Warszawa, 16 czerwca 2023 r.

 WPS-IV.431.1.7.2023.JN

**Pani**

**Hanna Grądzka**

**Kierownik**

**Placówki Wsparcia Dziennego**

**Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
w Ostrołęce**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Joanna Nurczyk i Marcin Szczubełek - starsi inspektorzy wojewódzcy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 6 i 7 marca 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Ostrołęce przy ul. Partyzantów 3 w Ostrołęce. 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 2022 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.

Wojewoda Mazowieckipozytywnie ocenił sposób organizacji i realizacji przez placówkę zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. zasady działania i organizację placówki,
2. warunki lokalowe,
3. zatrudnienie i kwalifikacje kadry,
4. pracę na rzecz dziecka jako element systemu wspierania rodziny,
5. prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Ustaleń niniejszej kontroli dokonano na podstawie ustnych i pisemnych wyjaśnień Prezesa Oddziału Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Pani Hanny Grądzkiej pełniącej funkcję kierownika kontrolowanej jednostki oraz udostępnionej dokumentacji.

Placówkę wsparcia dziennego prowadzi gmina, podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta (art. 6 ustawy - ilekroć w ustawie jest mowa o wójcie, należy przez to rozumieć także burmistrza oraz prezydenta miasta).

Celem placówki wsparcia dziennego jest wsparcie rodziny poprzez objęcie dziecka opieką
i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.

1. Zasady działania i organizacja placówki.

Placówka Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Ostrołęce przy
ul. Partyzantów 3 funkcjonuje od 19 kwietnia 2004 r. Przyjęta nazwa została nadana w związku z podjęciem uchwały Prezydium Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z dnia 24 sierpnia 2016 r.[[1]](#footnote-1) W dokumentach powołujących oraz regulujących pracę wskazano, że podmiotem tworzącym, prowadzącym i nadzorującym niepubliczną placówkę jest Oddział Powiatowy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, zwany dalej „organem prowadzącym” z siedzibą w Ostrołęce, ul. Kościuszki 21. Prezesem jest Pani Hanna Grądzka pełniąca jednocześnie funkcję kierownika kontrolowanej jednostki.[[2]](#footnote-2)

W kontrolowanym okresie działalność Placówki Wsparcia Dziennego finansowana była z:

1. Budżetu Miasta Ostrołęka w formie dotacji na realizację:
* zadań publicznych w wyniku otwartego konkursu ofert z zakresu profilaktyki
i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
w mieście Ostrołęka na 2022 r., m. in. pn. „Wspieranie realizacji programów edukacyjno-profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
w środowisku dzieci, młodzieży i osób dorosłych” (Zarządzenie Nr 174/2022 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 17 czerwca 2022 r.);
* zadań publicznych w wyniku otwartego konkursu ofert z zakresu pomocy społecznej na rzecz mieszkańców Ostrołęki w 2022 r., m. in. pn. „Pomoc dzieciom i młodzieży pochodzącej z rodzin ubogich, niewydolnych wychowawczo w celu poprawy ich funkcjonowania w środowisku szkolnym
i w rodzinie” (Zarządzenie Nr 205/2022 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 30 czerwca 2022 r.).[[3]](#footnote-3)
1. Firmy Pepco - realizacja projektu pn. Rozwijanie zainteresowań i pasji twórczych dzieci w ramach których odbywają się zajęcia teatralne dla dzieci.
2. Kulczyk Fundation – Żółty talerz- program wsparcia żywienia dzieci, w ramach którego dzieci otrzymały gorący posiłek, uczestniczyły w warsztatach kulinarnych
i korzystały z drobnego sprzętu kuchennego.
3. Starostwa Powiatowego w Ostrołęce – dofinansowanie Dnia Dziecka, zakup nagród, cateringu.
4. Mazowieckiego Kuratorium Oświaty - dofinansowanie do letniego wypoczynku dla
5 dzieci w ramach konkursu ofert, wsparcie w organizacji happeningów.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[4]](#footnote-4)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Placówka Wsparcia Dziennego TPD w Ostrołęce posiada zezwolenie wydane decyzją Prezydenta Miasta Ostrołęki znak ZSS.8140.16.2021 z 3 grudnia 2021 r., na czas nieokreślony[[5]](#footnote-5).

