



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 21 lutego 2023 r.

PS-VI.431.1.8.2023.SM

**Szanowna Pani
Joanna Bartkowska
kierująca pracą
Świetlicy Środowiskowej
w Pruskach
Pruski 1
13-240 Iłowo-Osada**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.61.2023 z dnia 23 stycznia 2023 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Monika Martwich – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy Środowiskowej w Pruskach. Czynności kontrolne rozpoczęto 6 lutego 2023 r. i zakończono 7 lutego 2023 r. 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 ze zm.) – 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 / Placówka / Świetlica – co oznacza: Świetlicę Środowiskową w Pruskach,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie, pana Piotra Wilgowicza,
3. Kierująca pracą Świetlicy – co oznacza: starszego specjalistę pracy z rodziną, kierującą pracą Świetlicy Środowiskowej w Pruskach, panią Joannę Bartkowską,
4. GOPS / Ośrodek – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie, ul. Staszica 1, 13-240 Iłowo-Osada,
5. Regulamin Świetlicy – co oznacza: Regulamin Świetlicy Środowiskowej w Pruskach,

6. Regulamin Ośrodka – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie,
7. Statut – co oznacza: Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Iłowo-Osada.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pana Piotra Wilgowicza – Kierownika GOPS oraz pani Joanny Bartkowskiej – starszego specjalisty pracy z rodziną, kierującą pracą Świetlicy. Ustaleń dokonano w oparciu o: oględziny Placówki, analizę prowadzonej w niej dokumentacji, rozmowy przeprowadzone z dziećmi do niej uczęszczającymi oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierującą pracą Świetlicy, upoważnioną przez Kierownika do udzielania wyjaśnień i składania oświadczeń **/akta kontroli str. 1/**.

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

I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Placówki

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy, szczegółowe zadania oraz organizację działania Placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia, określał Regulamin Świetlicy Środowiskowej w Pruskach, wprowadzony Zarządzeniem Nr 33/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 30 grudnia 2021 roku **/akta kontroli str. 2-9/**. Wynika z niego, że Świetlica jest placówką wsparcia dziennego prowadzoną w formie opiekuńczej, a organem ją prowadzącym jest GOPS w Iłowie-Osadzie. Ponadto z § 2 Regulaminu Świetlicy wynika, że działa ona min. na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie. Zespół inspektorów ustalił, że fakt powstania i działalności Świetlicy nie został ujęty w żaden sposób w dokumentach organizacyjnych GOPS, w strukturach którego funkcjonuje, tj. w:

- Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie, przyjętego Uchwałą Nr XXI/130/16 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 10 czerwca 2016 r., ze zmianą z dnia 29 stycznia 2020 r. **/akta kontroli str. 10-13 /**,
oraz
- Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2015 Kierownika GOPS z dnia 14 sierpnia 2015 r., ze zmianami z dnia: 18 grudnia 2018 r., 25 listopada 2019 r., 29 stycznia 2020 r. **/akta kontroli str. 14-33/**.

W związku z tym kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienie na jakiej podstawie i od kiedy Placówka prowadzi swoją działalność. Kierująca pracą Świetlicy udzieliła następującego wyjaśnienia: *„Świetlica Środowiskowa w Pruskach działa na podstawie umowy użyczenia zawartej w dniu 1 października 2021 r. pomiędzy Gminą Iłowo-Osada reprezentowaną przez Wójta Gminy Iłowo-Osada a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie. W myśl § 5 ust. 2 i 3 w/w umowy Ośrodek zobowiązał się do prowadzenia określonych zajęć, które są prowadzone dla uczestników świetlicy środowiskowej. Jednocześnie informuję, że z błędu niedopatrzenia Świetlica Środowiskowa w Pruskach nie została wpisana do statutu oraz regulaminu organizacyjnego Ośrodka. Jesteśmy na etapie przygotowania projektu uchwały do*

zmiany statutu Ośrodka. Świetlica Środowiskowa w Pruskach funkcjonuje od dnia 11.10.2021 roku” /akta kontroli str. 34-35/.

