

- pisemnego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) i sądu w miejscu stałego zamieszkania wychowanka o naruszeniu przez niego obowiązujących zasad współżycia międzyludzkiego,
- ograniczenia przywilejów zawartych w Regulaminie MOW w Renicach.

Od kary, wychowanek może się odwołać na piśmie do dyrektora ośrodka w terminie 3 dni od nałożenia kary. Wniesienie odwołania przez wychowanka od nałożenia przez niego kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i postanawia: oddalić odwołanie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary. Dokumentacja udzielonych kar i nagród oraz odwołania się od kary znajduje się w teczce osobowej wychowanka.

W czasie oględzin budynku po przerwie kontrolujący przechodząc obok toalet w szkole na I piętrze stwierdzili, iż ktoś palił papierosy. Z wyjaśnień Wicedyrektora wynika, iż: „Wychowankowie korzystają z toalety w trakcie przerwy. Wchodząc do toalety zamykają za sobą drzwi, które zapewniają im intymność. Wychowankowie znają swoje prawa i obowiązki, uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli – lekcje wychowawcze, wychowawców – zajęcia na temat szkodliwości palenia tytoniu, pedagogów – profilaktyka uzależnień. Pomimo tego zdarzają się przypadki, że wychowankowie łamią regulamin paląc tytoń. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy zgodnie z obowiązującą ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz w żadnym innym akcie prawnym nie posiadają uprawnień do przeszukania wychowanka w celu odebrania tytoniu lub innych przedmiotów zakazanych lub niebezpiecznych. Ewentualne przeszukanie wychowanka naruszałoby zasadę legalizmu wyrażoną w Konstytucji RP i byłoby nieuprawnionym uzurpowaniem sobie przez personel ośrodka uprawnień do których nie ma on prawa”.

Prawo do kontaktu ze światem zewnętrznym

Wychowanek może utrzymywać kontakty ze światem zewnętrznym poprzez odwiedziny, korespondencję oraz rozmowy telefoniczne.

Zgodnie z Regulaminem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego oraz Procedury postępowania w przypadku kontaktów z osobami bliskimi wychowanek ma prawo do kontaktu w postaci odwiedzin z rodziną, gdzie w tym celu w Ośrodku został utworzony pokój do odwiedzin, w którym wychowankowie mogą swobodnie bez osób trzecich spędzać czas z bliskimi. Dodatkowo jest możliwość po wypełnieniu stosownych oświadczeń opuszczenia budynku i spędzenia czasu na świeżym powietrzu na terenie ośrodka. Na podstawie *art. 66 § 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich* Dyrektor Ośrodka może ograniczyć lub zakazać kontaktów nieletniego z osobami z poza Ośrodka lub w wyłącznie w przypadku, gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa ośrodka bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg procesu resocjalizacji nieletniego. Tak sformułowany zapis nie sugeruje, że odwiedziny osób niespokrewnionych są dopuszczalne a *art. 66 § 4 upn.*, określając zasady kontaktów nieletniego, posługuje się pojęciem „osób spoza zakładu”, nie różnicuje to zasad udzielania kontaktu z rodziną czy też innymi osobami (np. przyjaciółmi, kolegami, sympatiami, etc.). Jedynie powody w zakresie ograniczania lub zakazania kontaktów nieletniego z osobami spoza placówki określone w *art. 66 § 4 upn.* dotyczą jedynie przypadków, gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa zakładu, placówki bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania lub proces resocjalizacji nieletniego. Przepisy upn. Należy zatem stosować w taki sam sposób wobec członków rodziny jak i innych osób odwiedzających nieletnich. Zapisy w Regulaminie oraz procedurach Ośrodka powinny zostać przekształcone w taki sposób, aby nie budziły

wątpliwości w interpretacji prawa wychowanków do kontaktów z osobami spoza placówki.