Organizację placówki określa statut i regulamin wprowadzony uchwałą nr 16/2019 z 10 września 2019 r. na posiedzeniu Prezydium Oddziału Powiatowego TPD w Ostrołęce.[[6]](#footnote-6)

Zgodnie art. 24 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie: a) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych; b) specjalistycznej; c) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

§ 11 ust. 1 ww. statutu stanowił, że „(…) zgodnie ze standardami opieki i wychowania określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Placówka Wsparcia Dziennego TPD prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia: a) opiekę i wychowanie, b) pomoc w nauce, c) organizacje czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań (…)”.

Zgodnie z zapisami ww. statutu placówka jest przeznaczona dla dzieci od 6 do 17 roku życia
z utrudnioną socjalizacją, z zaburzeniami zachowania, mających trudności w nauce, wychowujących się w trudnych warunkach materialnych i wychowawczych, pochodzących
z rodzin zagrożonych marginalizacją, wykluczeniem społecznym lub uzależnieniem.

W § 12 statutu zapisano, że organizację placówki określa regulamin, który zawiera m.in. zadania, czas i formy pracy, zasady przyjmowania wychowanków. Regulamin został opracowany zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy, tj. przez kierownika placówki. Przy tym zgodnie
z treścią ww. przepisu regulamin zawierał szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego (§ 5 i § 13-16). Organ prowadzący zatwierdził prowadzoną według określonych wzorów i zasad dokumentację (§ 35): dzienniki zajęć, listy obecności, projekt organizacyjny zatwierdzany przez organ prowadzący, roczny plan pracy placówki wsparcia dziennego TPD, ewidencję godzin pracy pracowników, zakresy obowiązków kierownika i wychowawcy; protokoły z posiedzenia stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, dokumentację osobistą wychowanka.

Ustalono, że regulamin wymaga aktualizacji, zgodnie z zmianami wprowadzonymi do obowiązującej ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

1. Warunki lokalowe

Placówka mieści się na II piętrze w budynku należącym do Miasta Ostrołęki. Lokal na potrzeby placówki w ramach umowy został pozyskany od dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji, który zarządza obiektem sportowym. Okazała Pani „Aneks nr 1 do umowy najmu lokalu użytkowego nr 18/2023” z dnia 2 stycznia 2023 r.[[7]](#footnote-7) zawarty pomiędzy Miastem Ostrołęka - Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji a Towarzystwem Przyjaciół Dzieci - Oddział Powiatowy Ostrołęka. Wyjaśniła Pani, że w okresie funkcjonowania placówki, umowy najmu lokalu użytkowego zawierane były na okres 1 roku, a następnie przedłużane.

Do dyspozycji wychowankowie mieli 3 pomieszczenia: kuchnię i 2 pokoje (przeznaczone m.in. do spożywania posiłków, odrabiania lekcji, udziału w zajęciach, wypoczynku) oraz toaletę dla chłopców i toaletę dla dziewcząt. Pomieszczenia po remoncie, utrzymane były w należytym porządku. Meble w pokojach nosiły niewielkie ślady zużycia. Na korytarzu znajdowały się dwie tablice, na których wyeksponowane były prace plastyczne dzieci oraz dyplomy za szczególne osiągnięcia. Węzeł sanitarny wyposażony był w bieżącą ciepłą i zimną wodę. Na terenie Placówki znajdywały się apteczka i gaśnica; wysokość pomieszczeń wynosiła więcej niż 2,5 metra.

W tym samym budynku znajdowała się m.in. hala sportowa z widownią na 500 miejsc siedzących. W skład kompleksu sportowego wchodziło również pełnowymiarowe boisko piłkarskie i boisko treningowe, do którego miały dostęp także dzieci uczęszczające
do placówki.