Z analizy przytoczonej w wyjaśnieniu umowy użyczenia wynika, że nie stanowi podstawy prawnej powołania Placówki, lecz dotyczy jedynie przekazania Ośrodkowi przez Gminę do bezpłatnego użytkowania budynku, w którym Placówka prowadzi swoją działalność /akta kontroli str. 36-41/. Wskutek tej nieprawidłowości Świetlica działa bez umocowania prawnego w dokumentach organizacyjnych GOPS, w ramach struktur którego funkcjonuje.

Z Regulaminu Świetlicy wynika, że zapewnia ona dzieciom głównie: opiekę i wychowanie, pomoc w nauce oraz organizację czasu wolnego, zabawę i rozwój zainteresowań, może jednak dodatkowo wprowadzać także elementy zajęć specjalistycznych. W ramach swojej działalności 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, muzykę, sztukę itp.,
- dba o zachowanie zdrowia, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
- wspiera rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- dociera do źródeł kryzysu w rodzinie dzieci, łagodzi go lub likwiduje,
- udziela wsparcia psychicznego, pedagogicznego dzieciom z rodzin dotkniętych alkoholizmem, przemocą czy narkomanią,
- zapewnia pomoc rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością, uzależnieniami i innymi patologiami.

Zgodnie z Regulaminem Świetlicy przeznaczona jest ona dla 15 dzieci w wieku szkolnym, z terenu wsi Pruski oraz okolicznych sołectw. Zajęcia prowadzone są w jednej grupie. Swoją działalność prowadzi przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10.00 do 18.00. W okresie wakacji i ferii zimowych czynna jest od godz. 8.00 do godz. 16.00.

Zgodnie z Regulaminem Świetlicy praca z wychowankami i ich rodzinami oparta jest na zasadzie dobrowolności, zajęcia są nieodpłatne. W okresie objętym kontrolą nie wystąpił przypadek skierowania dziecka do Placówki przez Sąd /akta kontroli str. 42/. Wychowanków do Świetlicy przyjmuje się:

- na ich własną prośbę,
- na prośbę rodziców/opiekunów prawnych,
- na wniosek szkół, pogotowia opiekuńczego, Sądu, Ośrodka Pomocy Społecznej oraz osób prawnych lub fizycznych, którzy stwierdzą potrzebę udzielenia pomocy przez taką Świetlicę.

O przyjęciu dziecka do Świetlicy decyduje Kierująca pracą Świetlicy.

II. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

Zgodnie z Regulaminem Świetlicy jej pracą kieruje starszy specjalista pracy z rodziną, powołany przez Kierownika GOPS, zadanie to zostało ujęte w jego zakresie czynności /akta kontroli str. 45-48/. Ustalono, że Kierująca pracą Świetlicy spełnia wymogi kwalifikacyjne,

o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 1, lit. a ustawy. Opiekę i wychowanie dzieciom zapewniał 1 wychowawca, który spełnia wymogi określone art. 26 ust. 1 pkt 1, lit. a ustawy. Dodatkowo w badanym okresie w Świetlicy zatrudniony był psycholog, prowadzący zajęcia psychoedukacyjne i profilaktyczne, posiadający kwalifikacje zgodnie z warunkami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy **/akta kontroli str. 43/**.

W dokumentacji znajdowały się również stosowne oświadczenia potwierdzające, iż Kierująca pracą Świetlicy spełnia wymogi określone w art. 25 ust. 2, pkt 2-4 ustawy, a wychowawca oraz psycholog określone w art. 26 ust. 2 ustawy 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.

Wobec żadnego pracownika Placówki nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy, co potwierdziła w oświadczeniu Kierująca pracą Świetlicy. Świetlica w okresie objętym kontrolą nie korzystała z pomocy wolontariuszy **/akta kontroli str. 42/**.

III. Spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych

Świetlica zlokalizowana jest w miejscowości Pruski, w budynku wolnostojącym, należącym do Gminy. Jednostka korzysta z niego na podstawie umowy użyczenia zawartej między Gminą a GOPS.

