

Olsztyn, dnia 07.11 2017 r.

PS-VI.431.1.19.2017.MP

**Pani
Henryka Wołodźko
Dyrektor
Miejsko - Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ornećcie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-VI.0030.495.2017 z dnia 6 czerwca 2017 roku /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem oraz
2. Agnieszka Pastuła - główny specjalista,
przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ornećcie funkcjonującej w strukturach Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 20 czerwca 2017 r. a zakończono w dniu 22 czerwca 2017 r. Przedmiotem kontroli była ocena realizacji zadań placówki wsparcia dziennego oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, w świetle przepisów:
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2017, poz. 697 ze zm.) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W wystąpieniu użyto następujących skrótów:

1. placówka/świetlica/jednostka kontrolowana – co oznacza Świetlicę Socjoterapeutyczną w Ornećcie,
2. MGOPS – co oznacza Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornećcie,
3. regulamin – co oznacza: *Regulamin Świetlicy Socjoterapeutycznej*,
4. dyrektor MGOPS – co oznacza panią Henrykę Wołodźkę dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećcie;

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez MGOPS w Ornećcie. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- pani Henryki Wołodźko – Dyrektora MGOPS w Ornećcie,
- ██ – wychowawców zatrudnionych w placówce,
w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osoby oraz w oparciu o rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

Działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

I. Zasady działania i organizacji placówki.

Kontrolowana jednostka jest placówką wsparcia dziennego prowadzoną w formie specjalistycznej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece od 1999 r. Działalność placówki określa *Regulamin Świetlicy Socjoterapeutycznej /akta kontroli str. 2-6/*, który jest załącznikiem do Zarządzenia nr 3 z 18 marca 2015 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego MGOPS w Ornece. Dokument opracowany został przez Dyrektora MGOPS w Ornece, będącego jednocześnie kierownikiem ww. świetlicy. Zgodnie z zapisami regulaminu placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat. W regulaminie jednostki nie określono dla jakie liczby dzieci jest przeznaczona, dlatego też w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na konieczność uzupełnienia ww. dokumentu w tym zakresie. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w okresie podlegającym kontroli do świetlicy przychodziło średnio ok. 15 dzieci. Uczestników zajęć w placówce zgłaszają pedagodzy, pracownicy socjalni, rodzice, zdarza się też, że dziecko przychodzi z kolegą, który wcześniej uczęszczał do placówki. W okresie podlegającym kontroli nie odnotowano przypadku skierowania dziecka do świetlicy przez sąd. Warunkiem przyjęcia do świetlicy jest zgoda dziecka i rodzica.

II. Zatrudnienie i kwalifikacje kadry.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że kierownik placówki oraz pani [REDAKTOWANE] zatrudniona na stanowisku wychowawcy, posiadają odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk.

Stwierdzono ponadto, że [REDAKTOWANE] nie posiada kwalifikacji do prowadzenia tych zajęć, określonych w art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy, ponieważ ukończyła [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] przedłożyła zespołowi kontrolnemu oświadczenie, z którego wynika, że [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] /akta kontroli str. 7-9/.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacji przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a jej skutkiem jest prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi przez osobę nieposiadającą kwalifikacji.

III. Dokumentacja.

Zgodnie z § 9 przedłożonego regulaminu w placówce prowadzi się m.in.: dziennik zajęć, dziennik zajęć socjoterapeutycznych, arkusze indywidualnej pracy z dzieckiem oraz teczki wychowanków, w których znajdowały się następujące dokumenty:

- karta zgłoszenia dziecka do Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ornece (z informacją czy dziecko samo będzie wracać do domu, czy będzie odbierane przez rodziców) /akta kontroli 10-13/,
- zgoda na udział w zajęciach,
- zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka,
- *Świetlicowe ABC* – zasady zachowania się w placówce (podpisane przez dziecko),
- kontrakt z rodzicem – zasady współdziałania z placówką (podpisane przez rodzica),
- diagnoza środowiska rodzinnego dziecka /akta kontroli str.14- 15/,
- diagnoza wychowanka, która uwzględnia informacje dotyczące m.in. powodu, z jakiego

dziecko zgłosiło się do placówki, sytuacji rodzinnej, stopnia zaspokojenia potrzeb dziecka, oczekiwania rodziców co do formy pomocy dziecku, sytuacji szkolnej, relacji z dorosłymi i rówieśnikami /akta kontroli str. 16 -23/,

- plan pracy z dzieckiem, który uwzględnia m.in. zasoby dziecka, trudności dziecka, formy i kierunki pracy np. socjoterapia, zajęcia indywidualne (nadrabianie zaległości szkolnych), zajęcia grupowe /akta kontroli str. 24/,

oprócz tego w teczkach dziecka gromadzone są również:

- notatki służbowe,
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- opinie ze szkół.