Wychowankowie mają możliwość wysyłania i otrzymywania korespondencji. Nieletni mają prawo do kontaktu telefonicznego do dnia 16.10.2017 poprzez wykorzystanie aparatu telefonicznego TPSA lecz w związku z tym, iż bardzo mało zostało przeprowadzanych rozmów firma zaprzestała świadczyć usługi dla MOW Renice. Do dyspozycji wychowankowie mają dostęp do telefonu komórkowego z którego, bardzo chętnie korzystają. Nieletni mogą korzystać również z własnych telefonów komórkowych (w wyznaczonych porach).

Oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne

Uroczystości i imprezy w roku szkolny 2016/2017 oraz 2017/2018 pokazują, że wychowankowie uczestniczą w różnego rodzaju zdarzeniach np. turnieje i mecze piłkarskie, szachowe, warsztatowe, biegi przełajowe, biegi uliczne, wycieczki integracyjne, wędkowanie, rajdy rowerowe oraz piesze. Uroczystości obchodzone są święta narodowe oraz religijne. Organizowane są konkursy dla nieletnich np. mistrz tabliczki mnożenia, konkurs plastyczny, konkursy o ekologię, etc.

Ofertę wychowawczą uzupełniają różne formy zajęć dodatkowych oraz wycieczek. Od września 2017 roku zorganizowane zostały dwie wycieczki: do lasu na grzybobranie oraz piesza wycieczka, gdzie celem była integracja ze środowiskiem lokalnym Renice i okolice. W roku szkolnym 2016/2017 wychowankowie uczestniczyli m.in. w wycieczce do Wolińskiego Parku Narodowego, przeszli ścieżką edukacyjną w „Rezerwacie Długogóry” w okolicach Różańska (warunkiem udziału, było zebranie nakrętek plastikowych), rejs statkiem po jeziorze myśliborskim (nagroda za konkurs „ woda temat rzeka”).

Wychowankowie są zaangażowani w różnych akcjach charytatywnych oraz wolontariacie, gdzie uczestniczą w akcjach sprzątania grobów mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu, sprzątają teren Domu Pomocy Społecznej, uczestniczą w sprzątaniu linii brzegowej jeziora renickiego i królewskiego, angażują się w akcje „sprzątanie świata”, zbierają kasztany i żołądki dla zwierząt dziko żyjących, które oddają do koła łowieckiego „Cietrzew”, we współpracy z Nadleśnictwem Myślibórz wychowankowie brali udział w sadzeniu lasu.

Działania profilaktyczne oraz prowadzenie rejestru wypadków

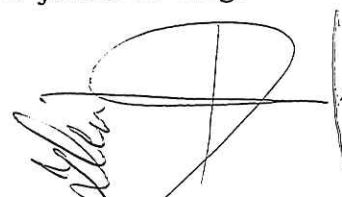
Obowiązkiem dyrektora związanym z postępowaniem powypadkowym jest zamieszczenie odpowiedniego wpisu w rejestrze wypadków, a także podjęcie niezbędnych do przeciwdziałania kolejnym wypadkom środków profilaktycznych.

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w *Rejestrze Wypadków Uczniów* w 2015/2016 wpisany jest jeden wypadek, 2016/2017 trzy, gdzie wszystkie są w jednym miesiącu w październiku 2016 roku, rok szkolny 2016/2017 jeden wypadek z miesiąca czerwca. Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynika, iż dokumenty zostały przekazane do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego dlatego nie były prowadzone należycie.

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły lub placówki. Zawiera on najważniejsze informacje pozwalające na archiwizację oraz przeanalizowanie danych z wypadków, do których doszło w szkole lub placówce. Informacje te mają posłużyć do podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych w przyszłości.

Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm., dalej: BHPOśwR).

