



Olsztyn, 15 grudnia 2025

PS-VI.431.2.17.2025.AB

Szanowna Pani
Barbara Tryczyńska
Kierownik
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Węgorzewie
ul. Pionierów 6
11-600 Węgorzewo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie funkcjonującej w strukturze Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Barbara Tryczyńska, która pracą Świetlicy kieruje od 01.10.2020 r.

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

Agnieszka Brzozowska – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 30/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz

Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 32/2016, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.1055.2025 z 04 listopada 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 18 listopada 2025 r. i zakończono 25 listopada 2025 r., z wyłączeniem: 19, 20, 21 i 24 listopada 2025 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli prowadzonej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie pod pozycją nr 29.

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 ze zm.) – 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 z nieprawidłowością.**

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Świetlica/ Placówka/ Jednostka – co oznacza: Świetlicę Socjoterapeutyczną „Dom” w Węgorzewie,
2. M-GOPS – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węgorzewie, w strukturach którego funkcjonuje Świetlica,
3. Dyrektor/ Dyrektor M-GOPS – co oznacza: Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie, panią Dorotę Giczewską,
4. Kierownik – co oznacza: Kierownika w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie, panią Barbarę Tryczyńską, kierującą pracą Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom”,
5. wychowawcy – co oznacza: wychowawców zatrudnionych w Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie,
6. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie, obowiązujący w dacie kontroli,
7. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przemocy na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. Wykaz I – co oznacza: Wykaz osób realizujących zadania w placówce wsparcia dziennego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie,
9. Wykaz II – co oznacza: Wykaz osób realizujących zajęcia z dziećmi w placówce wsparcia dziennego Świetlica Socjoterapeutyczna „Dom” w Węgorzewie,
10. Porozumienie – co oznacza: Porozumienie o współpracy z dnia 02 stycznia 2024 r., zawarte na czas nieokreślony pomiędzy Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w a Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Węgorzewie dotyczące prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych w Świetlicy,
11. Ustawa p.z.p. – co oznacza: ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz.U. 2024 poz. 1802 ze zm.).

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 Burmistrza Węgorzewa – pana Krzysztofa Kołaszewskiego, panią Dorotę Giczewską – Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie i panią Barbarę Tryczyńską – kierującą pracą Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie, a także o rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Placówki

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

- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2020 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie z dnia 8 czerwca 2020 r., zmienionego zarządzeniami nr: 7/2022 z dnia 08 czerwca 2022 r., 8/2022 z dnia 27 lipca 2022 r., 11/2022 z dnia 02 września 2022 r., 8/2023 z dnia 3 listopada 2023 r., 2/2024 z dnia 19

lutego 2024 r., 5/2024 z dnia 23 maja 2024 r., 02/2025 z dnia 2 stycznia 2025 r., 9/2025 z dnia 3 lipca 2025 r., 10/2025 z dnia 1 września 2025 r. /**akta kontroli str. 1-88/**,

- Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom w Węgorzewie” wprowadzonych Zarządzeniem nr 10/2024 z dnia 12 sierpnia 2024 r. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie/**akta kontroli str. 89-109/**,

Z uwagi na wielość zmian w regulaminie organizacyjnym M-GOPS, rekomenduje się by przy najbliższej jego zmianie dokonać ujednolicenia dokumentu.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy wrispsz, 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.

Ustalono, iż Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego M-GOPS. W okresie objętym kontrolą w Placówce obowiązywały dwa Regulaminy:

- do dnia 30 sierpnia 2025 r. obowiązywał Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie z dnia 8 czerwca 2020 r., zmieniony Zarządzeniem nr 11/2022 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie, a następnie Zarządzeniem nr 9/2025 z dnia 23 lipca 2025 r. /**akta kontroli str. 12-15, 41, 83/**,
- od dnia 01 września 2025 r., obowiązywał Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie, wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2025 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgorzewie z dnia 01 września 2025 r. /**akta kontroli str. 84-88/**.

