

**PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
przeprowadzonej w specjalistycznej placówce wsparcia dziennego**

„Pod Tęczą” w Gorzów Wlkp. ul. Mieszka I 59

**Prowadzonej przez Caritas Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej
oraz Parafialny Zespół Caritas
przy Parafii pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Gorzowie Wlkp.**

Działając na podstawie art. 22, pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2009 Nr 175, poz. 1362 z 2009 r.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. Nr 201, poz. 1455), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zmianami), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214 z 2005 r. poz. 1812 ze zmianami);

Zespół kontrolny w składzie:

1. Agnieszka Kraska – inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej LUW, nr upoważnienia: 259-1/2011 z dnia 3 czerwca 2011 roku; Przewodnicząca zespołu kontrolnego;
2. Elżbieta Szwonka – inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej LUW, nr upoważnienia: 259-2/2011 z dnia 3 czerwca 2011 roku;

Dowód – akta kontroli str. 1-8

przeprowadził kontrolę kompleksową w dniu 10 czerwca 2011 roku. Okresem kontroli objęto 2010 rok do dnia kontroli włącznie.

Dowód – akta kontroli str. 9-14

Przedmiotem kontroli były wszystkie sfery organizacji i funkcjonowania specjalistycznej placówki wsparcia dziennego, określone w § 10 ust. 1-5, § 13, § 24, § 25 ust. 1 i 5, § 26 ust. 3 pkt. 2, §28, §29 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. 201, poz.1455) w 2010 roku do dnia kontroli włącznie.

Placówka wsparcia dziennego została wpisana do rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych Wojewody Lubuskiego w dniu 30.01.2003r. pod pozycją Nr 17 (PS.II.KMac.9014-17/03), a od stycznia 2010r. funkcjonująca jako placówka specjalistyczna.

Dowód – akta kontroli str. 15-20

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała: p. Adriana Leśniewska - kierownik placówki, pełniąca funkcję od marca 2010r. oraz p. Krystyna Kasprzak – wychowawca w placówce.

Dowód – akta kontroli str. 21-22

Podczas czynności kontrolnych dokonano oceny działań placówki w zakresie objętym tematyką kontroli.

Ustalenia z kontroli:

Warunki lokalowe świetlicy „Pod Tęczą”

W toku kontroli sporządzono protokół oględzin z przeprowadzonej wizytacji obiektu, w którym ma siedzibę placówka wsparcia dziennego „Pod Tęczą”. Z oględzin wynika, że placówka ma siedzibę w pomieszczeniach należących do Parafii pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mieszka I 59. Do dyspozycji Placówki są: 1 duże pomieszczenie, przedzielone przesuwanymi drzwiami, wyposażone w stoliki dla 20 dzieci, szafki, biblioteczka z książkami, wolnostojąca gra „piłkarzyki”, stół pingpongowy, telewizor, komputer, meblościanka do przechowywania naczyń kuchennych. Placówka dysponuje również toaletą z 2 wc i pomieszczeniem kuchennym w piwnicy budynku do przygotowywania żywności.

Dowód – akta kontroli str. 23-24

Kwalifikacje kadry

Kadrę w specjalistycznej placówce wsparcia dziennego stanowi dwóch wychowawców (w tym jeden - kierownik placówki) spełniających kwalifikacje określone w §37 i §38 z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. Nr 201, poz.1455 ze zm.):

1. *Kierownik Placówki* – posiada ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku pedagogika o specjalności resocjalizacji (UAM, 2009r.), studia wyższe licencjackie na kierunku pedagogika specjalna (Akademia Pedagogiki Specjalnej im. M. Grzegorzewskiej).
2. *Wychowawca* – posiada ukończone studia magisterskie na kierunku pedagogika o specjalności nauczanie początkowe i wychowanie przedszkolne;

Ponadto, w dzienniku zajęć wychowawczych jako *wychowawca* grupy figuruje Aneta Ć., posiadająca ukończone studia wyższe licencjackie na kierunku pedagogika opiekuńczo-wychowawcza. Jak wynika z zaświadczenia przedłożonego przez jednostkę, pełnienie funkcji wychowawcy miało miejsce w okresie od września do grudnia 2010r. – podczas odbywania stażu (skierowanie z PUP).

