



Olsztyn, 30 września 2025

PS-VI.431.3.16.2025.ICZ

**Pani**

**Karolina Czyżewska**

**Kierownik**

**Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie**

**Szczepankowo 33**

**14-260 Lubawa**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Kontrolę przeprowadzono w Placówce Wsparcia Dziennego w Szczepankowie, funkcjonującą w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Karolina Czyżewska, która jest Kierownikiem Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie od 1 grudnia 2020 r.

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

**Iwona Czmochowska** – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 39/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz

**Iwona Gnidzińska** – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 57/2024, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.776.2025 z 10 września 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 10 września 2025 r. i zakończono w dniu 12 września 2025 r. z wyłączeniem dnia 11 września 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 4 w 2025 r.

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 wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

- 1) Placówka/Świetlica/kontrolowana Jednostka – co oznacza: Placówkę Wsparcia Dziennego w Szczepankowie,
- 2) Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie,
- 3) Kierownik – co oznacza: panią Karolinę Czyżewską, Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie,
- 4) Kierownik OPS – co oznacza: panią Agnieszkę Miesikowską, Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,
- 5) Dziennik – co oznacza: Dziennik Zajęć Świetlicowych Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie,
- 6) RSPnTS / Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przepęstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 7) Wykaz kadry – co oznacza: Wykaz osób pracujących placówce wsparcia dziennego zatrudnionych w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę

Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Karoliny Czyżewskiej – Kierownika kontrolowanej Jednostki oraz pani Agnieszki Miesikowskiej - Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, w strukturach którego działa kontrolowana Jednostka. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę dokumentacji prowadzonej w Placówce, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika, oględziny Świetlicy oraz rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

#### **I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Placówki**

Placówka Wsparcia Dziennego w Szczepankowie jest publiczną placówką, działającą w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa. Zgodnie z zapisem § 3 pkt 3 Regulaminu nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Placówki sprawuje Kierownik, który jednocześnie kieruje kontrolowaną Jednostką przy pomocy wyznaczonego do tego wychowawcy.

Ustalono, że kontrolowana Jednostka działa na podstawie:

- 1) Uchwały Rady Gminy Lubawa NR III/11/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa placówek wsparcia dziennego **/akta kontroli str. 1-2/**,
- 2) Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, przyjętego Uchwałą XXIV/138/2017 z dnia 27 lutego 2017 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa **/akta kontroli str. 3- 6/**,
- 3) Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w Szczepankowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 690/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 3 stycznia 2022 r., ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 725/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 2 stycznia 2023 r. **/akta kontroli str. 7-26/**.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów organizacyjnych.

Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej. Działalność kontrolowanej Jednostki ukierunkowana jest głównie na wspomaganie rodzin niewydolnych wychowawczo w pokonywaniu trudności związanych ze sprawowaniem podstawowych funkcji opiekuńczo-wychowawczych, ale także możliwe jest udzielanie wsparcia rodzinom wydolnym wychowawczo. Zadaniem Placówki jest zapewnienie pomocy i wsparcia dzieciom, mającym problemy

emocjonalne, w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami. Zadania te realizowano m.in. poprzez opiekę sprawowaną przez wychowawców, pomoc w nauce, edukację kulturalną, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań i uzdolnień, a także eliminowanie zaburzeń zachowania.

Zgodnie z zapisem § 4 Regulaminu, Placówka w podstawowym wymiarze, funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku przez 4 godziny dziennie. Terminy i godziny jej funkcjonowania określone są szczegółowo w miesięcznych planach pracy. W zależności od potrzeb Placówka może funkcjonować w innym wymiarze godzinowym. Z informacji przekazanych przez Kierownika, oraz informacji zawartych w sprawozdaniu z działalności placówki wsparcia dziennego w Szczepankowie **/akta kontroli str. 27-30/**, Placówka funkcjonowała w godzinach dostosowanych do bieżących potrzeb wychowanków, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz nieobecności wychowawcy.

Kwestie związane z rekrutacją dzieci i młodzieży do Świetlicy regulują zapisy § 5 Regulaminu.