Z obu Regulaminów wynika, że Świetlica jest jednostką podległą organizacyjnie Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Węgorzewie i jest prowadzona w formie specjalistycznej. Zgodnie z § 5 Regulaminu, przyjmowane są do niej dzieci w wieku 7-15 lat. Wychowankowie przyjmowani są bez skierowania na prośbę rodziców lub opiekunów dziecka oraz po zasięgnięciu opinii instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny tj.: na wniosek pedagogów lub wychowawców klas, pracownika socjalnego lub asystenta rodziny (za zgodą rodziców), kuratora sądowego czy też na podstawie postanowienia sądu. Ustalono, iż w okresie podlegającym kontroli, nie było przypadku skierowania dziecka do Placówki przez sąd.

Pobyt dzieci w Placówce jest dobrowolny i nieodpłatny. Jednostka dysponuje 35 miejscami. Świetlica czynna jest we wszystkie dni robocze. Z informacji Dyrektora i Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 110**, wynika, że w okresie od 01 stycznia 2024 r. do 31 sierpnia 2025 r. czynna była w godzinach 8.00-16.00, natomiast od 01 września 2025 r. otwarta jest w godzinach 7.30-15.30, a w okresie ferii zimowych i letnich czynna będzie w godzinach 7.00-15.00. Obowiązujące godziny pracy w Jednostce unormowane są w Regulaminie Pracy obowiązującym w M-GOPS.

W § 5, 6 i 10 Regulaminu dookreślono też kwestie związane z formami prowadzonych zajęć w Placówce oraz rodzajem i sposobem prowadzenia dokumentacji.

II. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

Z pisemnej informacji, stanowiącej **akta kontroli str. 111-112** wynika, że w okresie objętym kontrolą M-GOPS w Węgorzewie do realizacji zadań Placówki zatrudniało 5 osób. Bezpośrednią opiekę dzieciom zapewniali:

- Kierownik,
- 3 wychowawców (2 osoby w ramach 3 etatów, w tym 1 osoba realizowała zajęcia logopedyczne z podopiecznymi).

Wskazać należy, iż Kierownik Placówki zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w wymiarze 1 etatu, w M-GOPS w Węgorzewie na stanowisku Kierownika. Kierowanie pracą Świetlicy wynika z jego zakresu czynności stanowiącego **akta kontroli str. 113-115**.

Ponadto w badanym okresie z dziećmi pracowali następujący specjaliści:

- 3 terapeutów, którzy prowadzili zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- psycholog,
- socjoterapeuta.

Stwierdzono, iż terapeuci i psycholog świadczyli swoje usługi w ramach umowy zlecenia, które zlecane były przez Burmistrza Węgorzewa **/akta kontroli str. 116-117/**. Natomiast socjoterapeutka realizował swoje zadania na podstawie *Porozumienia o współpracy z dnia 02 stycznia 2024 r. zawartego pomiędzy Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgorzewie a Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Węgorzewie* **/akta kontroli str. 118-119/**.

Ustalono, iż wszystkie osoby, o których mowa powyżej, posiadały kwalifikacje adekwatne do zajmowanego stanowiska i spełniały wymogi, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 1-4 (Kierownik) oraz w art. 26 ust. 1 pkt 1, 3, 4 i ust. 2 pkt 1-3 ustawy wrispz (wychowawcy i inne osoby pracujące z dziećmi).

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. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora M-GOPS 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. 120/**.

Przepisy wskazują, iż 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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

[illegible]

Wskazać należy, iż zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy p.z.p., **przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności** związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności, **spoczywa obowiązek jej weryfikacji w Rejestrze**. Istotnie, przepisy nie określają jak długo ważny jest

