Terminy przekazania : 7 stycznia (za IV kwartał)
7 kwietnia (za I kwartał)
7 lipca (za II kwartał)
7 października (za III kwartał)

DRUK Nr 26

Uwaga ! Druk przekazywany za pośrednictwem e-mail

Opole, dnia 02.04.2021 rok

Informacja o realizacji planu kontroli Opolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP za okres **I kwartał 2021 r.**

L.p.	Plan kontroli	Realizacja planu kontroli	Rodzaj kontroli	Tematyka przeprowadzonych kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli	Kontrolujący	Zalecenia pokontrolne
1.	Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Oleśnie	Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Oleśnie	kompleksowa	Całokształt działalności: kształcenia i wychowania, kształcenia zawodowego, organizacyjnej, gospodarka żywieniowa w OSiW w Oleśnie	Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Oleśnie	22.01.2021, 25.01.2021, 26.01.2021	Kierownik zespołu kształcenia i wychowania; Gł. spec. ds. organizacji i kształcenia zawodowego; Inspektor.ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleciła: **1)** uzupełnić indywidualne teczki uczestników wymienionych w protokole z dn. 09.02.2021 o: zaświadczenia lekarskie, fotografie, umowy o pracę, świadectwa szkolne, dokumenty dotyczące rozmowy z doradcą zawodowym. **2)** dokonać korekty w błędnie wyliczonych zestawieniach frekwencji uczestników za okres wrzesień-grudzień 2020r. **3)** wyjaśnić rozbieżności między liczbą osób zameldowanych w Internacie, a liczbą uwzględnioną w druku Rejestru Żywionych w 2020r. **4)** uporządkować dokumentację faktycznie przeprowadzonych imprez wychowawczo-edukacyjnych zgodnie ze Standardami Działań Opikeuńczo-Wychowawczych. **5)** program nauczania w zawodzie krawiec w kalsie II należy uzupełnić o następujące działy programowe: krawiectwo usługowo-miarowe, przeróbki i naprawy wyrobów odzieżowych. Opracować szczegółowo ponownie program nauczania dla zawodu krawiec dla każdej klasy w trzyletnim cyklu kształcenia. **6)** uporządkować dokumentację związaną z realizacją podstawy programowej w zawodzie stolarz. opracować szczegółowo program nauczania dla każdej klasy w 3 letnim cyklu kształcenia. **7)** uporządkować dokumentację związaną z realizacją podstawy programowej w zawodzie ślusarz. Opracować jeden program dla każdej klasy w 3 letnim cyklu kształcenia. **8)** opracować szczegółowy program nauczania dla zawodu kucharz dla trzyletniego cyklu kształcenia tzn. dla klasy I,II,III, SB I stopnia. **9)** uroźmaicić jadłospis. Dania opracować w oparciu o realizacje programu nauczania. **10)** w ramach przygotowania zawodowego w zawodzie kucharz wprowadzić możliwość indywiadualnej nauki przygotowywania potraw zgodnie z podstawą programową. **11)** w dokumentacji prowadzonych programów wychowawczo-edukacyjnych: a)w dalszym ciągu dokumentować przeprowadzenie zajęć w ramach programów wychowawczych w dzienniku typu MEN I6 oraz zapisywać ich odbycie w treściach programowych w dzienniku typu MEN I5, b) obliczać frekwencję uczestników podczas zajęć w celu określenia, czy dany uczestnik został objęty danym programem. c) w dalszym ciągu określać efekty ilościowe i jakościowe po przeprowadzonych programach wychowawczych, d) chronologicznie uporządkować dokumentację każdego programu, e) każdy program wychowawczy przesyłać do akceptacji Wojewódzkiego Komendanta OHP. **12)** W dziennikach zajęć wychowawczych: a) wypełniać wszystkie części dziennika, b) zastępujący wychowawca musi wpisywać szczegółowe działania z podaniem grupy w dzienniku zajęć prowadzonym przez siebie na stałe, c) w części poświęconej treściom programowym w poszczególnych dniach tygodnia szczegółowo opisywać działania wychowawcze, d) pamiętać, że dziennik nie jest ewidencją czasu pracy wychowawcy lecz