Pierwsze pięć pól informacyjnych rejestru zawiera podstawowe dane na temat wypadku, pozwalające na jego opisanie oraz wskazanie okoliczności w jakich do niego



doszło. Chodzi tu o wskazanie:

- 1) imienia i nazwiska ucznia (ze wskazaniem klasy),
- 2) daty i rodzaju wypadku (zwykły, śmiertelny, ciężki, zbiorowy),
- 3) miejsca wypadku oraz rodzaju zajęć,
- 4) rodzaju urazu oraz jego skrótowego opisu,
- 5) podstawowych informacji na temat okoliczności w jakich doszło do wypadku.

W rejestrze powinny również znaleźć się informacje na temat pomocy udzielonej uczniowi, co pozwoli na określenie czy była ona skuteczna, czy też personel szkoły lub placówki musi zostać poddany koniecznym szkoleniom z zakresu BHP i pierwszej pomocy.

Rejestr musi również opisywać podjęte w szkole środki zapobiegawcze, a także zarządzenia wydane w celu zminimalizowania ryzyka kolejnych wypadków. Koniec rejestru przeznaczony jest na wpisanie ogólnych uwag dyrektora dotyczących poszczególnych wypadków. Można tu przykładowo wskazać, w jakim stopniu udało się wdrożyć przewidziane założenia profilaktyczne, a także jaka była ich skuteczność.

Ostatnia kolumna rejestru musi zawierać podpis dyrektora, który poświadcza, że wskazane w rejestrze informacje dotyczące wypadku są prawdziwe. Z treści BHPOśwR nie wynika, aby informacje te mogły być poświadczone w zastępstwie dyrektora przez innego pracownika szkoły lub placówki.

W zakresie działań profilaktycznych należy również pamiętać o utrzymaniu odpowiedniego przebiegu informacji w szkole, dzięki któremu pracownicy szkoły zostaną zapoznani z okolicznościami poszczególnych wypadków, a także podjętymi w ich wyniku działaniami zapobiegawczymi, mającymi przyczynić się do zminimalizowania ryzyka wystąpienia kolejnych wypadków wśród uczniów szkoły lub placówki.

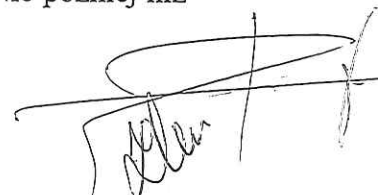
Usamodzielnienie wychowanków

Proces usamodzielnienia wychowanków jest ważnym elementem kończącym oddziaływania resocjalizacyjne i wychowawcze w ośrodku. Wychowankowie po ukończeniu 18 lat wracają do swoich środowisk, najczęściej destrukcyjnych, co sprawia, że efekty oddziaływań resocjalizacyjnych mogą zostać zniweczone. Dlatego prawidłowo realizowane usamodzielnienie to ogromna szansa na przygotowanie wychowanka do uczestnictwa w życiu społecznym.

Wychowanek opuszczający Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, zostaje objęty pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem przez pracę socjalną a także pomocą:

- pieniężną na usamodzielnienie,
- pieniężną na kontynuowanie nauki,
- na zagospodarowanie- w formie rzeczowej.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r. poz. 954) oraz Ustawą o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2014 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 175. Poz. 1362) zostaje przesłana do właściwej instytucji informacja o zamiarze usamodzielnienia się wychowanka. Na co najmniej dwa miesiące przed osiągnięciem przez wychowanków pełnoletności pedagog stara się wysłać dane osoby mającej pełnić funkcję opiekuna usamodzielnienia, jednak niezależnych od pracowników placówki (np. czasowa nieobecność wychowanka w placówce) nie zawsze można to uczynić w wyznaczonym terminie. Z uwagi na znikomy kontakt niektórych wychowanków z rodzinami lub czasami nawet całkowity brak kontaktu, w szczególnych przypadkach pedagog nie jest w stanie przedstawić pisemnej zgody osoby mającej być opiekunem usamodzielnienia. Podejmowane są wszelkie działania w celu jej uzyskania i niezwłocznie po jej otrzymaniu przekazywana zostaje właściwej instytucji. Nie później niż



na miesiąc przed terminem opuszczenia placówki przez wychowanka zostaje przesłana również dokumentacja dotyczące usamodzielnianej osoby oraz opracowany wspólnie z wychowankiem Indywidualny program usamodzielnienia. Do dnia 10 grudnia zostaje przesłana także, informacja o wychowankach do właściwej instytucji, którzy w danym roku kalendarzowym osiągną pełnoletność.

