Warszawa, 20 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.23.2022.BK

Pani
Kamila Korzeniewska
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Pijarska 40, 05-530 Góra Kalwaria

 WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2021, zespół w składzie: Barbara Kosmalska i Monika Głuchowska - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie, przeprowadził w terminie 20-22 kwietnia 2022 r. kontrolę kompleksową
w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii – Świetlicy Środowiskowej z siedzibą przy ul. Ks. Sajny 4, z filią w Czersku pl. Tysiąclecia 14, zwanej dalej placówką. Zakres kontroli obejmował organizację i funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 1 stycznia 2021 roku do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na stanowisku dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii zatrudniona jest Pani od dnia 3 stycznia 2022 r. Poprzedni kierownik Ośrodka pracował od lipca 2020 r. do
1 stycznia 2022 r. na stanowisku p.o. kierownika.
Posiadała Pani upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.[[1]](#footnote-1)

Rada Miejska w Górze Kalwarii uchwałą nr X/68/2019 z dnia 27 marca 2019 r. przyjęła Program Wspierania Rodziny w Gminie Góra Kalwaria na lata 2019-2021, w którym określiła cel główny: wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz profilaktyka środowiska lokalnego służąca promowaniu społecznie akceptowalnego modelu rodziny. W trakcie kontroli okazała Pani kolejny program opracowany na lata 2022-2024, który na dzień kontroli nie został przyjęty do realizacji.

Zgodnie z art. 28a ustawy, wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę
z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego. Poinformowała Pani, że nie przeprowadzano kontroli w tym zakresie w placówce wsparcia dziennego.

1. Zasady działania i organizacja placówki
Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy wsparcie rodziny prowadzone jest w formie: 1) pracy z rodziną; 2) pomocy w opiece i wychowaniu dziecka. Natomiast stosownie do postanowień art. 9 pkt 2 ustawy, rodzina i dzieci mogą otrzymać wsparcie przez działania placówek wsparcia dziennego. Placówki te są powołane do wykonywania zadań na rzecz rodzin i dzieci przez świadczenie usług opiekuńczych
i wychowawczych, udzielania pomocy w nauce, jak również organizują czas wolny, zabawę
i zajęcia sportowe, a także rozwijają zainteresowania.
Uchwałą nr XXXVII/337/2016 Rady Miejskiej Góry Kalwarii z dnia 30 listopada 2016 r. powołana została Placówka Wsparcia Dziennego i połączona z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii.[[2]](#footnote-2) Utworzona placówka wsparcia dziennego z dniem 1 stycznia 2017 r. funkcjonuje w formie opiekuńczej pod nazwą Świetlica Środowiskowa w Górze Kalwarii z filią w Czersku. Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi Miasta.

Uchwałą nr XXXIV/313/2016 Rady Miejskiej Góry Kalwarii z dnia 28 września 2016 r. wprowadzono statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii.[[3]](#footnote-3) Wykonanie uchwały powierzono Burmistrzowi Miasta i Gminy. W dokumencie brak informacji o funkcjonowaniu placówki. W związku z tym, że placówka została włączona w strukturę Ośrodka od 1 stycznia 2017 r. zasadnym jest uaktualnienie statutu, który uwzględniałby aktualne zmiany organizacyjne.

Zgodnie z art. 18c ust. 1 ustawy możliwe jest połączenie przez gminę placówki wsparcia dziennego lub innego podmiotu wyznaczonego do pracy z rodziną z jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 111 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Jeżeli połączenie obejmuje ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, placówka wsparcia dziennego lub inny podmiot gminny wyznaczony do pracy z rodziną działa odpowiednio w ramach tego ośrodka lub centrum.

