

## PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z przeprowadzonej kontroli w Świetlicy Środowiskowej, ul. Nadrzeczna 56, zgodnie z upoważnieniem Nr 10/2004 z dnia 26 maja 2004 r. wydanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie

1. Data kontroli: 31 maja 2004 r.
2. Podmiot kontroli: Świetlica Środowiskowa, ul. Nadrzeczna 56
3. Czas otwarcia świetlicy: Świetlica otwarta jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 18:00.
4. Organizacja prowadząca: Zarząd Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża, ul. Staromorzysławska 1
5. Umowa: Umowa Nr 15/MOPR/2004 z dnia 1 marca 2004 r.
6. Przebieg i zakres kontroli:
  - a) Wykorzystanie przez Zarząd Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie dotacji celowej w wysokości 30 000,00 zł, przeznaczonej na prowadzenie Świetlicy Środowiskowej poprzez wspieranie działalności w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

Otrzymana z Urzędu Miasta w Koninie transza za I kwartał w wysokości 7 500,00 zł na prowadzenie Świetlicy Środowiskowej przy ul. Nadrzecznnej 56, została rozliczona w 100% w tym:

- wynagrodzenia 4 016,70 zł,
- zakup materiałów i usług 3 483,30 zł.

Podczas kontroli sprawdzono oryginały dokumentów pod względem formalno-finansowym. Na sprawdzonych dokumentach znajdowały się opisy o celowości zakupu i adnotacje o sfinansowaniu ze środków profilaktyki alkoholowej. Stwierdzono zgodność wykorzystania środków finansowych z ustawą prawo zamówień publicznych.

- b) Kwalifikacje kadry realizującej zadania profilaktyki w świetlicy w ramach przekazanych środków.

W świetlicy zatrudnione są trzy osoby:

- wychowawca Pani Agnieszka Pieszak studentka drugiego roku pedagogiki opiekuńczej Wyższej Szkoły Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi,
- wychowawca Pani Halina Olszewska posiada uprawnienia do pracy wychowawczej i ukończone szkolenie „Świadczenie usług socjalnych” w Wielkopolskim Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych,
- psycholog Pan Paweł Pytlak ukończone studia magisterskie na kierunku psychologii na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie,

- c) Dokumentację prowadzoną przez Świetlicę Środowiskową, w tym:

- regulamin funkcjonowania świetlicy
- plan pracy na 2004 rok
- realizowane programy
- zgoda rodziców na pobyt dziecka w świetlicy
- karta pobytu
- wywiady środowiskowe
- indywidualne plany pomocy dziecku
- listy uczestników zajęć wychowawczych
- dzienniki zajęć
- efekty merytoryczne z prowadzonej działalności

Regulamin funkcjonowania świetlicy jest opracowany i wyeksponowany w miejscu dostępnym dla wszystkich użytkowników świetlicy. Plan pracy świetlicy na 2004 r. jest opracowany i dodatkowo miesięczne plany pracy świetlicy.

W świetlicy realizowane są dwa programy profilaktyczne:

- „Sobą być dobrze żyć” dla dwóch grup 10- osobowych. W I kwartale zajęcia odbywały się w poniedziałki i środy w godz. 14:00 – 16:00, w II kwartale odbywają się we wtorki i czwartki w godz. 14:00 – 16:00. Zajęcia prowadzi Pani Halina Olszewska. Prowadzony jest dziennik zajęć, w którym odnotowywana jest obecność dzieci i temat zajęć. Do prowadzenia zajęć wykorzystywane są ulotki i broszury ogólnodostępne dotyczące problematyki uzależnień i profilaktyki, np: „Gimnazjalny elementarz profilaktyki – Sobą być dobrze żyć”, kasetą VHS „Alkohol i życie codzienne”. Nie jest prowadzona inna dokumentacja, a z dziennika zajęć trudno ustalić w jaki sposób realizacja programu oddziałuje na grupę dzieci w nim uczestniczącą i jakie są wymierne efekty jego realizacji. Nie jest prowadzona ewaluacja programu.

