

Olštyn, 21 grudnia 2017 r.

PS-VI.431.1.35.2017.ICH

*Pani
Klaudia Rzepczyńska
Kierownik
Działu Pomocy Instytucjonalnej
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Nidzicy
Koordynator Świetlicy Środowiskowej
w Grzegórkach*

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego nr FK-VI.0030.1021.2017 z dnia 25 października 2017 roku **/akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Izabela Chowańska – główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Katarzyna Brewka – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy Środowiskowej w Grzegórkach 25/1, 13 – 100 Nidzica.

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 8 listopada 2017 r. i zakończono w dniu 9 listopada 2017 r. Przedmiotem kontroli była ocena działalności placówki wsparcia dziennego w zakresie realizacji zadań ustawowych 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 niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. placówka/świetlica/kontrolowana jednostka – co oznacza: Świetlicę Środowiskową w Grzegórkach 25/1, 13 – 100 Nidzica,
2. kierownik – co oznacza: Kierownika Działu Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy, panią Klaudię Rzepczyńską, koordynującą pracę Świetlicy Środowiskowej w Grzegórkach,
3. regulamin placówki/regulamin – Regulamin Świetlicy Środowiskowej w Grzegórkach 25/1, 13 – 100 Nidzica,
4. MOPS w Nidzicy/Ośrodek – co oznacza: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nidzicy, ul. Kolejowa 5, 13 – 100 Nidzica.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez MOPS w Nidzicy. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Klaudii Rzepczyńskiej – Kierownika Działu Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy, upoważnionej przez panią Danutę Kamińską – Dyrektora MOPS w Nidzicy do składania wyjaśnień w trakcie kontroli oraz przygotowywania niezbędnych informacji, wykazów i oświadczeń **/akta kontroli str. 2/** a także wychowawcy zatrudnionego w świetlicy – pani

Doroty Pawlak. Ustalení dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez kierownika, wychowawcę oraz rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

Działalność placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

I. Zasady działania i organizacja placówki

Kontrolowana jednostka jest placówką wsparcia dziennego, prowadzoną w formie opiekuńczej przez Gminę Nidzica. Świetlica funkcjonuje w strukturach MOPS w Nidzicy i jest komórką organizacyjną Działu Pomocy Instytucjonalnej.

Działalność placówki określa Regulamin Świetlicy Środowiskowej w Grzegórzkach, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora MOPS w Nidzicy, zmieniony Zarządzeniem: Nr 30/2016 z dnia 9 czerwca 2016 r., Nr 36/2017 z dnia 18 września 2017 r. i Nr 37/2017 z dnia 19 października 2017 r. /**akta kontroli str. 3 – 22/**. Celem działania kontrolowanej jednostki jest w szczególności: zapewnienie opieki dzieciom z rodzin zamieszkujących na terenie gminy Nidzica oraz udzielanie pomocy w wyrównywaniu ich szans rozwojowych, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, tworzenie warunków do nauki własnej i udzielanie pomocy w nauce, łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie, prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz eliminowanie zaburzeń zachowania.

Organizację działalności świetlicy określa Rozdział III regulaminu, zgodnie z którym placówka czynna jest cały rok kalendarzowy w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci, minimum 3 – 4 godziny dziennie, z wyjątkiem: świąt i dni wolnych od pracy, wyjazdów dzieci na zorganizowany wypoczynek letni i zimowy oraz w czasie przeprowadzania niezbędnych prac remontowych, konserwatorskich i porządkowych. W zależności od potrzeb świetlica działa również w soboty – zazwyczaj w jedną lub dwie soboty w miesiącu.

Zgodnie z regulaminem wychowankowie przyjmowani są do świetlicy bez skierowania, a za organizację przyjęcia do świetlicy odpowiedzialny jest kierownik.

W toku kontroli kierownik poinformował kontrolujących, że do świetlicy dzieci przyjmowane są na prośbę rodziców i z inicjatywy własnej. Na zajęcia uczęszczają w przeważającej mierze dzieci zamieszkujące w Grzegórzkach, bądź z pobliskich miejscowości.

