



Bydgoszcz, 4 stycznia 2019 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.21.2018.ACz/MSN

Maria Mrowińska
Dyrektor
Domu Dziecka
„Słoneczna Przystań” Nr 2
Kołdrab 8A
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 „Słoneczna Przystań” Nr 2, Kołdrab 8A, 88-840 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:

- Agnieszkę Czaplińską – starszego inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, kierującego zespołem inspektorów,
- Monikę Stróżyńską-Natanek – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy
-

na podstawie Upoważnienia Nr 647/2018 z dnia 3 października 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.

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

1. Stan organizacyjny - prawny jednostki kontrolowanej:

Placówka funkcjonuje na podstawie Statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Domu Dziecka nr 2 „Słoneczna Przystań” Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej w Kołdrąbiu (zwanym dalej Domem Dziecka nr 2) nadanego w dniu 30.11.2012 r. przez Arcybiskupa Gnieźnieńskiego. Statut jest zatwierdzony przez Dyrektora Archidiecezji Gnieźnieńskiej Ks. Krzysztofa Stawskiego na podstawie art. 15 ust. 9 Statutu Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej. Zgodnie z zapisem Statutu, organem prowadzącym Dom Dziecka Nr 2 jest Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej posiadający osobowość prawną na mocy art.7 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej (Dz. U. nr 29 poz. 154 z późn. zm.). Nadzór nad placówką sprawuje Arcybiskup Gnieźnieński w zakresie ustalonym przez prawo kościelne (KPK 397). Dom Dziecka Nr 2 ma siedzibę w Kołdrąbiu 8 a i jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą łączącą zadania typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.

Ośrodkiem kieruje Dyrektor p. Maria Mrowińska, która zobowiązana jest do reprezentowania placówki we wszystkich formach jej działania, koordynowania wszystkich działań na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania domu, wydawania zarządzeń wewnętrznych regulujących organizację i działalność domu. Pani Maria Mrowińska posiada wymagania określone w art. 97 ust. 3 w związku z pełnioną przez nią funkcją dyrektora placówki.

Placówka posiada Regulamin Organizacyjny, który zawiera tryb, sposób kierowania i przyjmowania dzieci do placówki, zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej, organizację życia w placówce, standard usług świadczonych w placówce, wykaz i zadania pracowników oraz prowadzoną w DDz dokumentację. Na podstawie analizy ww. dokumentu wskazana konieczność aktualizacji zapisów dotyczących zatrudnienia oraz zadań placówki.

Ponadto w Placówce opracowano szereg procedur:

1. Procedura postępowania z wychowankiem Domu Dziecka, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancje przypominające wyglądem narkotyki.
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 przypominające narkotyki.
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.

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, negatywnie (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.

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 badania 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.

Wychowankowie mają także prawa i obowiązki wynikające z regulaminu organizacyjnego placówki oraz w związku z osiągnięciem pełnoletności.

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.

Dom Dziecka Nr 2 przeznaczony jest dla 14 wychowanków powyżej 14 r.ż. Posiada 12 miejsc socjalizacyjnych i 2 miejsca interwencyjne. W okresie objętym kontrolą w placówce przebywało dwunastu wychowanków, w tym siedmiu pełnoletnich kontynuujących naukę w szkołach średnich i policealnych. Jedna pełnoletnia wychowanka była uczennicą gimnazjum z uwagi na opóźnienie edukacyjne w związku z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

W okresie objętym kontrolą nie występowały przypadki przekroczenia dopuszczalnej liczebności dzieci w POW.

Koszt utrzymania dziecka w 2017 r. wynosił 3 639,93 zł, a w 2018 r.- 3 744,76 zł. Wydatki na opiekę i wychowanie ponosi Powiat Żniński. Najwięcej wychowanków pochodzi z terenu powiatu żnińskiego – 7 osób i Bydgoszczy 4 osoby oraz 1 osoba z powiatu zgorzeleckiego. W latach 2017 i 2018 nie było w Domu Dziecka Nr 2 wychowanki w ciąży.

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego: Decyzja WPS.IX.9423.19.2012.BG z 14 grudnia 2012 r.

A. Standard usług świadczonych przez placówkę:

Placówka mieści się w budynku wolnostojącym, parterowym, o powierzchni 270 m², stanowiącym własność Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej. Pomieszczenia Placówki stanowią pokoje trzyosobowe i czteroosobowe, łazienki odrębne dla dziewcząt i chłopców, aneks kuchenny połączony z salonem, który ma wyznaczone miejsce do spożywania posiłków oraz przestrzeń do spotkań i wypoczynku. Dodatkowo, wychowankowie mogą korzystać z pomieszczeń znajdujących się sąsiednim budynku, gdzie mieści się DDz „Słoneczna Przystań” nr 1.

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). 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. Stawka żywieniowa zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2017 wynosiła 19 złotych w minionym roku. Natomiast zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2018 na rok 2018 wynosi 22 złote.

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.

Jadłospisy ustalane są przez p. Dyrektor placówki, intendenta i szefa kuchni, a przygotowywane przez kucharki zatrudnione w DDz Nr 2 w wymiarze 0. 25 etatu i uwzględniają preferencje żywieniowe dzieci. Dzieci otrzymują 4 posiłki, w tym drugie śniadanie do szkoły, a w dni wolne od nauki szkolnej, podwieczorek. Dzieci mają dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych i napojów znajdujących się w aneksie kuchennym (lodówka, szafki kuchenne), co w rozmowie z kontrolującymi potwierdziły. Wychowankowie, w ramach przygotowywania się do samodzielnego życia, mogą wspólnie z wychowawcą lub samodzielnie przygotować wybrane posiłki i organizować zajęcia kulinarne. Dzieci mają wpływ, na ustalenie bądź zmianę jadłospisu, w oparciu o dostępne produkty żywnościowe. Na dzień kontroli żaden wychowanek nie wymagał diety specjalistycznej.

Placówka od lutego 2018 roku bierze udział w III edycji projektu „Żółty talerz”, który jest programem wsparcia systemu żywienia dzieci prowadzonym przez Kulczyk Foundation. Program realizowany jest od 2016 r. w stołówkach szkolnych i świetlicach środowiskowych w całym kraju we współpracy z Caritasem, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem i Stowarzyszeniem SOS Wioski Dziecięce. Program Żółty Talerz w ramach wsparcia systemu żywienia dzieci kładzie duży nacisk na promocję zdrowego odżywiania. Listę Produktów Żółtego Talerza dla osób przygotowujących posiłki dzieciom, która uwzględnia tylko pełnowartościowe i dostosowane do potrzeb dzieci składniki. Tematyczne Oświadczenie p. Dyrektor w załączeniu.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenie w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Zgodnie z Zarządzeniami Nr 5/2017 i Nr 5/2018 p. Dyrektor na zakup lekarstw ustalona roczna stawka na zakup lekarstw wynosiła w 2017 r. 350 złotych, a w 2018 r. 500 złotych. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia Przychodnia Lekarska w Janowcu Wielkopolskim oraz POZ Gąsawa Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej i ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką.

Wizyty lekarskie wychowanków są realizowane głównie przez wychowawców, pracownika socjalnego lub pedagoga. Dla każdego wychowanka prowadzony jest oddzielny zeszyt, w którym odnotowywane są wszystkie wizyty lekarskie, przyjmowane leki oraz zeszyt wyjazdów do specjalistów.

3. Zaopatrzenie wychowanków w odzież, obuwie, bieliznę i inne potrzeby osobistego użytku, w tym w środki higieny osobistej - bez zastrzeżeń. Zakupy dokonywane są na bieżąco, stosownie do potrzeb podopiecznych. Na rok 2017 i 2018 ustalona stawka odzieżowa wynosi 950 zł. Oświadczenie p. Dyrektor w tym zakresie w załączeniu.

4. Każde dziecko, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, otrzymuje do własnego dysponowania kwotę pieniężną. Zgodnie z Oświadczeniem p. Dyrektor, kieszonkowe jest wypłacane w kwocie średnio na wychowanka 80 zł, do dnia 20 każdego miesiąca. Wysokość kieszonkowego określają Zarządzenia na rok 2017 i 2018. Funkcjonuje również Regulamin przyznawania kieszonkowego, z którym są zapoznani wychowankowie. Wychowankowie posiadają informację o wysokości kieszonkowego wraz z jego uzasadnieniem. Wypłata odnotowana zostaje na liście wypłat, a potwierdzenie odbioru następuje w formie osobistego podpisu przez wychowanka. Analizując ww. listy wypłat stwierdzono brak oznaczania daty odbioru, pomimo oznaczenia takiej rubryki przez sporządzającego dokument.

W rozmowie z dziećmi kontrolujący potwierdzili, iż w Placówce nie zdarzają się przypadki pozbawienia podopiecznych kieszonkowego. Wysokość kieszonkowego może być pomniejszona do kwoty minimalnej w sytuacjach uwzględnionych w regulaminie.

5. Zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne - wychowankowie wyposażeni są w książki oraz niezbędne artykuły szkolne w zależności od typu szkół. Na powyższy cel ustalana jest roczna stawka w wysokości w 2017 roku 800 złotych i w 2018 roku 700 złotych.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili pełne zaopatrzenie w zakresie potrzeb szkolnych. Mają zapewnioną pomoc przy odrabianiu zadań domowych, każdego dnia w ciągu roku szkolnego przez wychowawcę dyżurującego oraz pedagoga, który prowadzi terapię pedagogiczną, przygotowuje do sprawdzianów i poprawy ocen.

Wychowankowie wyposażeni zostali w książki oraz niezbędne artykuły szkolne, są uczniami szkół średnich i gimnazjów. W trakcie trwania kontroli odnotowano sześć przypadków opóźnień szkolnych.

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. Są to wyjazdy do lekarzy, domów rodzinnych, internatów i burs. Przejazdy realizowane są samochodem służbowym. Jeżeli na ten sam termin zaplanowane są inne wyjazdy, przejazd odbywa się środkami komunikacji publicznej lub samochodem prywatnym pracownika w formie delegacji. Pełnoletni wychowankowie otrzymują bilety. Pobyt wychowanków przebywających w bursie lub internacie opłacany jest przez Placówkę, zgodnie z porozumieniem, w wysokości comiesięcznych not obciążeniowych.

W grupie usamodzielnienia opracowywane są plany edukacyjne, których celem jest organizowanie zajęć dotyczących przygotowania wychowanków do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki.

Ponadto placówka zapewnia wychowankom uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.

6. Na podstawie analizy teczek wszystkich wychowanków ustalono, iż dla każdego dziecka prowadzona jest teczka osobowa zawierająca podstawowe informacje o wychowanku, Plan Pomocy Dziecku, Karta Pobytu dziecka w placówce, postanowienia sądu odnośnie urlopowania, diagnoza pedagogiczna, karta odzieżowa, świadectwa szkolne, akty urodzeń, orzeczenia lub opinie specjalistów.

7. 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 1/3 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.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą psycholog prowadził głównie zajęcia indywidualne dostosowane do potrzeb wychowanków – wsparcie psychologiczne, emocjonalne, omawianie sytuacji trudnych, psychoedukacja. Realizację zajęć potwierdzano poprzez wpisy w Kartach udziału, hasłowo (najczęściej rozmowa psychologiczna lub gra edukacyjna).

b) W okresie objętym kontrolą od dnia 15 września 2008 roku zatrudniony jest pedagog – pani XX (1/3 etatu). Na podstawie analizy grafików pracy, trudno jednoznacznie ustalić kiedy pedagog pełniła dyżur pedagogiczny, a kiedy wychowawczy. Zgodnie z przedstawionym oświadczeniem pedagog swoje godziny pracy przeznacza na: uzupełnienie dokumentacji, zajęcia wyrównawcze i nadrabianie zaległości, zajęcia dodatkowe kulinarne, higieniczno-porządkowe oraz porządkowe na zewnątrz, kontakty z innymi instytucjami oraz dyżur nocny. 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 pensum, w którym wpisywane są wyjazdy służbowe np. do sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także sporządzanie dokumentacji. Z uwagi na wiek dzieci w Placówce oraz przebywanie ich (poza 2 osobami) w internacie i MOW, pedagog w okresie objętym kontrolą prowadził tylko zajęcia grupowe.

W zajęciach grupowych o tematyce profilaktycznej lub promujące zdrowy tryb życia (Alkohol i jego wpływ na zdrowie człowieka, Skutki palenia papierosów, Narkomania na co mi to, Dopalaczom mówię „nie”, Zachowania asertywne, Oglądania filmu „Lekcje przestrogi”) uczestniczyło 7 wychowanków. Zajęcie te prowadzone były sporadycznie, w okresie od marca 2017 roku do grudnia 2017 roku – 6 razy.

Ponadto zawarte w oświadczeniu pedagoga zajęcia: Biwak w Gospodarstwie Agroturystycznym oraz Zajęcia kulinarne nie należą do zajęć specjalistycznych z wychowankami i nie ma konieczności ich wpisywania do Kart udziału.

Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, iż pedagog nie ma ustalonej stałej ilości godzin pracy przeznaczonych 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.

8. W okresie objętym kontrolą na stanowisku pracownika socjalnego zatrudniona była pani XX w wymiarze 1/3 etatu. Pracownik socjalny realizuje zadania na podstawie Karty obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej. Do zadań pracownika socjalnego wymienionych w powyższej Karcie należy m.in.:

- Praca z rodziną naturalną wychowanka,
- Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z częstotliwością raz w roku w domu rodzinnym dziecka,
- Ścisła współpraca z instytucjami pomocy społecznej oraz z instytucjami wspomagającymi rodzinę dziecka.

Konieczna jest aktualizacja Kart obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości, które omówione zostały z panią Dyrektorem.

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 informacji o podanych dziecku lekach).

Pracownik socjalny tworzy plan pracy z rodziną biologiczną dziecka, a następnie dokonuje (najczęściej raz w roku) Oceny realizacji działań ustalonych w planie.

Pracownik socjalny nawiązuje i utrzymuje stałą współpracę z PCPR oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami, prowadzi dokumentację wychowanków. Ponadto dokonuje wizytowania środowiska wychowanka podczas odwożenia dzieci do domów rodzinnych na czas urlopowania.

Pracownik socjalny 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. Aktualnie żadna rodzina nie jest objęta opieką asystenta.

9. W POW na umowę zlecenie zatrudniony jest instruktor muzyki pani XX. Zajęcia odbywają się raz w tygodniu po dwie godziny. W zajęciach uczestniczy 5 wychowanków. Oświadczenie tematyczne w załączeniu.

10. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej: zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż w placówce, dla wszystkich wychowawców, pedagoga i psychologa z DDz. Nr 1 i DDz. Nr 2 oraz terapeuty 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.

W dniach poniedziałek - czwartek 10 wychowanków przebywa poza Placówką, natomiast 2 pozostaje na miejscu i przebywa w Domu Dziecka Nr 1. Na okres powrotu wychowanków do Domu Dziecka Nr 2 zapewniona jest dodatkowa opieka nocna, 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:

- maj 2018 r., pedagog 15 dni w pracy, w tym 5 dyżurów w godz. 20, 22 - 8,
- czerwiec 2017 r., psycholog 15 dni w pracy, w tym 4 dyżury w godz. 20, 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, bez wskazania godzin obchodów np.:

- z dnia 13 października 2018 r. Dyżur nocny przebiegł spokojnie w DDz Nr 1 Nr 2 XX jechał do pracy do Janowca.
- z dnia 13 maja 2018 r. Dyżur nocny w DDz Nr 2 – XX się okaleczyła, po rozmowie się uspokoiła. Dyżur nocny przebiegł spokojnie.

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.

10. W Placówce opracowuje się dla każdego wychowanka (standard określony w § 14 i 15 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej):

- 1) diagnozę psychofizyczną – (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

- 2) karty pobytu - prowadzone są zgodnie z § 17 ust.1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Karty uzupełniane są regularnie w każdym miesiącu przez wychowawców prowadzących, a w zakresie sytuacji zdrowotnej przez pracownika socjalnego.
- 3) plan pomocy dziecku (PPD) - opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, zawierający działania długoterminowe i krótkoterminowe, cel pracy z dzieckiem, adekwatny do jego sytuacji. PPD jest modyfikowany dwa razy w roku na posiedzeniu Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (w miesiącu czerwcu). Jako cel wskazywane są inne działania, nieujęte w rozporządzeniu, np. w dokumentacji XX – Przygotowanie do jak najlepszego życia w społeczeństwie.
Kolejny PPD opracowany jest na nowy rok, przy czym niezrozumiałym jest opracowanie nowego PPD obowiązującego od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r., a następnie modyfikacja tego dokumentu już w dniu 30.01.2018 r. (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 umożliwia 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.
- 4) arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – zawiera diagnozę wstępną po przyjęciu wychowanka do placówki, a następnie w kolejnej części dokumentu wpisywane są spostrzeżenia/obserwacje, ale bez zachowania systematyczności lub nie są wcale uzupełniane. W Arkuszu brak również informacji o wykonywanych badaniach, które były prowadzone.
- 5) arkusz badań i obserwacji psychologicznych - zawiera diagnozę wstępną, przeprowadzone badania, oraz informacje wynikające z obserwacji wpisywane również bez zachowania systematyczności.
- 6) 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. 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.

11. Księga ewidencji wychowanków wspólna dla Domu Dziecka Nr 1 oraz Domu Dziecka Nr 2 prowadzona jest od 1980 r. Ewidencja wychowanków zawiera dane dotyczące dziecka, jego rodziców oraz postanowienia i skierowania do placówki, a także datę przyjęcia do danej placówki, datę skreślenia z podstawą i miejscem wypisu. Ostatnie przyjęcie do Domu Dziecka Nr 2 - XX.

12. 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 Opiekuńczo-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 formułuje na piśmie wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

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.

Przestrzegany jest również obowiązek wynikający z art. 4a ustawy o wspieraniu rodziny tj. wysłuchanie dziecka. Wskazano na zasadność dokumentowania faktu wysłuchania dziecka, potwierzonego Jego podpisem w przypadkach ustalania istotnych spraw np. wybór szkoły, zasadności dalszego pobytu.

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, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną. Przynajmniej raz w miesiącu odbywają się zespoły wychowawcze podczas których, analizowane są istotne problemy i osiągnięcia wychowanków. Pracownicy pedagogiczni i merytoryczni systematycznie współpracują z rodziną dziecka (wizyty w domach, szkołach, internatach, bursach, ośrodkach pomocy społecznej).

Właściwa realizacja przez Placówkę zadań określonych w art. 96 ustawy, tj. współpracy z zakresie wykonywanych zadań w wymienionych podmiotami, m.in. z asystentem rodziny zawarta w Oświadczeniu Dyrektora Placówki.

C. Przestrzeganie praw dziecka.

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

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

- Aktualnie dziesięcioro dzieci od poniedziałku do piątku przebywa poza Placówką (9 w internacie, 1 w MOW). W związku z powyższym wspólne zajęcia, wyjścia, wspólna nauka organizowane są od piątku do niedzieli.
- Prawidłowy dostęp do nauki, tzn. 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
- W ramach czasu wolnego organizowane są przez wychowawców, zgodnie z zainteresowaniami dzieci: zajęcia kulinarne, zajęcia sportowe, plastyczne, muzyczne, taneczne, kulinarne i krawieckie.
- Dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – w latach 2017-2018 organizowane było wiele imprez, spotkań i wyjazdów wspólnie z dziećmi m.in.: wyjazd na lodowisko, wyjścia do kina, plenerowy Bieg Tropem Wilczym, konkurs piosenki Awans, kąpiel z Klubem Morsa, pielgrzymka do Rzymu, biwak w Gospodarstwie Agroturystycznym, Festyn Integracyjny w Lubostroniu, wyjazd do zoo.
- Wychowankowie uczestniczą w uroczystościach okolicznościowych m.in.: urodziny, komunie, spotkanie wigilijne, zabawy noworoczne.

Podczas wakacji letnich i ferii zimowych w 2017 roku dzieci uczestniczyły:

- w wypoczynku w górach w Zawoi (6 wychowanków),
- w wypoczynku letnim nad morzem w Jarosławcu (1 wychowanek),
- w obozie sportowo-rekreacyjnym w Godawach (4 wychowanków),
- w zlocie harcerskim w Funce (3 wychowanków).

W roku 2018 zorganizowano dla dzieci:

- wypoczynek letni nad morzem w Darłowie (5 wychowanków),
- wypoczynek letni w Sarbinowie (5 wychowanków),
- obóz sportowo- rekreacyjny w Godawach (7 wychowanków).

- 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. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Placówki odwiedziny w Placówce odbywają się codziennie w godz. 14-17, a w dni wolne od nauki w dowolnym czasie.
- W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanek. Nie zgłoszono zastrzeżeń do obowiązującego w placówce systemu nagród i wyciągania konsekwencji. W czasie indywidualnych rozmów, wychowankowie placówki podkreślali bardzo przyjazną atmosferę panującą w DDz. Szczególnie wyróżnili Panią pedagog, która dużo czasu spędza z grupą najstarszych wychowanek.
- W zakresie zrzeszania się - w placówce funkcjonuje samorząd wychowanek, którego opiekunem jest p. Magdalena Brzeźniak, przewodniczącym Wiktor Małecki, a zastępcą Wiktoria Wojcieszak. Samorząd jest reprezentantem ogółu wychowanek. 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 17/17 z dnia 27.10.2017 r., w którym również nie stwierdzono naruszenia lub nieprzestrzegania praw dzieci.

D. Kwalifikacje osób pracujących w placówce.

W Placówce z dziećmi pracuje aktualnie 7 wychowawców, w przeliczeniu 5 etatów, pracownik socjalny (1/3 etatu), pedagog (1/3 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 zatrudnionych na stanowisku wychowawcy z uwagi na fakt nieprawidłowości w zakresie godzin czasu pracy określonych w godz. 6-22 oraz nazewnictwa obowiązującej dokumentacji.

Dane ogólne dotyczące wychowanków:

- Ilość miejsc statutowych - 14,
- Stan na dzień kontroli wg księgi ewidencji: 12 wychowanków,
- Skreślonych z ewidencji w 2017 r. - 4 wychowanków, przyjętych w 2017 r. - 3,
- Skreślonych z ewidencji w 2018 r. - 3 wychowanków, przyjętych w 2018 r. - 1,
- Stan na dzień kontroli tj. 03.12.2018 r. - 12 (w tym 9 – internat i 1 - MOW),
- Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności - 1,
- Liczba dzieci z upośledzeniem umysłowym - 1,
- Liczba dzieci z postanowieniem z ustawy o post. w sprawach nieletnich - 4,
- Liczba dzieci z opinią o dostosowaniu z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – 0,
- Liczba sierot - 0,
- Liczba półsierot - 2,
- Liczba wychowanek w ciąży - w okresie objętym kontrolą nie było wychowanek w ciąży,
- Liczba dzieci zgłoszonych do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej - 5,
- Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki - 0,
- Ucieczki z placówki: w okresie od stycznia 2017 r. do grudnia 2018 r.: 0,
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW - 1, MOS - 0,

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 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 2 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 z uwzględnieniem uwag zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym - 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.

Kontrolę wpisano pod numerem 51/2018 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)