W budynku tym znajdują się:

- trzy wejścia do budynku, przy których zorganizowane są miejsca do przechowywania odzieży wierzchniej, obuwia,
- 1 sala komputerowo-edukacyjna – wyposażona w stoły z krzesłami, regały do przechowywania, trzy stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, tablicę multimedialną,
- 1 duża sala – wyposażona w stół z krzesłami, telewizor, sprzęt do odtwarzania muzyki, kącik zabaw dla młodszych dzieci,
- 1 pomieszczenie – przeznaczone do użytku wychowawcy i psychologa, do prowadzenia spotkań indywidualnych z dziećmi/rodzicami, wyposażone w biurko, krzesło biurowe, regał, fotel,
- 1 duża sala – wykorzystywana do zajęć ruchowych, wyposażona min. w stół do piłkarzyków,
- 1 pracownia terapii ruchu – przeznaczona do zajęć sportowych, wyposażona w regały i sprzęt sportowy: rower treningowy magnetyczny, orbitrek magnetyczny, bieżnię, piłki fitness, maty do ćwiczeń,
- 1 pomieszczenie, do ewentualnego wykorzystania, służące na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych do przechowywania dodatkowych sprzętów (krzesła, stół do tenisa stołowego),
- 1 pomieszczenie – do ewentualnego wykorzystania,
- kuchnia – z zabudowa kuchenną, wyposażona w sprzęty AGD (płyta indukcyjną, piekarnik, okap podszafrkowy, lodówkę, zmywarko-wypaźarkę, kuchenkę mikrofalową, czajnik

elektryczny oraz garnki, patelnie, naczynia pozwalające na prowadzenie zajęć kulinarnych, w ramach których przygotowywane są posiłki spożywane przez dzieci,

- 3 toalety z WC, w tym jedna dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- pomieszczenie porządkowe, magazynek do przechowywania.

Budynek, w którym Świetlica prowadzi swoją działalność jest po generalnym remoncie, został zaadaptowany i zmodernizowany dla celów świetlicy środowiskowej. Warunki lokalowe są więc bardzo dobre, całe wyposażenie jest również nowe. Pomieszczenia utrzymane były w czystości i wyposażone w sposób pozwalający na organizację zajęć i spędzanie czasu wolnego przez uczęszczające do Placówki dzieci. Obok usytuowany jest plac zabaw. Świetlica dysponowała materiałami niezbędnymi do realizacji pracy z dziećmi tj. materiałami plastycznymi, grami planszowymi, zabawkami, książkami dla dzieci i młodzieży, sprzętem sportowym i audiowizualnym.

Z oświadczenia złożonego przez Kierującą pracą Świetlicy wynika, że funkcjonuje ona od dnia 11 października 2021 r., w związku z czym podlega ocenie pod kątem spełniania wymogów, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego określonych w rozporządzeniu. Kontrolującym przedłożono opinię sanitarną Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego stwierdzającą, że budynek wraz z wyposażeniem spełnia wymogi w zakresie spraw higieniczno-sanitarnych **/akta kontroli str. 49/**. Przedłożono również stanowisko Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Działdowie, w którym nie wniósł on sprzeciwu ani uwag w sprawie uzyskania pozwolenia na użytkowanie budynku wraz z wyposażeniem do celów świetlicy środowiskowej **/akta kontroli str. 50-57/**.

Na tej podstawie stwierdzić można, że Świetlica spełnia warunki określone w rozporządzeniu.

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

Z Regulaminu Świetlicy wynika, że jednym z jej zadań jest wspieranie rodziny w wypełnianiu jej podstawowych funkcji, zapewnienie pomocy rodzinie. Jedną z form pracy służącej realizacji tego zadania jest prowadzenie zajęć dla rodziców (indywidualnych, warsztatowych, wykładów/prelekcji), mających pomóc im w kontaktach z dziećmi (pedagogizacja rodziców). W okresie objętym kontrolą współpracą z rodzicami realizowana była poprzez indywidualne spotkania z nimi, odbywające się w miarę zgłaszanych potrzeb. Rodzice przychodzili także na spotkania indywidualne po zaproszeniu telefonicznym przez samego wychowawcę. Rodzice mogli skorzystać ze wsparcia i pomocy wychowawcy w zakresie opiekuńczo-wychowawczym oraz wsparcia i pomocy psychologa podczas indywidualnych spotkań, po wcześniejszym umówieniu się. Rodzice zapraszani byli także do pomocy przy realizacji i uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach okolicznościowych np. Dnia Dziecka, Wigilii **/akta kontroli str. 42/**.