wydruk z Rejestru, niemniej wskazać należy, iż dane w nim umieszczane są dynamiczne, tym samym winny być z niego pozyskane zgodnie z obowiązującymi przepisami i jako najbardziej aktualne. Ponadto przepisy ustawy p.z.p. wskazują konkretne okoliczności, na podstawie których weryfikuje się daną osobę w Rejestrze. Nie dopuszczają dowolnej weryfikacji (art. 24 ustawy p.z.p), a jedynie w odniesieniu do zaistniałych okoliczności, tj. przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności. W przypadku opisanym powyżej weryfikacja winna być dokonana przed zatrudnieniem.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa. Powyższe uznane zostało przez organ kontroli za istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrisp, za które odpowiadają 2 osoby: Dyrektor M-GOPS - za sprawdzenie wychowawcy w Rejestrze po terminie określonym w obowiązujących przepisach oraz Burmistrz Węgorzewa – za niedokonanie weryfikacji osób, którym zlecił realizację usług w Świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wskazana nieprawidłowość skutkowałą brakiem pewności **w dacie podpisania umowy**, czy dane osoby widnieją w Rejestrze.

Wskazać jednocześnie należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy p.z.p. kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę bez uzyskania informacji, o których mowa w art. 21 ust. 2 powyższej ustawy, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

III. Spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych

Świetlica mieści się w lokalu położonym na pierwszym piętrze w budynku Szkoły Podstawowej Nr 1 w Węgorzewie przy ul. Pionierów 6. Lokal ten przynależy do Hali Miejskiej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Węgorzewie, zlokalizowanej pod tym samym adresem, co ww. szkoła. Wynajmowany jest on na podstawie umowy użyczenia, zawartej pomiędzy Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Węgorzewie a M-GOPS na czas nieokreślony.

Placówka dysponuje dwoma pomieszczeniami. W dużej sali z aneksem kuchennym odbywają się zajęcia grupowe. W mniejszej sali odbywają się natomiast zajęcia indywidualne z dziećmi. Pomieszczenie to stanowi także pokój wychowawców. Dzieci korzystają z toalet na terenie szkoły.

Na podstawie oględzin Jednostki kontrolujący stwierdzili, że w aneksie kuchennym znajdują się m.in.: lodówka, mikrofalówka, opiekacz, gofrownica, naczynia niezbędne do przygotowania i spożywania posiłków przez wychowanków. W sali wygospodarowano i dostosowano pod względem sanitarnym miejsce służące do wspólnego spożywania posiłków oraz pracy z dziećmi. Znajdują się tam m.in. stoliki i krzesła. Ponadto wygospodarowano strefy, w których znajdują się m.in. : komody, szafy, 2 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, kącik do siedzenia, materiały i sprzęty do pracy z dziećmi, m.in.: gry planszowe, puzzle, zabawki książeczki, telewizor, artykuły plastyczne, sprzęt sportowy. Ponadto w Placówce znajdują się materiały i pomoce do zajęć specjalistycznych. Podczas oględzin Jednostki stwierdzono, że jej pomieszczenia są czyste i zadbane. Stan sanitarny pomieszczeń oraz sprzętu AGD nie wzbudził zastrzeżeń kontrolujących.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że podopieczni Świetlicy korzystają z lokalnej infrastruktury podczas zajęć rekreacyjno-sportowych, tj. hali sportowej, placu zabaw, ścieżki sensorycznej, boiska.

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

W myśl art. 23 ust. 1 ustawy wrispsz placówka wsparcia dziennego winna współpracować z rodzicami lub opiekunami dzieci, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

Ustalono, iż współpraca z rodzicami/opiekunami odbywała się w oparciu o *Plan pracy z rodziną w Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom”* /**akta kontroli str. 221/**, który obejmował zaplanowane działania w zakresie pedagogizacji rodziców, profilaktyki oraz wychowawczym.