II. Zatrudnienie i kwalifikacje

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji osobowej pracowników ustalono, że kierownik oraz wychowawcy zatrudnieni w okresie objętym kontrolą posiadają kwalifikacje niezbędne do zajmowania ww. stanowisk, zgodnie z wymogami określonymi w art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Dokumentacja

Placówka realizuje swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy /**akta kontroli str. 23-50/**, w których określone są tematy zajęć i terminy ich realizacji, metody, formy pracy oraz cele, które dzięki nim mają zostać osiągnięte. Na zakończenie każdego roku sporządzane jest sprawozdanie z wykonania rocznego planu pracy.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rodzaj prowadzonej w świetlicy dokumentacji został określony w § 14 regulaminu.

Analiza sporządzonej w kontrolowanej jednostce dokumentacji, w tym indywidualnej dziesięciu wychowanków, wykazała, że w okresie objętym kontrolą prowadzona była ona zgodnie z regulaminem i obejmowała:

- dziennik zajęć – osobno na każdy rok szkolny, zawierający wykaz uczęszczających na zajęcia dzieci wraz z ich podstawowymi danymi (data urodzenia, pesel i adres

- zamieszkania, telefon kontaktowy do rodziców bądź opiekunów), wykaz obecności i nieobecności dziecka na zajęciach, tematy przeprowadzonych zajęć wraz z podaniem liczby osób w nich uczestniczących,
- dokument p.n. „*oświadczenie*” – funkcjonował do 08.06.2016 r. – wypełniany przez rodzica bądź opiekuna dziecka, na jego podstawie odbywało się przyjęcie dziecka do placówki,
 - dokument p.n. „*karta zgłoszenia dziecka*” – obowiązuje od 09.06.2016 r. – wypełniany przez rodzica bądź opiekuna dziecka, na jego podstawie odbywa się przyjęcie dziecka do placówki,
 - diagnoza dziecka – zawierająca podstawowe informacje o rodzinie wychowawca uczęszczającego do świetlicy, ocenę jego rozwoju i funkcjonowania (w sferze społecznej, emocjonalnej, zadaniowej i nauki szkolnej), kierunki pracy z dzieckiem, indywidualny plan pracy z dzieckiem i jego rodziną.

IV. Zadania realizowane przez placówkę wsparcia dziennego

1. Opieka i wychowanie

Kontrolowana jednostka, poza feriami i wakacjami, funkcjonuje w godzinach 15.30 – 19.30. Zgodnie z § 3 ust 4 regulaminu, Świetlica przeznaczona jest dla 20 wychowanków, w związku z tym, zajęcia odbywają się w podziale na grupy z uwzględnieniem wieku dzieci:

- grupa I w godzinach 15.30 – 17.30,
- grupa II w godzinach 17.30 – 19.30.

Kontrolującym przedstawiono listy dzieci zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach świetlicy w okresie od 1.09.2016r. do 31.08.2017r. /akta kontroli str. 51/ oraz od 1.09.2017r. do 31.08.2018r. /akta kontroli str. 52/, na których widniało po 19 dzieci oraz wykazy obecności zawarte w dziennikach zajęć. Analiza list obecności i wpisów w dziennika zajęć /akta kontroli str. 53-60/ wykazała, iż w okresie podlegającym kontroli nie zdarzyła się sytuacja, aby pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, przebywało więcej niż 15 dzieci. Każdego dnia dzieci miały zapewnioną opiekę zgodnie z zasadą określoną w art. 28 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrolowana jednostka nie zapewniała wychowankom w czasie zajęć wyżywienia, dzieci przynosiły własne posiłki bądź przygotowywały je z wychowawcą w ramach zajęć kulinarnych z przyniesionych z domu produktów.

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z dziećmi uczęszczającymi do placówki. Dzieci nie zgłosiły żadnych negatywnych uwag odnośnie zajęć w niej prowadzonych. Informowały, że chętnie spędzają czas w świetlicy, przychodzą na zajęcia z własnej woli. W placówce mają możliwość spotkania się z rówieśnikami, a zajęcia organizowane w świetlicy bardzo im się podobają.

2. Pomoc w nauce

Ustalono, iż pomoc w nauce udzielana była wszystkim potrzebującym tego dzieciom w formie:

- wsparcia w odrabianiu prac domowych,
- pomocy w opanowaniu materiału szkolnego,
- motywowania do nauki.

Z informacji udzielonych przez kierownika wynika, że jeżeli wychowawca zgłosi potrzebę wsparcia go w zakresie udzielania dzieciom pomocy w nauce np. w przypadku języka obcego czy przedmiotów ścisłych, istnieje możliwość zatrudnienia korepetytora.

3. Organizacja czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań

Na podstawie informacji przekazanych przez kierownika oraz analizy dokumentacji ustalono, że placówka oferowała wychowankom różnorodne formy spędzania czasu wolnego.

