



Bydgoszcz, 17 grudnia 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.24.2018.BG/ACz

**Pani
Iwona Mikołajczyk
Dyrektor
Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
„Parkowa”
ul. S.Okrzei 4
87-600 Lipno**

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 Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Parkowa”, ul. S. Okrzei 4, 87-600 Lipno (zwanej dalej POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 6, 8, 13 i 29 listopada 2018 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

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

na podstawie Upoważnienia Nr 713/2018 z dnia 25 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 5 listopada 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

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Parkowa” w Lipnie funkcjonuje na podstawie Statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Parkowa” w Lipnie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLII/271/2018 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 15 czerwca 2018 r. Zgodnie z zapisem Statutu Placówką kieruje Dyrektor, reprezentując jednostkę na zewnątrz i ponosząc odpowiedzialność za całokształt jej działalności. Zgodnie z § 7.1 Statutu – *Placówka, na podstawie przepisów o samorządzie powiatowym, zapewnia obsługę administracyjną, finansową, w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Na zakręcie” i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Zakątek”*. Placówka posiada Regulamin organizacyjny z dnia 14 sierpnia 2018 r. przyjęty Uchwałą Nr 380/2018 Zarządu Powiatu w Lipnie. Ponadto na podstawie Uchwały Nr XLII/274/2018 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 15 czerwca 2018 r. powierzono Placówce wspólną obsługę organizacyjną, rachunkową i finansową jednostek organizacyjnych powiatu tj. Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Na zakręcie” i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zakątek”.

Powyższe zmiany (w tym Statutu i Regulaminu) związane były z reorganizacją pieczy instytucjonalnej na terenie powiatu lipnowskiego tj. powstaniem 2 nowych placówek opiekuńczo-wychowawczych (każda dla 14 wychowanków) oraz zmniejszeniem liczby wychowanków w POW „Parkowa” z 30 na 14 w celu osiągnięcia wymaganego standardu (obowiązującego od 1.01.2021 r.) w zakresie liczby wychowanków.

Regulamin organizacyjny określa typ placówki, jej cele i zadania, reguluje funkcjonowanie POW w zakresie organizacji, zatrudnienia, opieki, prowadzonej dokumentacji, a także zasad i trybu kwalifikowania dzieci do Placówki oraz gospodarki finansowej i kontroli.

W Placówce obowiązuje szereg procedur m.in.:

- Procedura nr 1 – Przyjęcie wychowanka do Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lipnie.
- Procedura nr 2 – Ucieczka z Placówki.
- Procedura nr 5 – Wychowanek ofiarą zdarzenia (wypadku), bójki.
- Procedura nr 8 – Metody współpracy Placówki z Policją.
- Procedura Porządkowa Nr 17- do regulaminu wychowanków przyznawania nagród i ponoszenia odpowiedzialności i konsekwencji w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Lipnie.
- Procedura Porządkowa Nr 7 - wychowanek pod wpływem środków odurzających/narkotyków

W Placówce obowiązuje ponadto Kodeks etyczny pracowników, z którym zapoznawani są wszyscy pracownicy.

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego - Decyzja Nr WPS.III.BG.90131-3/09 z dnia 29.04.2009 r. zmieniona Decyzją Nr WPS.IX.9423.1.15.2018.DS z dnia 31.08.2018 r. (zmiana w zakresie liczby wychowanków oraz typu placówki).

Kontrolowana jednostka jest placówką socjalizacyjno-interwencyjną dla 14 dzieci. Średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce wynosiły w roku 2017 – **4 801,12 zł**, a w 2018 r. – **4 831,87 zł**.

A. Standard usług świadczonych przez placówkę:

Placówka mieści się w budynku wolnostojącym 3-kondygnacyjnym, o powierzchni 1 588 m², stanowiącym własność Powiatu Lipnowskiego. Budynek położony jest przy Parku Miejskim, od strony północno-wschodniej podjazd oraz dojście do budynku, od strony południowej Park Miejski, obok Zespół Szkół Specjalnych z placem zabaw i boiskiem do gry w koszykówkę.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie. Na terenie Placówki jest wyznaczone miejsce do gry w siatkówkę i piłkę oraz miejsce przeznaczone do wspólnego grillowania. Ponadto wychowankowie korzystają z boiska wielofunkcyjnego przy Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej, boiska Orlik przy Szkole Podstawowej Nr 2 oraz basenu miejskiego i MCK.