Do Placówki przyjmuje się wychowanków na ich prośbę, prośbę rodziców/opiekunów prawnych, na wniosek szkoły, pracownika socjalnego, asystenta rodziny. Do przyjęcia wychowanka wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych. Ponadto zapisując dziecko do Placówki rodzic/opiekun prawny otrzymywał do wglądu i zapoznania się Regulamin Organizacyjny Świetlicy, co potwierdzał podpisując *Oświadczenie* stanowiące Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Uczestnicy Placówki zapoznawani byli z Regulaminem podczas udziału w pierwszych zajęciach **/akta kontroli str. 31/**.

W toku kontroli ustalono, iż pobyt dziecka w Świetlicy był nieodpłatny i dobrowolny, co jest zgodne z art. 23 ust. 2 i 3 ustawy wrispz. W okresie objętym kontrolą wśród uczestników Świetlicy nie było dzieci skierowanych do Placówki przez sąd **/akta kontroli str. 32/**.

Świetlica przeznaczona jest dla 20 dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat. W sytuacjach wyjątkowych, kierując się głównie dobrem dziecka, zgodnie z zapisami Regulaminu § 5 pkt 7 do Placówki mogą zostać przyjęte młodsze dzieci, ale ostateczną decyzję podejmuje Kierownik, po uzgodnieniu tej kwestii z wychowawcą. Z analizy dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą Świetlica funkcjonowała przez pięć dni w tygodniu (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), głównie w godzinach: 14.00 – 18.00. Godziny funkcjonowania Placówki dostosowane były do potrzeb dzieci. Informacja o zmianie godziny zamieszczana była w miesięcznych planach pracy **/akta kontroli str. 33/**.

Zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy wrispz w Świetlicy pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 wychowanków, co doprecyzowane zostało w § 5 pkt 2 Regulaminu. Z analizy dzienników, list obecności oraz wykazu uczestników wynikało, że w okresie od 1 stycznia 2025 r. do dnia podjęcia czynności kontrolnych na liście uczestników zapisanych było 20 wychowanków, w związku z czym dokonano podziału uczestników na dwie grupy tj.:

- grupa I licząca 9 uczestników, przebywała w Placówce w godzinach od 14.00 do 16.00,
- grupa II licząca 11 uczestników, przebywała w Placówce w godzinach od 16.00 do 18.00.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdza się, że opieka nad dziećmi sprawowana była zgodnie z zasadą określoną w art. 28 ust 2 ustawy wrispz, tj. pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie przebywało więcej niż 15 dzieci **/akta kontroli str. 29-30/**. Dodatkowo Kierownik w dniu 10 września 2025 r. złożył pisemną informację, w której oświadczył, że

*„w okresie objętym kontrolą tj. od dnia 01.01.2024 r. do dnia dzisiejszego w Placówce Wsparcia Dziennego w Szczepankowie pod opieką jednego wychowawcy nie przebywało więcej niż 15 uczestników”/akta kontroli str. 34-35/.*

## **II. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami**

Ustalono, iż w Placówce w okresie objętym kontrolą na stanowisku Kierownika zatrudniano 1 osobę oraz 2 osoby na stanowisku wychowawcy,

- osoba z Wykazu kadry pod poz. nr 1 zatrudniona od 12 lutego 2024 r. do 31 stycznia 2025r.,
- osoba z Wykazu kadry pod poz. nr 2 zatrudniona od 3 lutego 2025 r. i pracująca nadal **/akta kontroli str. 36-37/.**

Kwalifikacje Kierownika zweryfikowano podczas kontroli problemowej, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 21-22 października 2021 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.3.11.2021.ICZ z dnia 8 listopada 2021 r.) w Placówce Wsparcia Dziennego w Samplawie, której Kierownikiem jest ta sama osoba. Stwierdzono wówczas, że Kierownik spełniał wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 1 ustawy wrispz. Ustalono także, że w aktach osobowych Kierownika znajdowały się stosowne oświadczenia, z których wynikało, iż spełnia wymogi, określone w art. 25 ust. 2 pkt 2-4 ustawy wrispz. W toku bieżącej kontroli zweryfikowano dokumentację kadrową wychowawców z wykazu kadry pod poz. nr 1 i nr 2. Stwierdzono, że wychowawcy posiadali wykształcenie zgodne z zapisem art. 26 ust. 1 pkt 1a ustawy wrispz. Ponadto w ich aktach osobowych znajdowały się oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 26 ust. 2 pkt 1-3 ustawy wrispz.