Na podstawie analizy ww. dokumentacji, stwierdzono, że w niektórych teczkach dzieci brakowało dokumentów, wymienionych powyżej, np. diagnozy wychowanka. Z wyjaśnień Dyrektora MGOPS wynika że: „brak niektórych dokumentów w indywidualnych teczkach dzieci wynika z niedopatrzenia i z uwagi na to, że wychowawcy przeznaczali na pracę z dzieckiem dużą ilość czasu” /akta kontroli str. 25/. Skutkiem powstania powyższej nieprawidłowości jest brak pełnej informacji na temat dzieci, które uczęszczają na zajęcia w świetlicy. Zdaniem zespołu kontrolnego zasadnym byłoby wyszczególnienie np. w regulaminie dokumentów jakie obowiązkowo winny znaleźć się w tezcze każdego dziecka. Codzienny wykaz zajęć oraz frekwencja dzieci odnotowywana była w dzienniku zajęć. Stwierdzono jednak, że powyższych zapisów dokonywano tylko od września 2016 r. do stycznia 2017 r. Z wyjaśnień złożonych przez dyrektora MGOPS wynika, że: ”kserowany jest wykaz (dzieci uczęszczających do Świetlicy) i dołączany do dziennika, podobnie zostało to wykonane z realizacją programu zajęć, który jest dołączany do dziennika ze względu na zbyt małą ilość rubryk w dzienniku”. Jednakże zespołowi kontrolnemu nie przedłożono dokumentów, które zgodnie z powyższym wyjaśnieniem powinny być dołączone do dziennika /akta kontroli str.25 /.

Skutkiem powstania powyższej nieprawidłowości jest brak aktualnych informacji na temat zajęć jakie się odbyły w placówce oraz wykazu dzieci, które w nich uczestniczyły.

IV. Zadania realizowane przez placówkę wsparcia dziennego.

1. Opieka i wychowanie.

Placówka funkcjonuje przez 11 miesięcy w roku od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.30 do 18.30, w okresie letnim w tych samych godzinach. Zajęcia dla młodszych dzieci organizowane są w godzinach od 14.30 do 17.00, dla starszych w godzinach 17.00 – 18.30. Czasami zajęcia odbywają się też w sobotę np. wspólne zajęcia czy imprezy z rodzicami.

W okresie podlegającym kontroli średnia liczba dzieci uczestniczących w zajęciach wynosiła 15. Z informacji uzyskanych od kierownika placówki wynika, że opiekę nad dziećmi sprawowało zawsze dwóch wychowawców. Na podstawie informacji uzyskanych od wychowawców, dzieci oraz z treści regulaminu wynika że stosowane oddziaływania opiekuńczo - wychowawcze miały na celu przede wszystkim zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, naukę szacunku i tolerancji wobec innych, naukę ponoszenia odpowiedzialności za siebie i innych, wpajanie zasad higieny osobistej.

2. Pomoc w nauce.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli od wychowawców oraz od dzieci wynika, że codziennie w godzinach od 15.00 – 16.00 dzieci odrabiają lekcje. W razie trudności z odrobieniem lekcji lub opanowaniem partii materiału, dzieci mogą liczyć na pomoc

wychowawców, co potwierdziły w rozmowach z zespołem kontrolnym.

3. Zajęcia specjalistyczne.

Zajęcia socjoterapeutyczne

Stwierdzono, że w okresie podlegającym kontroli, co środa od 17.00 do 18.30 w placówce prowadzone były zajęcia socjoterapeutyczne dla pięcioosobowej grupy starszych dzieci. Zajęcia odbywały się na podstawie *Programu zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci z zaburzeniami zachowania* opracowanego przez ██████████. Miały na celu m.in. odreagowywanie napięć emocjonalnych, budowanie poczucia bezpieczeństwa, wdrażanie dzieci do respektowania ustalonych zasad, budowanie poczucia własnej wartości, tworzenie atmosfery przyzwolenia na przeżywanie uczuć pozytywnych i negatywnych.

Frekwencja oraz przebieg zajęć dokumentowane były w dzienniku zajęć socjoterapeutycznych. Podczas rozmów dzieci bardzo pozytywnie wypowiadały się o zajęciach socjoterapeutycznych organizowanych w placówce.

W związku ze stwierdzeniem braku kwalifikacji ██████████ do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych, kierownik jednostki kontrolowanej oświadczyła, że od dnia zakończenia kontroli ww. będzie prowadziła zajęcia z elementami socjoterapii /akta kontroli str. 26 /.

Zajęcia indywidualne

W okresie podlegającym kontroli trzy razy w tygodniu w godzinach od 14.45 do 16.00 prowadzono zajęcia indywidualne z jednym dzieckiem. Potrzeba prowadzenia pracy indywidualnej wynikała z orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczną - Pedagogiczną w Ornećcu. Praca z dzieckiem polegała na rozwijaniu jego mocnych stron. Zajęcia te dokumentowane były w *Arkuszach Pracy Indywidualnej z Dzieckiem*, gdzie uwzględnia się imię i nazwisko, datę przeprowadzania zajęć, ich rodzaj oraz podpis wychowawcy.

4. Organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań

Na podstawie informacji uzyskanych od wychowawców oraz dzieci wynika, że placówka w ramach zagospodarowania czasu wolnego organizowała m.in:

- zajęcia plastyczne - techniczne mające na celu pobudzenie dzieci do twórczej aktywności z wykorzystaniem różnych technik plastycznych,
- zajęcia sportowe - mające na celu m.in. naukę aktywnego spędzania czasu wolnego - w ramach których dzieci wychodzą na plac zabaw, na boisko lub do hali sportowej,
- zajęcia komputerowe - umożliwiające rozwijanie wiedzy i umiejętności z zakresu informatyki,
- zajęcia kulinarne – umożliwiające poznanie nowych smaków oraz sposobu przygotowywania nowych potraw;

Podczas rozmów z zespołem kontrolnym dzieci bardzo pozytywnie wypowiadały się na temat zajęć organizowanych w placówce.

5. Inne usługi świadczone przez placówkę oraz pozostała działalność placówki.

Świetlica organizując działalność kulturalną i rekreacyjną uwzględnia święta takie jak np. Dzień Dziecka, Dzień Mamy, Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, Święta Wielkiejnocy i Bożego Narodzenia. Placówka przystąpiła też do akcji organizowanej przez Fundację Przyjaciółka „Kurier Św. Mikołaja”, zrealizowała też projekt „Eko – hocki - klocki”, w którym udział wzięły całe rodziny. W okresie jesiennym planowany jest wyjazd do Centrum Nauki do Gdyni.

Wszystkie dzieci mają zapewniony posiłek, który przygotowują sobie sami w ramach zajęć kulinarnych. Zazwyczaj są to drobne przekąski np. gofry czy sałatki owocowe.

V. Działania podejmowane przez placówkę w ramach współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka i innymi podmiotami.

Pierwszy kontakt z rodzicami nawiązywany jest podczas zapisywania dziecka do świetlicy. Następnie wymiana informacji pomiędzy wychowawcami i rodzicami następuje np. przy okazji przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki. Ponadto w świetlicy regularnie, zazwyczaj raz w miesiącu odbywają się wspólne zajęcia dla dzieci i rodziców, które są również okazją do wymiany spostrzeżeń na temat funkcjonowania dzieci.

Zarówno dzieci jak i rodzice mają możliwość skorzystania z pomocy psychologa, który zatrudniony jest przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornećcu i pracuje raz w miesiącu przez 3 godziny. Na podstawie informacji uzyskanych w trakcie kontroli oraz z przedłożonej dokumentacji pracy psychologa wynika, że zarówno dzieci jak i rodzice chętnie korzystają z proponowanej pomocy.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że placówka współpracuje na co dzień z następującymi instytucjami:

- Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Ornećcu – wypożyczanie książek,
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ornećcu – udostępnienie sal sportowych,
- Miejski Domu Kultury – wspólne imprezy, udział w zajęciach komputerowych oraz w „Planszowisku” organizowanych w MDK,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – możliwość skorzystania z pomocy specjalistów np. terapeuty ds. uzależnień, prowadzenie Szkoły Wsparcia dla Rodziców oraz
- szkoły, do których uczęszczają dzieci.

VI. Warunki lokalowe

Świetlica zlokalizowana jest w budynku przy ul. 1 Maja 41, który jest własnością gminy Ornećca, gdzie znajdują się:

- 1 duże pomieszczenie gdzie znajdują się stoliki, krzesła, kanapy, regały z gramami, tablicą oraz innymi przedmiotami niezbędnymi do zajęć,
- 2 średnie pomieszczenia bez okien, w których znajdują się m.in. komputery i telewizor,
- kuchnia,
- łazienka.

Mimo, że placówka powstała przed 5 września 2015 r. i nie podlega wymogom określonym w Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych (Dz.U 2015, poz.1630), zespołowi kontrolnemu przedłożono aktualną pozytywną Opinię wydaną przez Komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Lidzbarku Warmińskim oraz aktualną pozytywną Opinię Sanitarną wydaną przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego /**akta kontroli str. 27, 28** /.

Uwagi i wnioski:

1. Uzupełnić regulamin o maksymalną liczbę dzieci jaka może uczestniczyć w zajęciach placówki.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację zaleceń:

Zalecenia:

1. Na stanowisku wychowawcy oraz osób prowadzących terapię zatrudniać wyłącznie osoby z pełnymi kwalifikacjami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawv. Termin realizacji – na bieżąco.
2. Organowi nadzoru przedstawić zaświadczenie o kontynuacji przez nauki w Psychodynamicznym Studium Socjoterapii i Psychoterapii Młodzieży prowadzonym przez Pomorski Ośrodek Psychoterapii w Gdyni w celu uzyskania dyplomu socjoterapeuty. Termin realizacji – 1 miesiąc od daty otrzymania zaleceń.
3. W regulaminie określić wykaz dokumentacji, która winna być prowadzona dla każdego dziecka oraz sposób jej prowadzenia. Termin realizacji – 1 miesiąc od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych.
4. Dokumentację pracy z dziećmi, w tym dziennik zajęć, prowadzić w sposób systematyczny. Termin realizacji – na bieżąco.

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2017 poz. 697).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonka-Kastrou
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział, Edukacji i Socjologii

GLÓWNY SPECJALISTA
Postula
Agnieszka Pastuła

GLÓWNY SPECJALISTA
Marzena Przybylska

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Witold Usiński 6