Pomieszczenia Placówki stanowią pokoje mieszkalne trzyosobowe oraz jeden dwuosobowy, łazienki dla dziewcząt i chłopców, kuchnia z jadalnią, pokój do wypoczynku, aneks kuchenny, pokój do zajęć koordynacji ruchowej, gabinety specjalistów, sala komputerowa, gdzie prowadzone są również ćwiczenia logopedyczne, pokój dziecka chorego, pokój odwiedzin. 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). W trakcie kontroli trwały prace remontowe związane między innymi z oddaniem części pomieszczeń Placówki na rzecz szkoły. Ponadto zwrócono uwagę na konieczność zaplanowania prac remontowych w łazienkach, w tym wymianę niektórych kabin prysznicowych oraz drzwi.

B. Zabezpieczenie standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. Posiłki przygotowywane są przez zatrudniony personel. Jadłospis, zatwierdzany przez Dyrektora Placówki, sporządza kierownik gospodarczy wraz z szefową kuchni. Uwzględnia on preferencje wychowanków, co potwierdziła rozmowa z dziećmi. Placówka pozostaje pod nadzorem Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy, ostatnia kontrola – w 2017 r., nie wykazała nieprawidłowości.

Dzieci otrzymują 5 posiłków, w tym drugie śniadanie do szkoły oraz podwieczerek. Wszystkie posiłki wychowankowie spożywają w jadalni na terenie placówki. W dni wolne dzieci mogą wspólnie z wychowawcą przygotowywać ciasta lub inne potrawy, zgodnie z własnymi pomysłami. Wychowankowie mają dostęp do produktów żywnościowych oraz napoi całodobowo w aneksie kuchennym. Na dzień kontroli żaden wychowanek nie wymagał diety specjalistycznej. Tematyczne Oświadczenie Dyrektora w załączeniu.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenie w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia NZOZ Lekarze Rodzinni Tokarczyk i Wspólnicy, ul. Kościuszki 5, 87-600 Lipno. Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką w poradniach (dotyczy okresu objętego kontrolą)

- Poradnia Ortopedyczna Lipno - 1 wychowanek,
- Poradnia Urologiczna Toruń - 1 wychowanek,
- Gabinet Okulistyczny - 3 dzieci,

- OLK-MED Toruń- Poradnia Endokrynologiczna - 1 wychowanek,
- Poradnia Stomatologiczna dla Osób Niepełnosprawnych Toruń - 1 wychowanek,
- Poradnia Kardiologiczna przy Wojewódzkim Szpitalu Dziecięcym Toruń - 1 wychowanek,
- Gabinet Okulistyczny Lipno – 1 wychowanek,
- Zespół Specjalistycznych Poradni Dziecięcych - Poradnia Okulistyczna i Ortopedyczna Toruń - 2 dzieci,
- NZOZ ORTO-MED Lipno stomatolog - 26 wychowanków, ortodonta - 2 wychowanków,
- Poradnia Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży w Toruniu - 14 dzieci.

Wizyty lekarskie wychowanków są realizowane głównie przez wychowawców, sporadycznie przez pracownika socjalnego lub pedagoga. Dokumentacja medyczna dzieci (książeczki zdrowia, wypisy ze szpitali, informacje od lekarzy, zgody opiekuna prawnego na leczenie szpitalne i operacyjne) jest gromadzona i przechowywana w teczkach osobowych wychowanków. Leki przechowywane są w oddzielnym pomieszczeniu, w gabinecie Dyrektora, do której dostęp mają tylko wychowawcy. W okresie objętym kontrolą w szpitalu psychiatrycznym przebywało 3 wychowanków (w tym jeden wychowanek 2-krotnie), za zgodą opiekuna prawnego.