- „Siedem kroków” dla dwóch grup 10- osobowych. W I kwartale zajęcia odbywały się we wtorki i czwartki w godz. 14:00 – 16:00, w II kwartale poniedziałki i środy w godz. 14:00 – 16:00. Osobą prowadzącą zajęcia jest Pani Agnieszka Pieszak. Prowadzony jest dziennik zajęć, w którym odnotowana jest obecność dzieci i tematy zajęć. Nie jest prowadzona inna dokumentacja, a z dziennika zajęć trudno ustalić w jaki sposób realizacja programu oddziałuje na grupę dzieci w nim uczestniczącą i jakie są wymierne efekty jego realizacji. Nie jest prowadzona ewaluacja programu.

- Zajęcia prowadzone przez psychologa są odnotowane tylko jednym zdaniem w ogólnym dzienniku zajęć. Nie jest prowadzony odrębny dziennik. Nie ma opracowanego planu pracy psychologa. Nie można stwierdzić jakiego typu są to zajęcia, czy jest to praca grupowa, czy indywidualna. Z jaką grupą dzieci odbywają się zajęcia. Czy praca psychologa z dziećmi oddziałuje również na rodziców i w jaki sposób.

- tygodniowy plan pracy świetlicy wygląda następująco:

zajęcia edukacyjno – rozwojowe	15 godzin
wczesna profilaktyka	5 godzin
pomoc w nauce	10 godzin
program terapeutyczny „Sobą być, dobrze żyć”	4 godziny
program terapeutyczny „Siedem kroków”	4 godziny
programy prowadzone przez psychologa	3 godziny
zajęcia profilaktyczne (imprezy, przedstawienia)	8 godzin
zajęcia z psychologiem	3 godziny
spotkania grupy AA	2 godziny
razem	54 godziny

tj. średnio 10 godzin

Prowadzony jest ogólny dziennik zajęć, w którym notowane są tematy zajęć prowadzonych w czasie otwarcia świetlicy. Liczba dzieci wpisana na listę, 54 osoby. Ewidencja dzieci w świetlicy prowadzona jest w ten sposób, że dzieci przychodzące do świetlicy każdorazowo wpisują się do dzienniczka obecności. W dniu kontroli w świetlicy było 12 dzieci, malujących i spędzających czas w formie wolnej.

Dzieci wpisane na listę podopiecznych świetlicy mają założoną kartę pobytu w świetlicy i zgode rodziców, do niektórych tylko jest dołączony wywiad środowiskowy.

Kronika świetlicy jest prowadzona, w której są udokumentowane imprezy organizowane w świetlicy Dzień Babci, Dzień Matki, Walentynki, Karnawał.

Nie jest prowadzony indywidualny plan pomocy dziecku.

- d) W środy w godz. 10:30 – 12:30 odbywają się spotkania grupy AA. Spotkania są odnotowywane w dzienniku zajęć. Inna dokumentacja nie jest prowadzona. Nie można też ustalić jak liczna jest to grupa. Raz w miesiącu od godz. 17:00 odbywają się spotkania Inter-grupy AA z województwa.
- e) Na ścianach świetlicy rozwieszono prace plastyczne wykonane przez dzieci.

Zalecenia pokontrolne:

1. Zobowiązać psychologa do opracowania planu pracy, w którym należy określić rodzaj prowadzonych zajęć, grupę dzieci, sposób oddziaływania na rodziców dzieci.
2. Opracować indywidualne plany pracy z dziećmi zakwalifikowanymi do świetlicy.
3. Uzupełnić wywiady środowiskowe dzieci zakwalifikowanych do świetlicy.
4. W dzienniku zajęć należy systematycznie odnotowywać frekwencję dzieci podczas zajęć w świetlicy.
5. Przeprowadzać dwa razy w roku ewaluację programów realizowanych w świetlicy.
6. Rozważyć możliwość otwarcia świetlicy w sobotę.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje placówka.

Skład zespołu kontrolującego:

1. Joanna Jaworska – Podinspektor Zespołu ds. Instytucjonalnej Pomocy i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
2. Bogusława Przybysz – Inspektor Zespołu Finansowo – Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
3. Anna Zawidzka – Specjalista ds. Zamówień Publicznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.

Zatwierdzam

Konin, dnia .....

(podpis Dyrektora)