Dowód – akta kontroli str. 25-32

Współpraca z wolontariuszami

W toku kontroli ustalono, że Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego „Pod Tęczą” współpracuje z 5 wolontariuszami. Współpraca ta polega na pracy organizacyjnej. Dokumentację wolontariusza stanowi „Formularz dla wolontariusza”, w którym wpisano dane osobowe każdego wolontariusza, uzdolnienia, preferowany typ pracy oraz czas pracy. Dyrektor Placówki nie zawiera Porozumień o współpracy z wolontariuszem oraz nie ubezpiecza wolontariuszy od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy. Dokumenty te są wymagane § 24 ust. 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Dowód – akta kontroli str. 33-34

Placówka działa w oparciu o **regulamin organizacyjny** – zatwierdzony dnia 1.03.2009r. przez Prezesa Parafialnego Zespołu Caritas oraz Kierownika jednostki. Regulamin określa specyfikę i zakres sprawowanej opieki, a także sposób realizacji praw dziecka w placówce. W regulaminie **nie zapisano, że w placówce działa Stały Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka** (w rozdziale III wskazano jedynie Zespół Wychowawczy świetlicy). Ponadto w Rozdziale VI – gdzie wskazano dokumentację świetlicy - **brakuje kart pobytu**.

Regulamin nie jest zgodny z zapisami § 14 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Dowód – akta kontroli str. 35-40

I. Placówka prowadzi dokumentację:

- karta zgłoszenia dziecka do świetlicy, zawierająca informacje o dziecku i jego rodzinie oraz wnioskowanie rodzica o formę i zakres udzielenia pomocy dla dziecka w świetlicy; W dniu kontroli w ewidencji placówki wpisanych było 23 dzieci na 20 miejsc regulaminowych;
- dziennik zajęć – zawiera wpisy o treści i tematyce zajęć we wszystkich dniach tygodnia w podziale na rok szkolny 2009/2010 i 2010/2011.
- **karty pobytu – nie są prowadzone** (sprzecznie z § 26ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych).

Dowód – akta kontroli str. 41-100

W placówce **nie działa Stały zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka**. W regulaminie organizacyjnym jednostki wpisano w Rozdziale III Zespół Wychowawczy jako organ świetlicy, brakuje natomiast powołania Stałego Zespołu.

II. Zakres usług świadczonych w placówce: (§ 28 rozporządzenia)

1. **pomoc w nauce** – świadczona codziennie w godzinach 14.00-16.00;
2. **organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizacja zabaw i zajęć sportowych** – zapewnione, zgodnie z planem dnia codziennie zajęcia grupowe w godzinach 16.30-17.30, w poszczególnych dniach tygodnia organizowane są zajęcia plastyczne, taneczne, kulinarne, sportowe, muzyczne. Ponadto placówka organizuje dzieciom wyjazdy nad jezioro, pikniki, półkolonie. W ramach współpracy z Miejskim Ośrodkiem Sztuki (MOS) organizowano dodatkowo zajęcia teatralne i plastyczne. Na bieżąco organizowane są również zajęcia ruchowe na pobliskim placu zabaw.
3. **stała praca z rodziną dziecka oraz udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych** - jak wynika z informacji wniesionych ustnie do protokołu, placówka nie prowadzi stałej pracy z rodziną dziecka. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowy z rodzicami, mające na celu wymianę informacji o dzieciach. Rozmowy te odbywają się podczas odbierania dzieci po zajęciach ze świetlicy. Ponadto w dokumentacji świetlicy znajduje się opracowany „Program współpracy placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego z rodziną dziecka oraz środowiskiem lokalnym”. Program zakłada: organizowanie spotkań z rodzicami, możliwość korzystania z pomocy pedagogów pracujących w świetlicy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, możliwość korzystania z pomocy Specjalistycznej Poradni Rodzinnej przy ul. Brackiej, a ponadto

udzielanie pomocy żywnościowej i angażowanie rodziców w organizację imprez okolicznościowych i opieki nad dziećmi podczas tych imprez.

W wyniku analizy dziennika zajęć wychowawczych na rok szkolny 2010/2011 stwierdzono, że placówka organizowała zebrania z rodzicami.

4. Pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych udzielana jest na bieżąco w miarę potrzeb wychowanków.

5. przynajmniej jeden posiłek dostosowany do pory dnia – zapewniony codziennie w godzinach 16.00 do 16.30. dzieci mają podawane gotowe posiłki w formie kanapek, a 1 raz w tygodniu podczas zajęć kulinarnych samodzielnie przygotowują posiłki.

6. przedmioty potrzebne do zajęć, odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do potrzeb dzieci – zapewnione zgodnie z potrzebami, pozyskiwane od sponsorów.

7. zajęcia socjoterapeutyczne lub oddziaływania terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne i logopedyczne – w wyniku analizy dziennika zajęć wychowawczych na rok szkolny 2010/2011 stwierdzono, że w 2010 roku w świetlicy realizowane były 2 programy terapeutyczne:

3. - „Wczesna Profilaktyka programu Cukierki” – zajęcia profilaktyczne, mające na celu dbałość o zdrowie oraz zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym, z zakresu postrzegania siebie i swojego otoczenia, wpływu środków uzależniających na organizm człowieka, organizowane od września do listopada 2010r. 3 razy w tygodniu po 2 godziny, prowadzone przez socjoterapeutę - (Prezes Parafialnego Zespołu Caritas przy Parafii pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Gorzowie Wlkp.) - w aktach dokumentacja potwierdzająca ukończenie studiów podyplomowych w zakresie edukacji i rehabilitacji osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz odbytych szkoleń i kursów m.in. z socjoterapii i terapii pedagogicznej.

- zajęcia z zakresu komunikacji, agresji i przemocy, poczucia własnej wartości oraz uzależnień – prowadzone przez psychologa w okresie od września do grudnia 2010r., łącznie 18 godzin zajęć.

Zajęcia specjalistyczne nie mają charakteru stałych zajęć i odbywają się okresowo, w zależności od pozyskanych środków na realizację programu.

Dowód – akta kontroli str. 43-114

WNIOSKI:

Placówka **nie realizuje wszystkich zadań wskazanych dla specjalistycznej placówki wsparcia dziennego**, określonych w § 10 ust. 1-5, § 13, § 24, § 25 ust. 1 i 5, § 26 ust. 3 pkt. 2, §28, §29 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. 201, poz.1455).

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości formalne:

- W regulaminie nie zapisano, że w placówce działa Stały Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka oraz nie wskazano, że w placówce prowadzi się karty pobytu.

- W placówce nie działa Stały zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka – okresowa ocena zasadności pobytu dziecka w placówce nie jest dokonywana.
- Dyrektor Placówki nie zawiera Porozumień o współpracy z wolontariuszem oraz nie ubezpiecza wolontariuszy od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
- Placówka nie prowadzi stałej pracy z rodziną dziecka.

Odpowiedzialnym za powstałe uchybienia jest Kierownik placówki.

Na tym kontrolę zakończono. Nie dokonano wpisu do książki kontroli – placówka nie posiadała książki kontroli.

Zgodnie z § 16 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zmianami) kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi kontrolowanej jednostki stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Po przeczytaniu, niniejszy protokół podpisano na każdej stronie.

Na tym protokół zakończono.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 ze zmianami) prócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr.133 poz. 883 ze zmianami).

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Kierownikowi placówki;
- egzemplarz nr 2 pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.;
- egzemplarz nr 3 przekazano WNiK LUW.

Kontrolujący:

Gorzów Wlkp., dnia 19.07.2011r.

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej

Agnieszka Kraska

(Pieczęć i podpis kontrolującego)

Wydział Polityki Społecznej
Inspektor Wojewódzki

Elżbieta Sztaba

(Pieczęć i podpis kontrolowanego)

Kontrolowany:

Gorzów Wlkp., dnia 19.07.2011.

Lesław

(Pieczęć i podpis kontrolowanego)

PARAFIALNY ZESPÓŁ
CARITAS
przy parafii p.w. Niepokalanego Poczęcia NMP
ul. Mieszka I-ego 59, 66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 599-29-20-834



02287206

Data przyjęcia: 2011-07-19 10:48:56

Numer: PP/46410/2011

Przyjmi: Krystyna Holter

Wielocobowe stanowisko do spraw Kancelarii

Załączników: 0