Zgodnie z Regulaminem Świetlicy w celu realizacji swoich zadań współpracuje ona z różnymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. W badanym okresie współpracowała z **/akta kontroli str. 43/**:

- Zespołem Szkół Nr 1 w Łowie-Osadzie – współpraca polegała na osobistym i telefonicznym kontakcie z wychowawcami i pedagogiem, w sprawach dotyczących dziecka: diagnozy, określenia jego słabych i mocnych stron, potrzeb dziecka i jego rodziny, form wsparcia, bieżącej nauki, nadrabiania zaległości szkolnych, zachowania,

- Posterunkiem Policji w Iłowie-Osadzie – współpraca polegała na osobistym i telefonicznym kontakcie, w sprawach dotyczących analizy sytuacji rodziny, profilaktyki stanu bezpieczeństwa, przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – współpraca polegała na osobistym i telefonicznym kontakcie, w zakresie dotyczącym wsparcia finansowego działalności Świetlicy, analizy sytuacji rodzin dzieci uczęszczających do Świetlicy,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie – współpraca polegała na kontakcie telefonicznym, w celu uzyskania wsparcia merytorycznego,
- GOPS – współpraca polegała na osobistym kontakcie z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny i psychologiem w zakresie diagnozy sytuacji dziecka/rodziny, udzielenia indywidualnej pomocy psychologicznej dzieciom/rodzicom, wymiany informacji na temat aktualnej sytuacji dziecka, współpracy z rodzicami,
- Niepublicznym Zakładzie Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej w Iłowie-Osadzie – współpraca polegała na telefonicznym i osobistym kontakcie w sprawach dotyczących stanu zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, wymiany informacji na temat rodzin.

Mając na uwadze powyższe stwierdzono, że Placówka w badanym okresie realizowała zadania określone w art. 23 ust. 1 ustawy.

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

Rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia, zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy, został określony w Regulaminie Świetlicy, zgodnie z którym prowadzi ona następującą dokumentację:

- *roczny program opiekuńczo-terapeutyczny,*
- *roczny plan pracy,*
- *plan imprez,*
- *diagnozę dziecka oraz indywidualny plan pracy,*
- *karty zachowań dziecka,*
- *dziennik zajęć,*
- dokumentację osobistą dziecka: *kartę zgłoszenia dziecka,* zawierającą: wniosek, dane dziecka, oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego, informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgodę na publikację danych osobowych w przestrzeni publicznej.

Stwierdzono, że w badanym okresie praca Świetlicy prowadzona była w oparciu o *roczny plan pracy, roczny program opiekuńczo-terapeutyczny oraz roczny plan imprez* (opracowane na rok: 2022 i 2023) /akta kontroli str. 58-81/.

W Świetlicy prowadzono także *dzienniki zajęć,* zawierające: plan zajęć – na każdy miesiąc osobno, tygodniowy plan zajęć, wykaz dzieci oraz ich dane: imię i nazwisko, data urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, ich adresy zamieszkania i numery telefonów, obecności/nieobecności dzieci, datę przeprowadzenia zajęć, liczbę dzieci w nich uczestniczących, opis zrealizowanych zajęć, podpis wychowawcy. W *dzienniku zajęć* odnotowywane były również psychoedukacyjne zajęcia grupowe prowadzone przez psychologa. Kontrolujący stwierdzili, że psycholog nie podpisywał się w *dzienniku zajęć* jako osoba je prowadząca. W ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali Kierującej pracą Świetlicy, że zasadne jest by psycholog własnoręcznym podpisem potwierdzał realizację prowadzonych przez siebie zajęć.