Realizacja prawa nieletnich pozbawionych wolności do składania skarg.

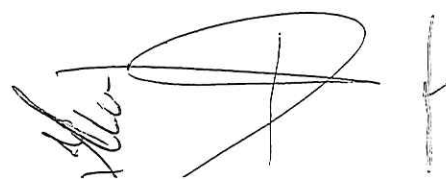
Możliwość składania przez nieletnich skarg do niezależnych instytucji i podmiotów jest podstawową gwarancją zapobiegającą przed torturami i innymi formami niehumanitarnego lub poniżającego traktowania. Ma on charakter uniwersalny, znajdujący swoje zastosowanie w każdym miejscu pozbawienia wolności. Skuteczne zażalenia i procedury inspekcyjne są podstawowymi gwarancjami przeciwko złemu traktowaniu w ośrodkach dla nieletnich. Osoby nieletnie powinny mieć możliwość złożenia zażalenia zarówno w ramach, jak i poza systemem administracyjnym ośrodka. W przypadku nieletnich powinny być proste i efektywne. Decyzje dotyczące takich wniosków lub skarg powinny być podejmowane niezwłocznie. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Renicach wychowanek jest zapoznawany przez wychowawcę z Regulaminem, w którym jest zapis o możliwości składania skarg lecz żaden z wychowanków do dnia dzisiejszego nie złożył żadnej pisemnej skargi więc realizacja prawa nieletnich pozbawionych wolności do składania skarg nie funkcjonuje.

W teczce skargi i wnioski widnieje tylko jeden wpis od z informacją o złym zachowaniu wychowanków i o fakcie wezwania policji z prośbą o udostępnienie regulaminu zachowania się wychowanków oraz sprawowanego nad nimi nadzoru w czasie wydawania posiłków data otrzymania pisma to 03.04.2017 roku. Odpowiedź na pismo została wysłana 08.05.2017, gdzie Dyrektor Ośrodka informuje, że bezpośredni nadzór nad wychowankami pełnią nauczyciele i wychowawcy i w związku z powyższym należy niezwłocznie powiadomić nauczyciela lub wychowawcę a w przypadku braku reakcji ze strony nadzorujących należy powiadomić dyrektora lub wicedyrektora placówki o zaistniałej sytuacji. *Termin rozpatrzenia skargi jest niezgodny z art. 237. § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) gdyż stanowi, iż organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.*

Administrator Danych Osobowych

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 Ośrodka jest Ośrodek. Oznacza to, że kierujący i reprezentujący ją dyrektor Ośrodka/szkoły 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, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach, jako administrator



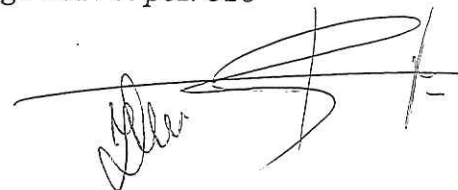
danych osobowych zobowiązany jest do:

- 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 Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Renicach nie wskazano osoby, która będzie sprawowała funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Do października 2017 roku nie zgłoszono zbioru danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

Uregulowanie kwestii poboru wody oraz prądu

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach dostarcza wodę 11 gospodarstwom domowym, które są przyłączone do wewnętrznej sieci ośrodka. Za pobór wody wystawiane są im faktury zgodnie ze wskazaniem wodomierzy zalegalizowanych przez pracowników PWiK w Myśliborzu. Zgodnie z art.31.1 *Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków z dnia 23 lutego 2017 r. poz. 328*