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. Aktualnie obowiązuje Zarządzenie Nr 16/2018 Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Parkowa” z dnia 30.10.2018 r. w sprawie określenia wartości zakupu odzieży, obuwia i bielizny dla wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Parkowa”, „Na zakręcie”, „Zakątek”. Oświadczenie Dyrektora 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 w wysokości 22 zł. Odbiór kieszonkowego dzieci potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście. Zgodnie z Oświadczeniem Dyrektora trwają rozmowy ze Starostwem w celu ustalenia możliwości podwyższenia kwoty kieszonkowego. W ocenie kontrolujących zasadnym jest zróżnicowanie wysokości kieszonkowego w zależności od wieku wychowanków.

W rozmowie z dziećmi kontrolujący potwierdzili, iż w Placówce nie zdarzają się przypadki pozbawienia podopiecznych kieszonkowego.

5. Zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne - wychowankowie wyposażeni zostali w książki oraz niezbędne artykuły szkolne, są uczniami:

- Szkoła Przystosobająca do Pracy w Zespole Szkół Nr 3 we Włocławku - 1 wychowanek (nauczanie indywidualne na terenie Placówki),
- Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lipnie – 3 wychowanków,
- Szkoła Podstawowa w Polanowie (MOW) - 1 wychowanek,
- Szkoła Podstawowa Nr 4 w Lipnie - 2 wychowanków,
- Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych w Laskach - 1 wychowanka.

Jedno dziecko nie podlega obowiązkowi szkolnemu - Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Lipnie. Wychowankowie korzystają z pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych. W placówce wychowankom udzielają pomocy w nauce wychowawcy, pedagog, psycholog oraz instruktor terapii zajęciowej (aktualnie na stanowisku pracownika

socjalnego). Kontrolujący zwrócili uwagę, iż w okresie objętym kontrolą, większość wychowanków wymaga szczególnego wsparcia z uwagi na fakt, iż w Placówce 50% wychowanków to dzieci z upośledzeniem umysłowym, 16,66% wychowanków z orzeczeniem niepełnosprawności, 33% dzieci z opinią z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

Lekcje odrabiane są w stałych godzinach – codziennie od godz. 15.00. Ponadto dzieci korzystają z zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych organizowanych przez szkoły, do których uczęszczają. Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono 4 przypadki opóźnień organizacyjnych.

Zgodnie z zapisami § 18 ust. 1 pkt 13 oraz pkt 15 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. Aktualnie 1 wychowanka przebywa na terenie Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych w Laskach (przywożona i odwożona samochodem służbowym).

6. W placówce dla każdego dziecka prowadzone są 2 oddzielne teczki. W jednej, podzielonej na części, znajdują się:

- Odpis aktu urodzenia, zameldowanie,
- Dokumentacja Sądowa (postanowienia, zaświadczenia, zgody na wyjazdy),
- Decyzje, skierowania do placówki, decyzje o odpłatnościach, inne dokumenty,
- Dokumentacja medyczna (wypisy ze szpitala, książeczki zdrowia, zgody na leczenie),
- Dokumentacja szkolna (świadectwa, opinie),
- Opinie o wychowanku i obserwacje (opinie psychologiczne, pedagogiczne, arkusze obserwacji),
- Wywiady (wywiady środowiskowe, kuratorskie),
- Dokumenty różne (przekazanie wychowanka, dokumentacja policyjna, inne),
- Korespondencja z ośrodkami pomocy, urzędami, ZUS, KRUS, informacje o umieszczeniu i skreśleniu wychowanka, o ucieczkach itp.

W teczkach znajdują się informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

W drugiej teźce gromadzona jest dokumentacja prowadzona przez wychowawców tj.: Plany Pomocy Dziecku (PPD) oraz modyfikacje, Karty pobytu, załączniki do Karty pobytu w tym: Wyjścia do lekarza, Karty odzieżowe, Opinie o wychowankach. Ponadto wychowawcy prowadzą:

- Dziennik zajęć,
- Plany roczne i miesięczne,
- Kalendarz imprez (planowany rodzaj imprezy, forma realizacji, osoba odpowiedzialna, termin – Dzień Dziennikarza, Dzień Muffinki, Święto Policji itp.),
- Dziennik zajęć specjalistycznych (data zajęć, imię i nazwisko dziecka, tematyka zajęć, uwagi, podpis – Rozwijanie umiejętności matematycznych, Ćwiczenia logopedyczne itp.),
- Rejestr spotkań z członkami rodzin (data spotkania, odwiedzający, podpis członka rodziny),
- Ewidencję wyjść wychowanków (data wyjścia, imię i nazwisko wychowanka, godzina wyjścia i powrotu, miejsce wyjścia),

