



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 22 lipca 2021 r.

PS-VI.431.1.10.2021.AP

Pan
Dariusz Poniewozik
Dyrektor
Świetlicy Terapeutycznej Nr 2
w Olsztynie
ul. Jarocka 65
10-699 Olsztyn

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.305.2021 z dnia 24 czerwca 2021 roku /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Agnieszka Pastuła – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 01 a zakończono 05 lipca 2021 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. 2020, poz. 821 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 Terapeutyczną Nr 2 w Olsztynie, przy ul. Jarockiej 65,
2. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie, pana Dariusza Poniewozika,
3. Regulamin /Regulamin Placówki – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie.*

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Placówkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Dariusza Poniewozika – Dyrektora

Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie, w oparciu o analizę prowadzonej w Placówce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora.

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

I. Zasady działania i organizacja Placówki

Kontrolowana Jednostka jest gminną placówką wsparcia dziennego, prowadzoną w formie specjalistycznej przez Miasto Olsztyn.

Zarządzeniami Dyrektora wprowadzono *Regulamin Organizacyjny Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie*, oraz *Regulamin Praw i Obowiązków Wychowanków Świetlicy Terapeutycznej nr 2 w Olsztynie* /akta kontroli str. 2-20/.

Zgodnie z Regulaminem Świetlica posiada 60 stałych miejsc. Uczestnikami zajęć w Świetlicy mogą być dzieci od piątego roku życia. Adresatami zajęć realizowanych w Świetlicy są dzieci i młodzież wymagające pomocy ze względu na zaburzenia zachowania i emocji oraz wychowujące się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju. Zadaniem Placówki jest zapewnienie pomocy terapeutycznej dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami. Celem działalności Świetlicy jest m. in. zapewnienie uczestnikom prawidłowo zorganizowanej opieki wychowawczej, realizacja zadań profilaktycznych, korekcyjnych, terapeutycznych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanków, a także pomoc w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych, współpraca ze środowiskiem wychowanków, współpraca z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi w celu pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i innych występujących w rodzinach wychowanków.

Zgodnie z § 6 Regulaminu, do Świetlicy wychowankowie przyjmowani są przez Dyrektora Placówki. Do udziału w zajęciach wymagana jest zgoda rodziców bądź opiekunów. Analiza dokumentacji wykazała, że każdorazowo rodzice/opiekunowie dzieci uczęszczających do świetlicy pisemnie wyrażali taką zgodę.

Pobyt dzieci w Placówce, w myśl art. 23 ust. 2 ustawy, jest nieodpłatny. W okresie poddanym kontroli nie było przypadku skierowania dziecka do Placówki przez sąd, uczestnictwo w zajęciach było dobrowolne.

Z informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że do Świetlicy dzieci przyjmowano w przeważającej mierze z inicjatywy rodziców i pedagogów szkolnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych. Na zajęcia uczęszczały głównie dzieci zamieszkujące na terenie miasta Olsztyna.

Po ogłoszeniu stanu zagrożenia epidemicznego na terenie kraju, Placówka działała zgodnie z otrzymanymi od Wojewody wytycznymi, a od 30 października 2020 r. zgodnie z Rozporządzeniami Rady Ministrów, regulującymi określone ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Z informacji udzielonej przez Dyrektora wynika, iż Placówka prowadziła dyżury telefoniczne i dyżury on-line. 30 marca 2020 r. o takim sposobie prowadzenia zajęć poinformowano sms-owo uczestników zajęć, a także poprzez Fan Page Świetlicy na Facebooku, gdzie informacja o dyżurach telefonicznych pojawiała się raz w tygodniu. Ponadto, wychowawcy kontaktowali się telefonicznie z rodzinami dopytując o stan emocjonalny

podopiecznych. Dodatkowo, jak podał Dyrektor, informacja o działalności Placówki została także rozpowszechniona poprzez Polskie Radio Olsztyn /**akta kontroli str. 21-23/**.

W okresie od 25 maja do 19 października 2020 r. Placówka prowadziła swoją działalność stacjonarnie, z uwzględnieniem reżimu sanitarnego. Aby zwiększyć bezpieczeństwo przebywających w Placówce dzieci i osób pracujących, Dyrektor kontrolowanej Jednostki zakupił na ten cel 2 przenośne lampy odkażające pomieszczenia.