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 Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Na mocy art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz. 2140), w odniesieniu do osób zatrudnionych przed 1 lutego 2023 r., pracodawca obowiązek weryfikacji w Rejestrze winien był 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. Analizy akt osobowych Kierownika, pod kątem dokonania przez pracodawcę weryfikacji, czy figuruje on w bazie danych RSPnTS z dostępem ograniczonym dokonano podczas kontroli problemowej Placówki Wsparcia Dziennego w Mortęgach, przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 3 i 4 czerwca 2024 r. (wystąpienie pokontrolne PS-VI.431.3.10.2024.WS z dnia 19 lipca 2024 r.) gdyż jest on także, kierownikiem Placówki Wsparcia Dziennego w Mortęgach. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Kontrolujący poddali analizie akta osobowe wychowawców pod kątem dokonania przez pracodawcę weryfikacji, czy figurują oni w bazie danych Rejestru z dostępem ograniczonym, w myśl art. 26 ust. 2 pkt 4 ustawy wrispz. Ustalono, że pracodawca dokonał weryfikacji ww. osób w bazie danych Rejestru zgodnie z zapisem art. 7b ust. 1 ustawy wrispz i art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 1802). Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Kierownik przedłożył kontrolującym pisemną informację, z której wynika, że wychowawcy zatrudnieni w Placówce Wsparcia Dziennego w Szczepankowie w okresie objętym kontrolą nie byli karani za przestępcstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz za

przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie, jak również w stosunku do aktualnie zatrudnionego wychowawcy nie toczy się żadne postępowanie karne **/akta kontroli str. 38-39/**. Kierownik OPS złożył natomiast pisemne oświadczenie, z którego wynika, że przeciwko Kierownikowi Placówki, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia podjęcia czynności kontrolnych, nie było wszczęte postępowanie karne o umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie jak również nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne **/akta kontroli str. 40/**.

W okresie objętym kontrolą w Placówce nie zatrudniano wolontariuszy **/akta kontroli str. 41/**.

### **III. Spełnienie wymagań lokalowych i sanitarnych**

Placówka zlokalizowana jest na parterze budynku przynależnego do Rady Sołectkiej wsi Szczepankowo. W toku kontroli ustalono, że pomieszczenia, w których prowadzona jest działalność są nieodpłatnie użyczane przez Radę Sołectką wsi Szczepankowo na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, co uregulowano na postawie porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2015 r **/akta kontroli str. 42/**.

W okresie objętym kontrolą Placówka dysponowała:

- przestronnym korytarzem, w którym znajdowały się szatnia, dwie toalety, szafy i sprzęt do gier stołowych,
- pomieszczeniem przeznaczonym do realizacji przez wychowawcę zajęć świetlicowych,
- kuchnią wyposażoną w drobny sprzęt AGD.

Pomieszczenia przeznaczone na rzecz Świetlicy wyposażone były w materiały oraz sprzęt odpowiedni do potrzeb i rodzaju zajęć prowadzonych dla dzieci i młodzieży. Ponadto dzieci miały dostęp do terenów zielonych znajdujących się na zewnątrz budynku, placu zabaw oraz boiska do gry w piłkę.

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

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

Z informacji uzyskanej przez Kierownika Placówki wynika, że w okresie objętym kontrolą współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci realizowana była poprzez utrzymywanie przez wychowawcę bezpośredniego kontaktu podczas przyprawiania i odbierania dzieci ze Świetlicy oraz w trakcie zapisu dzieci do Placówki. Okazjonalnie wychowawca kontaktował się z rodzicami/opiekunami w celu przedstawienia planowanych wydarzeń w Placówce, pozyskiwał wówczas zgody rodziców/opiekunów na wyjazdy, warsztaty i wycieczki **/akta kontroli str. 28/**.

Ponadto z informacji uzyskanej od Kierownika wynika, iż wychowawca Placówki pozostaje w kontakcie z pracownikami socjalnymi OPS Gminy Lubawa oraz asystentem rodziny (jeśli do Placówki uczęszcza dziecko, którego rodzina jest objęta wsparciem asystenta rodziny) oraz wychowawcami ze Szkoły Podstawowej w Prątnicy do której uczęszczają dzieci, celem omówienia ich sytuacji szkolnej oraz rodzinnej. Potwierdzeniem powyższego były zapisy dokonywane w Dzienniku w części *Kontakty z rodzicami i innymi podmiotami*. W treści zapisywano datę powzięcia kontaktu, temat rozmowy oraz podpis wychowawcy potwierdzający przeprowadzenie czynności **/akta kontroli str. 43-44/**.