- Ewidencję odwiedzin (data odwiedzin, imię i nazwisko wychowanka, nazwiska osób odwiedzających),
- Rejestr wyjazdów dla lekarza specjalisty (data wizyty, specjalista, imię i nazwisko wychowanka, imię i nazwisko wychowawcy, data kolejnej wizyty),
- Książkę leków,
- Książkę raportów.

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

a) W Placówce zatrudniona jest na stanowisku psychologa (1/2 etatu) pani ████████ w wymiarze 20 godzin tygodniowo. W okresie objętym kontrolą (przed reorganizacją) psycholog pełnił dyżury w poniedziałki i czwartki w godzinach od 12.20-19.00 oraz zamiennie piątek 12.20-19.00 lub sobota od 9.30-16.10. Aktualnie psycholog zapewnia opiekę wychowankom z 3 placówek, co wymagało zmiany organizacji pracy. Nowy grafik zakłada, iż w tym samym dniu psycholog będzie pełnił dyżur w każdej z placówek np. od 12.30-15.30 w POW „Na zakręcie”, od 15.30-17.00 w POW „Parkowa”, a następnie od 17.00-19.00 w POW „Zakątek”.

W ocenie kontrolujących lepszym rozwiązaniem organizacyjnym jest, aby psycholog w wyznaczonych dniach pełnił dyżur w jednej placówce (ewentualnie w dwóch położonych obok siebie), co pozwoli zaoszczędzić czas związany z koniecznością przemieszczania się od placówki do placówki. Psycholog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności.

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- prowadzi badania diagnostyczne,
- opracowuje opinie psychologiczne,
- prowadzi terapię indywidualną i grupową,
- udziela porad wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i w danym środowisku,
- bierze udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- współpracuje z rodzicami, szkołami, sądami, policją, służbą zdrowia, poradniami wychowawczo-zawodowymi.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż psycholog sporządza:

- Arkusze badań i obserwacji psychologicznych,
- Opinie psychologiczne,
- Diagnozy psychofizyczne,
- Karty pracy z rodziną wychowanka.

Ponadto psycholog prowadzi Dziennik zajęć, w którym odnotowuje wszystkie podejmowane czynności.

Ustalono, iż psycholog wykonując badania diagnostyczne korzysta z różnorodnych narzędzi badawczych, w tym m.in.: Test piętnastu słów, Test pamięci figur geometrycznych, J.C. Raven-Test Matryc - Wersja Standardowa, Test Niedokończonych Zdań, Skala inteligencji Weschlera dla dzieci.

Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą psycholog prowadził rozmowy terapeutyczne indywidualne (wynikające najczęściej z aktualnych potrzeb dzieci związanych z określoną sytuacją) i grupowe z wychowankami, interwencje psychologiczne związane z kryzysem emocjonalnym wychowanków, konfliktami interpersonalnymi, wykraczaniem poza ustalenia regulaminowe, niedostosowaniem i problemami z realizacją obowiązku szkolnego. Psycholog prowadził również zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w 2017 r. - 35), zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (w 2017 r. -

89) oraz rewalidacyjne (w 2017 r. - 47), jak również zajęcia plastyczne, grafomotoryczne (w 2017 r. - 65) przeznaczone głównie dla młodszych wychowanków. Ponadto w 2017 r. i w 2018 r. psycholog realizował zajęcia grupowe w ramach cyklu zajęć profilaktycznych prowadzonych w placówce przez wychowawców i specjalistów pn. „Mam 18 lat - Jestem dorosły?” oraz „Alkohol - pomyśl, zanim będzie za późno”, „Wakacje i co dalej? - radości i zagrożenia”.