Placówki wsparcia dziennego działają w formie gminnych jednostek organizacyjnych. Są one jednostkami budżetowymi działającymi na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, działającymi w oparciu o statut, do którego nadania jedynym uprawnionym jest organ samorządu gminnego (w tym przypadku rada gminy). Podstawą prawną uchwały rady gminy w sprawie utworzenia i nadania statutu placówce wsparcia dziennego jest art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy
o samorządzie gminnym.[[4]](#footnote-4)

Zarządzeniem nr 06/2022/OPS z dnia 13 kwietnia 2022 r. wprowadziła Pani Regulamin Ośrodka.[[5]](#footnote-5) W schemacie organizacyjnym uwzględniona została Świetlica środowiskowa,
a w §23a zapisano, że jej zadania i organizacja są szczegółowo uregulowane w Regulaminie Świetlicy Środowiskowej działającej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii wprowadzonym Zarządzeniem p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nr 12/2020
z dnia 30.12.2020 r.[[6]](#footnote-6) Dokument określał cele i zadania oraz zasady działalności placówki.
W regulaminie określono prawa i obowiązki dziecka oraz zadania dla kierownika
i wychowawców placówki. Głównym celem i zadaniem placówki jest objęcie dziecka opieką
i wychowaniem, w celu wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.

Świetlica środowiskowa dysponuje ogółem 60 miejscami (30 w Górze Kalwarii i 30 w fili
w Czersku) dla dzieci w przedziale wiekowym od 6 do 18 r. życia i czynna jest od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do 18.00. Dzieci otrzymują codziennie jeden posiłek w formie podwieczorku. Udział dziecka w zajęciach jest nieodpłatny i dobrowolny, dzieci przyjmowane są za zgodą rodziców lub opiekuna prawnego. Przyjęcie uczestników do placówki następowało na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do Świetlicy Środowiskowej,wypełnionej przez rodzica bądź opiekuna prawnego. Z przekazanych informacji wynika, że w kontrolowanym okresie nie było przypadku, o którym mowa w art. 109 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

2. Warunki lokalowe art. 18b ustawy
Placówka z siedzibą w Górze Kalwarii przy ul. Ks. Sajny 4 usytuowana jest na parterze budynku wolnostojącego, należącego do Miasta i Gminy Góra Kalwaria gdzie mieści się Zespół Obsługi Placówek Oświatowych oraz Warsztaty Terapii Zajęciowej. Placówka zajmuje 3 pomieszczenia o łącznej powierzchni ok. 70 m kw., w skład których wchodzą: 2 sale zajęć: dydaktyczna gdzie znajdują się 4 stanowiska komputerowe, telewizor, stoły i biblioteczka
i sala rekreacyjna gdzie znajduje się sprzęt do gier i sportu, WC (odrębne) dla wychowanków i personelu, pomieszczenia kuchennego. Za budynkiem znajduje się duży ogrodzony plac zabaw należący do zasobów obiektu, w tym do placówki wsparcia dziennego. Warunki lokalowe i sanitarne są dobre. Okazano dokumenty z:

* Zakładu Kominiarskiego dotyczący okresowej kontroli przewodów kominowych
i wentylacyjnych z dnia 04.10.2021 r., ważny do października 2022 r.[[7]](#footnote-7)
* Konserwatora PPOŻ ze Straży Pożarnej dotyczący przeglądu sprzętu gaśniczego z dnia 12.01.2022 r. [[8]](#footnote-8)

Filia placówki w Czersku przy placu Tysiąclecia 14 mieści się na terenie ogrodzonym, należącym do Parafii p.w. Przemienia Pańskiego, która podpisuje corocznie umowę użyczenia z gminą Góra Kalwaria na korzystanie z obiektu.[[9]](#footnote-9) Budynek jest parterowy, składa się z dwóch pomieszczeń: sali zabaw i sali dydaktycznej wyposażonej w komputery
i telewizor oraz aneksu kuchennego i WC. Łączna powierzchnia wynosi ok. 60 m kw. Aneks kuchenny wyposażony jest w potrzebny sprzęt. Warunki lokalowe oraz sanitarne są dobre. Poinformowała Pani, iż obiekt jest sprawdzany corocznie przez Powiatowego Inspektora Straży Pożarnej w Piasecznie.