Z informacji pozyskanych od Kierownika wynika, że pracownicy Placówki nie podejmowali współpracy z podmiotami leczniczymi, ponieważ nie było takiej potrzeby **/akta kontroli str. 45/**.

## **V. Sposób realizacji i dokumentowania zadań ustawowych wynikających z formy prowadzonej placówki**

Rodzaj i sposób prowadzonej dokumentacji w Placówce, zgodnie z art. 28 ust 4 ustawy wrispz, reguluje zapis § 10 Regulaminu. Podczas kontroli przeprowadzono analizę dokumentacji 15 wychowanków Świetlicy. Dokumentacja poddana kontroli prowadzona była zgodnie z Regulaminem i obejmowała:

- kartę zgłoszenia dziecka do Placówki jako zał. Nr 1 do Regulaminu, w której znajdowało się również uzasadnienie zgłoszenia dziecka **/akta kontroli str. 46-47/**,
- oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, jako zał. Nr 2 do Regulaminu, w którym wyraża on zgodę na uczęszczanie dziecka do Placówki oraz na jego samodzielne przybycie do Placówki i powrót z niej do domu, zgodę na publikację wizerunku dziecka oraz poświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem Placówki i zakresem odpowiedzialności pracownika za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, **/akta kontroli str. 48-51/**,
- kartę uczestnika Placówki, jako zał. Nr 3 do Regulaminu zawierającą podstawowe dane dziecka i rodziców/opiekunów, ich miejsce pracy i inne ważne informacje o dziecku np.: alergię, choroby **/akta kontroli str. 52-53/**,
- miesięczny Plan Pracy Placówki, jako zał. Nr 4 do Regulaminu który zawierał informacje o planowanych ważnych wydarzeniach takich jak imprezy, zajęcia tematyczne, warsztaty, wycieczki ze wskazaną konkretną datą realizacji. Plan pracy zawierał również informacje o zmianach organizacyjnych w Placówce dotyczących zmiany godzin jej funkcjonowania lub jej zamknięcia. Miesięczny Plan Pracy był zatwierdzany przez Kierownika Jednostki **/akta kontroli str. 54-56/**,
- dziennik zajęć świetlicowych prowadzony osobno na każdy rok, zawierał imię i nazwisko dziecka, wykaz osób będących w danym dniu w Świetlicy. W Dzienniku notowane były ważne wydarzenia z życia Placówki, zawierające daty, godziny i tematykę przeprowadzonych zajęć. W dzienniku opisany był ramowy plan pracy świetlicy, który zawierał godziny i dni tygodnia działania Świetlicy, imię i nazwisko wychowawcy oraz opis realizowanych działań w Świetlicy. Wpisy w Dzienniku były sygnowane podpisem wychowawcy **/akta kontroli str. 57-95/**,

Ponadto w dokumentacji dzieci, które nie były już uczestnikami Placówki znajdowały się oświadczenia rodziców o rezygnacji z uczestniczenia ich dzieci w zajęciach świetlicowych.

Zespół kontrolerów ustalił, że dokumentacja wskazana w Regulaminie, prowadzona była w sposób rzetelny i spójny oraz odzwierciedlający faktyczną realizację zadań Placówki. Kontrolujący nie wnieśli uwag w tym zakresie.

### **1. Opieka i wychowanie**

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą do Świetlicy zapisanych było łącznie 23 wychowanków – troje dzieci w tym okresie zostało wypisanych. Z przedłożonych informacji wynika, że dzieci trafiały do Świetlicy na wnioski rodziców/opiekunów prawnych. W Placówce realizowano działania profilaktyczne w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w formie pogadank pedagogicznych i wychowawczych prowadzonych przez wychowawcę, który w ramach realizacji Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów

Alkoholowych korzystał ze szkolenia w zakresie Treningu Umiejętności Społecznych **/akta kontroli str. 96/**.

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy kierowane z dziećmi, przebywającymi w Placówce podczas kontroli. Dzieci bardzo pozytywnie wypowiadały się o zajęciach w których biorą udział, na temat prowadzonych zabaw, warsztatów kulinarnych i zajęć sportowych. Dzieci nie wniósł żadnych uwag co do jakości sprawowanej opieki. Z rozmów sporządzono notatkę służbową, stanowiącą akta kontroli **/akta kontroli str. 97/**.