Wszystkie zajęcia odnotowywane są jedynie w Dzienniku zajęć prowadzonym przez psychologa, brak prowadzenia Kart udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu, zgodnie z zapisem § 17 pkt 3 rozporządzenia MPiPS w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej *dla każdego dziecka prowadzi się Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga.*

W ocenie kontrolujących istnieje konieczność prowadzenia ww. dokumentu w przypadku dzieci wymagających systematycznych oddziaływań lub terapii, nie dotyczy to wychowanków w przypadku, których prowadzone były jednorazowe rozmowy wspierające, interwencje psychologiczne lub rozmowy mające na celu wsparcie emocjonalne wynikające z zaistniałych aktualnych wydarzeń w jego życiu (ww. działania wystarczy odnotować w Dzienniku zajęć). Pozostałe zadania podejmowane przez psychologa to: współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie, konsultacje z kuratorami, policją, psychologami, wsparcie stażystów i nowych pracowników, wyjścia do szkoły, organizacja czasu wolnego (gry planszowe, zabawy ruchowe itp.).

b) W Placówce, w okresie objętym kontrolą zatrudniony był pedagog, p. [REDAKTOWANO] w wymiarze 1/1 etatu, która od 05.04.2018 r. do 15.06.2018 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim, a od 18.06.2018 r. do 31.08.2018 r. pełniła obowiązki wychowawcy. W tym czasie obowiązki pedagoga pełniła pani [REDAKTOWANO]. Od 1.09.2018 r. pani [REDAKTOWANO] ponownie pełni funkcję pedagoga. Aktualnie po reorganizacji pedagog obejmuje wsparciem wychowanków 3 placówek. Nowy grafik zakłada podobnie, jak w przypadku psychologa, pełnienie dyżurów tym samym dniu w każdej z placówek, natomiast w ocenie kontrolujących korzystniejszym rozwiązaniem jest, aby w wyznaczonych dniach pedagog wykonywał swoje obowiązki w jednej placówce.

Ponadto wskazane rozgraniczenie czasu przeznaczanego na terapię w poszczególnych placówkach (dookreślenie dni i godzin, w których będzie prowadzona terapia pedagogiczna z poszczególnymi wychowankami) i wyznaczenie czasu na inne czynności wykonywane przez pedagoga (dokumentacja, wizyty lekarskie, spotkania z kuratorami itp.)

Pedagog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności służbowych.

Pedagog sporządza Diagnozę psychofizyczną wychowanka, Diagnozę pedagogiczną, prowadzi Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych, Karty udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu.

Pedagog prowadzi ponadto następującą dokumentację:

- Dziennik, w którym odnotowywane są wykonywane w każdym dniu pracy zajęcia/czynności,
- Teczki - dla każdego wychowanka oddzielnie zawierające:
 - ⇒ informacje dotyczące wychowanka (data urodzenia, imiona rodziców, adres zameldowania na stałe, dane dotyczące opiekuna prawnego),
 - ⇒ diagnozę pedagogiczną zawierającą dane dziecka, informacje o rodzinie, szkole, diagnozę oraz zalecenia do pracy z dzieckiem,
 - ⇒ dokumentację szkolną,
 - ⇒ opinie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz inne opinie sporządzane przez wychowawców, nauczycieli,

- ⇒ pisma do Sądu, korespondencja z OPS, zgody rodziców, pisma do PCPR (ww. dokumentacja w teczkach pracownika socjalnego),
- rejestr interwencji pedagogicznych zawierający: datę, osobę zgłaszającą problem, informacje kogo dotyczy, istotę problemu oraz podjęte działania,
- rejestr rozmów z członkami rodzin wychowanków,
- rejestr rozmów z wychowankami,
- teczki zajęć prowadzonych z wychowankami.

Do działań podejmowanych przez pedagoga należy m.in:

- przeprowadzenie badań pedagogicznych,
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych,
- współpraca ze szkołami, kuratorami dla nieletnich, sądami, PCPR, KPP oraz innymi instytucjami,
- spotkania z rodzicami i prowadzenie poradnictwa dla rodziców,
- kontrole warunków domowych i sprawowanie opieki w trakcie urlopowania wychowanków,
- wspomaganie pracy wychowawców, udział w zebraniach szkolnych, wyjazdy do lekarzy,
- uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

W ocenie kontrolujących pedagog w okresie objętym kontrolą wykonywał wiele działań przypisanych pracownikowi socjalnemu.

