



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 17 maja 2022 r.

PS-VI.431.1.14.2022.SM

**Szanowna Pani
Kamila Jezierska
Kierownik
Świetlicy środowiskowej
„Radosne dzieci” w Olsztynie
ul. Piłsudskiego 54a,10-450 Olsztyn**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.284.2022 z dnia 28 kwietnia 2022 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy środowiskowej „Radosne dzieci” w Olsztynie. Czynności kontrolne rozpoczęto 9 maja 2022 roku i zakończono 10 maja 2022 roku. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto realizację zadań ustawowych placówki wsparcia dziennego oraz zgodność 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. 2022 poz. 447) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- Rozporządzenia 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) – zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Jednostka / Świetlica / Placówka – co oznacza: Świetlicę środowiskową „Radosne dzieci” w Olsztynie,
2. Kierownik – co oznacza: panią Kamilę Jezierską, Kierownika Świetlicy środowiskowej „Radosne Dzieci” w Olsztynie,
3. pracownicy – co oznacza: wychowawcę oraz terapeutę zajęciowego, zatrudnionych w Świetlicy,

4. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Fundacji „Radosne dzieci”,
5. Fundacja – co oznacza: Fundację „Radosne dzieci” w Olsztynie,
6. Gmina – co oznacza: Gminę Miasto Olsztyn.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Kamili Jezierskiej – Kierownika Świetlicy środowiskowej „Radosne Dzieci” w Olsztynie.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika oraz przeprowadzone oględziny i rozmowy z dziećmi.

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

I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Placówki

Kontrolowana Jednostka jest placówką wsparcia dziennego prowadzoną w formie opiekuńczej przez Fundację „Radosne dzieci” w Olsztynie, na podstawie Decyzji Nr Z.8120.15.2016 w sprawie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego z dnia 11 lipca 2016 roku wydanej przez Prezydenta Olsztyna **/akta kontroli str. 1-2/**.

W okresie objętym kontrolą szczegółowe zadania oraz organizację działania Świetlicy, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia, określał *Regulamin Organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Fundacji „Radosne dzieci”*, opracowany przez Kierownika **/akta kontroli str. 3-9/**.

Zgodnie z Regulaminem celem jej działalności jest:

- prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej z elementami terapii,
- łagodzenie niedostatków wychowawczych i eliminowanie zaburzeń zachowań,
- poprawa społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami,
- zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym społecznie i szkodliwym dla zdrowia (w szczególności uzależnieniom i przemocy) oraz promowanie zdrowego stylu życia u dzieci i młodzieży,
- zaspokajanie potrzeb emocjonalnych (akceptacji, zainteresowania, bezpieczeństwa, zaufania),
- rozwijanie zdolności i zainteresowań wychowanków,
- rehabilitacja ruchowa i społeczna.

Świetlica przeznaczona jest dla 25 dzieci, uczących się w szkołach podstawowych. Przyjmowane są one do Świetlicy na prośbę własną bądź rodziców/opiekunów, a także na wniosek szkoły, pracownika socjalnego, kuratora sądowego oraz innych osób, które stwierdzą potrzebę udzielenia dziecku wsparcia w takiej formie. Do przyjęcia wychowanka wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów.

Z Regulaminu wynika, że Placówka funkcjonuje przez cały rok szkolny, trzy dni w tygodniu, (co najmniej dwie godziny dziennie), w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców. W przypadku małej liczby dzieci wymagających opieki, ilość dni i godzin jej funkcjonowania można dostosować do aktualnych potrzeb. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą działała od poniedziałku do czwartku, w godzinach 16.00-18.00. Zgodnie z Regulaminem w czasie ferii zimowych i wakacji letnich zajęcia mogą być realizowane w formie półkolonii, kolonii i obozów.

Dzieci przyjmowane są do Świetlicy bez skierowania, ich uczestnictwo w zajęciach jest nieodpłatne. Jest też dobrowolne, chyba że zostanie ono skierowane do niego przez sąd – w okresie objętym kontrolą nie było takiego przypadku **/akta kontroli str. 10/**.

II. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że Kierownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w art. 25 ust. 2 pkt 1a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto w okresie objętym kontrolą w Świetlicy zatrudnionych było, w oparciu o umowę zlecenie, dwóch pracowników: wychowawca, spełniający wymogi kwalifikacyjne określone w art. 26 ust 1 pkt 1 ustawy oraz terapeuta zajęciowy, spełniający wymogi kwalifikacyjne określone w art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy.