odzwierciedleniem pracy wychowawczej z daną grupą wychowawczą, e) dzienniki wychowawcze powinny odzwierdziedlać pracę wychowawczą wszystkich wychowawców pełniących opiekę nad grupą. **13)** w arkuszach bieżącej działalności wychowawczej oraz w indywidualnych planach wychowawczych w części Aktywność uczestnika należy wyczerpująco i systematycznie opisywać postępy wychowawcze, zachowanie, przeprowadzone rozmowy i interwencje w stosunku do każdego uczestnika. **14)** mocniej aktywizować, stymulować młodzież OHP do działań na rzecz OSiW, aby czyła się współodpowiedzialna za miejsce, w którym mieszka.
2.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Brzegu	Młodzieżowe Centrum Kariery w Brzegu	sprawdzająca	Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej kontroli problemowej w dniu 23.01.2020 r.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Brzegu	29.01.2021	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego; Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleciła,aby w dalszym ciągu mieć na uwadze realizację obowiązku informacyjnego (klauzul informacyjnych) wynikającego z Rozporządzenia PE i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.
3.	OWK OHP/ CEIPM *pion refundacja*	OWK OHP/ CEIPM *pion refundacja*	problemowa	Kontrola wybranych losowo wniosków o zawarcie umowy o refundację z pracodawcami, umów o refundację z pracodawcami, wniosków o dokonanie refundacji pod względem merytorycznym	OWK OHP/ CEIPM *pion refundacja*	17.02-18.02.2021	Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych; specjalista ds. kadr	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zaleciła: **1)** Podjęcie działań mających na celu zwiększenia aktywności pracowników pionu refundacji w zakresie weryfikacji wniosków pod względem merytorycznym oraz finansowym. **2)** Położenie nacisku w pracy działu na podjęcie działań zmierzających do poprawy obsługi wniosków w tym szczególny nacisk na terminowość.
4.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Kluczborku	Młodzieżowe Centrum Kariery w Kluczborku	problemowa	Kontrola prowadzonej dokumentacji, plan - wykonanie w zakresie pośrednictwa pracy oraz kontrola realizacji zadań z wprowadzonych nowych Standardów usług rozwoju zawodowego dla młodzieży OHP.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Kluczborku	05.03.2021	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego; Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych zalecila dołożyć większej staranności w formułowaniu ustaleń i wniosków w dokumencie Karta Klienta (stanowiący D załącznik nr 1 do Standardów Usługi Rozwoju Zawodowego dla młodzieży OHP) m.in. w zakresie opisu cech charakteryzujących osobowość, jak również przy identyfikacji problemu edukacyjnego lub zawodowego oraz sposobu jego rozwiązania, na podstawie których będzie możliwe skuteczne określenie potrzeb i oczekiwań uczestnika w zakresie planowanej i realizowanej ścieżku rozwoju zawodowego.
5.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Prudnik	Młodzieżowe Centrum Kariery w Prudnik	problemowa	Kontrola prowadzonej dokumentacji w Młodzieżowym Centrum Kariery w Prudniku.	Młodzieżowe Centrum Kariery w Prudnik	18.03.2021	Kierownik zespołu rozwoju zawodowego; Doradca EURES; Inspektor ds. kontroli, skarg i spraw obronnych	Komisja kontroli OWK OHP podczas czynności kontrolnych dotyczących prowadzonej dokumentacji w jednostce, zaleciła, aby zintensyfikować działania EURES w celu poprawy statystyk i osiągnięcia realizacji planu na oczekiwanym poziomie.

Sporządził : Magdalena Sieck-Inspektor.ds.kontroli, skarg i spraw obronnych — 02.04.2021 r.

Imię i Nazwisko, stanowisko — Data

Justyna Soppa
Wojewódzki Komendant OWK OHP

Wojewódzki Komendant
Ochotniczych Hufców Pracy
Justyna Soppa