W załączeniu Oświadczenie pedagoga.

W okresie objętym kontrolą pedagog prowadził zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające zainteresowania i ćwiczenia motoryki małej, zajęcia rozwijające kompetencje społeczne, kreatywność, aktywność fizyczną, ćwiczenia motoryki dużej, pomoc w odrabianiu zadań domowych. Ponadto prowadził grupowe zajęcia profilaktyczne z elementami terapii pedagogicznej, których celem było eliminowanie przemocy oraz negatywnych zachowań wśród wychowanków, przeciwdziałanie nałogom i uleganiu złym i destrukcyjnym wpływom środowiska. Zajęcia prowadzone były cyklicznie raz w miesiącu, przykładowe tematy: „Alkohol - droga donikąd - negatywne skutki picia alkoholu”, „Złość, agresja, przemoc- występowanie i zapobieganie agresji w życiu codziennym”.

Pedagog opracował również w 2017 roku Programu Profilaktyki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Lipnie. Przed podjęciem zajęć w zakresie Programu, przeprowadzono wśród wychowanków ankietę, której celem było zdiagnozowanie problemów występujących w Placówce.

Zajęcia w ramach Programu prowadzone były również przez psychologa, jak i wychowawców.

Zajęcia indywidualne odnotowywane są w dwóch różnych dokumentach tj.: w *Kartach udziału w zajęciach wyrównawczych i kompensacyjnych wraz z opisem ich przebiegu* lub w *Kartach uczestnictwa dziecka w zajęciach edukacyjnych/czasu wolnego*.

Karty udziału zawierają imię i nazwisko wychowanka, datę przybycia do Placówki, zdiagnozowane deficyty, planowany zakres oddziaływań oraz datę zajęć, przedmiot i przebieg zajęć, uwagi i spostrzeżenia. W większości przypadków pedagog prowadzi *Karty uczestnictwa*, które zawierają informację o rodzaju zajęć np. zajęcia edukacyjne z j. polskiego - ortograficzne, ćwiczenia pamięci i koncentracji uwagi, zajęcia edukacyjno-profilaktyczne - „Czy jesteś bezpieczny w szkole i najbliższym środowisku”, zajęcia czasu wolnego – prace plastyczne.

W ocenie kontrolujących wskazane prowadzenie dla wychowanków, uczestniczących w zajęciach edukacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych jednakowej Karty

udziału, zgodnie z § 17 pkt 3 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, a odnotowywanie zajęć z zakresu organizacji czasu wolnego w Dzienniku zajęć.

c) W Placówce na stanowisku pracownika socjalnego w okresie objętym kontrolą zatrudniona była pani [REDAKTOWANE] (od 04.05.2009 r. do 30.11.2017 r.) w wymiarze 1/1 etatu oraz na stażu z Urzędu Pracy pani [REDAKTOWANE] (od 15.11.2017 do 14.02.2018 r. w wymiarze 1/1 etatu a od 15.02.2018 r. do 16.03.2018 r. w wymiarze 1/2 etatu). Aktualnie od dnia 1.10.2018 r. na tym stanowisku zatrudniona została pani [REDAKTOWANE] (poprzednio zatrudniona jako instruktor terapii zajęciowej), a od 1.11.2018 r. również pani [REDAKTOWANE]. Pracownik socjalny realizuje zadania zgodnie z zakresem czynności oraz Planem pracy pracownika socjalnego.

Pracownik socjalny rozpoznaje sytuacje rodzinną każdego wychowanka poprzez wywiad z rodziną lub w oparciu o dokumentację z ośrodka pomocy społecznej z miejsca zamieszkania wychowanka, kompletuje i zakłada dokumentacje dla nowych wychowanków, prowadzi sprawy meldunkowe, prowadzi sprawy związane z ZUS, KRUS, GOPS, MOPS, współpracuje z sądami rodzinnymi, kuratorami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, prowadzi prace z rodziną we współpracy z pedagogiem, psychologiem, udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów rodziny.