Ponowne przejście Placówki na pracę zdalną nastąpiło 20 października 2020 r., wówczas realizowała swoje zadania wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. W związku z powyższym, Dyrektor Placówki *Zarządzeniem Nr 4/11/2020 z dnia 4.11.2020 r.* uregulował sposób świadczenia pracy na odległość. Zobligował pracowników do prowadzenia zajęć on-line, wprowadził dyżury telefoniczne, a także tygodniowe karty pracy dla pracowników, w których powinni dokumentować realizowane zadania. Zostały utworzone dwie platformy elektroniczne do komunikacji z wychowankami. Na portalu społecznościowym utworzono zamkniętą grupę dla wychowanków pod nazwą „*Entliczek pentliczek*” oraz stronę internetową „*Świetlicowe wieści*”. Wychowawcy prowadzący terapię pedagogiczną i logopedyczną przygotowywali na każdy tydzień pakiety ćwiczeń, po które zgłaszali się rodzice przychodząc do Placówki /**akta kontroli str. 22/**. Taka forma zajęć prowadzona była do 14 lutego 2021 r.

II. Zatrudnienie i kwalifikacje

Ustalono, że w dacie kontroli w kontrolowanej Jednostce, w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych było czterech pedagogów oraz jeden wychowawca.

Analiza dokumentacji osobowej pracowników wykazała, że wszystkie zatrudnione w Placówce osoby posiadały kwalifikacje i spełniały wymagania określone w art. 25 ust. 2 ustawy – w przypadku Dyrektora - oraz w art. 26 ust. 1 oraz art. 27 ust. 1 ustawy – w przypadku pozostałych pracowników.

Kontrola akt osobowych wszystkich pedagogów wykazała, że zweryfikowano je pod kątem spełniania przez nich wymogów określonych w art. 26 ust. 2 ustawy, zgodnie z którymi w placówce wsparcia dziennego z dziećmi pracować może osoba, która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Natomiast w aktach osobowych wychowawcy, z którym w dniu 01.07.2019 r. podpisano umowę na czas nieokreślony zabrakło ww. weryfikacji w momencie zawierania tej umowy. W opinii organu nadzoru, brak weryfikacji ww. przesłanek wobec zatrudnianych pracowników, może skutkować sprawowaniem opieki nad dziećmi przez osoby nieuprawnione.

Dyrektor kontrolowanej Jednostki dopełnił ww. obowiązku w czasie trwania czynności kontrolnych poprzez przyjęcie od wychowawcy stosownego oświadczenia, w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie. Jednocześnie, w ramach bieżącego instruktażu, kontrolujący wskazali Dyrektorowi, iż zatrudnienie osoby do pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego winno być każdorazowo poprzedzone sprawdzeniem, czy spełnia ona wszystkie wymogi kwalifikacyjne i formalne, określone w ustawie.

III. Dokumentacja

Zgodnie z zapisem § 8 ust. 3 Regulaminu kontrolowana Placówka prowadzi komputerową ewidencję wychowanków. Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka, prowadzonej w Świetlicy, został określony w Regulaminie. W myśl § 12 tego dokumentu Świetlica prowadzi indywidualną dokumentację dziecka, w skład której wchodzi:

1. *Karta informacyjna z wywiadem.*
2. *Prośba o przyjęcie dziecka na zajęcia wraz ze:*
 - a. *Zgodą na samodzielne opuszczenie placówki*
 - b. *Oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem organizacyjnym Świetlicy*
 - c. *Zgodą na wykorzystanie wizerunku dziecka.*
3. *Indywidualny program korekcyjny.*
4. *Karty współpracy z rodziną i środowiskiem.*
5. *Elektroniczna lista obecności na zajęciach.*
6. *Karta diagnozy.*
7. *Inne dokumenty zależne od formy zajęć.*

Regulamin wyraźnie precyzuje, które z ww. dokumentów prowadzone powinny być w formie elektronicznej. Wedle tego, jedynym dokumentem prowadzonym w takiej formie powinna być *Elektroniczna lista obecności na zajęciach*, zaś pozostała dokumentacja - w wersji papierowej. Stwierdzono natomiast, że w formie elektronicznej oprócz ww. dokumentu, elektronicznie prowadzono także *Indywidualny program korekcyjny*, *Kartę współpracy z rodziną i środowiskiem*, a także *Kartę diagnozy*. W opinii kontrolujących jest to niezgodne z zapisami zawartymi w Regulaminie Placówki, i wymaga dokonania w nim zmian poprzez konkretne wskazanie jakie dokumenty winny być prowadzone w sposób elektroniczny, a jakie w sposób papierowy.