Na podstawie informacji przedłożonych kontrolującym, stanowiących **akta kontroli str. 222**, a także pozyskanych w toku kontroli stwierdzono, że współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Placówki polegała na:

- spotkaniach indywidualnych, podczas których udzielano porad wychowawczych, motywowano do korzystania z pomocy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, udzielano rodzicom informacji na temat kształtowania norm i wartości rodzinnych poprzez właściwe postawy oraz właściwie wypełniane role w rodzinie, motywowano do kontroli dzieci w kwestii spędzania czasu wolnego przed komputerem lub telefonem,
- zachęcaniu rodziców do organizacji zabaw psychoedukacyjnych, wspólnego spędzania czasu np. gry planszowe, czytanie,
- informowanie rodziców o możliwości korzystania z konsultacji psychologicznych w Świetlicy,
- zachęcaniu do udziału w uroczystościach świetlicowych, angażowania się w organizację spotkań okolicznościowych odbywających się w Jednostce,
- promowaniu zdrowego stylu życia,
- kontakcie telefonicznym dotyczącym wycieczek, wyjść grupowych, nagłych sytuacji, szczególnie w przypadku złego samopoczucia dziecka.

Podejmowane działania odnotowywano w *Dzienniku zajęć wychowawczych*, w części pn. *Kontakty z rodziną* /**akta kontroli str. 223-224/**. W tabeli odnotowywano datę, imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby, osób-stopień pokrewieństwa, treść ustalenia, podpisy.

W ramach współpracy z placówkami oświatowymi Kierownik/wychowawcy Świetlicy utrzymywali regularny kontakt głównie z wychowawcami klas, do których uczęszczali dzieci (wypełniali oni arkusze informacyjne dotyczące dziecka), pedagogiem szkolnym i psychologiem. Rozmowy dotyczyły w szczególności funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym i rówieśniczym, jego nauki oraz występujących trudności, a także wspólnego podejmowania działań na rzecz rodziny i dziecka /**akta kontroli str.225/**. Placówka współpracowała również z pielęgniarką szkolną (w zakresie udzielania pomocy przedlekarskiej w nagłych przypadkach i prowadzenia edukacji zdrowotnej) / **akta kontroli str. 226/**. Współpracowała również

z kuratorami, asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi. Informacje w powyższym zakresie potwierdzają wpisy w *Dzienniku zajęć wychowawczych*, w części pn. *Kontakty ze szkołą i instytucjami* /**akta kontroli str. 227-229/**.

Z informacji przedłożonej zespołowi inspektorów, stanowiącej **akta kontroli str. 230**, a także analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że Jednostka w ramach swojej działalności współpracowała też z:

- Muzeum Kultury Ludowej w Węgorzewie (organizacja zajęć rękodzielniczych);
- Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Węgorzewie (organizacja zajęć czytelniczych i rozwijających w okresie ferii zimowych i letnich);
- Komendą Powiatową Policji w Węgorzewie (prowadzenie cyklu spotkań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży);
- Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Węgorzewie (współpraca z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny w zakresie ustalania bieżących potrzeb i sytuacji dziecka i rodziny, podejmowanie wspólnych działań mających na celu niwelowanie występujących trudności i problemów u dziecka, rozmowy na temat funkcjonowania i postawy dziecka w środowisku rówieśniczym);
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie (rozmowy na temat funkcjonowania, zachowania i rozwoju dziecka przebywającego w pieczy zastępczej, a także bieżące ustalanie potrzeb i sytuacji dziecka oraz podejmowanie wspólnych działań mających na celu niwelowanie występujących trudności i problemów u dziecka);
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgorzewie (w zakresie diagnostyki dzieci wykazujących duże trudności emocjonalno-społeczne celem ewentualnego objęcia dziecka pomocą terapeutyczną, prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych w Świetlicy);
- Klubem Seniora w Węgorzewie (wykonanie kartek świątecznych i drobnych upominków dla seniorów).

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

W § 10 Regulaminu /**akta kontroli str. 87/** wskazano rodzaj oraz sposób prowadzenia dokumentacji w Świetlicy. Zgodnie z powyższymi zapisami w Placówce prowadzono:

- *Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,*
- *Dziennik zajęć wychowawczych,*
- *Kronikę,*
- sprawozdanie z działalności Placówki, sporządzane przez wychowawców dwa razy do roku,
- dokumentację terapeutyczną sporządzaną na bieżąco przez specjalistów prowadzących zajęcia tj.:
 - ✓ dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - ✓ teczkę dziecka z zajęć logopedycznych,
 - ✓ zeszyt konsultacji psychologicznych
- teczkę wychowanka (prowadzoną na bieżąco przez wychowawców).