W przypadku kontaktu z rodzicami oraz wizyt w środowisku rodzinnym dziecka, pracownik socjalny sporządza na ten temat pisemne informacje.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, iż aktualnie tylko jedna rodzina objęta jest opieką asystenta.

d) W okresie objętym kontrolą w Placówce zatrudniony był instruktor terapii zajęciowej w wymiarze 1/1 etatu - pani [REDAKTOWANE] (aktualnie pracownik socjalny).Terapeuta wykonywał swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków oraz Planem pracy terapii zajęciowej.

W wyniku analizy dokumentacji prowadzonej przez terapeutę stwierdzono, iż prowadził on zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, ćwiczenia logopedyczne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia w zakresie organizacji czasu wolnego (zajęcia teatralne, gry i zabawy ruchowe, gry stolikowe, piesze wędrówki), zajęcia manualne (plastyczne, techniczne, prace z masy solnej, malowanie na różnych strukturach, wykonywanie kartek okolicznościowych, origami). Terapeuta organizował również konkursy plastyczne np.: „Zimowy pejzaż”- akwarela, „Wielkanocna kartka”, „Rysunek z kropek”, „Wiosenne kwiaty”, „Kartka świąteczna” oraz pogadanki tematyczne „Stop agresji”, „Żyj bez papierosa”.

9. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej: zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż w okresie objętym kontrolą 2017 r. do września 2018 r. wychowawcy pełnili dyżury zgodnie z grafikiem sporządzanym na każdy miesiąc. Według zasady w Placówce od godz. 6.00-14.00 pracowało 1-2 wychowawców, a w godzinach 14.00-22.00 najczęściej 3 wychowawców (w tym wychowawcy-stażyści), natomiast w porze nocnej, tzn. od 20.00-6.00 dwóch wychowawców. Aktualnie po reorganizacji, w godzinach popołudniowych i popołudniowych 1 wychowawca, sporadycznie 2 wychowawców, w godzinach nocnych 1 wychowawca. W dni wolne od nauki szkolnej ten sam grafik.

Obchód w godzinach nocnych odnotowywany jest w Książce raportów, gdzie opisany jest również przebieg dyżuru 5, 6 lub 7 razy w ciągu nocy (w standardzie - § 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej).

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

1) diagnozę psychofizyczną – na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, iż niezwłocznie po przyjęciu do placówki pedagog lub psycholog sporządza diagnozę psychofizyczną. Zdarzają się również przypadki, iż zarówno pedagog, jak i psycholog sporządza ww. dokument np. A. M. - *Diagnoza psychofizyczna* sporządzona w dniu 18.10.2018 r. przez psychologa, w dniu 11.10.2018 r. przez pedagoga i dodatkowo *Diagnoza pedagogiczna* sporządzona w dniu 11.10.2018 r. przez pedagoga. W ocenie kontrolujących najlepszym organizacyjnie rozwiązaniem jest wspólne opracowanie przez specjalistów jednej diagnozy psychofizycznej. Dodatkowo psycholog sporządza Opinie psychologiczne na wniosek Sądu. Diagnoza zawiera wszystkie elementy wskazane w § 14 ww. rozporządzenia, w tym mocne strony i potrzeby dziecka.

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;

