



Bydgoszcz, 28 grudnia 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.20.2018.BG/DS

**Pani
Maria Mrowińska
Dyrektor
Domu Dziecka Nr 1
„Słoneczna Przystań”
Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej
Kołdrab 8
88-430 Janowiec Wielkopolski**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 122, 186 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 z późn.zm.) oraz § 4 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), w Domu Dziecka Nr 1 „Słoneczna Przystań” Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej, Kołdrab 8, 88-430 Janowiec Wielkopolski (zwanej dalej DDz., POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 3, 4 i 7 grudnia 2018 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

- B.G.– starszego inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, kierującego zespołem inspektorów,
- D.S.– starszego inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy

na podstawie Upoważnienia Nr 646/2018 z dnia 3 października 2018 r. i Upoważnienia Nr 816/2018 z dnia 28 listopada 2018 r.

w zakresie:

1. przedmiot kontroli:
 - stan organizacyjno-prawny jednostki kontrolowanej,
 - przestrzeganie standardu usług, opieki i wychowania w placówce,
 - przestrzeganie praw dziecka,
 - kwalifikacje osób pracujących z dziećmi.
2. okres objęty kontrolą – od 1 stycznia 2017 r. do 8 października 2018 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność jednostki ocenia się pozytywnie z uchybieniami¹

¹ Na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 grudnia 2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli. Dokonana ocena w oparciu o następującą skalę ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (po przekroczeniu progu istotności). Przez uchybienie należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań.

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

1. Stan organizacyjny - prawny jednostki kontrolowanej

Organem prowadzącym Placówkę jest Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej na podstawie art. 190 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zwanej dalej ustawą).

DDz. funkcjonuje na podstawie Statutu zatwierdzonego w dniu 30 listopada 2012 r. przez Dyrektora ww. Caritasu – ks. Krzysztofa Stawskiego, zgodnie z art. 15 pkt 9 Statutu Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej oraz Regulaminu organizacyjnego z października 2017 r.

Regulamin organizacyjny określa sposób kierowania i przyjmowania dzieci do placówki, zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej, organizację życia w placówce, standard usług, pracowników domu, działania zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz obowiązującą dokumentację. Na podstawie analizy ww. dokumentu wskazano na konieczność aktualizacji zapisów dotyczących zatrudnienia oraz zadań placówki.

Ponadto w Placówce obowiązują następujące procedury:

1. Procedura postępowania z wychowankiem Domu Dziecka, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancje przypominającą wyglądem narkotyk.
2. Procedura postępowania z wychowankiem Domu Dziecka będącym pod wpływem alkoholu.
3. Procedura postępowania z wychowankiem Domu Dziecka, gdy jest pod wpływem substancji psychoaktywnych.
4. Procedura postępowania z wychowankiem Domu Dziecka, gdy pracownik pedagogiczny podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancje przypominającą narkotyk.
5. Procedura podawania i przechowywania leków.
6. Procedura postępowania w sytuacji ucieczki wychowanka z placówki.
7. Procedura działalności z zakresu opieki medycznej.
8. Procedura działalności z zakresu nagradzanie i wyciąganie konsekwencji.
9. Procedura działalności z zakresu przyjmowania gości.
10. Procedura rozwiązywania konfliktu pomiędzy wychowankiem a pracownikiem Domu Dziecka.
11. Procedura działalności z zakresu zapisywania dzieci do szkoły.
12. Procedura działalności z zakresu badanie psychologiczne wychowanka placówki.
13. Przejście wychowanka do innej placówki, rodziny zastępczej, rodziny naturalnej.
14. Procedura działalności z zakresu usamodzielnienie wychowanka.
15. Procedura działalności z zakresu składania skarg i wniosków.
16. Procedura organizowania spacerów i wycieczek poza placówkę.

Zespół kontrolujący zwrócił uwagę na niewłaściwy zapis w Procedurze związanej z nagradzaniem i wyciąganiem konsekwencji, a mianowicie *upomnienie przez wychowawcę na forum grupy*, co stanowi naruszenie prawa dziecka w zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem. Na podstawie rozmowy z dziećmi ustalono, iż ten rodzaj konsekwencji nie jest stosowany, jednak konieczna jest zmiana procedury w tym zakresie.

Realizacja przez POW zadań z zakresu pieczy zastępczej odbywa się na podstawie Umowy o realizację zadania publicznego, o których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nr OR.032.35.2017 zawartej w dniu 20 grudnia 2017 r. między Powiatem Żnińskim - Zleceniodawcą a Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej – Zleceniobiorcą. Przedmiot umowy dotyczy prowadzenia w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r. na terenie Powiatu

Żnińskiego dwóch oddzielnych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla 30 i 14 dzieci.

Średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w POW w roku bieżącym wynoszą 3.151, 82 zł, a w 2017 r. wynosiły – 3.021,87 zł.

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego: Decyzja Nr WPS.III.BG.90131-14/10 z dnia 7 grudnia 2010 r. zmieniona decyzją WPS.IX.9423.20.2012.BG z 14 grudnia 2012 r.

Kontrolowana jednostka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą łączącą zadania, zapewniającą całodobową opiekę typu socjalizacyjnego dla 25 wychowanków i typu interwencyjnego dla 5 wychowanków. W okresie objętym kontrolą nie występowały przypadki przekroczenia dopuszczalnej liczebności dzieci w POW. Według stanu na dzień 4 grudnia br. w DDz. przebywało 27 wychowanków, w tym 4 dzieci poniżej 10 roku życia (najmłodsza Amelka l.2), wszystkie na podstawie art. 95 ust. 2 ustawy (z rodzeństwem).

Najwięcej wychowanków pochodzi z terenu powiatu żnińskiego – 14 osób i Bydgoszczy 10 osób oraz po 1 osobie z powiatu wąbrzeskiego, nakielskiego i malborskiego.

A. Standard usług świadczonych przez placówkę:

Placówka mieści w zabytkowym pałacu z XIX wieku. Budynek położony jest na rozległym terenie częściowo ogrodzonym, bezpośrednio nad jeziorem, z wydzielonym miejscem do wypoczynku tzw. ogródkiem rekreacyjnym. Budynek posiada ogrzewanie olejowe, własną oczyszczalnię ścieków. Na terenie POW znajdują się dwa boiska do gry w piłkę oraz plac zabaw dla dzieci.

Pomieszczenia Placówki:

- 5 czteroosobowych i 2 pięcioosobowe pokoje mieszkalne usytuowane na I piętrze, umeblowane właściwie do potrzeb, dla każdego dziecka oddzielne łóżko do spania, szafa i szafki umożliwiające przechowywanie rzeczy osobistych, powierzchnia pokoi umożliwi swobodne korzystanie z wyposażenia,
 - 3 łazienki z toaletami i dodatkowo 3 samodzielne toalety umożliwiające korzystanie w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
 - miejsce do nauki możliwe w pokojach wychowanków oraz w 3 świetlicach,
 - miejsce do przygotowania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności – kuchnia zapewniająca zbiorowe żywienie przygotowywane przez zatrudnione kucharki, a dodatkowo aneks kuchenny wyposażony w meble kuchenne, mikrofalówkę, lodówkę, piecyk elektryczny, czajnik bezprzewodowy, naczynia i garnki,
 - wspólna przestrzeń mieszkalna, w której można spożywać posiłki, stanowiąca miejsce spotkań i wypoczynku – podstawowe posiłki spożywane są na stołówce, a do wypoczynku i wspólnych spotkań służą świetlice i bawialnia dla młodszych dzieci, odpowiednio umeblowane i wyposażone,
 - dodatkowe pomieszczenia, z których korzystają wychowankowie – sala informatyczna, gabinet psychologa, pedagoga i pracownika socjalnego, a także szatnia i pralnia.
- Szczegółowy opis pomieszczeń w załączeniu.

W zakresie warunków socjalno-bytowych stwierdzono, iż placówka posiada wszystkie pomieszczenia zgodnie ze standardem określonym w § 18 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720) zwanego dalej rozporządzeniem. Niektóre pokoje wymagają odświeżenia.

Na szczególną pochwałę zasługują wychowankowie utrzymujący wzorową czystość w pokojach, porządek w szafach i szafkach, co zostało przekazane zarówno p. Dyrektor oraz dzieciom podczas spotkania.

B. Zabezpieczenie standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. Posiłki przygotowują zatrudnione kucharki (3 osoby w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu). Jadłospis sporządzany jest przez Dyrektora, intendenta i szefa kuchni, w którym uwzględnia się normy żywieniowe, walory smakowe, różnorodność dań, a także wiek dzieci oraz sugestie wychowanków. Placówka pozostaje pod nadzorem Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żninie. Ostatnia kontrola pomieszczeń kuchennych i ocena żywienia zbiorowego dokonana została w dniu 7 czerwca 2018 r. nie wykazała nieprawidłowości.
2. Dzieci otrzymują 4 posiłków, w tym drugie śniadanie do szkoły, a w dni wolne od nauki podwieczorek. Wszystkie posiłki wychowankowie spożywają w stołówce. W dni wolne dzieci mogą wspólnie z wychowawcą przygotowywać ciasta lub inne potrawy, zgodnie z własnymi pomysłami. Wychowankowie w czasie spotkania z kontrolującymi potwierdzili, iż mają zapewniony dostęp do produktów żywnościowych oraz napoi całodobowo. Na dzień kontroli żaden wychowanek nie wymagał diety specjalistycznej. Od lutego 2018 r. realizowany jest projekt „Żółty Talerz” program wsparcia systemu żywienia dzieci w Polsce, uruchomiony przez Kulczyk Foundation jako sojusz z pięcioma polskimi organizacjami pomocowymi. Podstawowym celem programu jest dofinansowanie dożywiania dzieci przez zapewnienie zdrowego posiłku dla wychowanków. Obecnie stawka żywieniowa w placówce wynosi 20 zł. Oświadczenie p. Dyrektor w załączeniu.
3. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Podstawową opiekę zdrowotną oraz stomatologiczną zapewnia Przychodnia Lekarska ul. Gnieźnieńska 4 w Janowcu Wielkopolskim. Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką w poradni xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. W przypadkach koniecznych DDz. korzysta z pomocy specjalistów w Żninie, Bydgoszczy i Gnieźnie. Wizyty lekarskie wychowanków realizowane są głównie pod opieką pracownika socjalnego, wychowawców lub pedagoga. Dokumentacja medyczna dzieci (książeczki zdrowia, wypisy ze szpitali, informacje od lekarzy) jest gromadzona i przechowywana w indywidualnych teczkach wychowanków. Ponadto prowadzona jest ewidencja leków psychotropowych (oddzielnie dla każdego wychowanka), leków podawanych doraźnie oraz wizyt lekarskich. W okresie objętym kontrolą żaden wychowanek nie był hospitalizowany w szpitalu psychiatrycznym. Sprawozdanie z opieki medycznej wychowanków w okresie od stycznia do listopada 2018 r., przykładowa karta opieki medycznej i informacji o podawanych lekach oraz oświadczenie w przedmiotowej sprawie od Dyrektora POW w załączeniu.
4. Zaopatrzenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, w tym środki higieny osobistej wychowanków - bez zastrzeżeń. Zakupy dokonywane są na bieżąco, stosownie do potrzeb wychowanków. W roku bieżącym (do listopada) przeznaczono na ten cel kwotę 8 065 zł, a w roku 2017 kwotę 3 002 zł. Niska kwota wynika z licznie otrzymywanych darowizn. Znaczna ilość odzieży i bielizny w szafach, a przede wszystkim rozmowa z dziećmi pozwala stwierdzić prawidłowe zaspokojenie potrzeb w tym zakresie. Natomiast środki higieny osobistej pobierane są raz w miesiącu z magazynu przez wychowawców danej grupy i przekazywany dziecku według potrzeb. W roku 2017

przeznaczono na ten cel kwotę 4.698,86 zł, a w 2018 r. - 5.890,89 zł.

Dwa razy w roku dzieci otrzymują indywidualne paczki z kosmetykami od sponsorów. Oświadczenie p. Dyrektor w załączeniu.

5. Każde dziecko, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, otrzymuje kwotę pieniężną do własnego dysponowania w wysokości nie niższej niż 12 zł. Obowiązujący w Placówce regulamin przyznawania kieszonkowego określa zasady jego przyznawania. Wysokość kieszonkowego uzależniona jest od wieku dziecka, jego zachowania w placówce i otoczeniu, celu i sposobu wydatkowania. Wyplata odnotowana zostaje na liście wyplata, a potwierdzenie odbioru następuje w formie osobistego podpisu przez wychowanka. Analizując ww. listy wyplata stwierdzono brak oznaczania daty odbioru, pomimo oznaczenia takiej rubryki przez sporządzającego dokument.

W roku 2017 Placówka wyplaciła na kieszonkowe w kwocie 11 321 zł - co wynosi średnio miesięcznie na wychowanka 35 zł.

W roku 2018 Placówka wyplaciła do września na kieszonkowe 12 520 zł – co wynosi średnio miesięcznie na wychowanka 50 zł.

6. Zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne - wychowankowie placówki, wyposażeni zostali w książki oraz niezbędne artykuły szkolne.

Wychowankowie są uczniami:

- Szkoły Podstawowej w Sarbinowie Drugim – 11 osób,
- Szkoły Podstawowej w Janowcu Wielkopolskim – 1 osoba,
- Gimnazjum w Janowcu Wielkopolskim – 2 osoby,
- Gimnazjum SOSW KłECKO – 1 osoba,
- Gimnazjum MOS Chodzież – 1 osoba,
- Gimnazjum w MOW Renice – 1 osoba,
- Zespół Szkół Zawodowych w Gąsawie – 1 osoba,
- Szkoły Branżowej w Janowcu Wielkopolskim – 4 osoby,
- Technikum Drukarskie w Janowcu Wielkopolskim – 1 osoba,
- Technikum Żywności i Usług Gastronomicznych w Gąsawie – 1 osoba,
- Liceum Ogólnokształcącego – 1 osoba.

Obowiązek szkolny nie dotyczy dwuletniej wychowanki, natomiast XX. przebywająca na długotrwałej ucieczce (od 15.11.2017 r.) skreślona została z listy uczniów Technikum Hotelarskiego w XXXX.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili pełne zaopatrzenie w zakresie potrzeb szkolnych. Systematycznie korzystają z pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych. Pracownicy pedagogiczni zapewniają wychowankom codzienną pomoc w nauce, w szczególności pomoc przy odrabianiu zadań domowych oraz udział w zajęciach wyrównawczych prowadzonych przez terapeutę i pedagoga.

Wychowankowie odrabiają zadania domowe w stałych godzinach od 17.00-18.30. W przypadku dzieci z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych – czas i forma nauki dostosowana jest do możliwości i indywidualnych potrzeb wychowanków.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono 8 przypadków opóźnień szkolnych, w tym 5 powstałych przed umieszczeniem w placówce, 1 przypadek przedłużenia etapu edukacyjnego w uwagi na upośledzenie umysłowe dziecka w stopniu umiarkowanym, 1 przypadek na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o braku dojrzałości szkolnej oraz 1 przypadek powstały z powodu długotrwałej ucieczki wychowanki.

7. Zgodnie z zapisami § 18 ust. 1 pkt 13 oraz pkt 14 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej pokrywany jest koszt przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką oraz w razie potrzeby koszty pobytu w bursie lub internacie. Wychowankowie realizujący praktyki zawodowe poza rejonem, otrzymują zwrot kosztów biletów. Dowozy i odbiory do i z internatu realizowane są samochodem służbowym. Placówka pokrywa również koszty biletów jednorazowych w przypadku przejazdów wychowanków do rodziny. Szczegółowe dane w tym zakresie w załączeniu.
8. Na podstawie badanej dokumentacji, rozmowy z wychowankami i pracownikami POW stwierdzono właściwą realizację zadań wynikających z § 18 ust. 1 pkt 12 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Wychowankom zapewnia się, w miarę możliwości, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych:
- wychowanek XX należy do grupy „Żaków” Sparta Janowiec – trener p.XX, rok 2017 i 2018 zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu wtorki i czwartki w godz.16.00-17.30. Natomiast XX., XX. należą do grupy „Junior Młodszy” trener p. XX, rok 2017 i 2018 zajęcia 2 razy w tygodniu wtorki i piątki od godz. 17.30-19.00, na boisku Orlik lub na Sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej w Janowcu Wielkopolskim;
 - wychowawca XX - aerobik, zumba prowadzona w okresie jesienno- zimowym i wiosenno-letnim. Zajęcia organizowane są 1 raz w tygodniu po 1 h. Dni, w które prowadzone są zajęcia uzależnione są od grafiku pracy wychowawcy. W czasie trwania kontroli wychowankowie zaprosili inspektorów na występy prezentujące ich umiejętności wokalne i taneczne, które nagrodzone zostały oklaskami;
 - wychowawca XX – zajęcia krawieckie, organizowane w okresie jesienno- zimowo-wiosennym, 1 raz w miesiącu po 1 h;
 - p. XX - zajęcia muzyczne prowadzone przez wykwalifikowanego nauczyciela muzyki z udziałem instrumentu muzycznego (organy, mikrofon itp.), zajęcia prowadzone przez cały rok, 2 razy w tygodniu po 1 h;
 - wychowawcy: XX, XX, XX, XX, XX, XX, XX, XX, pedagog XX- wycieczki rowerowe, jazda na rolkach, siatkówka, piłka nożna prowadzone w okresie od wiosny do jesieni z uwzględnieniem warunków atmosferycznych;
 - wychowawca XX - zajęcia komputerowe prowadzone cały rok, dni, w których prowadzone są zajęcia uzależnione od grafiku wychowawcy, 2 razy w tygodniu po 1 h.

Liczba wychowanków	Zajęcia pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych	Miejsce zajęć	Częstotliwość zajęć
3 wychowanków	piłka nożna	Klub Sportowy SPARTA w Janowcu Wlkp.	2 razy w tygodniu 1,5 h
10 wychowanek	aerobik, zumba	Dom Dziecka nr 1 w Kołdrąbii - prowadzi wychowawca	1 raz w tygodniu – 1 h
5 wychowanek	zajęcia krawieckie	Dom Dziecka nr 1w Kołdrąbii – prowadzi wychowawca	1 raz w miesiącu – 1 h
15 wychowanków	zajęcia muzyczne	Dom Dziecka nr 1w Kołdrąbii – prowadzi instruktor muzyki	2 razy w tygodniu- 1 h
14 wychowanków	wycieczki rowerowe, jazda na rolkach, nording walking, siatkówka, piłka nożna	Dom Dziecka nr 1w Kołdrąbii – prowadzą wychowawcy	w zależności od pogody
10 wychowanków	Zajęcia komputerowe	Dom Dziecka nr 1w Kołdrąbii – prowadzi wychowawca	2 razy w tygodniu – 1 h

9. W zakresie realizacji zadania określonego § 18 ust. 4 ww. rozporządzenia – brak możliwości oceny z uwagi na fakt, iż w DDz. w okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadku przebywania wychowanki będącej w ciąży.

10. Odnośnie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej - na podstawie badanej dokumentacji zespół inspektorów ustalił, iż dla wszystkich wychowawców, pedagoga i psychologa z DDz. Nr 1 i DDz. Nr 2 oraz terapeutę sporządzany jest na każdy miesiąc jeden grafik dyżurów. Pracownicy realizują obowiązki w różnych godzinach (8-20, 22-8, 12-22, 14-22, 10-22, 8-16). W godzinach nocnych od niedzieli do czwartku jest zawsze dwóch pracowników, a w piątek i sobotę dodatkowo jedna osoba. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, iż w tych dniach powracają z internatów wychowankowie z POW Nr 2, stąd konieczność zapewnienia opieki nocnej oddzielnie w dwóch placówkach. W godzinach popołudniowych jest dwóch wychowawców, a w godzinach porannych najczęściej cztery osoby. Brak jednoznacznego oznaczenia godzin na zajęcia prowadzone przez pedagoga, psychologa i terapeutę. Ponadto ograniczenie dostępu dzieci do specjalistów wynika z organizacji pracy – dyżury w porze nocnej oraz dyżury w wymiarze powyżej 8 godzin skutkujące większą liczbą wolnych dni w miesiącu. Dla przykładu:

- wrzesień 2018 r., pedagog 15 dni w pracy, w tym 5 dyżurów w godz. 22-8,
- wrzesień 2018 r., terapeuta 16 dni w pracy, w tym 5 dyżurów w godz. 22-8,
- marzec 2017 r., psycholog 18 dni w pracy, w tym 5 dyżurów w godz. 22-8,
- marzec 2017 r., terapeuta 18 dni w pracy, w tym 9 dyżurów w godz. 22-8.

Podczas omawiania wyników kontroli zgłoszone zostały p. Dyrektor uwagi dotyczące grafików, w tym konieczność rozdzielenia planów na dwie odrębne Placówki oraz wyznaczenia czasu pracy specjalistów z dziećmi na realizację indywidualnych i grupowych zajęć.

W Placówce prowadzony jest Zeszyt dyżurów nocnych, w którym osoby sprawujące opiekę w godzinach nocnych zapisują wyłącznie uwagi dotyczące przebiegu dyżuru, np.:

- z dnia 20 lipca 2017 r. *Dyżur nocny przebiegł spokojnie. XX wyjechał na praktyki.*
- z dnia 20 maja 2017 r. *Dyżur nocny w DDz. nr 1 i nr 2 przebiegł spokojnie. XX się zmoczył.*

W ocenie kontrolujących, przyjęta forma dokumentowania przebiegu opieki nocnej utrudnia możliwość oceny dopełnienia obowiązku przeprowadzania obchodu co najmniej trzykrotnego w ciągu nocy. Ponadto zwrócono uwagę, że dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest wspólnie dla DDz. Nr 1 i DDz. Nr 2. Uwagi w tym zakresie przekazane zostały p. Dyrektor.

11. W zakresie zapewnienia dzieciom dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, odpowiednich do zdiagnozowanych potrzeb:

a) W Placówce, w okresie objętym kontrolą zatrudniony był psycholog p. XX, w wymiarze 2/3 etatu (od 1.10.2005 r. do 31.03.2018 r.). Aktualnie w placówce brak psychologa, ale od stycznia 2019 r. zatrudniona zostanie na tym stanowisku p. XX.

Psycholog pracował zgodnie z ustalonym grafikiem w różne dni tygodnia, w różnych godzinach (uwagi do grafiku zawarte na str.7).

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- przeprowadzał badania psychologiczne,
- opracowywał opinie psychologiczne,
- opracowywał programy zajęć specjalistycznych,

- prowadził zajęcia terapeutyczne, rozmowy wspierające, motywujące oraz psychoedukację,
- brał udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- współpracował z osobami i instytucjami związanymi ze wspieraniem dzieci i rodzin.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż psycholog sporządzał:

- Arkusze badań i obserwacji psychologicznych,
- Diagnozy psychofizyczne wychowanków,
- Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa,
- Podsumowania pracy psychologa za I i II semestr danego roku szkolnego.

Ustalono, iż psycholog korzystał z różnorodnych metod diagnostycznych, w tym: obserwacji, rozmowy ukierunkowanej, metod projekcyjnych (Test Drzewa Kocha, Rysunek Rodziny, CAT-A zwierzęta-Bellak, CAT-H ludzie - Bellak), Kwestionariusza Zachowania w Szkole i w Przedszkolu, Kwestionariusza „Ja i moja szkoła”, Genogramu, Testu Gestalt Wzrokowo-Motoryczny.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą psycholog prowadził zajęcia grupowe socjoterapeutyczne od października 2017 r. do marca 2018 r. (łącznie 13 spotkań dla 8 wychowanków). Realizowany był również projekt „Trzeźwy umysł – dobre życie” (zajęcia psychoedukacyjne dotyczące asertywności). Psycholog prowadził też zajęcia indywidualne dostosowane do potrzeb wychowanków – zajęcia stymulujące rozwój poznawczy, emocjonalno-społeczny, moralny. Realizację zajęć potwierdzano poprzez wpisy w Kartach udziału, hasłowo (najczęściej rozmowa psychologiczna lub zabawa edukacyjna, tematyczna).

- b) W Placówce, w okresie objętym kontrolą zatrudniony był pedagog p. XX w wymiarze 2/3 etatu. Na podstawie analizy grafików pracy, trudno jednoznacznie ustalić kiedy pedagog pełniła dyżur pedagogiczny, a kiedy wychowawczy. Z informacji ustnych przekazanych przez pedagoga wynika, iż w godzinach popołudniowych, podczas których na dyżurze jest łącznie 4 pracowników merytorycznych, realizuje zajęcia pedagogiczne z wychowankami. Godziny popołudniowe przeznaczone są na opracowanie dokumentacji, opinii, sprawozdań, wizyty w szkołach, itp. Wskazano na zasadność jednoznacznego określenia czasu pracy pedagoga z dziećmi.

Pedagog realizuje swoje zadania określone w Karcie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej. Na podstawie analizy ww. dokumentu stwierdzono rozbieżności między zapisanymi ustaleniami a stanem faktycznym np. godziny pracy 6-21 oraz niewłaściwe określenie wymaganej dokumentacji np. prowadzenie kart pobytu, indywidualnego plan pracy. Konieczna jest aktualizacja Karty obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Pedagog sporządza diagnozy wstępne, diagnozy psychofizyczne, prowadzi Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych, Karty udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu oraz zeszyt pensus, w którym wpisywane są wyjazdy służbowe np. do sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także sporządzania dokumentacji.

W okresie objętym kontrolą pedagog realizował zajęcia indywidualne stosownie do zdiagnozowanych potrzeb w zakresie trudności edukacyjnych, opóźnień rozwojowych, wyrównywania zaległości dydaktycznych. Prowadzone były również zajęcia grupowe o tematyce profilaktycznej lub promujące zdrowy tryb życia, w tym szczególnie aktywność fizyczną. Na podstawie analizy prowadzonych dla wszystkich dzieci kart udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga (również tych przebywających w MOW, MOS SOSW) stwierdzono, iż zajęcia były realizowane sporadycznie (najczęściej od 3 do 6 razy w semestrze), a także niepoprawne prowadzenie kart w części dotyczącej *oddziaływań, wskazania do dalszej pracy z wychowankiem* opisane często „dalsze uczestnictwo

zajęciach”. Pedagog nie ma ustalonej stałej ilości godzin pracy przeznaczonej na zajęcia indywidualne z wybraną grupą wychowanków lub zajęcia grupowe. Bardzo pozytywnie oceniono kontakt i zaangażowanie pedagoga w sprawy wychowanków, co jednoznacznie sygnalizowane było przez dzieci podczas rozmowy z kontrolującymi.

- c) W Placówce, w okresie objętym kontrolą zatrudniony był terapeuta p. XX w wymiarze 1/1 etatu. Na podstawie analizy grafików pracy, trudno jednoznacznie ustalić jakie godziny pracy przeznaczone są na realizację terapii i pozostałe czynności opiekuńczo-wychowawcze. Terapeuta prowadzi z wychowankami indywidualne i grupowe zajęcia dostosowane do potrzeb edukacyjnych i ogólnorozwojowych dzieci. Powyższe działania dokumentowane są w kartach udziału z opisem przebiegu. Dla wychowanków zakwalifikowanych na zajęcia ustalany jest indywidualny program terapeutyczny.
- d) W POW zajęcia wychowawczo-terapeutyczne prowadzi również instruktor muzyki, po dwie godziny 2 razy w tygodniu. W zajęciach uczestniczy 9 wychowanków. Oświadczenie tematyczne w załączeniu.
- e) Prowadzenie zajęć wychowawczych jest zadaniem realizowanym w ciągu całego roku, przez wychowawców. Na podstawie badanej dokumentacji oraz rozmowy z p. Dyrektorem, wychowawcami, a przede wszystkim z dziećmi ustalono, iż podejmowane są działania z obszaru poznawczego (np. normy obowiązujące w POW, prawa i obowiązki dziecka), kształtowania postaw prospołecznych i wyrabiania nawyków koleżeńskich oraz zajęcia zabawowo-rozrywkowe i ruchowe.

12. Odnośnie prowadzenia obowiązującej w Placówce dokumentacji :

- a) Księga ewidencji wychowanków, wspólna dla POW Nr 1 i POW Nr 2 (prowadzona od 1980 r.) zawierająca wszystkie dane wymagane zapisem § 17 ust. 5 rozporządzenia. Ostatni wpis XX. ur. xxx pod numerem 299.
- b) Dla każdego wychowanka dokumentacja w oddzielnych segregatorach, i tak:
 - w segregatorze znajdującym się w gabinecie dyrektora gromadzone są skierowania wydawane przez PCPR w Żninie, Postanowienia Sądów Rodzinnych i Nieletnich oraz zaświadczenia dotyczące opieki prawnej,
 - w segregatorze znajdującym się u pracownika socjalnego dokumentacja dotycząca opieki medycznej, w następnym kontakty z rodziną, prowadzonej pracy z rodziną i współpracy z instytucjami, w kolejnych – zgłoszenia dzieci do Ośrodka Adopcyjnego i usamodzielnienia,
 - dokumentacja Zespołu do spraw okresowej oceny Sytuacji Dziecka i Zespołu Wychowawczego.
- c) Wychowawcy prowadzą plan pomocy dziecku, karty pobytu, zeszyt kontaktów z instytucjami zajmującymi się problematyką dziecka i rodziny.
- d) Dokumentacja prowadzona przez specjalistów – Arkusze badań i obserwacji psychologiczno-pedagogicznych, Diagnoza psychofizyczna wychowanka, Karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga, terapeutę.

13. W zakresie prowadzenia dokumentacji wymaganej rozporządzeniem:

- a) diagnoza psychofizyczna (standard określony w § 14 i 15 rozporządzenia) sporządzana dla każdego wychowanka oddzielnie przez pedagoga i psychologa, przy czym pierwsza sporządzana była najczęściej ok. 2 miesiące po przyjęciu, a kolejna na początku następnego roku. Diagnoza zawiera wszystkie elementy, wskazane w § 14 ww. rozporządzenia, w tym mocne strony i potrzeby dziecka. Wskazano na zasadność sporządzania jednej, wspólnej diagnozy psychofizycznej wychowanka przez psychologa, pedagoga i pracownika socjalnego.

- b) karta pobytu prowadzona zgodnie z § 17 ust.1 pkt 2 rozporządzenia. Karty pobytu uzupełniane są w każdym miesiącu przez wychowawców prowadzących, a w zakresie sytuacji zdrowotnej przez pracownika socjalnego.
- c) Plan pomocy dziecku (PPD) opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, zawiera cel pracy z dzieckiem oraz działania długoterminowe i krótkoterminowe. Pod Planem podpisuje się wychowanek. Pierwszy PPD opracowany jest na okres jednego roku, który po pół roku, na posiedzeniu Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (w czerwcu) podlega modyfikacji. Zwrócono uwagę na występujące przypadki, iż jako cel wskazywane są inne działania, nieujęte w rozporządzeniu, np. w dokumentacji XX - Karta modyfikacyjna Nr 1 do PPD z 01.01.2017 r. – *usprawnianie funkcji percepcyjno-motorycznych, analizatora wzrokowego, słuchowego i motoryki małej i dużej oraz koordynacji wzrokowo-ruchowej* lub jak u XX – cel - *kształtowanie samodzielności w codziennych obowiązkach, XX - przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w najbliższym otoczeniu.* Kolejny PPD opracowany jest na nowy rok, przy czym niezrozumiałym jest opracowanie nowego PPD obowiązującego *od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.*, a następnie modyfikacja tego dokumentu już w dniu 26.01.2017 r. (XX), analogiczna sytuacja w przypadku XX - PPD obowiązujący *od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.*, modyfikacja zgodna z przepisami po upływie pół roku, nowy PPD od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. i kolejna modyfikacja po posiedzeniu Zespołu w dniu 30.01.2018 r. oraz w dniu 19.06.2018 r. Podobne sytuacje występują również w PPD u innych wychowanków np. XX, XX.
- Na podstawie analizy PPD wskazano na konieczność uporządkowania sposobu opracowania ww. dokumentu. W ocenie inspektorów zasadne jest ustalanie PPD, w zależności od wieku dziecka, na okres od 1 roku do maksymalnie 2 lat, co umożliwi realną modyfikację ww. dokumentu. Modyfikacja (lub sporządzenie kolejnego PPD) winna nastąpić, po posiedzeniu Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. W związku z powyższym zaproponowano Dyrektorowi rozważenie zmiany terminów posiedzeń Zespołu, w taki sposób, aby umożliwić zachowanie obowiązującego terminu modyfikacji PPD.
- d) Arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – po przyjęciu wychowanka do placówki sporządzana jest przez pedagoga tzw. Diagnoza wstępna, a następnie w kolejnej części dokumentu wpisywane są spostrzeżenia/obserwacje, ale bez zachowania systematyczności. W Arkuszu brak również informacji o wykonywanych badaniach, które były prowadzone.
- e) Arkusz badań i obserwacji psychologicznych zawiera w pierwszej części diagnozę wstępną, a następnie datę i rodzaj przeprowadzonego badania (w części Arkusz badań psychologicznych) oraz informacje wynikające z obserwacji wpisywane również bez zachowania systematyczności. Stwierdzono przypadki braku uzupełniania Arkusza badań i obserwacji psychologicznych.
- f) Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga, terapeutę z opisem ich przebiegu - dla każdego wychowanka wymagającego specjalistycznego wsparcia, specjaliści prowadzą karty udziału w zajęciach. Uwagi do dokumentowania zajęć zawarte zostały na str. 8 Wystąpienia. Kontrolujący wskazali na konieczność rzetelnego prowadzenia obowiązującego w Placówce wzoru Kart udziału, w tym umieszczania informacji o przebiegu zajęć oraz okresowej oceny efektów oddziaływań i ustalania wskazań do dalszej pracy z wychowankiem. Ponadto zwrócono uwagę na zapis § 17 ust.1 pkt 3 rozporządzenia, z którego wynika obowiązek objęcia dziecka zajęciami ww. specjalistów, o ile dziecko tego wymaga. W tej sytuacji zasadnym jest objęcie dzieci o szczególnych potrzebach regularnymi zajęciami

prowadzonymi 1-2 razy w tygodniu przez poszczególnych specjalistów, a pozostałym wychowankom zapewnienie bieżącego wsparcia w ramach zajęć wychowawczych.

14. Odnośnie realizacji pozostałych ustawowych zadań Placówki:

- a) W Placówce funkcjonuje Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. W posiedzeniach Zespołu uczestniczą: dyrektor Placówki, przedstawiciel organu prowadzącego - Dyrektor Caritas ks. Krzysztof Stawski, wychowawcy placówki, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, przedstawiciele organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, kuratorzy, asystenci rodziny, pracownicy Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego, pedagodzy ze szkół, do których uczęszczają wychowankowie. Na posiedzenia Zespołu zapraszani są rodzice wychowanków, zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 5a ustawy o wspieraniu rodziny, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Zespołu. Posiedzenia Zespołu odbywają się 2 razy w roku: w 2017 r. - 24 stycznia i 27 czerwca, a w 2018 r. - 30 stycznia i 19 czerwca. Powyższe wskazuje, iż nie w każdym przypadku zachowany jest termin określony w art. 138 ust.1 ustawy. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły, zawierające informacje o składzie Zespołu (w tym podpisy uczestników) oraz decyzji podjętej przez Zespół w zakresie indywidualnej sytuacji każdego wychowanka. Ponadto w trakcie posiedzenia sporządzana jest pisemna informacja zawierająca ogólne informacje o wychowanku, jego sytuacji rodzinnej, szkolnej.

Dla każdego wychowanka sporządzany jest również dokument pn. *Zasadność pobytu dziecka w Placówce Opiekunczo-Wychowawczej w Kołdrąbiu oraz Wnioski Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.*

Analiza zapisów wskazuje, iż pomimo obszernej dokumentacji, trudno jednoznacznie określić, czy w każdym przypadku Zespół dokonał oceny sytuacji dziecka zgodnie z art.136 ustawy o wspieraniu rodziny tj.: *w celu ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowania planu pomocy dziecku, monitorowania procedur adopcyjnych, oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb, oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej.* W związku z powyższym zaproponowano pani Dyrektor wprowadzenie nowego wzoru protokołu zawierającego wszystkie ww. elementy.

Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przesyła do Sądu protokoły zawierające wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

- b) Placówka dopełnia obowiązku wynikającego z art. 100 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny, tj. zgłaszania do ośrodka adopcyjnego informacji o przebywających dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną.
- c) Przestrzegany jest również obowiązek wynikający z art. 4a ustawy o wspieraniu rodziny tj. wysłuchanie dziecka. Wskazano na zasadność dokumentowania faktu wysłuchania dziecka, potwierdzonego Jego podpisem w przypadkach ustalania istotnych spraw np. wybór szkoły, zasadności dalszego pobytu. Dotychczas do protokołu wprowadzono wyłącznie stanowisko wychowanka w przypadku podejmowania procedury przysposobienia.
- d) Zgodnie z art. 100 ust. 1, 2 i 3 ustawy – praca z dzieckiem prowadzona jest zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny (dotyczy 2 rodzin), a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym

pracę z rodziną. Wychowawcy organizują pracę z grupą oraz pracę indywidualną z dzieckiem. Ponadto realizują zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostają w stałym kontakcie z rodziną.

Przynajmniej raz w miesiącu odbywają się Zespoły wychowawcze podczas których, analizowane są istotne problemy i osiągnięcia wychowanków. Przebieg posiedzeń ww. Zespołu jest protokołowany.

Grupy wychowawcze liczą od 3 do 5 wychowanków. Każde dziecko ma swojego opiekuna – wychowawcę, który reprezentuje interes dziecka i jest odpowiedzialny za całokształt działań podejmowanych przez placówkę na rzecz dziecka i rodziny. Wychowankowie podczas spotkania potwierdzali wyżej opisane zasady.

- e) Właściwa realizacja przez Placówkę zadań określonych w art. 96 ustawy, tj. współpracy z zakresie wykonywanych zadań w wymienionych podmiotami, m.in. z asystentem rodziny. Pracownicy merytoryczni współpracują z dwoma asystentami rodziny (na 27 wychowanków) oraz pracownikami socjalnymi. Współpraca dotyczy wspólnie zakładanych celów pracy z rodziną biologiczną, wymiany informacji odnośnie aktualnej sytuacji rodzinnej, prowadzenia ewaluacji pracy z rodziną. Asystenci rodziny uczestniczą w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. Placówka współpracuje z Sądami Rejonowymi, sporządza opinie, sprawozdania z opieki prawnej, przesyła protokoły Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. Pracownicy DDz. sprawują funkcję opiekunów prawnych dla 11 wychowanków. Placówka ściśle współpracuje z kuratorem zawodowym SR w Żninie (4 wychowanków ma nadzór kuratora). Kurator organizuje spotkania z dziećmi, szkolenia, pogadanki z zakresu uzależnienia od alkoholu, substancji psychoaktywnych, przemocy. Współpracowała w realizacji zadania publicznego „Trzeźwy umysł- dobre życie”, „Żyj z pasją”. Dyrektor Placówki oraz pracownicy współpracują także z PCPR właściwymi pochodzenia dzieci. Natomiast z MOPS w Janowcu Wielkopolskim współorganizowane są imprezy integracyjne m.in: Mikołajki, Kiermasze Bożonarodzeniowe, Festyny Rodzinne, Przeglądy Twórczości Artystycznej Placówek Powiatu Żnińskiego, biegi Hopfera. Współpraca dotyczy również zagadnień alimentacyjnych, procesu usamodzielniania wychowanków, współpracy z rodziną biologiczną. Pracownicy POW korzystają ze szkoleń organizowanych przez PCPR m.in.: „Zapobieganie uzależnieniom psychicznym, fizycznym, cyberprzemoc”, „Dziecko z zaburzeniami więzi - wychowanie zranionego dziecka”, „Warsztaty nt. rozwoju psychoseksualnego i psychospołecznego dzieci w okresie dojrzewania”, „Warsztat podnoszący kompetencje psychospołeczne i rodzicielskie z elementami treningu antystresowego”. Placówka współpracuje także z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, przede wszystkim w zakresie badań, wystawianych opinii, orzeczeń oraz szkoleń dla pracowników: „ Przemoc rówieśnicza - co działa, co nie działa, a co szkodzi”. Dyrektor POW po uregulowaniu sytuacji prawnej wychowanka podejmuje współpracę z Ośrodkiem Adopcyjnym w Bydgoszczy.
- f) Na podstawie badanej dokumentacji oraz rozmowy z Dyrektorem i pracownikiem socjalnym stwierdzono realizację zadań określonych w art. 93 ust 4 pkt ustawy, tj. DDz. podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny. Pracownicy POW w celu powrotu dziecka do rodziny współpracują z pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi, Sądami Rejonowymi, asystentami rodziny. Pracownik socjalny tworzy plan pracy z rodziną biologiczną dziecka i prowadzi ewaluację tych działań. Rodzice są mobilizowani przez pracowników pedagogicznych do utrzymywania kontaktu z dziećmi, podjęcia terapii leczenia uzależnień. W ramach działań wspierających rodzinę prowadzone są indywidualne rozmowy z rodzicami w zależności od potrzeb

(wcześniej funkcjonowała grupa wsparcia). Czasami wychowankowie są odwożeni z wychowawcą lub pracownikiem socjalnym na urlopowania do domów rodzinnych, aby ułatwić rodzicom kontakt z dzieckiem ze względu na położenie placówki (brak dojazdu komunikacją publiczną).

W POW zatrudniony jest pracownik socjalny w wymiarze 2/3 etatu, p. XX. Konieczna jest aktualizacja Kart obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości, które omówione zostały z p. Dyrektor.

Pracownik socjalny prowadzi następującą dokumentację: Plan pracy z rodziną, Ocena realizacji działań ustalonych w planie, Karty kontaktów z rodziną dziecka (oddzielnie notowane informacje o kontaktach osobistych i telefonicznych), Karta współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, Indywidualne Plany Usamodzielnienia, dokumentacja dotycząca procedury adopcyjnej, dokumentacja opieki medycznej wychowanków (rejstry podawania leków, karta opieka medyczna, karta inf. o podanych dziecku lekach). Ponadto pracownik aktualizuje dane o sytuacji rodzinnej poprzez występowanie o wywiady do ośrodków pomocy społecznej, na terenie których mieszkają rodzice wychowanków. Podczas rozmowy pracownik socjalny wykazał się bardzo dobrą znajomością sytuacji rodzinnej wychowanków.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż 16 dzieci regularnie wyjeżdża w dni wolne od nauki do rodziny. Rodzice są zapraszani na spotkania świąteczne i ważne uroczystości organizowane w POW, np. urodziny, I Komunia Św., Bierzmowanie, Dzień Matki, Festyn Integracyjny z okazji Dnia Dziecka, zakończenie roku szkolnego.

C. Przestrzeganie praw dziecka.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z wychowankami obecnymi w placówce w celu ustalenia, czy DDz. przestrzega praw dziecka.

Na tej podstawie, a także na podstawie badanej dokumentacji ustalono:

1. Prawidłowy dostęp do nauki, wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zostały wyposażone w książki i niezbędne artykuły szkolne, wychowawcy utrzymują stały kontakt ze szkołami. Dzieci zawsze mogą liczyć na pomoc w nauce, której udzielają wychowawcy, pedagog, terapeuta oraz wolontariusze ze Stowarzyszenia „Kapitał Zaufana” (emerytowane nauczycielki ze Żnina, pomoc głównie z matematyki i języka polskiego). Dzieciom zapewniono również możliwość korzystania z zajęć wyrównawczych w szkołach (9 osób).
2. W ramach czasu wolnego organizowane są dla dzieci zajęcia sportowe, muzyczne, kulinarne, krawieckie, plastyczne, podczas których tworzone są m.in. dekoracje jesienne, bożonarodzeniowe, kartki świąteczne, dekoracje zimowe.
Szczegółowe dane w tym zakresie zawarte zostały na str. 6 i 7 Wystąpienia.
3. Dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – z Kalendarium Domu Dziecka Nr 1, przedstawionego przez p. Dyrektor wynika, iż w ciągu każdego roku organizowane są wyjazdy na spektakle teatralne, do kina, do Gospodarstwa Agroturystycznego w Godawach, na basen i inne atrakcyjne miejsca. Wychowankowie w trakcie rozmowy potwierdzili możliwość uczestniczenia w organizowanych wyjazdach rekreacyjno-kulturalnych.

Organizowane są również wyjazdy w okresie ferii i wakacji:

Rok 2017

- ferie zimowe - wypoczynek w górach Zawoja dla 12 wychowanków w terminie od 28.01.2017r. 10.02.2017 r.,
- wakacje letnie 2017 r. - wyjazd nad morzem do Jarosławca dla 12 wychowanków w terminie 11-20.07.2017 r., dla 18 wychowanków obóz sportowo-rekreacyjny Godawy w okresie 4-18.08.2017 r. oraz Zlot Harcerski w Funce k/ Chojnic od 25.09 do 29.09.2017 r.

Rok 2018

- wypoczynek letni nad morzem w Darłowie dla 15 wychowanków w okresie od 2 do 17.07.2018 r., w Sarbinowie Morskim - 15 wychowanków od 17.07.-23.07.2018 r. oraz dla 17 wychowanków obóz sportowo- rekreacyjny w Godawach w okresie od 5.08.do19.08.2018 r.

Wychowankowie uczestniczą w uroczystościach okazjonalnych m.in.: urodziny, komunie, spotkanie wigilijne, zabawy noworoczne, Dzień Dziecka, Dzień Mamy, Walentynki itp., co dokumentowane jest w kronice i licznych albumach przedstawionych kontrolującym do wglądu.

4. Dzieci podczas rozmowy potwierdziły, że mogą spotykać się z bliskimi osobami na terenie placówki i poza nią, kontaktować się telefonicznie z rodziną. Wychowawcy, w ocenie dzieci – wykazują prawidłowe zainteresowanie ich problemami, zawsze służą pomocą i wsparciem. Przestrzegają również zasadę dyskrecji w sprawach osobistych.
5. W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanków. Nie zgłoszono zastrzeżeń do obowiązującego w placówce systemu nagród i wyciągania konsekwencji. W czasie indywidualnych rozmów, wielu wychowanków placówki podkreślało bardzo przyjazną atmosferę panującą w DDz. Dużo dobrego mówiono również o Pani pedagog i wychowawcach.
6. W zakresie zrzeszania się - w placówce funkcjonuje samorząd wychowanków, którego opiekunem jest p. XX, przewodniczącym XX, a zastępcą XX. Samorząd jest reprezentantem ogółu wychowanków. Cele, zadania, prawa oraz obowiązki i struktura Samorządu zawarte zostały w Regulaminie.

Mając powyższe na uwadze, stwierdzono prawidłową realizację obowiązków określonych w art. 4 ustawy o wspieraniu rodziny, w tym prawo dziecka do:

- 1) powrotu do rodziny,
- 2) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów,
- 3) stabilnego środowiska wychowawczego,
- 4) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań oraz zabawy i wypoczynku,
- 5) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka,
- 7) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
- 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 9) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej,
- 10) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

Ocena realizacji zleconych Placówce zadań przez Powiat Żniński jest dokonywana przez PCPR w Żninie w ramach kontroli. Ustalenia z ostatniej kontroli zawarte zostały w Protokole nr 16 i 17 z dnia 27.10.2017 r., w którym również nie stwierdzono naruszenia lub nieprzestrzegania praw dzieci.

D. Kwalifikacje osób pracujących w POW

W Placówce z dziećmi pracuje aktualnie 9 wychowawców, w przeliczeniu 7 etatów, terapeuta (1/1etatu), pracownik socjalny (2/3 etatu), pedagog (2/3 etatu) oraz na umowę zlecenie instruktor muzyki. Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W trakcie kontroli akta osobowe osób pracujących z dziećmi zostały uzupełnione o oświadczenia wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny. Placówka

tworzy możliwości podnoszenia kwalifikacji przez osoby pracujące z dziećmi poprzez szkolenia tematyczne organizowane na terenie DDz. oraz podmioty zewnętrzne.

Konieczna jest aktualizacja Kart obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników na zatrudnionych stanowisku wychowawców z uwagi na fakt nieprawidłowości w zakresie godzin czasu pracy określonych w godz. 6-22 oraz nazewnictwa obowiązującej dokumentacji.

Dane ogólne dotyczące wychowanków:

1. Ilość miejsc statutowych 30.
2. Liczba wychowanków – stan na pierwszy dzień kontroli 27,
 - skreślonych z ewidencji w 2017 r.- 2 (powrót do matki),
 - skreślonych z ewidencji w 2018 r. - 3 (przeniesienie do POW w Marcinkowie z dn. 30.11.2018 r.),
 - przyjętych w 2017 r. - 3,
 - przyjętych w 2018 r. – 5.
3. Liczba wychowanków w pierwszym dniu kontroli :
 - obecnych w placówce – 20,
 - będących „na ucieczce”- 1,
 - przebywających poza placówką (np. MOS, MOW, szpital) : MOW -,1, MOS 1, internat: 4, łącznie 6.
4. Liczba sierot naturalnych: 0.
5. Liczba półsierot: 3.
6. Liczba dzieci z uregulowaną sytuacją prawną: 23.
7. Liczba dzieci zgłoszonych do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej: 6.
8. Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki zastępczej (rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka) na dzień opracowywania wyjaśnień: 0.
9. Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności: 1.
10. Liczba dzieci z upośledzeniem umysłowym: 5.
11. Liczba dzieci z orzeczeniem z PPP (o dostosowaniu, odroczeniu obowiązku szkolnego, nauczanie indywidualne): orzeczenia/opinie z PPP o dostosowaniu wymagań: 7, odroczeniu obowiązku szkolnego: 0, nauczanie indywidualne: 0.
12. Liczba dzieci z postanowieniem z ustawy o post. w sprawach nieletnich: 1.
13. Ucieczki z placówki:
 - liczba ucieczek od 1.01.2017 r. i w 2018 r.: 1 ucieczka,
 - czas trwania od 15.11.2017r. do chwili obecnej,
 - procedura postępowania w przypadku ucieczki.
14. Liczba dzieci umieszczonych w MOW 1.
15. Liczba dzieci umieszczonych w MOS -1.
16. Liczba wychowanków przebywająca w Placówce na podst. art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny tj. osoby pełnoletnie – 2.

Stwierdzone uchybienia zawarte w treści ustaleń, dotyczą zagadnień prawno-organizacyjnych oraz realizacji merytorycznych zadań Placówki, a ich przyczyną była niewłaściwa interpretacja przepisów.

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest p. Maria Mrowińska - Dyrektor DDz. oraz Organ prowadzący POW w części dotyczącej Regulaminu organizacyjnego i Kart obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zaleca się podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień oraz usprawnienia działalności jednostki kontrolowanej:

1. Dokonać aktualizacji Regulaminu organizacyjnego POW Nr 1 oraz Kart obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników merytorycznych – termin realizacji do końca lutego 2019 r.
2. Planować oddzielnie dla POW Nr 1 i POW Nr 2 miesięczny czas pracy wychowawców oraz specjalistów – termin realizacji na bieżąco.
3. Planować czas pracy psychologa, pedagoga i terapeuty z uwzględnieniem uwag zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym str. 7- 9 - termin realizacji na bieżąco.
4. Ustalić terminy posiedzeń Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w sposób zapewniający zachowanie ustawowych terminów - termin realizacji od 2019 r.
5. Zobowiązać psychologa i pedagoga do prawidłowego prowadzenia wymaganej dokumentacji - termin realizacji na bieżąco.
6. Zaplanować odświeżenie pokoi mieszkalnych wychowanków, w których widoczne są zamieszkania - termin realizacji do końca sierpnia 2019 r.

Kontrolę wpisano pod numerem 52 /2018 w Księżce kontroli w dniach 3, 4 i 7 grudnia 2018 roku.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, za potwierdzeniem odbioru.

Na podstawie art. 197 d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 14 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia.

Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia lub nieuwzględnienia.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa powyżej, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

W przypadku przyjęcia wystąpienia pokontrolnego bez zastrzeżeń, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Ponadto wskazuje się, iż zgodnie z art. 198 ust. 1 ww. ustawy o wspieraniu rodziny *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.*

(podpis i pieczęć Wojewody)