W dokumentacji osobowej brak było potwierdzenia, że ww. osoby spełniają wymogi określone w art. 25 ust. 2 pkt 2-4 ustawy oraz art. 26 ust. 2 ustawy, zgodnie z którymi osoba pracująca w placówce wsparcia dziennego:

- 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.

W czasie trwania czynności kontrolnych ww. osoby złożyły stosowne oświadczenia, w związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

Wobec żadnego z pracowników nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego. Świetlica nie korzystała z pomocy wolontariuszy w okresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 10/**.

III. Spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych

Świetlica zlokalizowana jest w budynku Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Piątka” w Olsztynie, prowadzonej również przez Fundację, przy ul. Piłsudskiego 54a w Olsztynie. Dzieci mają zapewnioną możliwość korzystania z różnych pomieszczeń, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, w tym także: stołówki, toalet z WC, sali gimnastycznej i terenu wokół szkoły. Zasadniczo zajęcia odbywają się w jednej z sal lekcyjnych.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do stanu sanitarnego pomieszczeń, utrzymane były w czystości i wyposażone w sposób umożliwiający realizację zajęć.

Placówka powstała po 5 września 2015 roku, w związku z czym winna spełniać wymogi określone w rozporządzeniu. Spełnianie wymogów, o których mowa powyżej zostało

potwierdzone podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w trybie zwykłym w dniach 26-26 października 2018 r. (wystąpienie z dnia 28 listopada 2018 r., PS-VI.431.1.50.2018.LK).

IV. Zasady współpracy z rodzinami biologicznymi/opiekunami prawnymi, placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi

Zgodnie z Regulaminem do zadań Świetlicy należy współpraca z rodzicami/opiekunami i wychowawcami szkolnymi oraz z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, w tym pracownikami socjalnymi.

Z informacji udzielonej przez Kierownika wynika, że współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci polegała głównie na osobistych bądź telefonicznych rozmowach, podczas których pracownicy Świetlicy przekazywali informacje o zachowaniu oraz postępach dydaktycznych podopiecznych. W przypadku problemów z zachowaniem pracownicy wspierali rodziców/opiekunów w niwelowaniu trudnych zachowań dzieci.

Jednostka współpracowała także ze szkołami podstawowymi, do których uczęszczają wychowankowie. Pedagodzy szkolni zazwyczaj sami wychodzili z inicjatywą skierowania dziecka wymagającego wsparcia do Świetlicy. Świetlica współpracowała także z Miejskim Zespołem Profilaktyki i Terapii Uzależnień (realizacja programów profilaktycznych) oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Olsztynie (wskazywanie dzieci wymagających wsparcia, kontakt z pracownikami socjalnymi i asystentami w sprawach dotyczących dzieci i ich rodzin).

Placówka w okresie objętym kontrolą nie współpracowała z podmiotami leczniczymi, gdyż nie było takiej potrzeby **/akta kontroli str. 10/**.

V. Sposób realizacji i dokumentowania zadań ustawowych wynikających z formy prowadzonej Placówki

Rodzaj dokumentacji i sposób jej prowadzenia, zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy, określono w Regulaminie. Kontroli poddano dokumentację trzynastu wychowanków.

Z Regulaminu wynika, że Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o:

- *roczny plan pracy,*
- *tygodniowy rozkład zajęć grupowych.*

Kontrolującym nie przedłożono ww. dokumentów. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że *roczny plan pracy* uwzględniony jest w dokumentach pn. *Szczegółowy harmonogram realizacji programu 2021/2022, Szczegółowy harmonogram realizacji programu ferie 2022 oraz Szczegółowy harmonogram realizacji programu lato 2021. Tygodniowego rozkładu zajęć grupowych* nie opracowywano w ogóle, co jak wskazał Kierownik „wynika z dużej niesystematyczności naszych podopiecznych w uczęszczaniu na zajęcia. Plan z tego powodu często ulega modyfikacjom, stąd ograniczyliśmy się tylko do Harmonogramu pracy na rok” **/akta kontroli str. 11-19/**.