Ustalono, że dla każdego dziecka prowadzono dokumenty w formie „mieszanej”, tzn. część z nich funkcjonowała w wersji papierowej, a część w wersji elektronicznej.

Dokumentacja indywidualna różniła się w zależności od formy zajęć na jakie dziecko zostało skierowane, a także w zależności od osoby prowadzącej dane zajęcia, co również nie było dookreślone zapisami Regulaminu.

Sposób dokumentowania obecności dzieci na zajęciach (elektroniczna lista) oraz statystyki wyliczane z danych wprowadzanych przez pracowników, uniemożliwiły kontrolującym precyzyjne zweryfikowanie liczby wychowanków jaka w okresie objętym kontrolą zapisana była do Świetlicy, z iloma z nich praca trwała nadal, a z iloma została zakończona. Metoda, którą wyliczano sumę osób korzystających z usług Placówki w kolejnych miesiącach wskazywała, iż w 2020 r. „*pracę terapeutyczną (spotkania indywidualne i grupowe) prowadzono w miesiącu:*

- *styczniu 410 osób – średnio dzienna ilość osób 18,*
- *lutym 414 osób – średnio dzienna ilość osób 21,*
- *marcu 310 osób – średnio dzienna ilość osób 14 (...)*” /akta kontroli str. 22/.

Dane te (najmniejsza liczba osób – 150 w miesiącu maju, największa w październiku – 420 osób), zawarte w „*Sprawozdaniu z pracy Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie w 2020r.*”, przygotowanym przez Dyrektora, nie odnajdywały odzwierciedlenia w stanie faktycznym. Kontrolujący ustalili, na podstawie prowadzonej elektronicznie listy obecności, iż w 2020 r. na

liście widniało 131 osób, a w roku 2021 – 81 osób, z czego 33 dzieci zapisano tylko w roku 2021 r. Z wieloma wychowankami współpraca była zakańczana w ciągu roku, były osoby, które po zapisaniu nigdy nie pojawiły się na żadnych zajęciach lub przyszły tylko kilka razy. Dyrektor oraz pracownicy Placówki nie prowadzili w tym zakresie rzetelnej i czytelnej dokumentacji. Z ustnych wyjaśnień złożonych przez Dyrektora, wynika, że w przypadku zakończenia pracy z dzieckiem, pracownicy powinni do jego teczki dołączyć kartę „Praca z dzieckiem zakończona” /**akta kontroli str. 24-27/**. Praktyka ta jednak nie wynikała z zapisów Regulaminu, nie wszyscy pracownicy dokonywali odnotowania zakończenia współpracy z dzieckiem w formie papierowej lub elektronicznej. W związku z czym ewidencja prowadzona przez Placówkę nie była wiarygodnym, czytelnym i miarodajnym źródłem informacji o liczbie osób korzystających z niej. W ocenie kontrolujących forma w jakiej dokumentowano obecności i udział dzieci w poszczególnych zajęciach oraz rodzaj zajęć na jakie każde z nich uczęszczało sztucznie zawyżała statystykę. Tak prowadzona ewidencja pozwala ustalić jedynie liczbę konsultacji/porad/spotkań – nie daje jednak wiarygodnej informacji o liczbie uczestników Placówki. Powyższa nieprawidłowość skutkowałą brakiem dokładnych danych co do ilości osób korzystających z Placówki i wiedzy w tym zakresie samego Dyrektora Świetlicy. Ponadto, w myśl Regulaminu, Świetlica dysponuje 60 miejscami, a wykazane wyżej liczby osób korzystających z „pracy terapeutycznej” w danych miesiącach 2020 r. /**akta kontroli str. 22/**, w ocenie kontrolujących kilkukrotnie przewyższają liczbę miejsc, którymi dysponuje Placówka.

Dodatkowo, przeprowadzona analiza dokumentacji wychowanków, udostępniona kontrolującym przez Dyrektora wykazała, że nie była ona prowadzona w sposób jednolity zgodnie z Regulaminem, a także była prowadzona w sposób nierzetelny.

W przeanalizowanej dokumentacji najczęściej brakowało lub nie były sumiennie uzupełnione następujące dokumenty:

- *Karty współpracy z rodziną i środowiskiem,*
- *Karty diagnozy,*
- *Indywidualny program korekcyjny.*

Analiza *Kart współpracy z rodziną i środowiskiem* wykazała, że były one prowadzone w sposób niestaranny i nierzetelny. Pracownicy nie odnotowywali na bieżąco kontaktów, które podejmowali. Zdarzały się sytuacje, że wpisów dokonywano rzadko, nawet z półrocznymi bądź ponad rocznymi przerwami, np. ostatni wpis w *Karcie współpracy ze środowiskiem* /**akta kontroli str. 28-32/** był z dnia 25.04.2019 r., a data zakończenia pracy z tym dzieckiem to 14.12.2020 r. Ze złożonych wyjaśnień Dyrektora Placówki /**akta kontroli str. 33-34/** wynika, że pracownik „*prowadzący zajęcia był jak sam przyznał w kontakcie telefonicznym z rodzicami dziecka ale nie zapisywał kontaktów w karcie*”. Ponadto, jak wyjaśnia Dyrektor, *Karty współpracy z rodziną i środowiskiem „zawierają mało informacji (...) ponieważ pomimo kontraktów i prób kontaktu z opiekunami dziecka 20% rodziców uważa, że wystarczy zapisać dziecko na zajęcia i już więcej nic nie muszą robić w tym zakresie. Najczęściej pracownicy kontaktują się telefonicznie z rodzicami i zapraszają ich na spotkania. Jeżeli rodzice nie stawiają się na spotkanie to zostaje jedynie kontakt telefoniczny, który faktycznie nie jest odnotowywany w Kartach współpracy”* /**akta kontroli str. 35-36/**. Jednocześnie Dyrektor oświadczył, że „*od dnia dzisiejszego pracownicy będą dokonywać wpisów nawet jeśli to będzie tylko kontakt telefoniczny*” /**akta kontroli str. 36/**.

Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora **/akta kontroli str. 35-36/**, *Karta diagnozy* w „folderze danego dziecka dotyczy tylko i wyłącznie zajęć socjoterapeutycznych i w związku z tym, nie każde dziecko ma taką kartę wypełnioną ponieważ nie wszystkie dzieci uczęszczają na socjoterapię”. Analiza dokumentacji dzieci uczęszczających na zajęcia socjoterapeutyczne (nazwiska dzieci stanowią **akta kontroli str. 33**) wykazała, że pomimo cyt. wyżej wyjaśnień, nie we wszystkich przypadkach *Karta diagnozy* była jednak prowadzona **/akta kontroli str. 33-34/**. Z kolejnych wyjaśnień złożonych przez Dyrektora stanowiących **akta kontroli str. 34** wynika, że przyczyną tej nieprawidłowości było „*uchybiecie wychowawcy*”.

Kolejnym dokumentem poddanym analizie był *Indywidualny program korekcyjny*, prowadzony elektronicznie. Zawierał imię i nazwisko wychowanka, datę przyjęcia dziecka do Placówki, formę zajęć, osobę prowadzącą. Obejmował także cele oraz metody, w zależności od form zajęć. Dokument, co do zasady powinien być aktualizowany dwa razy w roku, tj. w czerwcu i grudniu. Stwierdzono, że ww. dokument nie zawsze wskazywał metody pracy z dzieckiem, a co półroczne wpisy, dotyczące pracy z nim, jego trudności, problemów i osiągnięć były dokonywane w sposób lakoniczny **/akta kontroli str. 37-42/**. W ocenie kontrolujących, nieprawidłowości polegające na prowadzeniu dokumentacji niezgodnej z Regulaminem bądź zaniechanie jej prowadzenia czy też bieżącego uzupełniania, uniemożliwia bądź znacznie utrudnia analizę pracy z dzieckiem oraz dokonanie ustaleń jakiego wsparcia może ewentualnie potrzebować. Przyczyną powyższego był niedostateczny nadzór Dyrektora nad realizacją zadań przez pracowników oraz brak precyzyjnych zapisów w Regulaminie wewnętrznym Jednostki, dotyczących sposobu dokumentowania pracy z dziećmi.

W związku z wprowadzeniem realizacji zadań wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość, wynikającej z Rozporządzenia Rady Ministrów, Dyrektor Placówki wprowadził Zarządzenie Nr 4/11/2020 z dnia 4.11.2020 r. dotyczące pracy na odległość, wraz z załącznikiem, który stanowiła *Karta tygodniowa pracy zdalnej* **/akta kontroli str. 42-43/**. Tym samym zobowiązał pracowników do jej prowadzenia i dokumentowania obecności uczestników. Analiza ww. *Kart* wykazała, że były one uzupełniane przez pracowników o rodzaj prowadzonych zajęć, jednakże bez podawania jakie dziecko uczestniczyło w konsultacjach/zajęciach. Zdaniem inspektorów kontrolujących Jednostkę zasadne jest wpisywanie w *Karty* danych dziecka lub rodzica, z którym prowadzano zajęcia/konsultacje, tak aby nie budziło wątpliwości, czy takie konsultacje/zajęcia miały miejsce. Powyższe zostało omówione z Dyrektorem Placówki w ramach bieżącego instruktażu **/akta kontroli str. 45-48/**.

Przeprowadzona analiza wykazała szereg nieprawidłowości w prowadzonej przez kontrolowaną Jednostkę dokumentacji. Kontrolujący stwierdzili, iż największe braki oraz najmniej starannie była prowadzona dokumentacja sporządzana przez pracownika zatrudnionego na stanowisku wychowawcy.

Należy zwrócić uwagę, że w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 14 listopada 2017 r. znak: PS-VI.431.1.25.2017.SM, powyższa nieprawidłowość odnosząca się do jakości dokumentacji, również miała miejsce i w związku z tym zostało wydane zalecenie. Jednak w dalszym ciągu dokumentacja prowadzona w Placówce jest w sposób wadliwy, nadal nie odzwierciedla działań podejmowanych na rzecz dzieci i ich rodzin. Przyczyny powstałych nieprawidłowości wynikają z niestosowania się pracowników do zapisów Regulaminu w zakresie prowadzenia dokumentacji wychowanków oraz niedostatecznego nadzoru Dyrektora nad pracą pedagogów

i wychowawcy. Nieprowadzenie dokumentacji wychowanków zgodnie z zapisami Regulaminu oraz niesumienne jej wypełnianie, uzupełnianie w sposób lakoniczny, bądź też całkowite zaniechanie jej prowadzenia skutkować może brakiem istotnych danych dotyczących dziecka, któremu udzielano wsparcia. Dyrektor Placówki w związku z powyższym w złożonym wyjaśnieniu oświadczył, że „zobowiązuje się dokonać zmian w Regulaminie Organizacyjnym Świetlicy Terapeutycznej nr 2 i w paragrafie dotyczącym obowiązującej dokumentacji doprecyzuje, jakie karty diagnozy są dołączane do danej terapii.” **lakta kontroli str. 36/.**

Jednakże w opinii organu kontroli przyczyn słabej jakości dokumentacji należy doszukiwać się również w fakcie, iż żaden z pracowników nie ma na stałe przypisanych dzieci, za których dokumentację odpowiada.

Powyższe zostało szczegółowo omówione z Dyrektorem kontrolowanej Jednostki.

IV. Zadania realizowane przez placówkę wsparcia dziennego

1. Opieka i wychowanie

Zgodnie z Regulaminem Świetlica swoją działalność prowadzi przez cały rok, we wszystkie dni robocze, w godzinach 8.00–20.00, natomiast w okresie wakacji w godzinach 8.00–16.00.

Na podstawie analizy dokumentacji i informacji uzyskanych od Dyrektora ustalono, że zajęcia wychowawcze prowadzone były przez wychowawcę oraz pedagogów zatrudnionych w Świetlicy.

Z informacji ustnej udzielonej przez Dyrektora wynika, że w dni pracy stacjonarnej Placówka zapewniała wychowankom w czasie zajęć słodkie bułki, które były dostarczane z pobliskiej piekarni.

W dniach, w których realizowane były czynności kontrolne w Świetlicy nie odbywały się żadne zajęcia. Dyrektor Placówki poinformował kontrolujących, że w pierwszym tygodniu wakacji dzieci nie uczestniczą w zajęciach, tylko korzystają z wolnego. Z uwagi na powyższe kontrolujący nie mieli możliwości przeprowadzenia rozmów z dziećmi ani obserwacji zajęć.

2. Pomoc w nauce

Z ustnych informacji przekazanych przez Dyrektora, wynika, że pomoc w nauce realizowana była w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych, co do zasady zgodnie z potrzebami dzieci. Kontrolujący nie byli jednak w stanie zweryfikować tych informacji, gdyż działania te nie były w żaden sposób dokumentowane.

W okresie poddanym kontroli Świetlica nie korzystała z pomocy wolontariuszy, ze względu na ogłoszony stan epidemii.