Świetlica w okresie objętym kontrolą nie zapewniała dzieciom wyżywienia. Zgodnie z miesięcznym planem pracy i zapisami w Dzienniku w Placówce organizowano zajęcia kulinarne. Podczas zajęć uczestnicy wspólnie z wychowawcą przygotowywali potrawy według własnych upodobań takie jak: pizza, gofry, frytki, ciasteczka z produktów zakupionych ze środków Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa przeznaczonych na działalność Placówki **/akta kontroli str. 98, 27/**.

## **2. Pomoc w nauce**

Z uzyskanych od Kierownika informacji oraz analizy dokumentacji wynika, iż uczestnicy Placówki mieli zapewnioną pomoc w odrabianiu prac domowych, utrwalaniu bieżącego materiału oraz nadrobieniu zaległości edukacyjnych. Wychowankowie otrzymywali wsparcie zgodnie z potrzebami. Powyższe potwierdzają dokonane w Dzienniku wpisy, a także rozmowy przeprowadzone z dziećmi przebywającymi w Placówce, które wskazały, że otrzymywały wsparcie w zakresie odrabiania lekcji oraz pomoc w nauce, kiedy tego potrzebowały.

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

Ustalono, iż organizacja zajęć w Placówce odbywała się na podstawie *Miesięcznego Planu Pracy*, który uściślał tematykę prowadzonych zajęć.

Z pisemnej informacji otrzymanej od Kierownika **/akta kontroli str. 28-29/** wynika, że wychowankom Placówki oferowano różnego rodzaju zajęcia, umożliwiające atrakcyjne spędzanie czasu wolnego oraz rozwój zainteresowań, były to między innymi: pogadanki pedagogiczne, zajęcia plastyczno-techniczne, gry i zabawy (stolikowe i integracyjne), zajęcia sportowo-ruchowe, zajęcia tematyczne, zajęcia kulinarne, „Świetlicowe porządki” – wyrabiające nawyk dbania o porządek, uczące samodzielności, organizacje wycieczek, spotkań i imprez integracyjnych, oraz inne działania w miarę występujących potrzeb i możliwości.

W kontrolowanym okresie dzieci brały udział w następujących wyjazdach:

- 11 lipca 2024 r. do Centrum Nauki „Experyment” w Gdyni,
- 5-7 sierpnia półkolonie w Kaczym Bagnie,
- 3 grudnia 2024 r. do kina „Pokój” w Lubawie,
- 6 lutego 2025 r. do Parku trampolin w Ostródzie,
- 7 lipca 2025 r. do Parku rozrywki „Mandoria”.

Ponadto dzieci brały udział w wydarzeniach takich jak:

- 2 czerwca 2024 r. Piknik Rodzinny w ramach Warmińsko – Mazurskich Dni Rodziny,
- 22 czerwca 2024 r. występ artystyczny podczas Nocy Świętojańskiej w Szczepankowie,
- 24 sierpnia 2024 r. ognisko integracyjne na zakończenie wakacji,
- 28 sierpnia 2024 r. „Świetlicjada” - czyli aktywne podsumowanie wakacji,
- 17 grudnia 2024 r. Międzypokoleniowe Warsztaty Pierniczkowe,

- 10 grudnia 2024 r. Warsztaty Malarskie,
- 31 maja 2025 r. Piknik Rodzinny,
- 10 lipca 2025r. występ artystyczny podczas Nocy Świętojańskiej w Szczepankowie,
- 28 sierpnia 2025 r. „Świetlicjada”- czyli aktywne podsumowanie wakacji.

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

Kontrolowana Jednostka nie prowadzi innych form działalności poza opisanymi powyżej.

#### **UWAGI i WNIOSKI**

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą w Placówce podejmowano szereg działań ukierunkowanych na wspieranie wychowanków oraz ich rodzin. Mając na względzie pozytywne wyniki ustaleń kontroli rekomenduje się zatem dalsze utrzymanie dobrej jakości świadczonych usług i działań na rzecz dzieci.

#### **ZALECENIE POKONTROLNE**

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze zadań objętych kontrolą, nie wydaje się zaleceń pokontrolnych.

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 przeprowadzenia 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**

**Piotr Duda**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**

**Wydziału Polityki Społecznej**

**Iwona Czmochowska – główny specjalista,**

**Iwona Gnidzińska – główny specjalista**

Do wiadomości:

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa