



Olsztyn, 22 października 2025 r.

PS–VI.431.1.24.2025.MC

Szanowna Pani

Joanna Bartkowska

Kierująca pracą

Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej

w Iłowie-Osadle

ul. Staszica 1

14–240 Iłowo-Osada

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadle, funkcjonującej w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Joanna Bartkowska, która Kieruje pracą Świetlicy od 2015 r.

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

Marta Cichowicz – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 34/2025, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz

Izabela Chowańska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 42/2015, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK–I.0030.829.2025 z 29 września 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 2 października 2025 r. i zakończono w dniu 3 października 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 4.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Realizacja zadań ustawowych placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami,
- okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 49) – dalej jako ustawa wrispz, m.in. w świetle przepisów art. 18–28 ustawy wrispz.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Świetlica / Jednostka / Placówka – co oznacza: Gminną Świetlicę Socjoterapeutyczną w Łowie-
Osadzie,
2. Kierująca pracą Świetlicy/ Placówki/ Jednostki – co oznacza: starszego specjalistę pracy
z rodziną, panią Joannę Bartkowską,
3. Kierownik GOPS – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie, pana Piotra Wilgowicza,
4. wychowawcy – co oznacza: wychowawców zatrudnionych w Gminnej Świetlicy
Socjoterapeutycznej w Łowie-
Osadzie,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Łowie-
Osadzie,
6. GOPS w Łowie-
Osadzie/ Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Łowie-
Osadzie,
7. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przemocy na tle Seksualnym z dostępem
ograniczonym.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Świetlicy dokumentacji (w tym dokumentów powstałych przed 1 stycznia 2024 r., a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje przekazane przez Piotra Wilgowicza – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie i panią Joannę Bartkowską – kierującą pracą Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Łowie-
Osadzie, a także o rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Placówki

Świetlica jest placówką wsparcia dziennego, prowadzoną w formie specjalistycznej, przez Gminę w Łowo-
Osada. Jednostka funkcjonuje w strukturze GOPS na podstawie:

– Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie przyjętego Uchwałą nr XXI/130/16 Rady Gminy Łowo-
Osada z dnia 10 czerwca 2016 r., zamienionego uchwałami Rady Gminy Łowo-
Osada: nr XVII/103/20 z dnia 29 stycznia 2020 r., nr XXXVIII/263/21 z dnia 24 listopada 2021 r., nr LVIII/397/2023 z dnia 27 lutego 2023 r. **/akta kontroli str. 1-8/**.

Analiza dokumentu wykazała, że przyjęte na przestrzeni lat zmiany do Statutu w większości dotyczyły prowadzonych przez GOPS placówek wsparcia dziennego. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali, aby przy najbliższych pracach legislacyjnych rozważyć wprowadzenie tekstu jednolitego dokumentu, co znacznie poprawi czytelność aktu.

– Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2015 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie z dnia 14 sierpnia 2015 r. zmienionego zarządzeniami: nr 19/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r., nr 16/2019 z dnia 25 listopada 2019 r., nr 2/2020 z dnia 29 stycznia 2020 r., nr 6/2023 z dnia 3 kwietnia 2023 r. **/akta kontroli str. 9-31/**.

– Zarządzenia nr 6/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 2 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego – Świetlicach działających w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowie-
Osadzie, zmienionego zarządzeniem nr 71/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r. w sprawie zmiany Standardów Ochrony Małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego –

Świetlicach działających w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie **/akta kontroli str. 32-52/**.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy wrispz, szczegółowe zadania oraz organizację działania Jednostki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego, opracowany przez kierownika tej Placówki.

W okresie objętym kontrolą w Placówce obowiązywały dwa regulaminy:

- do dnia 10 września 2025 r. obowiązywał Regulamin Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie (brak daty wprowadzenia dokumentu), ze zmianami wprowadzanymi Zarządzeniami Kierownika Ośrodka: nr 5/2013 z dnia 14 października 2013 r. i nr 4a/2015 z dnia 18 maja 2015 r.,
 - od dnia 11 września 2025 r., obowiązywał Regulamin Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2025 Kierownika z dnia 11 września 2025 r.,
- które stanowią **akta kontroli str. 53-71**.

Z pisemnej informacji przekazanej przez Kierującą pracą Placówki wynika, że „*regulamin Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie został w ostatnim okresie poddany zmianom i dostosowany do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz standardów. Dotychczasowy regulamin zawierał zapisy, które utraciły moc obowiązującą i martwe zapisy dotyczące kar. Zmiana nie została przeprowadzona wcześniej z uwagi na natłok obowiązków związanych z bieżącą działalnością Ośrodka. Regulamin został przygotowany przez osobę kierującą placówką, a zatwierdzony i wprowadzony zarządzeniem przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie. Wychowankowie oraz rodzice zostali zapoznani z regulaminem przez wychowawców placówki. Dodatkowo jest on umieszczony i wywieszony dla wszystkich dzieci i rodziców w miejscu widocznym i powszechnie dostępnym*” **/akta kontroli str. 72/**.

Kontrolujący w trakcie trwania czynności kontrolnych w ramach bieżącego instruktarzu wskazali, że w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian zapisów w Regulaminie Placówki, winno się tego dokonywać się na bieżąco.

Z obu Regulaminów wynika, że kontrolowana Jednostka działa w strukturach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie i jest prowadzona w formie specjalistycznej. Regulaminy określają też kwestie związane z procesem rekrutacji dzieci i młodzieży oraz sposobem prowadzenia dokumentacji, co szczegółowo określono Rozdziale III – *Organizacja Świetlicy*, Regulaminu Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie, obowiązującego do 10 września 2025 r. oraz w § 10-11 Regulaminu Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie, stanowiącym załącznik 1 do Zarządzenia nr 9/2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie z dnia 11 września 2025 r.

Z § 5 Regulaminu obowiązującego do 10 września 2025 r. tj. przez prawie cały okres objęty kontrolą wynika, że Świetlica realizuje następujące zadania:

- udziela pomocy dydaktycznej swoim wychowankom, tworzy warunki do nauki własnej,
- rozwija zainteresowania dzieci, ich uzdolnienia oraz umiejętności praktyczne poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze,
- wyrównuje opóźnienia rozwojowe i szkolne swoich wychowanków,
- rozwija samodzielność i samorządność oraz społeczną aktywność,

- kształtuje umiejętności właściwego organizowania czasu wolnego poprzez: kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, organizowanie zajęć sportowych i turystycznych, muzycznych, sztuki itp.,
- dba o zachowanie zdrowia, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
- wspiera rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- dociera do źródła kryzysu w rodzinie dzieci, łagodzi go lub likwiduje,
- udziela wsparcia psychologicznego, pedagogicznego dzieciom z rodzin dotkniętych alkoholizmem, przemocą czy narkomanią,
- zapewnia pomoc rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością, uzależnieniami i innymi patologiami,
- współpracuje za pośrednictwem pracownika socjalnego ośrodka pomocy zatrudnionego w rejonie opiekuńczym dziecka, ze szkołą i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

Powyższe zadania Placówki w podobnym brzmieniu zostały też ujęte w § 3 Regulaminu Gminnej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Iłowie-Osadzie, obowiązującym od 11 września 2025 r.

Zgodnie zapisami Regulaminów, do Świetlicy przyjmuje się wychowanków na ich prośbę, wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych instytucji działających na rzecz pomocy dziecku i rodzinie. Z analizy dokumentacji dzieci oraz pisemnej informacji Kierującej pracą Jednostki wynika, że w okresie podlegającym kontroli, nie było przypadku skierowania dziecka do Placówki przez sąd **/akta kontroli str. 82-83/**.

Z obu Regulaminów obowiązujących w okresie poddanym kontroli wynika, że Świetlica przeznaczona jest dla 20 wychowanków. Zapisy Regulaminów wskazują, że Placówka czynna jest cały rok kalendarzowy, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9.00–17.00 z wyjątkiem przerw świątecznych, wakacji letnich oraz ferii zimowych, kiedy to zajęcia prowadzone są w godz. 7.30–15.30. W uzasadnionych przypadkach zgodnie z obowiązującym regulaminem, Kierownik Ośrodka może zmienić czas pracy Placówki.

II. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

Z pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 73** wynika, że GOPS w Iłowie-Osadzie do realizacji zadań Placówki zatrudnia: Kierującą pracą Świetlicy, starszego wychowawcę oraz wychowawcę.

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że osoba pełniącą funkcję Kierownika Placówki zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w wymiarze 1 etatu, na stanowisku starszego specjalisty pracy z rodziną w GOPS w Iłowie-Osadzie. Kierowanie pracą Świetlicy wynika zakresu obowiązków stanowiącego **akta kontroli str. 74-77**. Analiza akt osobowych potwierdziła, że Kierująca pracą Jednostki spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w art. 25 ust. 2 pkt 1 ustawy wrispz, a jejteczka zawiera oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków o których mowa w ust. 2 pkt 2-4 tegoż artykułu.

W okresie objętym kontrolą w Świetlicy na stanowisku wychowawcy zatrudnione były dwie osoby, obie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w wymiarze 1 etatu. Analiza teczek osobowych wychowawców wykazała, iż spełniają wymogi kwalifikacyjne określone w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. W kontrolowanej dokumentacji znajdowały się oświadczenia,

potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 26 ust. 2 pkt 1–3 ustawy wrispz, tj., że:

- nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była im zawieszona,
- nie ciąży na nich obowiązek alimentacyjny wynikający z tytułu egzekucyjnego,
- nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, kierownik placówki wsparcia dziennego (art. 25 ust. 2 pkt. 5 ustawy wrispz) oraz osoby pracujące w niej z dziećmi (art. 26 ust. 2 pkt 4 ustawy wrispz) nie mogą figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Na mocy art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (w odniesieniu do osób zatrudnionych przed 1 lutego 2023 r., pracodawca obowiązek weryfikacji w Rejestrze winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. w okresie od 1 lutego 2023 r. do 31 lipca 2023 r.

W toku przeprowadzania czynności kontrolnych ustalono, że pracodawca osób wskazanych w wykazie kadry, to jest GOPS w Iłowie-Osadzie, w dniu 18 kwietnia 2023 r. zweryfikował i potwierdził niefigurowanie w bazie danych Rejestru zarówno osoby Kierującej pracą Placówki, jaki i dwóch wychowawców. Tym samym dopełnił obowiązek wynikający z art. 7b ust. 1 pkt 4 ustawy wrispz.

Ustalono, że przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją jej zadań nie korzystano z pomocy wolontariuszy, o których mowa w art. 28 ust. 3 ustawy wrispz. Nie wszczęto również wobec żadnego pracownika Świetlicy postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 82/**.

III. Spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych

Świetlica mieści się na pierwszym piętrze w budynku GOPS w Iłowie-Osadzie przy ul. Staszica 1, w którym dysponuje jedną dużą salą z aneksem kuchennym oraz ma zapewniony dostęp do łazienki z WC. Na podstawie oględzin Świetlicy kontrolujący stwierdzili, że aneks kuchenny wyposażony jest w: kuchenkę elektryczną z piekarnikiem, wyparzkarkę do naczyń, zmywarę, kuchenkę mikrofalową, lodówkę oraz naczynia niezbędne do przygotowania i spożywania posiłków przez wychowanków. Na sali wygospodarowano i dostosowano pod względem sanitarnym miejsce służące do wspólnego spożywania posiłków oraz pracy z dziećmi. Znajdują się tam m.in. duży stół z krzesłami oraz stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. W pozostałej części sali znajduje się kanapa, także materiały i sprzęty do pracy z dziećmi, m.in.: gry planszowe, materiały plastyczne, książki, telewizor. Stan sanitarny pomieszczeń oraz sprzętu AGD nie wzbudził zastrzeżeń kontrolujących.

W związku z faktem, iż Placówka powstała przed 5 września 2015 r., nie podlegała ocenie pod kątem spełniania wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego.

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

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że współpraca z rodzicami polegała na indywidualnych spotkaniach, spotkaniach okresowych (raz na kwartał), kontakcie telefonicznym. Rodzice byli informowani o postępach, trudnościach, sukcesach dziecka, a w sytuacjach tego wymagających, mogli skorzystać ze wsparcia wychowawców. Kontakt z rodzicami potwierdzają wpisy w dzienniku zajęć stanowiącym **akta kontroli str. 164-176**. W placówce podejmowane były też próby aktywnego włączania rodziców w życie Świetlicy, zachęcające ich do udziału w spotkaniach, wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez Placówkę. W ramach współpracy z placówkami oświatowymi Kierownik/wychowawcy Świetlicy utrzymywali regularny kontakt głównie z pedagogiem szkolnym, a w razie potrzeby z nauczycielami lub wychowawcami klas, do których uczęszczają wychowankowie. Zakres współpracy obejmował wymianę informacji dotyczących trudności dziecka i wypracowanie metod pracy z dzieckiem. Ponadto Placówka współpracowała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie w zakresie wsparcia merytorycznego wychowawców. Świetlica współpracowała też z Niepublicznym Zakładem Podstawowej Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej w Iłowie-Osadzie w zakresie wymiany informacji dotyczących stanu zdrowia dzieci oraz profilaktyki prozdrowotnej **/akta kontroli str. 78/**.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że Jednostka w ramach swojej działalności współpracowała też z:

- kuratorami sądowymi – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin,
- policją – wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – analiza sytuacji rodzin, wsparcie finansowe działań świetlicy,
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie – wsparcie psychologiczne dla dzieci i rodziców, wymiana informacji.

Podejmowanie interdyscyplinarnej współpracy z podmiotami innymi, niż wymienione w art. 23 ust. 1 ustawy wrispsz, w zakresie szeroko rozumianej pomocy dziecku i rodzinie, kontrolujący uważają za dobrą praktykę.

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

Praca Placówki prowadzona była w oparciu o roczne plany pracy, w których określano założone do osiągnięcia cele, jak np. stworzenie dzieciom i młodzieży warunków rozwoju emocjonalnego, społecznego i intelektualnego w bezpiecznym, wspierającym i terapeutycznym środowisku, budowanie udanych relacji interpersonalnych, rozwijanie zainteresowań, kreatywności i ekspresji, oraz metody i techniki ich realizacji. Po zakończeniu roku kalendarzowego sporządzano sprawozdanie z działalności Świetlicy **/akta kontroli str. 84-101/**.

Analiza dokumentacji prowadzonej w kontrolowanej Jednostce, w tym indywidualnych teczek wszystkich wychowanków, wykazała, że w okresie objętym kontrolą działalność Świetlicy była prowadzona w oparciu o:

- roczny program socjoterapeutyczny,
- roczny plan pracy,
- plan imprez,

- diagnozę dziecka,
 - indywidualny program korekcyjny,
 - kartę zachowania dziecka
 - dziennik zajęć,
 - dokumentację osobistą dziecka: wniosek o przyjęcie do Świetlicy, kartę kandydata, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych,
- stanowiące **akta kontroli str. 102-183**.

Kontrolujący ustalili, że w regulaminie obowiązującym do 10 września 2025 r. w zakresie prowadzonej dokumentacji znajduje się zapis „*indywidualny plan pracy*”, natomiast w obu regulaminach wymieniona, jest także „*karta kandydata*”. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierującą pracą Świetlicy, stanowiących **akta kontroli str. 184-185** wynika, że w praktyce „*indywidualny plan pracy*” prowadzony był jako „*indywidualny program korekcyjny*”, natomiast „*karta kandydata*” jest elementem składowym wniosku o przyjęcie do Świetlicy. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia w powyższym zakresie. Ponadto na dzień przeprowadzania kontroli obowiązywał nowy Regulamin, który określa rodzaj prowadzonej dokumentacji zgodnie nazewnictwem wynikającym z ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 63-71/**.

Analiza prowadzonej dokumentacji wykazała również, że w indywidualnych teczkach wszystkich wychowanków w kontrolowanym okresie dokumenty „*indywidualny program korekcyjny*” i „*diagnoza*” zawarte były w jednym dokumencie podpisywanym na końcu przez osobę sporządzającą i opatrzonym datą. Diagnoza dziecka zawierała podstawowe informacje o rodzinie wychowanka uczęszczającego do Świetlicy, ocenę jego rozwoju i funkcjonowania (w sferze społecznej, emocjonalnej, zadaniowej i nauki szkolnej), plan pracy określał kierunki pracy z dzieckiem.

Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu wskazali, iż dokumenty winne być prowadzone w sposób przyjęty w Regulaminie i niebudzący wątpliwości kto i kiedy sporządził diagnozę.

Dzienniki zajęć prowadzone były osobno na każdy kwartał danego roku, zawierały wykaz dzieci uczęszczających na zajęcia wraz z ich podstawowymi danymi oraz danymi rodziców (adres zamieszkania, telefon kontaktowy do rodziców bądź opiekunów), wykaz obecności i nieobecności dziecka na zajęciach, plan zajęć na dany miesiąc, tematy przeprowadzonych zajęć w poszczególnych dniach miesiąca **/akta kontroli 130-176/**.

Z analizy Regulaminów wynika, że zapis o prowadzeniu dzienników zajęć nie został ujęty w Regulaminie obowiązującym od 11 września 2025 r., jednakże kontrolujący w prowadzonej dokumentacji znaleźli potwierdzenie, że jest on dalej systematycznie uzupełniany. Prowadzenie dzienników zajęć zostało też wskazane przez Kierującą pracą Świetlicy w informacji stanowiącej **akta kontroli str. 82**. Kontrolujący przyjęli, że zaistniała sytuacja wynika z przeoczenia na etapie tworzenia Regulaminu. Mając jednak na uwadze, że dziennik zajęć zawiera istotne dane wychowanków, potwierdzenie frekwencji oraz realizacji zajęć, zasadne jest aby uzupełnić zapis dotyczący prowadzenia „*dzienników zajęć*” w Regulaminie, co zostało przekazane w ramach bieżącego instruktarzu.

Analiza dokumentacji prowadzonej w kontrolowanej Jednostce, potwierdziła prowadzenie „*karty zachowania wychowanka*”. Ocena funkcjonowania dziecka odbywa się co miesiąc i zawiera opinię opisową **/akta kontroli 124-129/**.

Ustalono, że poddana analizie dokumentacja prowadzona była w sposób systematyczny.

1. Opieka i wychowanie

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą do Świetlicy zapisanych było łącznie 20 wychowanków **/akta kontroli str. 82-83/**. Z przedłożonych informacji wynika, że dzieci trafiały do Świetlicy na wnioski rodziców/opiekunów prawnych.

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

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia w Placówce. Wszystkie dzieci zgodnie stwierdziły, że bardzo lubią przychodzić na zajęcia organizowane w Świetlicy. Chwaliły przyjazną atmosferę oraz wsparcie ze strony wychowawców. Potwierdziły możliwość: zjedzenia posiłku (podkreślały, że lubią go przygotowywać), odrobienia lekcji i miłego spędzenia czasu **/akta kontroli str. 186/**.

2. Pomoc w nauce

Z pisemnej informacji uzyskanej od Kierującej pracą Placówki wynika, że „w Świetlicy prowadzone są zajęcia edukacyjne, każdego dnia polegają one na pomocy w odrabianiu lekcji, wykonywanie projektów tematycznych, bieżącej nauce oraz nadrobieniu zaległości szkolnych – zajęcia wyrównawcze mające na celu wyrównywanie deficytów edukacyjnych, w tym m.in. usprawnianie motoryki małej, nauka pisania – ortografia, czytania, liczenia – tabliczka mnożenia, ułamki, dodawanie i odejmowanie. Na świetlicy odbywają się korepetycje z języka angielskiego. Odrabianie lekcji odbywa się zazwyczaj indywidualnie lub w małych grupach zaraz po przyjściu dziecka na Świetlicę. Zajęcia wyrównawcze zazwyczaj odbywają się indywidualnie (w miarę możliwości), gdy dziecko przyjdzie na Świetlicę wcześniej bądź w godzinach porannych”.

Powyższe potwierdzają zapisy w dzienniku zajęć oraz ustalenia z rozmowy z dziećmi **/akta kontroli str. 78-83, 149-153, 169-175, 186/**.

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

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierującą pracą Świetlicy, analizy dokumentacji oraz rozmów z dziećmi ustalono, że Placówka oferowała wychowankom różnorodne formy spędzania czasu wolnego oraz zajęć sportowych i rozwijających zainteresowania, także w okresie wakacji letnich oraz ferii zimowych **/akta kontroli str. 130-176 /**. Zajęcia organizowane były zarówno w formie indywidualnej jak i grupowej. Realizowano m.in.:

- zajęcia ruchowe/zabawy ruchowe/taneczne przy muzyce,
- zajęcia kulinarne,
- zajęcia plastyczno-techniczne z wykorzystaniem różnorodnych technik,
- zajęcia na świeżym powietrzu – gry i zabawy ruchowe, spacer, zajęcia rekreacyjne,
- zajęcia edukacyjne,
- zajęcia higieniczne z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia, zdrowego stylu życia i odżywiania,
- zajęcia sportowe,
- zajęcia komputerowe,
- pogadanki.

Z ustaleń kontrolujących oraz pisemnej informacji Kierującej pracą Świetlicy stanowiącej **akta kontroli str. 78-83** wynika, że przez cały okres objęty kontrolą w Placówce organizowano także różne imprezy okolicznościowe i działania integracyjne, tj.:

- Tłusty czwartek – (wspólne pieczenie chruścików i babeczek),
- Walentynki (otwieranie poczty walentynkowej, wspólna zabawa taneczna, poczęstunek),
- Dzień Kobiet (konkursy, poczęstunek, zabawa, wręczenie kwiatów),
- Pierwszy Dzień Wiosny (topienie Marzanny),
- Dzień gofra (wspólne smażenie gofrów oraz dekoracja),
- Śniadanie Wielkanocne (przywitanie gości, wspólny posiłek),
- Dzień Mamy (akademia, poczęstunek, konkursy, wykonywanie upominków z masy solnej dla mam),
- Dzień Dziecka (konkursy sportowe, pizza, słodkie upominki, wyjazd na kręgle do Działdowa),
- Dzień Chłopaka (wręczenie upominków, oglądanie filmu wybranego przez chłopców),
- Andrzejki (karaoke, wróżby, wspólna zabawa),
- Mikołajki (poczęstunek, upominki, gry i zabawy),
- Wigilia (Jasełka, wspólny posiłek, wspólne kolędowanie),
- noc filmowa (seans filmowy, zabawy ruchowe, pizza),
- wycieczka do parku trampolin w Ostródzie oraz do kina w Olsztynie,
- zakończenie roku szkolnego, wyjazd do Mc Donald's w Działdowie,
- wycieczka do parku rozrywki Majalandu w Warszawie.

Dzieci podczas rozmów z kontrolującymi nie zgłosiły żadnych negatywnych uwag odnośnie zapewnianej im opieki i zajęć prowadzonych w Świetlicy. Informowały, że chętnie spędzają w niej czas, a proponowane im zajęcia są dla nich atrakcyjne. Pozytywnie i z entuzjazmem wypowiadały się na ich temat. W Świetlicy mają możliwość spotkania się z rówieśnikami, a wychowawca służy wsparciem i pomocą **/akta kontroli str. 186/. Zajęcia specjalistyczne**

Zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy wrispsz, placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej **organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne oraz realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.**

Z analizy dokumentacji prowadzonej w Placówce wynika, że zapewniała ona dzieciom zajęcia socjoterapeutyczne. Zajęciami tymi objęte były wszystkie dzieci uczęszczające do Świetlicy. Zgodnie z programem tych zajęć miały one na celu, min: stworzenie okazji do odreagowania napięć emocjonalnych, budowanie pozytywnego obrazu siebie, zwiększenie poczucia własnej wartości, zaspokojenie potrzeby bycia ważnym, kształcenie umiejętności interpersonalnych, rozwijanie samoświadomości, samodyscypliny i pozytywnej samooceny, ćwiczenie nowych sposobów zachowań. Zajęcia odbywały się dwa razy w tygodniu, co potwierdziła przedłożona dokumentacja tj. dziennik zajęć. W Placówce prowadzone były też indywidualne zajęcia wyrównawcze na celu wyrównywania deficytów edukacyjnych. Wszystkim wychowankom opracowano indywidualne programy korekcyjne, które uwzględniały potrzeby socjoterapeutyczne **/akta kontroli str. 82, 102-123,130- 176/.**

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

Z informacji uzyskanej od Kierującej pracą Świetlicy, wynika, że Placówka od wielu lat współpracuje ze Środowiskowym Domem Samopomocy w Iłowie-Osadzie, który mieści się w tym samym budynku. Współpraca polega na udostępnianiu pomieszczeń, wzajemnym wypożyczaniu sprzętu oraz wspólnym spędzaniu czasu na świeżym powietrzu. Dodatkowo w ramach współpracy z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Iłowie-Osadzie Placówka korzysta z kompleksu sportowego i sali widowiskowej **/akta kontroli str. 82/**.

UWAGI I WNIOSKI

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że Świetlica podejmowała szereg działań ukierunkowanych na wspieranie wychowanków i ich rodzin.

Rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiej jakości usług i działań na rzecz wsparcia dzieci i rodzin oraz uzupełnienie Regulaminu Świetlicy o dokument „*dziennik zajęć*”, którego nie uwzględniono w jego treści, a także zastosowanie się do instruktażu udzielonego w toku kontroli.

ZALECENIA POKONTROLNE

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

POUCZENIE

Stosownie do § 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) do 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.

Kierownik kontrolowanej jednostki może w każdym czasie wycofać złożone do wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO–MAZURSKIEGO

Adrian Żemis

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Marta Cichowicz – główny specjalista

Izabela Chowańska – główny specjalista

Do wiadomości:

Kierownik GOPS w Iłowie-Osadzie