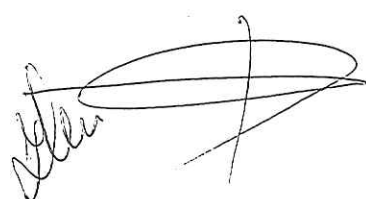


osoby, które wybudowały z własnych środków urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne mogą je przekazać odpłatnie gminie lub przedsiębiorstwu wodno-kanalizacyjnemu na warunkach uzgodnionych w umowie. Należy wezwać odbiorców do 30 czerwca 2018 roku do wykonania przyłączy wodociągowych. W tym zakresie należy wystąpić do PWiK o wydanie warunków technicznych a następnie na własny koszt zgodnie z wydanymi warunkami z wykonać przyłącze wodociągowe włączając się bezpośrednio do PWiK w miejscu wskazanym przez przedsiębiorstwo. Po bezskutecznym upływie terminu podjęte zostaną kroki prawne uregulowania stanu prawnego przyłącza. W pierwszej kolejności poprzez uniemożliwienie (odcięcie) dalszego poboru wody od MOW Renice.

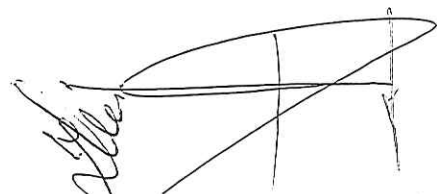
Po przeanalizowaniu nieprawidłowości, jakie pracownicy Biura ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu stwierdzili podczas kontroli rekomenduje się o podjęcie działań zmierzających do:

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym z dnia 27 grudnia 2011r. dyrektor ośrodka zobowiązany jest w okresie pobytu nieletniego w ośrodku do uzupełnienia dokumentacji nieletniego o dokumenty w zakresie określonym w ust. 6 pkt 5 i 6, a ponadto o dokumenty zawierające informacje o efektach działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych zastosowanych wobec nieletniego oraz zaobserwowanych zmianach nieletniego.
2. Należy zapoznać, przypomnieć nauczycielom oraz wychowawcom:
 - Rozporządzenie MEN z dnia 28 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 zamieszkania,
 - Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
 - Statut Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej w MOW Renice,
 - Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
 - Procedury Postępowania w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym,
3. Określić osobę, która będzie sprawowała funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji, którego niezwłocznie należy zgłosić do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.
4. Należy wezwać odbiorców wody aby do 30 czerwca 2018 roku wykonali przyłącza wodociągowe.
5. Sprostować błędnie oznaczoną drogę ewakuacyjną.
6. Dostosować Statut oraz Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego 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).
7. Przyjmować nowego wychowanka przez Dyrektora Ośrodka w obecności wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka, gdzie zostaje przeprowadzona rozmowa podczas, której nieletni jest zapoznawany z prawami, obowiązkami oraz