W kontrolowanej jednostce odbywały się min. zajęcia sportowe – realizowane na sali oraz na świeżym powietrzu. Wychowankowie świetlicy uczestniczyli także w wyjazdach min. do Wioski Garncarskiej, na basen oraz innych świetlic środowiskowych, gdzie uczestniczyli w międzyświetlicowych turniejach: warcabowym, piłki nożnej oraz w konkursie zieleni.

Wychowawca realizował również zajęcia o charakterze edukacyjno – profilaktycznym, propagujące zdrowy styl życia, wskazujące sposoby rozwiązywania konfliktów bez przemocy, rozładowywania złości w sposób społecznie akceptowany. Przeprowadzał ponadto zajęcia kulinarne, podczas których dzieci uczyły się przygotowywania prostych posiłków.

W świetlicy corocznie organizowano imprezy okolicznościowe, związane z obchodami świąt oraz innych uroczystości takie jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Walentynki, Dzień Kobiet, Dzień Chłopaka, Dni Rodziny, Halloween, 11 Listopada, Andrzejkki, Boże Narodzenie, Sylwester, Wielkanoc.

4. Współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka i innymi podmiotami.

Z informacji uzyskanych od kierownika wynika, że wychowawca świetlicy ma zazwyczaj kontakt z rodzicami bądź opiekunami dziecka w chwili, gdy przyprowadzają bądź odbierają je ze świetlicy. W przypadku młodszych dzieci, zdarza się, że rodzice uczestniczą wspólnie z nimi w zajęciach. Z chwilą przyjęcia dziecka do placówki sporządzona zostaje diagnoza dziecka, także w oparciu o rozmowę z rodzicami bądź opiekunami dziecka, w której uwzględniana jest jego sytuacja rodzinna.

Ponadto rodzice angażują się w działalność świetlicy, poprzez udział w przygotowaniach do różnych uroczystości, uczestnictwo w tych uroczystościach, udzielanie pomocy w wykonaniu różnych drobnych prac remontowych, czy porządkowych. Świetlica współpracuje także z MOPS w Nidzicy oraz szkołami, do których uczęszczają wychowankowie.

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

Kontrolowana jednostka pełni bardzo ważną rolę w życiu społecznym Grzegórzek. Pomieszczenia świetlicy udostępniane są także pozostałym mieszkańcom – m.in. odbywają się w nich wspólne zabawy mieszkańców z okazji Andrzejek i Sylwestra bądź zebrania mieszkańców wsi.

VI. Warunki lokalowe

Świetlica zlokalizowana jest w budynku, którego część jest własnością Gminy Nidzica oddaną w trwały zarząd MOPS w Nidzicy, druga część stanowi własność prywatną. Świetlica dysponuje następującymi pomieszczeniami:

- salą wyposażoną w stół z krzesłami, meble do przechowywania materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć, komputery z dostępem do Internetu i drukarkę odbywają się w niej zajęcia świetlicowe, zajęcia plastyczne, odrabianie lekcji,
- dużą salą, wyposażoną w kanapę, krzesła sprzęt nagłaśniający - odbywają się w niej zajęcia ruchowe, gry zespołowe, zajęcia muzyczne,
- aneks kuchenny – wyposażony w lodówkę, kuchenkę, naczynia niezbędne do realizacji zajęć kulinarnych,
- salą ze sprzętem sportowym – wyposażoną m.in. w atlas, bieżnię, stół do tenisa stołowego,
- łazienką z WC.

W związku z faktem, iż placówka powstała przed 5 września 2015 roku, nie podlega ocenie pod kątem spełniania wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 roku w sprawie wymagan lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. 2015 poz. 1630).

Uwagi i wnioski:

Mając na względzie pozytywne wyniki ustaleń kontroli oraz opinie dzieci uczęszczających do placówki na temat jej funkcjonowania nie wnosi się uwag i rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiej jakości usług i działań na rzecz wsparcia dzieci i młodzieży.

W związku z stwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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. z 2015 r., poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d 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.

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. z 2015 r., 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 ze zm.).

Z PR. OGŁEWODY
WARMIŃSKO-MAZIŃSKIEGO
Izabela Chojwańska-Kisstra
ZASTYPCZA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pani Danuta Kamińska – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy

GLÓWNY SPECJALISTA

Izabela Chojwańska

GLÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Brawka

5

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Witold Urzello