1. Zatrudnienie i kwalifikacje kadry

W placówce wsparcia dziennego pracę wykonywali:

* Kierownik placówki – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx.[[8]](#footnote-8) Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
* Wychowawca placówki/ realizator projektu – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[9]](#footnote-9) xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[10]](#footnote-10), xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxx.
* Psycholog/ realizator projektu – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
* Dietetyk/ realizator projektu – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
* Nauczyciel j. polskiego/ realizator projektu – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* Opiekun dziecięcy – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.[[11]](#footnote-11)
1. Praca na rzecz dziecka jako element systemu wspierania rodziny

W § 14 statutu zapisano „placówka wsparcia dziennego TPD czynna jest w ciągu całego roku nie mniej niż 5 dni w tygodniu i nie krócej niż 4 godziny dziennie”. Natomiast § 14 regulaminu stanowił że, „ w soboty i inne dni wolne od nauki mogą być organizowane dla wychowanków (w zależności od możliwości), wycieczki, biwaki, imprezy kulturalno-sportowe”. Ustalenia wykazały, że placówka czynna była od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy, w stałych godzinach, tj. od 9.00 do 17.00. Pobyt dziecka w placówce był nieodpłatny, stosownie z art. 23 ust. 2 ustawy.

W § 20 regulaminu organizacyjnego placówki, wskazano, że przyjęcie dziecka do placówki odbywało się na podstawie m. in.: wniosku rodzica, sądu.[[12]](#footnote-12) Zgodnie z art. 109 § 2 pkt
1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy
z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…). Tym samym sąd nie może być wnioskodawcą, ale wydanym zarządzeniem może skierować małoletniego do placówki.

Przyjęcie dziecka do placówki wiązało się z wyrażeniem zgody przez co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego na pobyt w placówce, uczestnictwo w oferowanych zajęciach, a także zaakceptowaniem przestrzegania regulaminu.

Podstawą przyjęcia do Placówki Wsparcia Dziennego TPD była opinia stałego Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Uchwałą nr 17/2019 Prezydium Oddziału Powiatowego TPD z 10 września 2019 r. powołano stały Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce.[[13]](#footnote-13) Wyjaśniła Pani, że spotkania zespołu odbywały się dwa razy
w roku, w trakcie których wychowawca na dany rok szkolny przedstawiał „Plan Pracy Placówki Wsparcia dziennego”. Ocenie poddawana była aktualna sytuacja dziecka i zasadność jego dalszego pobytu w placówce. Z posiedzenia zespołu sporządzany był protokół z listą obecności. Zwrócono uwagę, że w kontrolowanej dokumentacji stosowano różne nazwy stałego zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w placówce TPD, tj. zespół ds. okresowej sytuacji wychowanków, komisja do spraw okresowej oceny sytuacji wychowawczej dziecka, komisja kwalifikacyjna. Zasadnym jest ujednolicenie nazwy przedmiotowego zespołu, zgodnie
z przyjętą nazwą.

Wyjaśniła Pani, że w placówce nie przyjęto formalnych kryteriów jakimi kierowano się podczas przyjmowania dziecka do placówki.

Na podstawie analizy zastanej dokumentacji ustalono, że placówka prowadziła dokumentację osobistą dziecka. Przyjęcie dziecka do placówki, jak wskazuje § 35 regulaminu, następowało na podstawie Karty kandydata do placówki (podania rodziców/opiekunów o przyjęcie dziecka do placówki, upoważnienia do odbioru wraz ze zgodą w sprawie samodzielnego powrotu dziecka do domu oraz zgodą na wykorzystanie wizerunku dziecka), wypełnionej przez rodziców lub opiekuna prawnego.[[14]](#footnote-14) Zwrócono uwagę na dokument, pn. wywiad środowiskowy.

W Placówce Wsparcia Dziennego TPD działał samorząd wychowanków, zwany dalej „samorządem”(§12 statutu). Funkcjonował na podstawie Regulaminu Samorządu Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci[[15]](#footnote-15). Samorząd może przedstawiać wychowawcy, kierownikowi placówki wsparcia dziennego wnioski, opinie, inicjatywy
we wszystkich sprawach placówki. § 3 regulaminu samorządu wskazuje, że w skład zarządu wchodził: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz. Posiedzenia zwoływane były przynajmniej 2 razy w roku, w razie potrzeb na wniosek przewodniczącego rady samorządu lub kierownika placówki. Posiedzenia rady były protokołowane. Regulamin wychowanków zawierał prawa i obowiązki. Wyjaśniła Pani, że samorząd tworzyli wszyscy wychowankowie placówki TPD a posiedzenia samorządu miały charakter swobodnych spotkań, na których wybierane były interesujące formy zajęć dla dzieci, np. imprez okolicznościowych z okazji Dnia dziecka. Spotkania obywały się w zależności od potrzeb wychowanków i placówki.

O skreśleniu z listy wychowanków decydował kierownik w oparciu o opinię stałego zespołu (§23 regulaminu). Ustalono, że nie zostały określone kryteria ustania pobytu dziecka
w placówce. Kontrola wykazała, że w placówce nie prowadzono listy dzieci oczekujących na przyjęcie do placówki.

Ustalono, że w placówce sporządzano:

* Roczny plan pracy Placówki Wsparcia Dziennego TPD, na co wskazuje § 35 regulaminu. Okazano Plan Pracy Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
w Ostrołęce na rok szkolny 2022/2033.[[16]](#footnote-16) Dokument zawierał m. in. założenia do realizacji poszczególnych oddziaływań profilaktycznych, np. propagowanie zdrowego stylu życia, dbania o własny wygląd i higienę osobistą. Ujęto zadania placówki Wsparcia dziennego, które zostały pogrupowane z podziałem na: działania wychowawcze, pomoc w nauce, motywowanie dzieci do nauki, praca z rodziną dziecka, dożywianie dzieci. Do organizacji czasu wolnego założono odpowiednio: a)zajęcia plastyczne (m.in. wykonywanie prac na tematy konkursowe); b)zajęcia rekreacyjno-sportowe, gimnastyczne, umuzykalniające ( m. in. organizacja zawodów sportowych, prowadzenie zabaw muzyczno-rytmicznych, nauka piosenek, zajęcia w formie aerobiku, zumby); c) zajęcia czytelniczo-medialne (m.in. prowadzenie zajęć rozbudzających zainteresowania czytelnicze, czytanie prasy, wierszy);
d) kulinarne (m. in. nauka nakrywania i dekorowania stołu); e) zajęcia hobbystyczne.
* Miesięczny plan pracy Placówki Wsparcia Dziennego w Ostrołęce.[[17]](#footnote-17) Zajęcia dydaktyczne odbywały się według planu, który zawierał: cykl tematyczny, temat i sposób realizacji prowadzonych zajęć w Placówce.
* Plany i programy zajęć (psychologicznych, socjoterapeutycznych, profilaktycznych
i dietetycznych) w ramach projektu „Wspieranie świetlic socjoterapeutycznych, środowiskowych, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programów socjoterapii dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym”.[[18]](#footnote-18) W okresie od
1 stycznia do 15 grudnia 2022 r. przeprowadzano warsztaty socjoterapeutyczne
(50 godzin) zajęcia z psychologiem (18 godzin), zajęcia z dietetykiem (8godzin), zajęcia
z profilaktykiem (50 godzin). Zajęcia dofinansowane były przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Wyjaśniła Pani, że dzieci brały udział w zajęciach, grach i zabawach według ich zainteresowań oraz otrzymywały pomoc w odrabianiu prac domowych. Zajęcia dodatkowe odbywały się według Harmonogramu Zajęć Dodatkowych Placówki Wsparcia Dziennego TPD
w Ostrołęce[[19]](#footnote-19), w ramach których odbywały się m. in.: nordic walking, zajęcia teatralne, plastyczne i sportowe.

Dokumentację potwierdzającą pracę z dziećmi i realizację programu zajęć stanowił:

* Dziennik zajęć[[20]](#footnote-20), w którym z uwzględnieniem podziału na daty zapisywano liczbę godzin zajęć, frekwencję wychowanków oraz dokonywano wpisów o realizowanych
w poszczególnych dniach zajęciach. Zapisy w dzienniku zawierały także, temat i cele zajęć. Wychowawca w dzienniku zajęć dokonywał wpisów o realizowanych w poszczególnych dniach zajęciach, na przykład: odrabianie lekcji, gry i zabawy świetlicowe, wyjście na plac zabaw, próby do spektaklu, dyskusja nt. sytuacji empatycznych.
* Indywidualny plan pracy z dzieckiem[[21]](#footnote-21), który zawierał: imię, nazwisko i datę urodzenia dziecka, datę przyjęcia do placówki. Dokument zawierał diagnozę sytuacji dziecka
w momencie przyjęcia do placówki, wytyczne do pracy z dzieckiem na szczeblu rodzina, szkoła, placówka TPD oraz określał osiągnięte efekty, wnioski do dalszych oddziaływań w pierwszym i drugim półroczu. Indywidualny plan pracy z dzieckiem zawierał daty i podpisy członków Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
* Sprawozdanie z działalności Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Ostrołęce za rok szkolny 2021/2022,[[22]](#footnote-22) w którym opisano zrealizowane zajęcia, wakacyjne wydarzenia, wycieczki oraz cykliczne imprezy okolicznościowe, które miały miejsce w okresie ostatniego roku szkolnego.

Organizację pracy w placówce dokumentowano w postaci:

* Projektu organizacji Placówki wsparcia dziennego TPD w roku szkolnym 2022/2023[[23]](#footnote-23);

Wyjaśniła Pani, że arkusz organizacyjny oraz plan zatrudnienia zawierany jest
w dokumencie pn. Projekt Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego TPD. Zasadnym jest, aby w statucie i regulaminie organizacyjnym doprecyzować zapis dotyczący sporządzanego projektu, który będzie zawierał arkusz organizacyjny oraz plan zatrudnienia. Projekt nie zawierał daty potwierdzającej przekazanie do organu prowadzącego w ustalonym terminie.

* Miesięcznej ewidencji godzin pracy pracowników Placówki Wsparcia Dziennego, zawierała: imię i nazwisko pracownika oraz liczbę przepracowanych godzin prowadzona przez wychowawców).[[24]](#footnote-24)
* Księgi ewidencji wychowanków.

Przedstawiła Pani listę wychowanków w roku szkolnym 2022/2023 oraz dokument pn. „Informacja o ruchu podopiecznych w 2022 roku w Placówce Wsparcia Dziennego TPD
w Ostrołęce.”[[25]](#footnote-25) Dokumenty zawierały imiona i nazwiska wychowanków, gminę zamieszkania, datę przyjęcia do placówki, datę opuszczenia placówki, przyczynę opuszczenia placówki.

Zgodnie z treścią art. 23 ust. 1 pomoc w opiece i wychowywaniu dziecka odbywała się przy współpracy placówki wsparcia dziennego z rodzicami lub opiekunami dziecka. Okazano dokument pn. Plan współpracy z rodzicami na rok szkolny 2022/2023[[26]](#footnote-26), w którym określono cel główny „Wdrażanie rodziców do współpracy z placówką i umożliwienie im udziału
w tworzeniu warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dzieci”. Plan zawierał zasady i zadania w zakresie współpracy rodziców z placówką wsparcia dziennego, a także definiował formy kontaktów (spotkania okolicznościowe i integracyjne, spotkania tematyczne ze specjalistami, rozmowy indywidualne i telefoniczne, zajęcia otwarte).

Wyjaśniła Pani, że odbywały się również indywidualne spotkania oraz rozmowy telefoniczne rodziców z wychowawcą podczas których, omawiana jest aktualna sytuacja dziecka.
W dokumencie pn. „Konsultacje indywidualne z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka (…)”[[27]](#footnote-27) wychowawca w formie tabeli zawierającej: datę, imię i nazwisko dziecka, tematykę spotkania odnotowywał wpisy dotyczące rozmowy z rodzicem/ opiekunem prawnym.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[28]](#footnote-28) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxx

W okresie objętym kontrolą osoby zatrudnione w placówce współpracowały z: pracownikami Ośrodka, w tym z asystentami rodzin i kierownikiem grupy asystentów rodziny, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, kuratorami Sądu Rejonowego w Ostrołęce, pedagogami, psychologami szkolnymi, wychowawcami klas do których uczęszczały dzieci. Ponadto wyjaśniła Pani, że placówka współdziałała z: Bankiem Żywności w Ostrołęce, Starostwem Powiatowym w Ostrołęce, Zespołem Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce, Fundacją Orlen
w Płocku, Miejską Biblioteką Publiczną w Ostrołęce, Ochotniczą Strażą Pożarną w Ostrołęce, Poradniami specjalistycznymi, Ostrołęckim Towarzystwem Naukowym im. Adama Chętnika w Ostrołęce, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrołęce, Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrołęce, Klubem Seniora w Ostrołęce, firmą Pepco, lokalnymi darczyńcami (...).

