

Ruda Śląska, dnia 25 LIS. 2011

ZK.0912-KL-5/11

### PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Świetlicy Socjoterapeutycznej - Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej przy ul. Gwardii Ludowej 21-23.

Dyrektorem Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie od 01.07.2004 r. jest Pani Regina Krzyszczyńska, wcześniej od 13.11.1995 r. pełniła funkcję kierownika Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie. Kierownikiem Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dziupla” w dzielnicy Nowy Bytom od 01.07.2009 r. jest Pani Małgorzata Tuchowska.

Kontrolę przeprowadzono w dniach:

od 26 września 2011 r. do 19.10.2011 r. z przerwą w dniach od 27 do 30 września 2011 r. oraz w dniu 10 października 2011 r.

- na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0113-55/11 z dnia 12.09.2011 r. dla Katarzyny Lorke - Kierownika Zespołu ds. Kontroli,
- na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0113-56/11 z dnia 12.09.2011 r. dla Beaty Guzenda - Starszego Inspektora Zespołu ds. Organizacji Pozarządowych i Realizacji Projektów.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowości postępowania w zakresie działalności merytorycznej, tj. zgodności organizacji pracy i zajęć z postanowieniami rozporządzenia z dnia 19.10.2007r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz.1455) i wewnętrznych aktów prawnych oraz poprawności prowadzonej z tego zakresu dokumentacji,
- struktury zatrudnienia,
- poprawności prowadzonej gospodarki finansowej.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2010 roku do okresu bieżącego.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie o mającej się odbyć kontroli w Świetlicy Socjoterapeutycznej. Podano termin oraz zakres kontroli.

Kontrolujący przedstawili Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie stosowne upoważnienia i dokonali wpisu do książki kontroli.

## Zasady działania i organizacja świetlicy

Świetlica Socjoterapeutyczna „Dziupla” w Rudzie Śląskiej przy ul. Gwardii Ludowej 21-23 funkcjonuje w ramach struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie z siedzibą w Rudzie Śląskiej 5 przy ul. Plebiscytowej 12.

Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie został utworzony w 1995 r. Pierwotnie działał jako zakład budżetowy na podstawie Uchwały nr 132/XX/95 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 14.09.95 r. następnie od 01.01.2000 r. na podstawie Uchwały Nr 212/XV/99 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 25.10.1999 r. jako jednostka organizacyjna miasta prowadząca działalność w formie jednostki budżetowej. Obecnie od 1 lipca 2004 r. na podstawie Uchwały Nr 500/XXVIII/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 24.06.2004 r. Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej miasta Ruda Śląska.

Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie jest wielofunkcyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą.

Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie w ramach, którego funkcjonuje świetlica prowadzi działalność na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175 poz.1362 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.96, poz. 873 z późn.zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz.1455).

Nadzór nad działalnością Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej na podstawie Zarządzenia Nr SP.ORG.0151-7/10 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 22.12.2010 roku w sprawie określenia zakresu nadzoru Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w Rudzie Śląskiej (w brzmieniu ustalonym Zarządzeniem Nr SP.0050.2.330.2011 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 25.08.2011 r.).

Świetlica Socjoterapeutyczna „Dziupla” w dzielnicy Nowy Bytom jest specjalistyczną placówką opiekuńczo-wychowawczą wsparcia dziennego. Świetlica powstała w 1997 r. w dzielnicy Chebzie a w 2007 r. została przeniesiona do nowego lokalu w dzielnicy Nowy Bytom przy ul. Gwardii Ludowej 21-23.

**ZGODNOŚĆ ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ Z POSTANOWIENIAMI ROZPORZĄDZENIA  
Z DNIA 19.10.2007 R. W SPRAWIE PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH (DZ. U. NR 201,  
POZ.1455) I WEWNĘTRZNYCH AKTÓW PRAWNYCH ORAZ POPRAWNOŚĆ PROWADZONEJ Z TEGO  
ZAKRESU DOKUMENTACJI**

Świetlica Socjoterapeutyczna „Dziupla” prowadzi swoją działalność w pomieszczeniach usytuowanych na parterze budynku przy ul. Gwardii Ludowej 21-23 na podstawie umowy użyczenia nr 19/2006 zawartej w dniu 11.12.2006 r. pomiędzy Miastem Ruda Śląska, w imieniu którego działa Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. a Miastem Ruda Śląska - Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie.

Łączna powierzchnia ogólna pomieszczeń wynosi 472,26 m<sup>2</sup> i są to:

- 3 sale do prowadzenia zajęć w grupie,
- 1 sala do prowadzenia zajęć dodatkowych (programów Fascynujący świat oraz spotkań z rodzicami),
- pokój do nauki indywidualnej,
- sala do gry w tenisa stołowego,
- stołówka,
- kuchnia,
- toalety,
- łazienka z prysznicem,
- kottownia,
- szatnia.

Sale do prowadzenia zajęć wyposażone są w szafki, stoliki i krzesła oraz sprzęt rehabilitacyjny w sali do zajęć dodatkowych. Kuchnia wyposażona jest w odpowiedni sprzęt i urządzenia. Decyzją ONS/ZNS-526/21/1739/2296/07 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rudzie Śląskiej z dnia 12.03.2007 r. dopuszczono świetlicę do użytkowania w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych.

Organizację, liczbę dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy, obowiązującą dokumentację dotyczącą dziecka, standard usług, opieki i wychowania obowiązujący w placówce wsparcia dziennego określone zostały w § 28, § 29 ust.1,3,4,5,6 § 32, § 35, § 39 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz.1455).

Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem D.0161-9/2009 Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej z dnia 9 czerwca 2009 r., ustalony w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zatwierdzony Zarządzeniem Nr PC.PM.0151-1334/09 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 15.06.2009 r.

W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującym następującą dokumentację dziecka prowadzoną w świetlicy:

1. Rejestr dzieci uczęszczających do Świetlicy.
2. Rejestr wniosków o przyjęcie dziecka do Świetlicy, wniosków dotyczących rezygnacji za 2010 r. i 2011 r.
3. Dokumentację indywidualną dziecka:
  - a) kartę informacyjną,
  - b) wywiad z rodzicami,
  - c) zasady określające współpracę rodziców ze Świetlicą,
  - d) ankiety dla pracownika socjalnego, wychowawcy klasy,
  - e) karty diagnozy,
  - f) indywidualny plan pracy korekcyjnej,
  - g) karty pobytu dziecka,
  - h) karta zapisu wydarzeń w pracy z dzieckiem,
  - i) protokoły zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka oraz harmonogram posiedzeń zespołów na I i II półrocze,
  - j) karty zapisu indywidualnych zajęć specjalistycznych (dokumentację psychologa)
4. Dokumentację dotyczącą zajęć grupowych realizowanych w poszczególnych grupach:
  - a) dzienniki zajęć poszczególnych grup na I semestr roku szkolnego 2011/2012,
  - b) diagnozy socjoterapeutyczne poszczególnych grup na rok 2010 oraz 2011,
  - c) plan pracy z grupą na rok 2010 oraz 2011,
  - d) programy realizowane w grupie 2011 r.,
5. Zeszyt obecności/osobodni.
6. Plan pracy Świetlicy na 2010, 2011 rok.
7. Kartę pracy merytorycznej kierownika z wychowawcą grupy.
8. Specyfikację dysfunkcji (stan na dzień 15 listopad 2010 r.), na podstawie, której sporządza się plany pracy poszczególnych grup oraz plan pracy świetlicy.
9. Dane statystyczne za I półrocze 2011 r.
10. Sprawozdanie z działalności świetlicy Socjoterapeutycznej w Nowym Bytomiu za rok 2010.
11. Sprawozdania z planu pracy z poszczególnych grup za okres styczeń-grudzień 2010 r.
12. Sprawozdanie z działalności Kółka zainteresowań „Klub kulinarnych smakoszy” 2010 r.
13. Sprawozdanie z działalności Kółka plastycznego „Mały artysta” za okres I-VI.2010 r.
14. Sprawozdanie z Klubu teatralnego za okres X-XI.2010 r.
15. Sprawozdanie z działalności Kółka muzycznego za okres IX-XII.2010 r.