- zasadami pobytu w ośrodku a fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem, dostosować procedurę nr 3.
8. Psycholog oraz pedagog nie jest w stanie dotrzeć do wychowanków, ich rozmowy po ucieczkach są niezadowolające, gdyż po każdej ucieczce jest zbyt mało spotkań z wychowankami i ucieczki notorycznie się powtarzają.
 9. Utworzyć grupy usamodzielnienia zgodnie z *Rozporządzeniem MEN* w których wychowanek będzie przygotowywany do radzenia sobie w życiu codziennym.
 10. Zaleca się bezwzględnie przestrzegać Harmonogram dnia zajęć w grupach wychowanków oraz utrzymywać porządek w internacie.
 11. W placówce rozwiązania wychowawcze są przyjmowane na zasadzie rutyny. Wychowawcy nie budzą autorytetu u wychowanków a autorytet ma inspirujący i konstruktywny wpływ na postępowanie osób, u których cieszy się uznaniem. Wychowawca darzony takim autorytetem mobilizuje swoich wychowanków do inicjatyw i podejmowania samodzielnych działań, pogłębia poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.
 12. Przeprowadzanie prac remontowych i podjęcie działań na rzecz wyposażenia pokoi mieszkalnych gdyż, warunki bytowe wychowanków nie odpowiadają współczesnym standardom mieszkaniowym.
 13. Dokonanie przeglądu pomieszczeń, z których mogą korzystać osoby z niepełnosprawnością i ich dostosowanie, podczas najbliższego remontu placówki.
 14. Zakupić szafy oraz przenieść ubrania z magazynków do pokoi wychowanków.
 15. Podjęcie działań na rzecz nadania warunkom panującym w pokojach wychowanków bardziej przyjaznego i osobistego charakteru.
 16. Zapewnić miejsce umożliwiające samodzielne pranie rzeczy osobistych.
 17. Zapewnić miejsce do przygotowywania przez wychowanków posiłków.
 18. Przechowywać leki w apteczkach zgodnie z prowadzoną ewidencją.
 19. Zapewnienie wychowankom edukacji zdrowotnej oraz zdrowego odżywiania.
 20. Zmienić zapisy w *Regulaminie oraz procedurach Ośrodka* w taki sposób, aby nie budziły wątpliwości w interpretacji prawa wychowanków do kontaktu z osobami spoza placówki.
 21. Wypełniać bieżąco i prowadzić *Rejestr Wypadków Uczniów* oraz *Rejestr Zdarzeń Nadzwyczajnych*.
 22. Przygotować pokój dla chorych wychowanków.
 23. Przypominać wychowankom o możliwości składania skarg a w razie złożonej skargi odpowiadać niezwłocznie po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn, co dla dyrektora oraz wychowawców daje możliwość szybkiej reakcji przy zdarzeniach nadzwyczajnych.
 24. Zmienić harmonogram dnia dopasowany do *rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę w wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania* (Dz. U z 2017r. poz. 1606) §25 pkt. 2.
 25. Zapewnić wychowankom bezpieczną opiekę nocną aby zmniejszyć ryzyko wystąpienia incydentów .
 26. Sporządzić procedurę w zakresie przyjmowania i dysponowania depozytami.
 27. Stosować Procedurę 14 w Ośrodku Przechowywania i Niszczenia Nieodebranego Depozytu Rzeczy wartościowych oraz Odzieży a depozyty dokładnie wpisywać rzeczy oddane do przechowywania.
 28. Uporządkowanie stanu rzeczywistego z ewidencyjnym w zakresie gospodarki depozytami.



29. Nauczyciel w czasie dyżuru powinien kontrolować czy w ubikacji nie są palone papierosy.
30. Uporządkować archiwum w dwóch pomieszczeniach, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustalić osobę która będzie odpowiedzialna za archiwum.
31. Przygotować procedurę w sprawie nieuregulowania odpłatności za wyżywienie.
32. Zachować staranność przy sporządzaniu dokumentacji prowadzonej z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawie nieuregulowania odpłatności za wyżywienie wychowanków oraz na bieżąco monitorować te przeterminowania z tytułu płatności za wyżywienie wychowanków a w momencie wystąpienia przeterminowania wysyłać informację.

A handwritten signature, possibly "Z. Kles", is written in the bottom right corner. To its right is a large, dark, scribbled-out mark that appears to be a signature or stamp that has been heavily obscured.

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 :

Renice

(miejsowość i data)

Renice

(miejsowość i data)

Renice 02.02.2013

(miejsowość i data)

~~GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze ds. Kontroli~~

(podpis kontrolera)

INSPEKTOR

w Biurze ds. Kontroli

(podpis kontrolera)

DYREKTOR

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK
WYCHOWAWCZY
Renice 9, 74-300 Mysłibórz
tel. 95 747 22 43, fax 95 747 25 49
NIP 5971021740, REGON 000183350

(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(*)- 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).