Ponadto zgodnie z Regulaminem w Świetlicy powinna być prowadzona dokumentacja dotycząca:

- wychowanków, a w szczególności:
 - *rejestr wychowanków Świetlicy,*
 - *dzienniki zajęć, zawierające: listę obecności dzieci, temat i opis prowadzonych zajęć,*

- półroczny lub roczny plan pracy Świetlicy,
- funkcjonowania Placówki, a w szczególności:
 - *regulaminy, zarządzenia, protokoły,*
 - *plan pracy,*
 - *programy zajęć grupowych i indywidualnych (dodatkowo z § 10 Regulaminu wynika, że Świetlica prowadzi zajęcia (...) w oparciu ww. programy),*
- indywidualna dokumentacja wychowanka, w tym:
 - *wniosek zgłoszenia dziecka do Świetlicy,*
 - *teczka indywidualna każdego wychowanka zawierająca: wniosek o przyjęcie dziecka do Świetlicy, arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych (opinie i orzeczenia PPP w Olsztynie), kopię opinii sporządzanych na prośbę rodziców.*

Kontrolujący ustalili, że część z wyżej wymienionych dokumentów prowadzona była pod inną nazwą, bądź też nie była prowadzona w ogóle. Nie prowadzono: *rejstru wychowanków Świetlicy oraz programów zajęć grupowych i indywidualnych. Wniosek zgłoszenia dziecka do Świetlicy* prowadzono natomiast pod nazwą *karta zgłoszenia dziecka do Świetlicy środowiskowej Fundacji „Radosne dzieci” w Olsztynie*. Stwierdzono także, że niezgodnie z Regulaminem w *dzienniku zajęć* wpisywano jedynie temat zajęć, nie dokonując ich opisu **/akta kontroli str. 11-12, 20-28/**.

Wyjaśniając przyczyny powstania ww. nieprawidłowości Kierownik stwierdził, że *„wymieniona dokumentacja nie jest potrzebna do prawidłowego funkcjonowania Placówki. W tezcze podopiecznego znajdują się tylko te dokumenty, które są niezbędne, między innymi opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli takowe były wydawane. Dzienniki zajęć posiadają jedynie temat zajęć, nie uznaliśmy za potrzebne szczegółowe opisywanie zajęć”* **/akta kontroli str.11-12/**. Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy rodzaj dokumentacji oraz sposób jej prowadzenia winien zostać określony w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez kierownika. Regulamin ten jest aktem wewnętrznym placówki, ustawodawca pozostawił więc dowolność w określeniu dokumentacji prowadzonej w placówce. Dokumentacja powinna być jednak prowadzona zgodnie z ustaleniami podjętymi w Regulaminie. Nieprawidłowość powoduje, że trudno jest ocenić w pełni zakres i jakość działań Placówki. Ponadto prawidłowo i bogato uzupełniona dokumentacja przez jednego pracownika stanowić będzie źródło wiedzy dla drugiego pracownika.

Karta zgłoszenia dziecka... wypełniana była przez rodziców/opiekunów i zawierała prośbę o przyjęcie dziecka na zajęcia oraz informacje o nim, takie jak: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, informacje o rodzeństwie, dane dotyczące szkoły i klasy, do której uczęszcza, informacje o rodzicach/opiekunach, inne istotne informacje o dziecku oraz wskazanie w jakiego rodzaju zajęciach i w jakich dniach chciałoby w nich uczestniczyć. Kierownik dokumentował w niej także decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia. Stwierdzono, że w jednym przypadku brak było *karty zgłoszenia dziecka...* co, jak wynika z wyjaśnień Kierownika, spowodowane było utrudnionym kontaktem z rodzicem dziecka, który dotychczas jej nie wypełnił, a dziecko pomimo to zostało objęte wsparciem, głównie z powodów braków edukacyjnych, gdyż wystąpiła taka pilna potrzeba **/akta kontroli str. 31-32/**. Z uwagi na to, że była to jednostkowa sytuacja odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

W *dziennikach zajęć* znajdowała się lista dzieci zapisanych do Placówki, imiona i nazwiska ich rodziców/opiekunów oraz numery telefonów. Odnotowywano w nich obecności dzieci na zajęciach oraz wpisywano tematy przeprowadzonych zajęć (nieprawidłowości związane z prowadzeniem *dziennika zajęć* opisano na str. 5 i 7 wystąpienia).

1. Opieka i wychowanie

Ustalono, że w roku szkolnym 2020/21 Świetlica nie prowadziła swojej działalności. Jak wynika z wyjaśnień Kierownika, spowodowane to było brakami kadrowymi, osoby pracujące jako wychowawcy nie chciały kontynuować współpracy, bądź też nie mogły z przyczyn zdrowotnych lub osobistych. Natomiast w roku szkolnym 2021/22 do Świetlicy zapisanych było 13 dzieci **/akta kontroli str. 10/**. Z informacji Kierownika wynika, że w poniedziałki i wtorki prowadzono zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, w środy i czwartki organizowano zajęcia z wychowawcą.

Na podstawie analizy *dzienników zajęć* stwierdzono, że opieka nad dziećmi sprawowana była zgodnie z zasadą określoną w art. 28 ust. 2 ustawy, tj. pod opieką jednego pracownika w tym samym czasie, przebywało nie więcej niż 15 dzieci.