16. Sprawozdanie z działalności Kółka tanecznego „Tańcz, niech niosą cię nogi” 2010 rok.
17. Zeszyty kótek/klubów zainteresowań:
  - Klubu teatralnego, czyli Dziupla na scenie rok 2010, 2011,
  - Kółka tanecznego „Tańcz niech niosą cię nogi” rok 2010, 2011,
  - Kółka muzycznego „Rozśpiewana dziupla” rok 2010, 2011,
  - Klubu plastycznego „Artystyczna Dziupla” rok 2011,
  - Klubu kulinarnych smakoszy rok 2009/2010, 2011/2012.
18. Kwestionariusz oceny zachowania dziecka uczęszczającego do świetlicy Socjoterapeutycznej (na dzień 30.06.2011 r.).
19. Ankiety wypełnione przez dzieci uczestniczące w zajęciach w świetlicy, dotyczące czasu spędzonego przez dziecko. Odpowiedzi udzielone przez dziecko pomagają stworzyć wychowawcom lepsze warunki do pracy i zabawy.
20. Protokoły z konsultacji zespołu wychowawców z psychologiem za 2010 r. i 2011 r.
21. Protokoły z zebrań z rodzicami za 2010 r. i 2011 r.
22. Dokumentacja z wypoczynku zimowego i letniego 2011 r.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdza się co następuje:

Świetlica Socjoterapeutyczna „Dziupla” czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 19.00, w okresie ferii i wakacji czynna jest od 8.00 do 16.00. Zajęcia grupowe prowadzone są w godzinach od 12.00 do 18.15, a w okresie wakacyjnym w godzinach od 9.00 do 15.00 co jest zgodne z § 29 ww rozporządzenia.

Zajęcia prowadzone są w trzech grupach wiekowych:

- grupa młodsza - dzieci w wieku 6-8 lat,
- grupa średnia - dzieci w wieku 9-11 lat,
- grupa starsza - dzieci w wieku 12-15 lat.

Do świetlicy przyjmowane są dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, które nie są w stanie w pełni zaspokoić potrzeb dzieci. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie wniosku rodzica lub opiekuna prawnego. Wniosek o przyjęcie dziecka zawiera następujące adnotacje: dane rodzica/opiekuna prawnego, dane dziecka, uzasadnienie rodzica potrzeby przyjęcia dziecka do świetlicy, adnotację czy dziecko zostało zakwalifikowane do świetlicy lub nie zakwalifikowane, datę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz uzasadnienie kierownika świetlicy przyjęcia dziecka do świetlicy.

Po przyjęciu do świetlicy rodzic lub opiekun prawny podpisuje zasady określające współpracę rodziców ze Świetlicą. Ponadto z rodzicem przeprowadza się wywiad na temat dziecka zgłoszonego do świetlicy.

W świetlicy Socjoterapeutycznej „Dziupla” przez cały rok realizowany jest program socjoterapeutyczny, profilaktyczny i psychoedukacyjny oraz program wypoczynku, realizowany w okresie ferii zimowych lub wakacji letnich. W 2011 r. w świetlicy w ramach prowadzonych zajęć z dziećmi realizowane są następujące programy:

1. „Fascynujący świat” - program dla dzieci z zaburzeniami zachowania z elementami neurostymulacji, realizowany w grupie młodszej.
2. „Porozmawiajmy o agresji” - program edukacyjno-profilaktyczny mający na celu przeciwdziałanie przemocy oraz uczenie konstruktywnych sposobów rozwiązywania sytuacji trudnych, realizowany w grupie młodszej i starszej.
3. „Jestem Ok.” - program psychoedukacyjny, którego celem jest wzmacnianie samooceny dzieci, realizowany w grupie średniej.
4. „Używkom mówimy NIE” - program profilaktyki uzależnień, realizowany w grupie starszej.
5. „Stop” - program profilaktyczno-edukacyjny dotyczący profilaktyki uzależnień, realizowany w grupie średniej.
6. „Jak radzić sobie z przemocą” - program profilaktyczno-wychowawczy z zakresu przeciwdziałania przemocy, dotyczący nabycia przez dzieci wiedzy i umiejętności z zakresu radzenia sobie w sytuacji przemocy, realizowany w grupie młodszej i średniej.
7. „Trudne dojrzewanie” - program psychoedukacyjny poruszający zagadnienia i problemy związane dorastaniem, realizowany w grupie starszej.
8. „By być razem” - program psychoedukacyjny mający na celu integrowanie grupy oraz podwyższanie samooceny u dzieci, realizowany w grupie młodszej.
9. „W jedności siła” - program psychoedukacyjny mający na celu integrowanie grupy oraz podwyższanie samooceny u dzieci, realizowany w grupie średniej.
10. „Jestem sobą” - program edukacyjno-rozwojowy dla młodzieży, realizowany w grupie starszej.
11. „ABC komunikacji: - program psychoedukacyjny, którego celem jest kształtowanie zasad prawidłowej komunikacji, realizowany w grupie średniej.

W świetlicy „Dziupla” poza realizacją ww programów prowadzi się:

1. Pracę z grupą, w tym stałe formy zajęć m.in. organizowanie społeczności grupowej oraz organizowanie i prowadzenie społeczności ogólnoswietlicowej, organizowanie kawiarenek grupowych, organizowanie i udział w zajęciach ( np. sportowych, relaksacyjnych, pielęgnacyjno-kosmetycznych i innych).

2. Pracę indywidualną: opracowanie wstępnej diagnozy dziecka, prowadzenie rozmów indywidualnych, pomoc w odrabianiu zadań domowych, indywidualne zajęcia edukacyjne i reedukacyjne, stosowanie ćwiczeń usprawniających (kompensacyjnych), diagnozowanie potrzeb dziecka i kierowanie do kontaktu z psychologiem.

3. Pracę z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy: konsultowanie problemów dziecka, organizowanie konsultacji indywidualnych, podejmowanie działań interwencyjnych,

pozyskiwanie rodziców do współpracy w zakresie indywidualnej pracy z dzieckiem, zaangażowanie rodziców do pomocy w organizowaniu imprez ogólnoswiatlicowych, zachęcanie rodziców do spotkań z psychologiem.