Praca Placówki prowadzona była w oparciu o *Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej*, sporządzany na każdy rok kalendarzowy. Określano w nim zadania Świetlicy, sposób ich realizacji, wskazywano osoby odpowiedzialne za realizację zadań, a także terminy ich wykonania **/akta kontroli str. 231-238/**. Za każde półrocze sporządzano sprawozdanie z działalności jednostki **/akta kontroli str. 239-253/**.

Działania podejmowane w Świetlicy dokumentowano m.in. w *Dzienniku zajęć wychowawczych*, uwzględniającym m.in.: wykaz zapisanych do Placówki dzieci, frekwencję dzieci na zajęciach, plan pracy (obejmujący cele główne i cele szczegółowe), dane osobowe dzieci oraz dane teleadresowe rodziców/opiekunów, rozkład zajęć, a także tematykę zajęć prowadzonych w poszczególnych dniach tygodnia. Dziennik prowadzony był na każdy rok szkolny.

Analiza teczek wychowanków wykazała, iż w każdej z nich znajdowały się m.in. :

- *Karta Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom” w Węgorzewie*, która zawierała m.in. zgodę na publikację wizerunku dziecka oraz udział dziecka ww. wszystkich zajęciach, imprezach i wyjściach organizowanych przez Jednostkę **/przykład akta kontroli str. 254-256/**,
- *Wywiad z rodzicem/opiekunem*/przykład **akta kontroli str. 257-258/**,
- *Diagnoza* – sporządzana po przyjęciu dziecka do Placówki **/przykład akta kontroli str. 259-260/**,
- *Indywidualny Program Korekcyjny*, o którym mowa w art. 24 ust. 3 ustawy w.r.p.z, uwzględniający cele oddziaływań krótkoterminowych i długoterminowych, ich formy, oczekiwane efekty w zachowaniu, doświadczenia potrzebne do zmiany sposobu myślenia i przezwyciężania trudności oraz zajęcia specjalistyczne **/przykład akta kontroli str. 261-264/**,
- *Karta pobytu dziecka* - zawierająca ocenę funkcjonowania dziecka przez jego okres pobytu w Świetlicy w dziesięciu obszarach **/przykład akta kontroli str. 265/**,
- *Arkusze informacyjne* – wypełniane przez wychowawcę klasy, do której uczęszczało dziecko, dotyczący jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, **/przykłady ww. dokumentów stanowią akta kontroli str. 266-267/**

Stwierdzono, iż zgodnie z § 8 Regulaminu w Świetlicy działał powołany przez Dyrektora M-GOPS Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Zespół, w skład którego wchodził: Kierownik, wychowawcy i pracownik socjalny, dokonywał w miarę potrzeb oceny sytuacji wychowanka (nie rzadziej niż co pół roku) oraz zatwierdzał zasadność przyjęcia do Placówki oraz jego kontynuacji uczestnictwa na przyszły rok. Z posiedzeń sporządzano protokoły oraz dokument pn. *Okresowa ocena sytuacji wychowanka* (uwzględniano w nim kwestie w zakresie aktualizacji diagnozy oraz weryfikacji i modyfikacji indywidualnego programu korekcyjnego **/przykład akta kontroli str. 268-271/**).

1. Opieka i wychowanie

Ustalono, że na dzień kontroli do Świetlicy zapisanych było łącznie 35 wychowanków. Z przekazanych informacji wynika, że dzieci trafiały do Świetlicy na wniosek 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.

Zespół inspektorów przeprowadził rozmowy kierowane z dziećmi przebywającymi w Placówce podczas kontroli. Dzieci bardzo pozytywnie wypowiadały się na temat wychowawców, a także o zajęciach, w których biorą udział oraz na temat prowadzonych zajęć. Nie wniosły negatywnych uwag co do jakości sprawowanej opieki. Z rozmów sporządzono notatkę służbową, stanowiącą **akta kontroli str. 272**.