Świetlica w czasie stacjonarnej działalności zapewniała wychowankom posiłek w postaci kanapek i ciepłego napoju **/akta kontroli str. 10/**.

2. Pomoc w nauce

Ustalono, że wychowawca udzielał dzieciom pomocy w nauce. Na podstawie analizy *dzienników zajęć* i wyjaśnień Kierownika stwierdzono, że prowadził zajęcia z efektywnego uczenia się. Dzieci podczas rozmów z kontrolującymi potwierdziły, że uzyskują pomoc w odrabianiu lekcji, opanowaniu materiału i nadrabianiu zaległości szkolonych.

W okresach zawieszenia stacjonarnej działalności Świetlicy dwoje wychowanków korzystała z korepetycji organizowanych przez Fundację **/akta kontroli str. 10/**.

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

Z *dziennika zajęć* prowadzonego w trakcie trwania roku szkolnego 2021/22 wynika, że pracownicy prowadzili następujące zajęcia:

- zajęcia socjoterapeutyczne z elementami arteterapii, biblioterapii,
- zajęcia integracyjne, gry planszowe,
- zajęcia sportowe z elementami relaksacji,
- zajęcia efektywnego uczenia się.

/akta kontroli str. 25-28/

Z wpisów dokonanych w *dzienniku zajęć* wynika, że zajęcia socjoterapeutyczne prowadziła osoba zatrudniona na stanowisku terapeuty zajęciowego, która nie posiadała odpowiednich kwalifikacji do prowadzenia socjoterapii. Z wyjaśnień Kierownika wynika, że osoba ta prowadziła w Świetlicy zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, a w *dzienniku zajęć* błędnie wpisywała tematy prowadzonych zajęć, niezgodnie ze stanem faktycznym. Błąd ten wynikał z tego, że Świetlica realizowała program dofinansowany przez Miejski Zespół Profilaktyki i Terapii Uzależnień (MZPiTU), w którym założono przeprowadzenie min. zajęć socjoterapeutycznych oraz z zakresu efektywnego uczenia się. Terapeuta zajęciowy

mechanicznie wpisywał tematy zajęć określone w harmonogramie ww. programu, nie wpisując faktycznie przeprowadzonych zajęć, to jest: z zakresu biblioterapii, arteterapii, czy też relaksacji **/akta kontroli str. 31-32/**. Skutkiem tej nieprawidłowości jest brak informacji o tym, jakie faktycznie zajęcia prowadził terapeuta zajęciowy.

Z *dzienników zajęć* prowadzonych podczas działalności Placówki w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (prowadzono je przez dwa tygodnie w ferie zimowe oraz dwa tygodnie podczas wakacji) wynika, że realizowano w tym czasie:

- zajęcia integracyjne,
- sportowe,
- animacyjno-ruchowe,
- literacko-plastyczne,
- zagadki, krzyżówki, rebusy i łamigłówki,
- wycieczki na terenie Olsztyna – pikniki, wyjścia na plażę, rajdy piesze, wyjścia na lody, wyjście do Muzeum Nowoczesności w Olsztynie.

/akta kontroli str. 29-30/

Placówka dysponowała materiałami niezbędnymi do realizacji pracy z dziećmi tj. materiałami plastycznymi, grami planszowymi, książkami, pomocami edukacyjnymi.

4. Inne usługi świadczone przez Placówkę oraz inne formy działalności prowadzone przez Placówkę

Kontrolowana Jednostka nie prowadziła innych form działalności poza opisanymi powyżej.

5. Uwagi i wnioski

Po przeprowadzeniu czynności kontrolnych kontrolujący nie wnieśli uwag do jakości zapewnianej dzieciom opieki i wychowania.

Zasadne jest natomiast ponowne przeanalizowanie treści Regulaminu w części dotyczącej rodzaju i sposobu prowadzenia dokumentacji i dostosowanie jej do stanu faktycznego oraz udzielonego podczas kontroli instruktażu.

6. Zalecenia pokontrolne

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 osobę odpowiedzialną za ich powstanie stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. W dzienniku zajęć wpisywać faktycznie podejmowane działania i realizowane zajęcia. Wpisów dokonywać zgodnie z Regulaminem.**
- 2. Dokumentację prowadzić zgodnie z nazewnictwem i sposobem określonym w Regulaminie.**
- 3. Wzmocnić nadzór Kierownika nad sposobem dokumentowania podejmowanych przez pracowników działań.**

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. 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. 2022 poz. 447).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

**Stella Maścianica – główny specjalista
Lilla Kondrusik – główny specjalista**