4. Współpracę ze specjalistami zaangażowanymi w pracę z rodziną ( szkoła, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, MOPS, Sąd i inne jednostki).

W Świetlicy Socjoterapeutycznej „Dziupla” dzieci mają zapewnioną pomoc w nauce. Codziennie po przybyciu do świetlicy pod okiem wychowawcy odrabiają zadania domowe, przygotowują się do zajęć szkolnych. Odrabianie zadań domowych odnotowywane jest codziennie w kartach tygodniowego przebiegu zajęć zawartych w dzienniku pracy z grupą.

W 2011 r. w świetlicy zorganizowano dla 41 dzieci zimowy wypoczynek w okresie od 17.01.2011 r. do 28.01.2011 r. „Zimowa akademii sportu”. W okresie letnim objęto łącznie 42 dzieci, w formie półkolonii, letnim wypoczynkiem w okresie od 01.08.2011 r. do 25.08.2011 r. „Letnie podróże w czasie i przestrzeni” . W świetlicy prowadzi się odrębną dokumentację dotyczącą organizacji wypoczynku dla dzieci. W trakcie kontroli sprawdzono dokumentację związaną z letnim wypoczynkiem 2011 r., na którą składają się :

- dzienniki zajęć poszczególnych grup,
- zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku w terminie 01.08.2011 r.- 25.08.2011 r. Kuratorowi Oświaty (nr zgłoszenia SLA/471/20110608),
- zalecenia dotyczące wypoczynku letniego w świetlicach socjoterapeutycznych,
- regulamin wypoczynku,
- „Letnie podróże w czasie i przestrzeni” - program wypoczynku realizowany w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie w ramach „Akcji Lato - wakacje z profilaktyką”,
- ramowy plan wypoczynku letniego organizowanego w świetlicy „Dziupla” w Nowym Bytomiu w okresie 01.08.2011 r.- 25.08.2011 r. „Letnie podróże w czasie i przestrzeni”,
- lista uczestników wypoczynku letniego (42 dzieci),
- karty kwalifikacyjne uczestników wypoczynku,
- ubezpieczenie zbiorowe od następstw nieszczęśliwych wypadków PZU S.A. dla 40 uczestników (Polisa seria TPP nr 11489583 na okres od 02.08.2011r. do 25.08.2011 r.),
- zakresy obowiązków wychowawcy wypoczynku letniego organizowanego w świetlicy socjoterapeutycznego,
- zaświadczenia o ukończeniu kursu przygotowawczego dla kandydatów na wychowawców placówek wypoczynku dla dzieci i młodzieży ( Nr 61/KAT/07 z dnia 31.05.2007 r. dla pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 4 oraz Nr 36/11/09 z dnia 12.05.2009 r. dla Pani P.S.),
- zaświadczenie z kursu instruktazowego dla kierowników placówek wypoczynku dzieci i młodzieży ( Nr 64/KAT/07 z dnia 31.05.2007 r.).

Dzieci uczestniczące w zajęciach w świetlicy mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i zdolności poprzez udział w prowadzonych klubach i kółkach zainteresowań. W 2011 r. w świetlicy prowadzone są następujące kluby/kółka zainteresowań:

- Klub kulinarnych smakoszy - w czasie, którego dzieci uczą się gotować, uczą się zasad higieny, savoir-vivre oraz przygotowują poczęstunek dla wszystkich dzieci,
- „Tańcz-niech niosą Cię nogi” - aerobik, połączony z pedagogiką zabawy,
- „Artystyczna Dziupła” - kółko plastyczne,
- „Rozśpiewana Dziupła” - kółko muzyczne,
- „Zapaśniczy klub sportowy”- treningi na hali zapaśniczej,
- „Dziupła na scenie” - kółko teatralne.

Kierownik świetlicy oraz wychowawcy prowadzą pracę z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy poprzez konsultacje indywidualne z rodzicami, interwencje w sprawie dziecka, spotkania ogólnoswietlicowe. Na podstawie przedstawionych protokołów z zebrań z rodzicami stwierdza się, iż w 2010 r. odbyło się 5 zebrań grupowych z rodzicami ( 09.02.2010 r., 28.10.2010 r., 26.11.2010 r., 07.09.2010 r., 08.10.2010 r.) a w 2011 r. 6 zebrań grupowych z rodzicami ( 02.02.2011 r., 10.03.2011 r., 24.03.2011 r., 19.05.2011 r., 01.04.2011 r., 06.10.2011 r.). Na dzień 30.06.2011 r. odbyło się 179 konsultacji indywidualnych z rodziną oraz 214 interwencji w sprawie dziecka. Konsultacje indywidualne oraz interwencje odnotowywane są w dokumencie „Zapis podjętych działań”. Ponadto rodzice w razie potrzeby zachęceni są do spotkań z psychologiem. Na terenie świetlicy organizowane są również spotkania integracyjne z dziećmi, rodzicami, zaproszonymi gośćmi oraz różnych imprez okolicznościowych (rozdanie dyplomów dla dzieci, rodziców, śniadanie wielkanocne, spotkanie wigilijne itp.).

W myśl § 28 ust.1 oraz ust. 2 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych świetlica Socjoterapeutyczna zapewnia dziecku: pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych, stałą pracę z rodziną, prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, realizowanych w stałych grupach dzieci, prowadzonych przez co najmniej wychowawcę i terapeutę lub oddziaływania terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne i logopedyczne. Ponadto świetlica prowadzi indywidualne programy korekcyjne, udziela pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę dziecka i jego rodziny.

Na podstawie kontrolowanych dokumentów stwierdza się, iż w świetlicy spełniane są powyższe wymogi. *Kontrolujący nie wnoszą uwag.*

Przyjmowanie dziecka do świetlicy odbywa się bez skierowania na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego co jest zgodne z § 29 ust.6 ww rozporządzenia. Udział w zajęciach jest dobrowolny i nieodpłatny. Wnioski o przyjęcie dziecka do świetlicy znajdują się w segregatorze wraz z wnioskami o skreślenie dziecka z listy uczestników świetlicy sporządzanymi na wniosek



zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka lub sporządzanymi przez rodzica. Wnioski są ponumerowane i posegregowane w segregatorze chronologicznie.

### Dokumentacja dziecka

Zgodnie z rozporządzeniem z dnia 19.10.2007r. w sprawie placówek opiekuńczo - wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz.1455) świetlica socjoterapeutyczna dla każdego dziecka powinna:

- prowadzić kartę pobytu, która zawiera uaktualnioną informację o znaczących dla dziecka wydarzeniach, w tym o postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka (§ 26 ust.3 pkt 2 ww. rozporządzenia),
- dokonywać okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku w celu ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowania indywidualnego planu pracy, oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb, oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce (§ 10 ust.2 i 3 ww. rozporządzenia). W skład zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zgodnie z § 10 ust.4 ww. rozporządzenia powinni wchodzić: dyrektor placówki, pedagog, psycholog, wychowawca, przedstawiciele właściwego centrum pomocy. W skład zespołu mogą wchodzić inne osoby (§ 10 ust.5 ww. rozporządzenia),
- sporządzać diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny ( w związku z § 28 ust.2 pkt 3 ww. rozporządzenia).