2. Pomoc w nauce

Ustalono, że wychowawcy udzielali dzieciom pomocy w nauce tj. odrabianiu prac domowych oraz nadrobianiu zaległości szkolnych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami podopiecznych. Zajęcia te miały głównie charakter indywidualny. Powyższe potwierdziła analiza zapisów ujmowanych w *Dziennikach zajęć wychowawczych*. Ponadto, podczas rozmowy z zespołem inspektorów, dzieci potwierdziły, że w Świetlicy uzyskiwały pomoc w powyższym zakresie.

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

Na podstawie informacji przekazanych przez Kierownika, analizy dokumentacji oraz rozmów z dziećmi ustalono, że Placówka oferowała wychowankom różnorodne formy zajęć, dzięki którym, każdy z wychowanków mógł znaleźć coś dla siebie i rozwijać swoje zainteresowania, **/akta kontroli str. 273-279/**. Zajęcia organizowane były zarówno w formie indywidualnej jak i grupowej. Realizowano m.in.:

- zajęcia kulinarne,
- zajęcia sportowe,
- zajęcia taneczne,
- zajęcia informatyczne,
- zajęcia muzyczne,
- zajęcia plastyczne, z wykorzystaniem różnorodnych technik,
- zajęcia konstruktorskie
- zajęcia profilaktyczne,
- ruchowe/zabawy ruchowe/taneczne przy muzyce,
- zajęcia czytelnicze,
- gry i zabawy (w tym, min.: logiczne, matematyczne).

Z ustaleń kontrolujących oraz pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 280** wynika, że przez cały okres objęty kontrolą w Placówce organizowano także różne imprezy okolicznościowe i działania integracyjne, tj.: urodziny wychowanków, Dzień Dziecka, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka, Andrzejki, Mikołajki, Spotkanie Opłatkowe.

Dzieci podczas rozmów z kontrolującymi nie zgłosiły żadnych negatywnych uwag odnośnie zapewnianej im opieki i zajęć prowadzonych w Świetlicy. Pozytywnie wyrażały się na temat organizowanych zajęć w Placówce, wskazując, że chętnie spędzają w niej czas, a proponowane im zajęcia są dla nich atrakcyjne. W Świetlicy mają możliwość spotkania się z rówieśnikami, a wychowawcy służą wsparciem i pomocą .

4. Zajęcia specjalistyczne

Przepisy art. 24 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy wrispz wskazują, iż placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej w szczególności organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne. Realizuje także indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

Ustalono, iż wszystkim wychowankom opracowano indywidualne programy korekcyjne, które znajdowały się w ich teczkach.

W Świetlicy prowadzono następujące rodzaje zajęć specjalistycznych:

- **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** - realizowano w oparciu o *Program Korekcyjno-Kompensacyjny /akta kontroli str. 281-282/*. Zajęcia w badanym okresie prowadziło 3 terapeutów. Odbывwały się one w formie pracy indywidualnej oraz grupowej. W roku szkolnym 2024/2025 odbywały się 3 razy w tygodniu, zaś w 2025/2026 2 razy w tygodniu. Specjaliści dokumentowali podejmowane działania w *Dziennikach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dom”*, zakładanych na każdy rok szkolny. Zawierały one m.in.: listę dzieci i informacje dotyczące ich obecności na zajęciach, plan oraz tematykę przeprowadzonych zajęć. Ustalono, że w I i II półroczu 2024 r. w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych uczestniczyło po 21 dzieci, natomiast w I półroczu 2025 r. brało w nich udział 27 podopiecznych;
- **zajęcia logopedyczne** - prowadzono na podstawie *Planu Terapii Logopedycznej /akta kontroli str. 283/*. W badanym okresie terapią logopedyczną objętych było łącznie 4 dzieci. Dla każdego dziecka prowadzono teczkę, w której znajdował się *Wywiad Logopedyczny* oraz karty z informacjami o rodzaju przeprowadzonych ćwiczeń, a także materiały do pracy / **akta kontroli str. 284-287/**. Zajęcia odbywały się indywidualnie.
- **zajęcia socjoterapeutyczne** – prowadzone były w ramach nawiązanego Porozumienia, w oparciu o *Programu Zajęć Socjoterapeutycznych*. Na rok 2024/2025 oraz 2025/2026 zaplanowano cykl 15 spotkań. Placówka nie posiadała żadnej dokumentacji z zajęć, poza programem /**przykład akta kontroli str. 288-290/**. Kierownik poinformowała, iż „*zgodnie z porozumieniem o współpracy z dnia 02.01.2024 r. zawartym pomiędzy Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w a Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Węgorzewie dokumentacja z zajęć socjoterapeutycznych (dzienniki zajęć, listy obecności, zgody rodziców, karty zgłoszenia) przechowywane są w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w/* **akta kontroli str. 291/**. W ocenie kontrolujących dokumentacja dotycząca podopiecznych Świetlicy winna być przechowywana w Jednostce, bowiem umożliwia to całościowy wgląd w sytuację dzieci biorących udział w zajęciach, na co w ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi. Nadto, wskazać należy, że pracownik Poradni jest realizatorem usługi, nie jest jednakże właścicielem dokumentacji. Jednostka została powiadomiona o kontroli odpowiednio wcześniej, tym samym istniała możliwość jej dostarczenia tak, aby dostępna była w czasie kontroli.
- **konsultacje psychologiczne** – odbywały się raz w tygodniu, psycholog udzielał wsparcia dzieciom, a także ich rodzicom/opiekunom. Swoją pracę dokumentował w *Zeszycie konsultacji psychologicznych*. Z przedłożonych informacji wynika, iż w I i II półroczu 2024 r. z konsultacji skorzystało 21 dzieci, zaś w II półroczu 2024 r. 19 dzieci i 1 rodzica. Natomiast w I półroczu 2025 r. z konsultacji z psychologiem skorzystało 27 dzieci.

Podczas rozmów z kontrolującymi dzieci nie wniósł uwag w zakresie organizowanych w PWD zajęć specjalistycznych.

Mając na uwadze powyższe stwierdzono, że Placówka realizuje prawidłowo zadania określone w art. 23 ust.1. ustawy wrispz.

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

Placówka nie prowadzi innej działalności poza wynikającą z jej podstawowych zadań.

UWAGI I WNIOSKI

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, w tym opinii dzieci uczęszczających do Placówki, wnioskować można, że Świetlica podejmowała szereg działań ukierunkowanych na wspieranie wychowanków i ich rodzin. Współpracowała z licznymi Jednostkami, zapewniając wychowankom szereg atrakcyjnych zajęć umożliwiających organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań dzieci, wsparcie specjalistyczne (w zależności od ich potrzeb), a także integrację ze środowiskiem. Duży nacisk kładła również na współpracę z rodzicami podopiecznych Świetlicy, aby móc objąć dzieci jak największym zakresem wsparcia. Rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiej jakości świadczonych usług, odpowiadających na potrzeby wychowanków.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości polegającej na niezwyfikowaniu w terminie w Rejestrze pracowników dopuszczonych do pracy z dziećmi, za którą odpowiedzialność ponosi Dyrektor M-GOPS (w odniesieniu do osoby zatrudnionej w ramach umowy o pracę) oraz Burmistrz Węgorzewa (w odniesieniu do osób realizujących zadania w ramach umowy zlecenia), działając w oparciu o art. 197 d ust. 1 ustawy wrispz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Dopilnować, aby przed podpisaniem umów pracę a także umów zlecenia na realizację usług w Świetlicy i dopuszczeniem osób do pracy z dziećmi, sprawdzić i potwierdzić, zgodnie z przepisami prawa, że osoby te nie figurują w bazie danych Rejestru.**

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

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

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO–MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Agnieszka Brzozowska – główny specjalista

Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista

Do wiadomości:

Dyrektor M-GOPS w Węgorzewie

Burmistrz Miasta i Gminy Węgorzewo