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

Na podstawie informacji przekazanych przez Dyrektora i analizy dokumentacji ustalono, że ze względu na ogłoszony stan epidemii Placówka w ograniczonym zakresie oferowała wychowankom różnorodne formy spędzania czasu wolnego, realizowane głównie podczas zajęć opiekuńczych i wychowawczych.

Z informacji przekazanej przez Dyrektora wynika, że podczas ferii zimowych w roku 2020 tj. od 27 stycznia do 9 lutego zorganizowano półzimowisko dla wychowanków Świetlicy. Wzięło w nim udział 30 wychowanków. Dzieci z wychowawcami brały udział w różnych

wydarzeniach, między innymi wyjściach do: kina, teatru lalek na zajęcia teatralne i spektakl, planetarium, restauracji, muzeum, Komendy Miejskiej Policji przy ulicy Pstrowskiego celem obejrzenia sprzętu policyjnego, a także na lodowisko oraz basen. Zostało zorganizowane także ognisko. Natomiast podczas wakacji 2020 nie zostały zrealizowane półkolonie, ze względu na obostrzenia wynikające z sytuacji epidemiologicznej w Polsce.

4. Zajęcia specjalistyczne.

Ze *Sprawozdania z pracy Świetlicy Terapeutycznej Nr 2 w Olsztynie w 2020 r.* /akta kontroli str. 21/ wynika, że Świetlica w okresie tym oferowała następujące zajęcia specjalistyczne:

- **zajęcia socjoterapeutyczne** – w zajęciach tych, w 2020 r., uczestniczyło 64 wychowanków, w przedziale wiekowym 7 – 18 lat. Zajęcia odbywały się w grupach podzielonych ze względu na wiek uczestników,
- **zajęcia logopedyczne** – z tej formy wsparcia skorzystało w 2020 r. 29 wychowanków, zajęcia miały charakter indywidualny,
- **zajęcia indywidualne** – w 2020 r. w zajęciach tych uczestniczyło 54 wychowanków. Praca na zajęciach polegała na udzielaniu indywidualnego wsparcia dzieciom przejawiającym trudności w funkcjonowaniu emocjonalnym oraz społecznym,
- **terapia pedagogiczna** – w zajęciach wzięły udział 22 osoby w wieku od 6 do 16 roku życia,
- **zajęcia ogólnorozwojowe** – w 2020 r. w zajęciach tych uczestniczyło 9 wychowanków w ciągu roku. Zajęcia odbywały się 1 raz w tygodniu po 2 godziny,
- **wychowawcze i pomoc w nauce** – w 2020 r. zajęciach wzięło udział 50 wychowanków.

Ze względu na brak dokumentacji, kontrolującym trudno było ustalić jakie zajęcia prowadzone były w I półroczu 2021 roku, a na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych Placówka nie dysponowała jeszcze sprawozdaniem z realizacji swoich zadań.

5. Inne usługi świadczone przez placówkę oraz inne formy działalności prowadzone przez placówkę.

Placówka dodatkowo oferowała pomoc osobom dorosłym borykającym się z problemem rodzinnym, wychowawczym, a także społecznym, w myśl § 6 ust. 3 Regulaminu. Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, iż w okresie objętym kontrolą świadczone pomoc także takim osobom.

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

Z informacji uzyskanych od Dyrektora Placówki wynika, że pierwszy kontakt z rodzicami bądź opiekunami dziecka miał miejsce w chwili przyjęcia go do Świetlicy. Wówczas przeprowadzany był przez pedagoga lub wychowawcę wywiad, dotyczący sytuacji rodzinnej dziecka. Rodzice bądź opiekunowie niejednokrotnie umawiali się na spotkania indywidualne z wychowawcą, pedagogiem bądź Dyrektorem Placówki w celu omówienia spraw związanych z funkcjonowaniem dziecka w Świetlicy jak również poza nią oraz występującymi trudnościami wychowawczymi.

Jak wynika z ustnych informacji przekazanych przez Dyrektora, w okresie objętym kontrolą Placówka utrzymywała głównie kontakt telefoniczny z rodzicami dzieci uczestniczących w zajęciach Świetlicy.