Na dzień 19.10.2011 r. do świetlicy uczęszcza 34 dzieci - załącznik nr 1.

Zgodnie z prowadzonym rejestrem wniosków o przyjęcie/ rezygnację w 2011 r. przyjęto 19 dzieci (stan na 18.10.2011 r., ostatnie przyjęcie 08.08.2011 r.). Natomiast w sprawie rezygnacji złożono 17 wniosków ( do dnia 27.09.2011 r.). Rejestr wniosków o przyjęcie jest zgodny z prowadzonym w świetlicy rejestrem dzieci uczęszczających do świetlicy.

W trakcie kontroli sprawdzono teczki osobowe 10 dzieci. Wykaz sprawdzonej dokumentacji zawiera załącznik nr 2.

Każde dziecko uczestniczące w zajęciach świetlicy posiada teczkę osobową, w której zamieszczone są następujące dokumenty:

1. Karta informacyjna dotycząca dziecka uczęszczającego do świetlicy „Dziupla” OPDziR zawierająca podstawowe dane dziecka, informacje o rodzinie, informacje dotyczące sytuacji szkolnej dziecka - sporządzana jest po przyjęciu dziecka do świetlicy.

2. Zasady określające współpracę rodziców ze świetlicą socjoterapeutyczną - podpisywane przez rodziców po przyjęciu dziecka do świetlicy.
  
3. Wywiad z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka zgłoszonego do świetlicy socjoterapeutycznej OPDziR. Wywiad zawiera następujące informacje:
  - a) informacje o zachowaniu dziecka,
  - b) informacje dotyczące sytuacji szkolnej dziecka,
  - c) informacje dotyczące sytuacji zdrowotnej,
  - d) informacje dotyczące sytuacji rodzinnej,
  - e) informacje dotyczące dysfunkcji i problemów występujących w rodzinie,
  - f) informacje dotyczące warunków mieszkaniowych.
  
4. Ankieta dla pracownika socjalnego dotycząca sytuacji rodzinnej dziecka zakwalifikowanego do świetlicy.
  
5. Ankieta dla wychowawcy klasy.
  
6. Karta diagnozy zawierająca następujące informacje:
  - a) sytuacja rodzinna dziecka,
  - b) funkcjonowanie społeczne dziecka,
  - c) funkcjonowanie emocjonalne dziecka,
  - d) funkcjonowanie poznawcze dziecka,
  - e) podsumowanie: mocne i słabe strony dziecka, sprzymierzeńcy,
  - f) wskazówki do pracy.
  
7. Protokół zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka - sporządzany nie rzadziej niż co pół roku. W skład zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka wchodzi kierownik świetlicy, wychowawca, pracownik socjalny, psycholog, w zależności od potrzeb pedagog szkolny, kurator co jest zgodne z § 10 ust.3,4,5 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

*W trakcie kontroli stwierdzono: dla 10 dzieci, których teczki zostały sprawdzone, w okresie poddanym kontroli ( tj. od stycznia 2010 r. do czasu kontroli), odnotowano w sumie 16 posiedzeń zespołu ds. okresowych ocen sytuacji dziecka ( w 2010 r.- 8 posiedzeń zespołu ds. okresowych ocen i w 2011 r.- 8 posiedzeń zespołu ds. okresowych ocen). W sumie na 16 posiedzeń zespołu ds. okresowych ocen sytuacji dziecka, wśród 10 sprawdzonych teczek, u 2 dzieci, w okresie poddanym kontroli, w 4 przypadkach na posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka brak pracownika socjalnego:*

- u dziecka pozycja nr 20 załącznika nr 1 brak pracownika socjalnego na posiedzeniu zespołu w dn. 02.09.2010 r.,

- u dziecka pozycja nr 29 załącznika nr 1 brak pracownika socjalnego na posiedzeniu zespołu w dn. 28.01.2010 r., 26.07.2010 r., 20.01.2011 r.

W dokumentacji świetlicy brak potwierdzenia, iż w tych 4 przypadkach pracownik socjalny został poinformowany o terminie posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. W pozostałych przypadkach na każdym posiedzeniu zespołu pracownik socjalny MOPS był obecny.

Na posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka omawiana jest sytuacja rodzinna dziecka, ocenia się metody pracy z rodziną, dokonuje się ustaleń dotyczących uczęszczania dziecka do świetlicy, jego zachowania, sytuacji szkolnej, stanu zdrowia, określa się potrzeby dziecka, dokonuje oceny metod pracy z dzieckiem, określa się wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem oraz ocenia się zasadność dalszego pobytu dziecka w świetlicy co jest zgodne z § 10 ust.2 ww rozporządzenia.

8. Indywidualny plan pracy korekcyjnej z dzieckiem.
9. Karta pobytu dziecka, która zawiera opis ważnych dla dziecka wydarzeń, postępów w nauce, opis stanu zdrowia oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.
10. Zapis podjętych działań na rzecz dziecka.

Wzory dokumentacji dziecka zawiera załącznik nr 3.

*W zakresie prowadzonej dokumentacji dziecka stwierdza się, że nie w każdym przypadku na posiedzenie zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka zapraszany jest pracownik socjalny MOPS. Konieczność obecności przedstawiciela MOPS została określona § 10 ust.4 pkt 4 ww rozporządzenia.*

*W pozostałym zakresie dotyczącym prowadzonej dokumentacji dziecka kontrolujący nie wnoszą uwag.*

#### Dokumentacja grupowa

W świetlicy oprócz dokumentacji indywidualnej, prowadzonej dla każdego dziecka osobno, wychowawcy poszczególnych grup prowadzą również dokumentację grupową. Dla każdej grupy założony jest segregator z dokumentacją grupową, na którą składa się:

1. Diagnoza Socjoterapeutyczna grupy, w której określa się:
  - a) liczbę uczestników grupy,
  - b) płeć dzieci w grupie,

- c) wiek dzieci w grupie,
  - d) podział grupy wg klas szkolnych,
  - e) socjogram grupy,
  - f) obszary konfliktowe w grupie,
  - g) inwentaryzacja problemów,
  - h) zasoby grupy, obszary współpracy.
2. Plan pracy z grupą.
  3. Programy pracy realizowane w danej grupie.
  4. Sprawozdania z realizowanych programów.

W każdej grupie prowadzony jest dziennik pracy z grupą, który prowadzony jest na dany rok szkolny. W dzienniku odnotowuje się:

- a) listę uczestników grupy,
- b) realizowane w danej grupie programy,
- c) planowane w danym tygodniu zajęcia oraz temat przewodni zajęć,
- d) karty tygodniowego przebiegu zajęć:
  - tematyka każdego dnia oraz uwagi o przebiegu zajęć w poszczególnym dniu,
  - uwagi na temat dynamiki grupy (socjogram grupy, konflikty zaobserwowane w grupie, zaangażowanie grupy w prowadzone zajęcia).

W trakcie kontroli sprawdzono dzienniki pracy z grupą młodszą, średnią i starszą (rok szkolny 2011/2012) i porównano je z planem pracy grupy. Wszystkie zaplanowane zajęcia oraz programy są realizowane. *Kontrolujący nie wnoszą uwag.*

W świetlicy organizowane są konsultacje z psychologiem poświęcone omawianiu bieżących problemów w pracy z dzieckiem i rodziną. W 2010 r. odbyło się 29 konsultacji zespołu wychowawców z psychologiem a w 2011 r. (do dnia kontroli) 22 konsultacji. Psycholog ponadto prowadzi odrębną dokumentację związaną z pracą z dzieckiem i rodziną.

#### STRUKTURA ZATRUDNIENIA

Na dzień 31.12.2010 r. w świetlicy Socjoterapeutycznej „Dziupla” w Nowym Bytomiu zatrudnionych było łącznie 10 osób na podstawie umowy o pracę:

- kierownik świetlicy - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 starszy wychowawca- zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 wychowawca - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 młodszy wychowawca - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 psycholog - zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu,
- 1 kucharka - zatrudniona w wymiarze 3/4 etatu,
- 4 sprzątaczkę - łącznie 2 etaty.

Na dzień 26.09.2011 r. w świetlicy zatrudnionych było 9 osób:

- kierownik świetlicy - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 starszy wychowawca- zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 wychowawca - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 młodszy wychowawca - zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 1 psycholog - zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu,
- 1 kucharka - zatrudniona w wymiarze 3/4 etatu,
- 3 sprzątaczkę - łącznie 1,5 etatu.

Wykaz osób zatrudnionych w świetlicy wraz ze stanowiskiem i etatem zawiera załącznik nr 4.

Ponadto w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie zatrudnieni są pracownicy administracji oraz Sekcji Techniczno-Gospodarczej, którzy zajmują się obsługą świetlicy w następującym zakresie:

- kadry - 1/16 etatu,
- księgowość - 2 osoby w wymiarze 1/16 etatu,
- płace - 1/16 etatu,
- Sekcja Techniczno-Gospodarcza - 3 osoby w wymiarze 1/16 etatu.

Na umowę zlecenie zatrudnieni są również w Ośrodku: specjalista do spraw BHP oraz radca prawny, którzy zajmują się obsługą wszystkich placówek znajdujących się w strukturze Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie - załącznik nr 5.

Pracowników świetlicy zatrudnia Dyrektor Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż w zakresie opieki nad dzieckiem placówka posiada wymagane zasoby kadrowe zgodne z wymogami § 25 ust.1 i 5 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

W trakcie kontroli w sposób wrywkowy sprawdzono teczki osobowe pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (kierownika, wychowawców, psychologa oraz głównego księgowego).

Akta osobowe podzielone są prawidłowo na część A, B, C zgodnie z § 6 ust.2 pkt.1,2,3, ust.3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. ( Dz. U. Nr 62, poz.286 z późn. zmianami) w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Na stanowisku kierownika świetlicy zatrudniona jest w pełnym wymiarze czasu pracy Pani M.T. (pozycja nr 1 załącznika nr 4) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie specjalność: socjologia ogólna (Uniwersytet Śląski, Nr dyplomu 15705/WS/2006). Ponadto posiada ukończone studia podyplomowe w Akademii Polonijnej w Częstochowie „Zarządzanie i organizacja placówkami pomocy społecznej i opiekuńczo-wychowawczymi”. W ramach podnoszenia swoich kwalifikacji

zawodowych pracowników ukończył studium socjoterapii, Warsztaty: „Ja-dziecko” czyli doskonalenie umiejętności wychowawczych, Warsztaty psychologiczne metoda wspierania rozwoju według dr Paula E.Dennisona (I i II stopień), Zajęcia socjoterapeutyczne z wykorzystaniem pedagogiki zabawy, Zachowania autoagresywne i samobójcze u dzieci i młodzieży. Ponadto pracownik w celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych uczestniczył w wielu szkoleniach i kursach związanych z wykonywaną pracą.

Na stanowisku starszego wychowawcy zatrudniona jest w pełnym wymiarze czasu pracy Pani A.K. (pozycja nr 2 załącznika nr 4) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku pedagogika, w zakresie pedagogika terapeutyczna (Uniwersytet Wrocławski, Nr dyplomu 16435). Ponadto posiada ukończone studia podyplomowe z zakresu socjoterapii (Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Łodzi, świadectwo nr 170/08). Ponadto pracownik w celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych uczestniczył w kursach i warsztatach związanych z wykonywaną pracą.

Na stanowisku wychowawcy zatrudniona do 28.09.2011 r. w pełnym wymiarze czasu pracy była Pani A.T (pozycja nr 3 załącznika nr 4) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku matematyka, specjalność: matematyka dyskretna i matematyczne podstawy informatyki (Politechnika Śląska, Nr dyplomu 113042). Ponadto pracownik ukończył studia podyplomowe: Przygotowanie pedagogiczne (Nr świadectwa 20491/P/2006) oraz dwuletnie Studium socjoterapii i treningu interpersonalnego (02.07.2008). Pracownik podnosił swoje kwalifikacje zawodowe w trakcie szkoleń i kursów związanych z wykonywanym zawodem.

Na stanowisku młodszego wychowawcy zatrudniona jest w pełnym wymiarze czasu pracy Pani K.Z. (pozycja nr 4 załącznika nr 4) posiadająca wykształcenie wyższe licencjackie o kierunku pedagogika, w zakresie pedagogika resocjalizacyjna (Wyższa Szkoła Pedagogiczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Warszawie, Nr dyplomu 42295).

Na stanowisku psychologa zatrudniona jest w wymiarze ½ etatu Pani M.B-M. (pozycja nr 5 załącznika nr 4) posiadająca wykształcenie magisterskie w zakresie psychologii (Uniwersytet Śląski, Nr dyplomu 21429/WPIP/2002). Pracownik ukończył studia podyplomowe w zakresie przygotowania pedagogicznego (Świadectwo Nr 309), Szkołę Psychoterapii Psychodynamicznej uzyskując kwalifikacje do prowadzenia psychoterapii pod superwizją (Krakowskie Centrum Psychodynamiczne), Studium socjoterapii i psychoterapii młodzieży przygotowujące do prowadzenia zajęć profilaktycznych, socjoterapeutycznych i psychoterapeutycznych (Centrum Dydaktyki i Leczenia Psychodynamicznego, Kraków 3.07.2001 r.), studium przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Instytut Psychologii Zdrowia, Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Warszawa 14.05.2005 r.). Ponadto w celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych pracownik uczestniczył w szkoleniach, warsztatach związanych z wykonywanym zawodem.

Szczegółowy wykaz kwalifikacji pracowników merytorycznych zatrudnionych w świetlicy zawiera załącznik nr 6.

Pracownicy merytoryczni posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodne z wymogami określonymi w art. 6 ust.1 pkt 3, art. 6 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), § 3 ust.2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.), w § 37 ust.3 i § 38 ust.1 pkt.1,3 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie w pełnym wymiarze czasu pracy Pani U.D. posiadająca wykształcenie wyższe licencjackie w zakresie samorząd terytorialny (Wyższa Szkoła Ekonomii i Administracji w Bytomiu, Nr dyplomu 1915). Ponadto pracownik ukończył studia podyplomowe o kierunku rachunkowość budżetowa (Wyższa Szkoła Bankowości i Finansów w Katowicach). W celu podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych pracownik uczestniczył w szkoleniach i kursach związanych z wykonywanym zawodem.

*W zakresie prowadzonej dokumentacji pracowniczej oraz kwalifikacji pracowników kontrolujący nie wnoszą uwag.*

#### **PRAWIDŁOWOŚĆ PROWADZONEJ DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z GOSPODARKĄ FINANSOWĄ ŚWIETLICY**

Podstawą gospodarki finansowej jest Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity Dz.U z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art.4 ustawy o rachunkowości w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie Zarządzeniem Nr D.0161-1/2010 Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie z dnia 4 stycznia 2010 r. została wprowadzona polityka rachunkowości z załącznikami:

1. Zakładowy plan kont.
2. Instrukcja w sprawie zasad prowadzenia obrotu gotówkowego.
3. Instrukcja w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
4. Instrukcja w sprawie podstawowych zasad przeprowadzenia inwentaryzacji środków majątkowych.
5. Instrukcja w sprawie kontroli wewnętrznej.
6. Instrukcja dotycząca wydatków strukturalnych.

Zarządzeniem Nr D.0161- 4/2010 z dnia 16.03.2010 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie wprowadzono zmianę do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Ośrodku, która stanowi załącznik do polityki rachunkowości.

Zarządzeniem Nr D.0161- 2/2011 z dnia 03.01.2011 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie zmieniającym Zarządzenie Nr D.0161-1/2010 z dnia 4.01.2010 r. wprowadzono nowy Zakładowy plan kont.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej - Bykowie przy ul. Plebiscytowej 12.

Zasady polityki rachunkowości prowadzone są wspólnie dla całego Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie i nie są wyodrębnione na poszczególne placówki znajdujące się w strukturze Ośrodka.

W Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie obowiązki księgowej powierzono Pani U.D. z dniem 01.07.2004 r. Powierzenie obowiązków oraz zapytanie o udzielenie informacji o niekaralności znajduje się w aktach osobowych pracownika.

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystuje się następujące programy komputerowe:

1. QWANT wersja 23 - wersja wielostanowiskowa nr rej. 55989 zakupiona w firmie ONT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.
2. SKOP - program kadrowo-płacowy udostępniony przez COIG S.A.
3. Program - Środki Trwale - ST 7.1. zakupiony w firmie Zakład Informatyki Maciej Ignatowski.
4. Bankowy System ING Business ON LINE.

Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie posiada 3 rachunki bankowe w ING Banku Śląskim:

1. 9510501331000002281021028 - rachunek podstawowy wydatków
2. 33105013311000002281021077 - konto dochodów budżetowych
3. 81105013311000002288044759 - ZFŚS.

Plan wydatków budżetowych po zmianach na dzień 31.12.2010r. wynosił 5.048.753 zł a wykonanie na dzień 31.12.2010 r. wynosiło 4 899.400 zł zgodnie ze sprawozdaniem RB- 28S - załącznik nr 7.

W 2010 r. na realizację wydatków budżetowych Ośrodek otrzymał środki finansowe w wysokości 4 899.400 zł - załącznik nr 8.

Saldo na dzień 31.12.2010 r. wynosi 0,00 zł.

W 2011 r. plan wydatków na dzień 30.06.2011 r. wynosił 5.059.158 zł - załącznik nr 9.



## Dowody księgowe

W Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie prowadzona jest wspólna polityka rachunkowości dla wszystkich placówek znajdujących się w strukturze Ośrodka dlatego też wszystkie dowody księgowe są wspólne dla całego Ośrodka z wyjątkiem:

- faktur za zakup żywności, które dotyczą danej świetlicy lub placówki interwencyjno-socjalizacyjnej,
- faktur związanych z mediami, które są wystawiane na daną placówkę.

Pozostałe zakupy takie jak: materiały medyczne, leki, materiały papiernicze/biurowe, materiały do zajęć, wyposażenie itp. są dokonywane przez Sekcję Techniczno-Gospodarczą dla całego Ośrodka i są wydawane Kierownikowi świetlicy w miarę potrzeb. Lista płac sporządzana jest zbiorowo dla całego Ośrodka.

W trakcie kontroli objęto kontrolą dowody księgowe dotyczące wyłącznie wydatków związanych z prowadzeniem świetlicy tj: zakupu żywności oraz opłat za media.

Zakupu wraz z dostawą artykułów żywnościowych dokonuje się na podstawie umowy zawartej w drodze przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 z późn.zm.). W 2010 r. i 2011 r. obowiązywały następujące umowy:

- umowa Nr D.342 - 26/2009 r. z dnia 26.10.2009 pomiędzy Miastem Ruda Śląska-Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie a ALFA Sp. z o.o., zawarta na okres od 01.11.2009 r. do 31.03.2010 r.;
- umowa Nr D.341-12/2010 z dnia 01.04.2010 r. pomiędzy Miastem Ruda Śląska-Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie a ALFA Sp. z o.o., zawarta na okres od 01.04.2010 r. do 31.10.2010 r.;
- umowa Nr D.342-27/2010 z dnia 02.11.2010 r. pomiędzy Miastem Ruda Śląska-Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie a Centrum Zaopatrzenia OMEGA Sp. z o.o. w organizacji, zawarta na okres od 02.11.2010 r. do 30.04.2011 r.;
- Aneks do umowy Nr D.342-27/2010 r. z dnia 02.11.2010 r. w związku ze zmianą stawek podatku VAT dla towarów i usług zmiana uległa wartość zakupionych towarów . Aneks obowiązuje od 01.01.2011 r.;
- umowa Nr D.342-1/2011 z dnia 27.04.2011 r. pomiędzy Miastem Ruda Śląska-Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie a Centrum Zaopatrzenia OMEGA Sp. z o.o., zawarta na okres od 01.05.2011 r. do 31.10.2011 r.

Opłaty za media regulowane są w świetlicy na podstawie zawartych umów:

- a) energia
  - umowa kompleksowa dostarczania energii elektrycznej Nr UZ/638/2010 zawarta w dniu 07.01.2010 r. na okres od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r.,
  - umowa Nr UZ/14258/2011 zawarta w dniu 01.03.2011 na okres 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.

b) gaz

- umowa Nr GZ/HZ-15/000200/2010 zawarta w dniu 02.02.2010 r. na okres 22.01.2010 r. do 22.01.2011 r.

- umowa Nr GZ/HZ-15/000202/2011 zawarta w dniu 04.02.2011 r. na okres 23.01.2011 r. do 22.01.2012 r.

c) nieczystości

- umowa Nr 72/2009/K zawarta w dniu 05.01.2009 r. na okres od 02.01.2009 r. do 31.12.2011 r.

d) usługi telekomunikacyjne

- umowa nr TEL 000323404053 zawarta w dniu 26.07.2007 r. na okres od 26.07.2007 r. do 25.07.2010 r.

- umowa nr TSPBDZBS/8143328/2011 zawarta w dniu 26.01.2011 r. na okres od 26.07.2010 r. do 30.06.2011 r.

- umowa nr TSPBDZGS/8465033/2011 zawarta w dniu 24.05.2011 r. na okres od 01.07.2011 r. do 31.12.2011 r.

e) usługi internetowe

- umowa Nr 8280/07/HQW/K051 zawarta w dniu 21.06.2007 r. na okres 36 miesięcy

- aneks do umowy zawarty w dniu 20.07.2010 r. - przedłużono okres trwania umowy do dnia 31.12.2010 r.

- aneks nr 5011/10/AFA/0358 do umowy nr 8280/07/HQW/K051, umowa zawarta na okres 24 miesięcy od 01.01.2011 r.

Szczegółową kontrolą objęto dowody księgowe związane z zakupem i dostawą artykułów żywnościowych za I półrocze 2010 r. (w sposób wrywkowy sprawdzono po jednej fakturze z każdego miesiąca w I półroczu):

- dowód księgowy nr 77 (F-ra VAT nr FV/10/3609 z dnia 18.01.2010 r.)
- dowód księgowy nr 272 (F-ra VAT nr FV/10/3830 z dnia 27.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 408 (F-ra VAT nr FV/10/3922 z dnia 16.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 560 (F-ra VAT nr FV/10/4064 z dnia 13.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 774 (F-ra VAT nr FV/10/4248 z dnia 20.05.2010 r.)
- dowód księgowy nr 788 (F-ra VAT nr FV/10/4330 z dnia 01.06.2010 r.)

Faktury dotyczące zakupu i dostawy artykułów żywnościowych opisane są w następujący sposób:

- zadekretowane w odpowiedni dział, paragraf, nadane konta księgowe zgodnie z Zakładowym planem kont,
- sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracownika Sekcji Techniczno-Gospodarczej,
- sprawdzone pod względem formalno - rachunkowym przez księgowego,
- sprawdzone pod względem legalności, celowości, gospodarności przez Dyrektora,
- zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego księgowego Ośrodka,
- opatrzone pieczętką, iż faktura nie podlega klasyfikacji wydatków strukturalnych,

ok  
G

ok  
G

- opis faktury: Zakup artykułów żywnościowych na posiłki dla dzieci ze Świetlicy Socjoterapeutycznej Nowy Bytom ul. Gwardii Ludowej 21-23. Przetarg nieograniczony Nr umowy (.....)

Sprawdzono również dowody księgowe związane z opłatami za media za okres I półrocza 2010 r.:

a) Internet

- dowód księgowy nr 43 (F-ra VAT nr 5038709405/22/0 z dnia 04.01.2010 r.)
- dowód księgowy nr 172 (F-ra VAT 5039780388/22/0 z dnia 02.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 335 (F-ra VAT 5040883220/22/0 z dnia 02.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 526 (F-ra VAT 5041857794/22/0 z dnia 05.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 686 (F-ra VAT 5043046821/22/0 z dnia 04.05.2010 r.)
- dowód księgowy nr 836 (F-ra VAT 5044126917/22/0 z dnia 02.06.2010 r.)

b) energia

- dowód księgowy nr 289 (F-ra VAT nr U/09/9207053/1610R z dnia 24.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 698 (F-ra VAT nr U/09/9207053/1710R z dnia 27.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 972 (F-ra VAT nr U/09/9207053/1810/R z dnia 28.06.2010 r.)

c) gaz

- dowód księgowy nr 105 (F-ra VAT 9101030/041 z dnia 29.01.2010 r.)
- dowód księgowy nr 301 (F-ra VAT 9101030/042 z dnia 25.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 498 (F-ra VAT 9101030/043 z dnia 30.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 632 ( F-ra VAT 9101030/044 z dnia 29.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 780 (F-ra VAT 9101030/045 z dnia 28.05.2010 r.)
- dowód księgowy nr 959 (F-ra VAT 9101030/046 z dnia 29.06.2010 r.)

d) woda

- dowód księgowy nr 70 (F-ra VAT D1F-2010/353 z dnia 13.01.2010 r.)
- dowód księgowy nr 221 (F-ra VAT D1F-2010/776 z dnia 06.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 405 (F-ra VAT D1F-2010/1641 z dnia 08.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 595 (F-ra D1F-2010/2103 z dnia 09.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 743 (F-ra VAT D1F-2010/2564 z dnia 10.05.2010 r.)
- dowód księgowy nr 903 (F-ra VAT D1F-2010/3402 z dnia 14.06.2010 r.)
- dowód księgowy nr 905 (F-ra korygująca D1FK-2010/786 z dnia 08.06.2010 r.)
- dowód księgowy nr 906 (F-ra VAT D1F-2010/2951 z dnia 08.06.2010 r.)

e) telefon

- dowód księgowy nr 195 (F-ra FGL 32589924/002/10 z dnia 08.02.2010 r.)
- dowód księgowy nr 359 (F-ra FGL 32589924/003/10 z dnia 08.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 541 (F-ra FGL 32589924/004/10 z dnia 08.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 716 (F-ra FGL 32589924/005/10 z dnia 10.05.2010 r.)
- dowód księgowy nr 877 (F-ra FKA 08886507/006/10 z dnia 14.06.2010 r.)

f) nieczystości

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

- dowód księgowy nr 123 (F-ra VAT nr WN/519/10 z dnia 29.01.2010 r.)
- dowód księgowy nr 465 (F-ra VAT nr WN/4191/10 z dnia 29.03.2010 r.)
- dowód księgowy nr 637 (F-ra VAT nr WN/6828/10 z dnia 29.04.2010 r.)
- dowód księgowy nr 858 (F-ra VAT nr WN/9314/10 z dnia 31.05.2010 r.)

Faktury dotyczące opłat za media opisane są w następujący sposób:

- zadekretowane w odpowiedni dział, paragraf, nadane konta księgowe zgodnie z Zakładowym planem kont,
- sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracownika Sekcji Techniczno-Gospodarczej,
- sprawdzone pod względem formalno - rachunkowym przez księgowego,
- sprawdzono pod względem legalności, celowości, gospodarności przez Dyrektora,
- zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Głównego księgowego Ośrodka,
- opatrzone pieczętką, iż faktura nie podlega klasyfikacji wydatków strukturalnych,
- opis faktury czego wydatek dotyczy z zaznaczeniem Świetlicy Socjoterapeutycznej Nowy Bytom ul. Gwardii Ludowej 21-23, podany nr umowy zawartej z danym dostawcą.

Dowody księgowe są prowadzone w sposób rzetelny, umożliwiając kompletnie udokumentowanie operacji gospodarczych.

Każdy dowód księgowy jest ponumerowany i czytelnie opisany.

*W zakresie kontrolowanych dowodów księgowych kontrolujący nie wnoszą uwag.*

#### **Polityka żywnościowa**

W czasie pobytu w świetlicy dziecko ma zapewniony jeden ciepły posiłek w okresie roku szkolnego oraz dwa posiłki w okresie ferii i wakacji. Stawka żywieniowa od 01.09.2009 r. wynosiła 3,50 zł (Zarządzenie Nr D.0161-19/2009 Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie z dnia 1.09.2009 r. w sprawie określenia dziennej stawki żywieniowej dla dzieci przebywających w placówkach Ośrodka), od 01.09.2010 r. stawka wynosi 3,00 zł w czasie roku szkolnego a w czasie ferii i wakacji 3,50 zł (Zarządzenie Nr D.0161-15/2010 Dyrektora Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie z dnia 30.08.2010 r. w sprawie określenia dziennej stawki żywieniowej dla dzieci przebywających w placówkach Ośrodka) - **załącznik nr 10.**

W świetlicy sporządzany jest miesięczny jadłospis. Przykładowy jadłospis na miesiąc październik 2011 r. zawiera **załącznik nr 11.**

Na podstawie jadłospisu kucharka sporządza zamówienie produktów żywnościowych koniecznych do przygotowania posiłków. Zamówienie produktów sporządza się na dwa dni żywieniowe. Wraz z dostawą zamówionych produktów dostarczane jest „WZ”, które jest sprawdzane przez kucharkę łącznie z wykazem produktów stanowiącym załącznik do zawartej umowy w ramach przetargu nieograniczonego. Ceny ujęte w wykazie produktów muszą być zgodne z cenami na „WZ”.

Na koniec miesiąca lub dekadowo wystawiana jest faktura za zamówione produkty żywnościowe, która następnie jest sprawdzana z wystawionym „WZ”. Codziennie kucharka sporządza raport żywieniowy, w którym ujmuje się: datę sporządzenia, określa się ilość osobodni wraz ze stawką żywieniową, posiłek w danym dniu, wartość raportu, koszt jednego posiłku. Co miesiąc sporządza się także miesięczny raport żywieniowy, w którym ujmuje się: ilość osobodni, wykaz faktur wraz z ich wartością w danym miesiącu, raporty żywieniowe z każdego dnia oraz łączną wartość raportów.

W trakcie kontroli sprawdzono czy zamówienie artykułów spożywczych jest zgodne z jadłospisem. Porównano zamówione produkty na dzień 12.10.2011 r. oraz 13.10.2011 r. z przygotowanymi w tych dniach posiłkami. Stwierdzono, iż zamówione produkty są zgodne z jadłospisem ustalonym w tych dniach - załącznik nr 12. *Kontrolujący nie wnoszą uwag.*

***W zakresie prowadzonej gospodarki finansowej nieprawidłowości nie stwierdzono.***

#### **Wnioski kontrolujących:**

1. W zakresie organizacji zajęć i pracy nieprawidłowości nie stwierdzono. Świetlica zapewnia dziecku wszystkie formy pracy określone w § 28 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. Nr 201. poz.1455). W ocenie kontrolujących pracownicy świetlicy wykazują zaangażowanie w realizację swoich zadań, a także zapewniają dzieciom odpowiednią opiekę i wychowanie. Świetlica stwarza odpowiednie warunki do fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka. W miarę możliwości monitorowana jest sytuacja w domach dziecka, z rodzicami prowadzone są rozmowy, w miarę potrzeb pracownicy świetlicy pracują z rodzinami dzieci.

W zakresie prowadzonej w świetlicy dokumentacji dziecka kontrolujący wnoszą jedną uwagę dotyczącą posiedzeń zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Na 16 posiedzeń zespołu ds. okresowych ocen sytuacji dziecka, wśród 10 sprawdzonych teczek, u 2 dzieci, w okresie poddanym kontroli, w 4 przypadkach na posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka brak pracownika socjalnego. Konieczność obecności przedstawiciela MOPS została określona § 10 ust.4 pkt 4 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

W pozostałym zakresie dotyczącym prowadzonej dokumentacji dziecka nie stwierdzono nieprawidłowości, oprócz wymaganej dokumentacji określonej w rozporządzeniu w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy prowadzi się również szereg dodatkowej dokumentacji umożliwiającej zdiagnozowanie potrzeb dziecka jak również jego deficytów.

2. W zakresie struktury zatrudnienia nieprawidłowości nie stwierdzono. Kwalifikacje pracowników zostały określone w Regulaminie wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie wprowadzonym Zarządzeniem Nr D.0161.-10/09 Dyrektora Ośrodka z dnia 15 czerwca 2009 r. i są zgodne z wymogami określonymi w art. 6 ust.1 pkt 3, art. 6 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), § 3 ust.2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.) oraz § 37 ust.3, § 38 ust.1 pkt 1,3 rozporządzenia Ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 października 2007 r. sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U.Nr 201, poz.1455). Akta osobowe pracowników świetlicy prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w § 6 ust.1, ust.2 pkt.1,2,3, ust.3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U. Nr 62, poz.286 z późn. zmianami) w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

3. W zakresie prowadzonej gospodarki finansowej kontrolujący nie wnoszą uwag. Sprawdzone dowody księgowe dotyczące zakupu artykułów żywnościowych oraz opłat za media są prowadzone w sposób rzetelny, umożliwiający kompletne udokumentowanie operacji gospodarczych. W prowadzonej polityce żywnościowej nieprawidłowości nie stwierdzono.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo wniesienia pisemnych zastrzeżeń co do treści protokołu, w terminie 14 dni od daty jego podpisania. Zasadność wnoszonych zastrzeżeń winna być poparta odpowiednimi dowodami.

Kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania niniejszego protokołu, składając jednocześnie pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Załączniki:

1. Wykaz dzieci uczęszczających do świetlicy (stan na dzień 19.10.2011 r.)
2. Wykaz sprawdzonej dokumentacji dziecka.
3. Wzory dokumentacji dziecka.
4. Wykaz osób zatrudnionych w świetlicy.
5. Udział pracowników Administracji i STG w poszczególnych placówkach OPDziR.
6. Wykaz kwalifikacji pracowników merytorycznych zatrudnionych w świetlicy.

7. Sprawozdanie roczne RB-285 - 2010 r.
8. Sprawozdanie roczne RB-275- 2010 r.
9. Sprawozdanie RB-285 (na dzień 30.06.2011 r.)
10. Zarządzenie Dyrektora Ośrodka w sprawie określenia dziennej stawki żywieniowej.
11. Przykładowy jadłospis.
12. WZ - wykaz zamówionych artykułów spożywczych niezbędnych do sporządzenia posiłków w dn. 12.10.2011 r., 13.10.2011 r.

Załączniki nr 3,5,6,7,8,9,10,11,12 dołączone są wyciążnie do protokołu znajdującego się w aktach Zespołu ds. Kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Kierownik Zespołu ds. Kontroli

*Norke*  
mgr Katarzyna Lorke

25.11.2011

data i podpis kontrolującego

STARSZY INSPEKTOR

*Guzenda*  
mgr Beata Guzenda

DYREKTOR

*K. Morys*  
mgr Krystian Morys

podpis Dyrektora MOPS

30.XI.2011

data i podpis Kierownika kontrolowanej jednostki

DYREKTOR

*Krzysztof Krawiec*

mgr Beata Krawiec

30.XI.2011

KIEROWNIK

Świetlicy Socjoterapeutycznej

*M. Tuchowski*  
mgr Małgorzata Tuchowska

OŚRODEK POMOCY DZIECIOM  
I RODZINIE W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
41-705 Ruda Śląska 5, ul. Plebiscytowa 12  
NIP 641-14-70-590, Regon 27274596  
tel. 032 24-09-007