Wychowawca oraz Kierownik placówki wsparcia dziennego współpracę z przedstawicielami środowiska lokalnego potwierdzali w dokonanych zapisach w zeszycie pn. Rejestr współpracy PWD w Ostrołęce z placówkami oświatowymi, MOPR, OIK, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorami zawodowymi i policją.[[29]](#footnote-29)

W ramach prowadzonych działań placówka we współpracy z Oddziałem Powiatowym TPD, ww. poszczególnymi instytucjami i podmiotami podejmowała na rzecz dzieci inicjatywy, m.in.: organizacja imprez okolicznościowych (dzień dziecka, dzień kobiet, dzień pluszowego misia; piknik patriotyczno-rodzinnego); wyjazd na kolonie; udział w spotkaniu opłatkowym; udział
w konkursie na kartkę Bożonarodzeniową; realizowała projekt pn. „Cyfrolaki”, dotyczącego hejtu i mowy nienawiści (zajęcia edukacyjne); zbiórka żywności, przekazywanie paczek świątecznych podopiecznym. Wychowankowie w okresie letnim(wakacje) i zimowym (ferie) w ramach współpracy z firmą Pepco (projektu Lato w mieście) brali udział w następujących dodatkowych atrakcjach: basen, sala zabaw, kręgle i kino. Ponadto, w ramach powyższej współpracy dzieci brały udział w zajęciach sportowych z wykorzystaniem zaplecza sportowego MOSiR w Ostrołęce, a także uczestniczyli w wycieczce do stadniny Koni Mustang.[[30]](#footnote-30)

W dniu kontroli na liście wpisanych było 30 wychowanków. Z zapisów regulaminu placówki nie wynika liczba dostępnych miejsc dla wychowanków, w § 21 ust. 2 regulaminu wskazano jedynie, że „(…) pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 14 dzieci (…)”. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[31]](#footnote-31), xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxx[[32]](#footnote-32)

1. Prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Wyjaśniła Pani, że monitoring sytuacji dzieci prowadzony był przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, z którym placówka współpracowała. Potwierdziła Pani powyższe
w przedstawionej dokumentacji, wpisach w Zeszycie pn. Rejestr współpracy PWD
w Ostrołęce z placówkami. Ponadto podczas spotkań Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka na bieżąco omawiano sytuację dziecka i rodziny (wpisy w protokołach z posiedzeń Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD ).[[33]](#footnote-33)

Wobec przedstawionej oceny dotyczącej sposobu organizacji i realizacji przez placówkę 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:

* zaktualizowania statutu i regulaminu organizacyjnego placówki, zgodnie
z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* dopracowania zasad organizacji pracy w placówce odnoszących się do: wzorów sporządzanej dokumentacji oraz liczby przeznaczonych miejsc w placówce,
* wprowadzenia jednolitego nazewnictwa zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
* uaktualnienia zakresu czynności wychowawcy zgodnie z przepisami ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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 z późn. zm.) 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 niezgłoszenia 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**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Joanna Nurczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Marcin Szczubełek

1. Akta kontroli, str. 14. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, str. 15. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, str. 16-21. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, str. 22-26. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, str. 27. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, str. 28-46. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, str. 47-48. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, str. 52. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, str. 53. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, str. 54-56. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, str. 49-51. [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli, s. 35. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 28. [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli, s. 59-69. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s.70-71. [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 72-77. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 78-87. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 88-117. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 118. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 119-122. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 123-126. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 127-131. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 132. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 53. [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 162-163. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 133-135. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 136-139. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 140-144. [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s.145-148. [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli, s. 149-150 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 151-161. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 164. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 165-166. [↑](#footnote-ref-33)