Na podstawie analizy dokumentacji indywidualnej 12 wychowanków Świetlicy ustalono, że dla każdego z nich prowadzono: *kartę zgłoszenia dziecka*, *indywidualny plan pracy*, w którym zawarta była również *diagnoza dziecka*, *karty zachowań dziecka*, zawierające wnioski, dane dziecka, oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego, informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgodę na publikację danych osobowych w przestrzeni publicznej.

Uznać zatem należy, że dokumentacja prowadzona była zgodnie z Regulaminem.

1. Opieka i wychowanie

W okresie objętym kontrolą do Świetlicy zapisanych było 13 dzieci. Zajęcia odbywały się w jednej grupie wychowawczej. 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 wychowawcy w tym samym czasie, przebywało nie więcej niż 15 dzieci.

W badanym okresie dwa razy w miesiącu, po 2 godziny, psycholog prowadził grupowe zajęcia psychoedukacyjne i profilaktyczne. W razie zgłaszanych potrzeb wychowankowie oraz członkowie ich rodzin mieli również możliwość skorzystania z indywidualnego wsparcia psychologa, w postaci porad i konsultacji, po wcześniejszym umówieniu się **/akta kontroli str. 43/**.

Kontrolujący przeprowadzili rozmowy z dziećmi uczęszczającymi do Świetlicy, które nie zgłosiły żadnych negatywnych uwag odnośnie zajęć w niej prowadzonych. Informowały, że chętnie spędzają w niej czas, przychodzą na zajęcia z własnej woli, mają możliwość spotkania się z rówieśnikami, a zajęcia w niej organizowane są ciekawe i atrakcyjne. Wychowawca w ich ocenie jest miły i pomocny.

2. Pomoc w nauce

Ustalono, że pomoc w nauce udzielana była wszystkim potrzebującym tego dzieciom w formie: wsparcia w odrabianiu prac domowych, pomocy w opanowywaniu materiału szkolnego. W rozmowach z kontrolującymi dzieci potwierdziły powyższe wskazując, że zawsze, kiedy tego potrzebują mogą liczyć na pomoc wychowawcy w nauce.

3. Organizacja czasu wolnego, zabaw, 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, zajęć sportowych i rozwoju zainteresowań. Organizowano w niej m.in.: warsztaty plastyczne, zajęcia komputerowe, w tym dotyczące bezpieczeństwa w Internecie, wspólne oglądanie filmów, zajęcia kulinarne, gry dydaktyczne, gry planszowe, układanie puzzli, rozwiązywanie rebusów i krzyżówek, zajęcia ruchowe i sportowe (gra w „zbijaka”, piłkarzyki, tenis stołowy, piłka nożna, zajęcia z użyciem sprzętu sportowego znajdującego się w Świetlicy), zajęcia profilaktyczne.

Świetlica organizowała także różne imprezy okolicznościowe oraz zajęcia tematyczne związane z obchodami m.in.: Dnia Nauczyciela, Wszystkich Świętych, Narodowego Święta Niepodległości, Andrzejek, Wigilii (Jasełek), Walentynek.

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

Kontrolowana Jednostka nie prowadziła innych form działalności poza opisanymi powyżej.

6. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Placówka zapewniała dzieciom różnorodne formy wsparcia, zajęć i aktywności. Kontrolujący nie wnieśli uwag do jakości zapewnianej dzieciom opieki i wychowania. Mając na względzie pozytywne wyniki ustaleń kontroli, poza stwierdzoną nieprawidłowością w zakresie podstaw prawnych działania Jednostki, nie wnosi się uwag i rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiej jakości usług i działań na rzecz wsparcia dzieci i ich rodzin.

7. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wripsz, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osobę odpowiedzialną za jej powstanie stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Podjąć działania zmierzające do dokonania zmian w Statucie oraz Regulaminie Ośrodka, uwzględniających działalność Świetlicy Środowiskowej w Pruskach.

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:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- § 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).

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

**Stella Maścianica – główny specjalista
Monika Martwich – główny specjalista**