. W praktyce obowiązek ten oznacza, że kierujący jednostką ma obowiązek nie tylko zadbać o jednorazowe wdrożenie kontroli zarządczej. Raz do roku musi on dodatkowo upewnić się i potwierdzić własnoręcznym podpisem, że wdrożone rozwiązania funkcjonują zgodnie z założeniami i pozwalają na bieżąco diagnozować ewentualne nieprawidłowości w zakresie zarządzania finansami publicznymi.

Zarządzeniem nr 5/2011/2012 Dyrektora Zespołu Szkół im Ignacego Solarza w Smolnicy z dnia 27 września 2011 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej zostały opracowane zasady prowadzenia kontroli zarządczej wraz z załącznikami:

- Załącznik nr1: Standardy kontroli zarządczej w zespole szkół im i. Solarza w Smolnicy.
- Załącznik nr.2: Wykaz dokumentów związanych z kontrolą zarządczą w Szkole Podstawowej nr 4 ... dotyczy Szkoły w Smolnicy zaleca się nazwanie poprawnie i aktualnie nazwy Szkoły.
- Załącznik nr.3: Polityka Zarządzania Ryzykiem. (zmiana daty w informacji od kiedy obowiązuje strategia)
- Załącznik nr.4: Instrukcja dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół im. I. Solarza w Smolnicy.

Kontrola zarządcza w placówce obejmuje: zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych. Rozporządzenie dyrektora określa wszystkie procedury kontroli zarządczej funkcjonujące w placówce oraz sposób wykonywania kontroli, a także wyznacza pracowników odpowiedzialnych za sprawowanie czynności związanych z jej przeprowadzeniem. Do osób odpowiedzialnych za wykonanie ustalonych procedur poza kierownikiem jednostki należą także: jego zastępca, główny księgowy oraz inni pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy finansach publicznych.

Zasady (polityka) rachunkowości

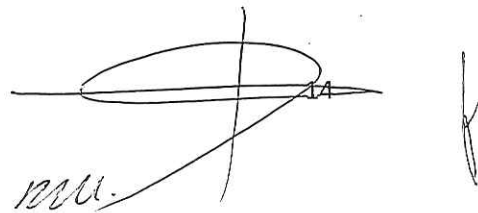
Zarządzeniem Nr 14/2015/2016 z dnia 16 maja 2016 r w sprawie dokumentacji określającej zasady (politykę) rachunkowości, zakładowy plan kont, wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej, instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych, instrukcji magazynowej w Zespole Szkół i Placówek w Smolnicy określono, iż księgi rachunkowe prowadzone są i przechowywane w Powiatowym Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu lecz od lipca 2016 obsługą finansową Placówki zajmuje się Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu. Należy uaktualnić zarządzenie określające politykę rachunkowości.

Zarządzeniem Nr 5/2014/2015 Dyrektora z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze porównania stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych z dokumentami na dzień 31.12.2014 r. oraz na podstawie art. 26 oraz art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (dz. u. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm.) i instrukcji inwentaryzacyjnej Zespołu Szkół i Placówek w Smolnicy została dokonana inwentaryzacja. Inwentaryzację przeprowadził główny księgowy Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo – Administracyjnej w Myśliborzu.

Protokołem Zdawczo-Odbiorczym Dokumentacji Majątkowych spisany w dniu 25 lipca 2016 r. pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół i Placówek w Smolnicy a J.S. działającą w imieniu Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu została przejęta obsługa w zakresie prowadzenia ewidencji składników majątkowych oraz rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych oraz przekazane księgi inwentarzowe:

Majątek trwały na dzień 30.06.2016 r.

- a) Segregator RWA: 2320 dokumentacja od 2010 r. do 2016 r.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature is a large, stylized cursive mark, and the initials 'RWA' are written below it.

- b) Książka – wykaz środków trwałych z numerami inwentarzowymi założona w dniu 30.06.2003 r.
1. Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie) w tym wartości niematerialne i prawne.
- a) Dokumentacja od 01.01.2016 do 2016 r. nadal-segregator RWA 3410.

Archiwum oraz BHP

W Ośrodku dokumenty są przechowywane niezgodnie z instrukcją kancelaryjną. Należy wskazać archiwistę zakładowego zgodnie z ustawą o archiwum państwowym. Archiwum nie spełnia warunków w odniesieniu do instrukcji:

- dokumentacja przechowywana w archiwum jest nieuporządkowana i niezakwalifikowana do właściwych kategorii archiwalnych gdzie przepisy jasno określają, iż dokumentację w archiwum układa się w sposób zapewniający jej ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, pozwalający na efektywne wykorzystanie miejsca w tym archiwum, przy czym odrębnie przechowuje się:


- materiały archiwalne;
- akta osobowe;
- listy płac,
- dokumentację techniczną;
- informatyczne nośniki danych ze składu tych nośników.

Kontrolowana placówka nie posiada opracowanej dokumentacji w zakresie bhp ma wywieszony plan ewakuacji i postępowania na wypadek pożaru oznaczone są drogi ewakuacyjne lecz nie są oznaczone gaśnice.


W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy prowadzona jest książka zdawczo-odbiorcza kluczy od 31 sierpnia 2010 w dniu 09 listopada 2017 r. ostatni wpis pod numerem 179.

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

1. Dostosować Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii do nowego Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 poz. 1606), oraz pozostają nieaktualne w zakresie określenia typów szkół.
2. Przygotować Strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawiającą w sposób graficzny podporządkowanie pracowników oraz współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami.
3. Przeprowadzanie prac remontowych i podjęcie działań na rzecz wyposażenia pokoi mieszkalnych gdyż, warunki bytowe wychowanków nie odpowiadają współczesnym standardom mieszkaniowym.
4. Podjęcie działań na rzecz nadania warunkom panującym w pokojach wychowanków bardziej przyjaznego i osobistego charakteru.
5. Uporządkować archiwum, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych


15

- wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustalić osobę która będzie odpowiedzialna za archiwum.
6. Należy wyodrębnić podlicznik na wodę dla firmy cateringowej.
 7. Uaktualnić dokumentację określając zasady (politykę) rachunkowości, zakładowy plan kont, wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej, instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych, instrukcji magazynowej w Zespole Szkół i Placówek w Smolnicy. (Prowadzone dokumenty przez CUW).
 8. Opracować regulamin służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.
 9. W łazienkach uzupełnić klapy w ubikacjach.
 10. Opracować dokumentację bezpieczeństwa pożarowego oraz oznaczyć gaśnice.
 11. Usunąć rzeczy niepotrzebne z poddasza.

 16

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.

W związku z brakiem stwierdzenia nieprawidłowości nie sformułowano zaleceń i odstępuje się od wystąpień pokontrolnych.

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

PODPISY :

Smolnica 28.12.17
(miejscowość i data)

Smolnica 28.12.2017 r.
(miejscowość i data)

Smolnica 28.12.2017
(miejscowość i data)

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze ds. Kontroli

(podpis kontrolera)

INSPEKTOR
w Biurze ds. Kontroli

(podpis kontrolera)

DYREKTOR

(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)
ZESPÓŁ STÓŻY I DIACÓWEK
w Smolnicy

Smolnica 51, 74-400 Dębno
tel./fax 95 760 14 94

NIP 597 14 57 414 Regon 0058 23558

(*)- 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).

MU
17