Ponadto Dyrektor podał, że Placówka współpracowała między innymi z:

- nauczycielami i pedagogami szkół, do których uczęszczają dzieci,
- kuratorami sądowymi i sądem rodzinnym,
- Komendą Miejską Policji w Olsztynie,
- Miejskim Zespołem Profilaktyki i Terapii Uzależnień,
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- pracownikami socjalnymi,
- asystentami rodziny,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- Świetlicą Terapeutyczną nr 1 w Olsztynie /akta kontroli str. 49/.

VI. Warunki lokalowe

Placówka zlokalizowana jest w budynku przy ul. Jarockiej 65, w którym mieści się także filia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie. Pomieszczenia Świetlicy znajdują się na I piętrze: gabinet Dyrektora, kuchnia oraz pięć pomieszczeń, w których odbywały się zajęcia z dziećmi. Pracownie wyposażone były w sprzęt odpowiedni do potrzeb i zajęć prowadzonych dla dzieci i młodzieży. Toaleta znajduje się na parterze.

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 wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. 2015 poz. 1630).

VII. Uwagi i wnioski

Przeprowadzona kontrola wykazała szereg nieprawidłowości w zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej wychowanków. Podkreślić należy, że jest ona źródłem wiedzy nie tylko o problemach, z jakimi boryka się dziecko ale także jakie podjęto wobec niego działania i czy osiągnęło oczekiwane efekty. Nadto jest źródłem wiedzy na temat pracy, jaką włożyli zatrudnieni w Świetlicy pracownicy, którą z oczywistych względów powinien posiadać kierujący Placówką. Dokumentowanie pracy z dzieckiem winno być prowadzone w sposób rzetelny i adekwatny do przeprowadzanych zajęć. Powyższe nie będzie wówczas budziło wątpliwości co do tego, w jakich zajęciach w poszczególnych dniach dzieci brały udział oraz jaka ich liczba korzystała faktycznie ze wsparcia Placówki.

W opinii kontrolujących na podniesienie poziomu rzetelności w zakresie prowadzenia ww. dokumentacji wpłynąć może zwiększenie nadzoru przez Dyrektora Placówki, który to z racji zajmowanego stanowiska jest zobowiązany m.in. do monitorowania, kontrolowania oraz wspomagania pracy zatrudnionych pracowników. Forma sprawowanego przez Dyrektora nadzoru nad prowadzoną dokumentacją, może mieć charakter doraźny lub planowy. Pozwoli to wówczas na wyciągnięcie wniosków i prowadzenie działań zaradczych już na początkowym poziomie.

VIII. Zalecenia

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 Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Stosownie do art. 28 ust 3 ustawy, rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz **sposób jej prowadzenia** określić w Regulaminie Placówki.
2. Prowadzić rzetelnie i na bieżąco dokumentację wychowanków, określoną w Regulaminie organizacyjnym jednostki.
3. Dokument potwierdzający obecność dzieci (*Elektroniczna lista obecności na zajęciach*) prowadzić w taki sposób, aby jednoznacznie potwierdzał, że w placówce w jednym czasie nie przebywa więcej niż 60 dzieci, zgodnie z określoną w Regulaminie liczbą miejsc, z uwzględnieniem standardu określonego w art. 28 ust. 2 ustawy.
4. **Bezwzględnie wzmóc nadzór Dyrektora** nad jakością pracy oraz w zakresie prowadzonej przez pracowników dokumentacji wychowanków. Informację o formach wprowadzonego nadzoru przesłać organowi kontroli.

Jednocześnie informuję, że 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 przeprowadzenia 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. 2020, poz. 821 ze zm.).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Urszula Jędrzychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Agnieszka Pastuła – główny specjalista
Lilla Kondrusik – główny specjalista

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2484803.6232617.5410411
Nazwa dokumentu	Wystąpienie Świetlica Terapeutyczna Nr 2 w Olsztynie.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie Świetlica Terapeutyczna Nr 2 w Olsztynie
Sygnatura dokumentu	PS-VI.431.1.10.2021
Data dokumentu	2021-07-22 11:12:19
Skrót dokumentu	06E0530966EB7CA1506D38677D8B2489A5C69E86
Wersja dokumentu	1.8
Data podpisu	2021-07-22
Podpisane przez	Urszula Daria Jędrychowska Zastępca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2021-07-22
Podpisane przez	Lilla Teresa Kondrusik główny specjalista
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	2021-07-22
Podpisane przez	Agnieszka Pastuła główny specjalista
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.102.6.6.31187
Data wydruku:	2021-07-22 11:12:43
Autor wydruku:	PASTUŁA AGNIESZKA