3. Zatrudnienie i kwalifikacja kadry.

Ocena zasobów kadrowych i kwalifikacji art. 25, art. 26 i art. 27 ustawy
Na dzień kontroli w świetlicy było zatrudnionych ogółem 6 osób, (2 osoby w placówce w Górze Kalwarii i 3 osoby w placówce Czersku), w tym 1 kierownik zatrudniony na 0,5 etatu oraz 4 wychowawców zatrudnionych na podstawie umów o pracę (2 wychowawców na 0,5 etatu, 2 na 0,3 etatu) oraz 1 wychowawca zatrudniony od 1 września 2021 r. na umowę zlecenie w wymiarze 16 godzin tygodniowo.[[10]](#footnote-10) Kierownik posiadał kwalifikacje zgodnie z zapisami art. 25 ust. 2 ustawy, pozostali wychowawcy spełniali wymagania i posiadali kwalifikacje określone w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy. Akta osobowe pracowników zawierały oświadczenia wynikające z art. 25 ust. 2 pkt 2-4 i art. 26 ust. 2 ustawy oraz zakresy czynności. Dokonano weryfikacji wszystkich pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stosownie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym 19 kwietnia 2022 r.

4. Praca na rzecz dziecka, jako element systemu wspierania rodziny
Ustalono, że w obydwu placówkach dzieci objęte były opieką i wsparciem w dni trwania nauki szkolnej w godzinach popołudniowych od 14.00 do 18.00. Podczas wakacji i ferii zimowych placówka była otwarta od 8.00 do 14.00. W treści regulaminu placówki opracowanego przez kierownika Ośrodka z dnia 20 grudnia 2020 r. określono zadania kierownika i wychowawców. Funkcję kierownika pełni pani xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, udzielająca wyjaśnień w trakcie kontroli. W §10 regulaminu zapisano, że działalność świetlicy dokumentowana jest w formie: rocznego planu pracy, rocznego sprawozdania z działalności, list obecności dzieci na zajęciach, kart zgłoszenia/wyrażenia zgody na udział w zajęciach oraz oświadczenia rodziców o samodzielnym przychodzeniu na zajęcia. Sprawdzono 20 teczek indywidualnych uczestników zajęć, gdzie zgodnie z regulaminem placówki prowadzona była następująca dokumentacja: karta zgłoszenia dziecka do Świetlicy z podpisem rodzica lub opiekuna oraz Karta indywidualna wychowanka świetlicy. W Karcie indywidualnej wychowanka świetlicy opracowywano plan pracy z dzieckiem. W dokumencie odnotowywano również informacje na temat funkcjonowania dziecka w świetlicy w poszczególnych semestrach szkolnych.[[11]](#footnote-11)

Zgodnie z zapisami w regulaminie organizacyjnym placówki kierownik świetlicy
i wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.Zadaniem zespołu jest ocena aktualnej sytuacji dzieci, wymiana informacji i weryfikacja metod pracy stosowanych w świetlicy, którą zespół dokonuje raz w roku.

Ustalono, że zajęcia w świetlicy odbywały się na podstawie sporządzanych rocznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej sporządzanych przez kierownika placówki, jednakowych także dla filii w Czersku. Ponadto wychowawcy prowadzili tematyczny dziennik zajęć na każdy miesiąc oraz dzienny wykaz uczestników zajęć.[[12]](#footnote-12) Wychowawcy w prowadzonym Dzienniku zajęć wpisywali zajęcia zgodnie z planem pracy na poszczególne miesiące, np. pomoc w odrabianiu lekcji, zabawy integrujące grupę, zabawy i gry: zgodnie z zainteresowaniami, stolikowe, ruchowe; prace plastyczne tematyczne, mój ulubiony bohater książki, wiosenne kwiaty, nauka piosenki, wycieczka do Warszawy. Okazana dokumentacja zawierała potwierdzenie podejmowania przez wychowawców współpracy z rodzicami dzieci, z placówkami oświatowymi, do których uczęszczają dzieci, z przedstawicielami instytucji specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że podczas ferii i wakacji były organizowane kolonie dofinansowane przez urząd miasta i gminy oraz organizację pozarządową. W ramach prac wychowawczych były organizowane jednodniowe wycieczki do ciekawych miejsc oraz wyjścia do teatru, kina i muzeum oraz warsztaty np. w fabryce Wedla czy wyrobu cukierków. Poinformowała Pani, że dzieci w ramach zajęć mają możliwość korzystania z gry w tenisa ziemnego pod okiem nauczyciela raz w tygodniu oraz z boiska do gry w piłkę nożną, a także korzystają z miejskiej pływali. W ramach integracji międzypokoleniowej dzieci uczestniczyły
w spotkaniach w domu seniora z okazji spotkań wigilijnych lub innych wydarzeń kulturalnych.

Ustalono, że praca z wychowankami polegała przede wszystkim na: pomaganiu w nauce, odrabianiu prac domowych, przygotowywaniu do zajęć lekcyjnych, prowadzenia zajęć grupowych, organizowania wspólnych zabaw, konkursów, organizowania czasu wolnego podczas ferii i wakacji. W okresie kontrolnym przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją jej zadań, pomocy udzielali starsi wychowankowie świetlicy.

5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych.
Placówka obejmowała wsparciem i opieką dzieci głównie z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze. Głównymi problemami, z jakimi borykały się rodziny tych dzieci to: bezradność opiekuńczo-wychowawcza, rodzina niepełna, wielodzietność, bezrobocie oraz uzależnienia rodziców.
W przedstawionej dokumentacji nie przedstawiono adnotacji o działaniach wskazujących, że wychowawcy współpracowali z osobami zajmującymi się problematyką rodzinną na terenie gminy oraz monitorowali sytuację dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem. Poinformowała Pani, że podczas spotkań zespołu wychowawczego dokonywano analizy sytuacji dzieci uczestniczących w zajęciach. W przypadku występowania problemów wychowawczych kierowano rodzinę do skorzystania z pomocy specjalistycznej, psychologicznej lub pedagogicznej. Z ustaleń wynika, że rodziny mające trudności opiekuńczo-wychowawcze mogły korzystać ze wsparcia specjalistycznego w Gminnym Punkcie Konsultacyjnym 2 razy w tygodniu, konsultacje psychologa klinicznego oraz psychologa dziecięcego raz w tygodniu. Xx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6. Realizacja obowiązku wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w zakresie ustalonym ustawą, w związku z występowaniem stanu epidemii.
Zarządzeniem nr 8 kierownika Ośrodka z dnia 15 października 2020 r. wprowadzony został regulamin pracy zdalnej wraz z załącznikami.[[13]](#footnote-13) Dokument zawierał prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika, m.in. do zadań pracownika należało zorganizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
W dokumencie nie odniesiono się konkretnie do zasad pracy z dzieckiem w placówce wsparcia dziennego. Poinformowała Pani, że przyjęta została zasada polegająca na tym, że odbywała się rotacja dzieci w pełnym rygorze sanitarnym. W związku z wystąpieniem stanu epidemicznego i wydanymi w tym zakresie rekomendacjami placówka była otwarta lub zamknięta w zależności od wytycznych wydawanych dla placówek oświatowych, ze względu na lokalizację.
Wojewoda Mazowiecki pozytywnie ocenił sposób organizacji i funkcjonowania placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami
w kontrolowanym okresie.

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych, natomiast biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, przekazuję wnioski i uwagi dotyczące realizacji zadań, wskazując na potrzebę:

* podjęcia z organem prowadzącym działań w celu uaktualnienia statutu Ośrodka, w celu uwzględnienia zadań gminy w tym zmian dotyczących powołanej placówki wsparcia dziennego,
* opracowania narzędzi pozwalających na monitorowanie i ocenę realizacji zadań zawartych w gminnym programie wspierania rodziny w celu planowania dalszych działań,
* dokumentowania działań w zakresie monitorowania sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem oraz współpracy z innymi podmiotami.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki
w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz
w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.
W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.
Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. Wojewody Mazowieckiego

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Barbara Kosmalska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Monika Głuchowska

1. Akta kontroli, s.17 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 53 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s. 54-60 [↑](#footnote-ref-3)
4. Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020. poz.713). [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s.61-70 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s.71-80 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 81 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 82 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 83 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 84 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 85-143 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 144-201 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s.202-207 [↑](#footnote-ref-13)