3) plan pomocy dziecku (PPD) - opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, zawiera cel pracy z dzieckiem oraz działania długoterminowe i krótkoterminowe. W PPD wyodrębniono obszary pracy z dzieckiem: *Zadania opiekuńcze, Zadania wychowawcze, Zadania realizujące potrzeby dziecka, Zespół Wychowawczy POW, Zadania po opuszczeniu przez dorosłego wychowanka Placówki*. Szczegółowa analiza poszczególnych PPD wskazuje, iż są one identyczne dla wszystkich wychowanków. Plany te zawierają szczegółowe czynności podejmowane przez wychowawców i specjalistów po przyjęciu dziecka do Placówki. Wykaz tych czynności stanowi cenne narzędzie porządkujące i ustalające zadania do realizacji przez wychowawców i specjalistów, co w przypadku dużej rotacji wychowawców i wychowanków jest wskazanym, jednak nie sposób uznać ww. dokumentu jako właściwego dla poszczególnych dzieci. Następnie Plan ten jest modyfikowany, przy czym zdarzają się przypadki, iż modyfikacja następuje w tym samym dniu (w przypadku Wiktora M. – 8.06.2018 r.) lub po 2 tygodniach np. Dominika B.- *Karta modyfikacyjna Nr 1 do PPD z dnia 18.09.2018 r. opracowana na spotkaniu w dniu 3.10.2018 r.* Zwrócono uwagę, iż w powyższym Planie określono, iż cel nie wymaga modyfikacji przy jednoczesnym podkreśleniu nowego celu tj. dążenie do powrotu wychowanki do rodziny biologicznej (cel wskazany w PPD z dnia 18.09.2018 r.). Na podstawie analizy zapisów stwierdzono, że cel ten jest rozbieżny i wykluczający się z informacją zawartą w ww. dokumencie tj.- „*Na chwile obecną nie jest możliwy powrót dziecka pod opiekę rodziców do momentu podjęcia przez nich działań terapeutycznych oraz poprawy sytuacji bytowej*”. Podobne sytuacje występują również w PPD u innych wychowanków np. Piotr B. wskazano, iż cel nie wymaga modyfikacji przy jednoczesnym określeniu nowego celu, powyższe dotyczy też działań długoterminowych lub krótkoterminowych.

W ocenie kontrolujących również niektóre działania wskazane w PPD (Sławomir B.) nie są działaniami lecz efektami działań np. *Prawidłowy przebieg procesu aklimatyzacji w nowym dla dziecka środowisku* (działania to np. rozmowy wspierające, działania terapeutyczne itp.)

Plan Pomocy Dziecku, zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej opracowany winien być na podstawie:

- diagnozy psychofizycznej wychowanka (nie jak wskazano wstępnej diagnozy),
- dokumentacji dotyczącej dziecka wskazanej w § 8 ww. rozporządzenia,

- analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w placówce, potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,
- środowiska, z którego dziecko pochodzi,
- wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w placówce,
- oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

Reasumując PPD powinien być dostosowany do indywidualnej sytuacji danego wychowanka i uwzględniać jego funkcjonowanie w wymienionych obszarach. Podczas kontroli przedstawiono pani Dyrektor propozycje prowadzenia PPD ze wskazaniem obszarów działań, zakładanych celów oraz działań, metod i form pracy z dzieckiem.

W ocenie inspektorów wskazane jest również ustalenie PPD, w zależności od wieku dziecka, na okres od 1 roku do maksymalnie 2 lat, co umożliwi realną modyfikację ww. dokumentu. Trudno bowiem ustosunkować się do 5 czy 7 modyfikacji planu i ustalonych w nim celów oraz działań, które z uwagi na zmieniającą się sytuację dziecka, są diametralnie różne od ustalonych lata wcześniej.

4) arkusz badań i obserwacji psychologicznych – psycholog prowadzi ww. dokument dla każdego wychowanka. Arkusz zawiera imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia i przybycia do placówki, Diagnozę wstępną oraz informacje w zakresie daty i rodzaju przeprowadzonych badań. Arkusz obserwacji zawiera informacje wynikające ze spostrzeżeń i obserwacji, uzupełniany raz w miesiącu. W ocenie kontrolujących nie istnieje konieczność sporządzania diagnozy wstępnej.

5) arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – sposób prowadzenia ww. dokumentu analogicznie jak w przypadku psychologa z wyjątkiem badań, które gromadzone są w teczkach wychowanków (wskazano na zasadność odnotowywania przeprowadzonych badań w Arkuszu badań).

6) karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu – szczegółowy opis str. 9 wystąpienia.

11. Księga ewidencji wychowanków zawierająca wszystkie dane wymagane zapisem § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia – ostatni wpis A.M. z dnia 3.10.2018 r.

12. W placówce funkcjonuje Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. W posiedzeniach Zespołu uczestniczą: dyrektor, wychowawcy placówki, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, kuratorzy, asystent rodziny, pracownicy Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego, pedagodzy ze szkół, do których uczęszczają wychowankowie. Z informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, iż na posiedzenia Zespołu zapraszani są rodzice wychowanków, zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 5a ustawy o wspieraniu rodziny. Wskazano na zasadność listownego powiadamiania rodziców lub pisemnego potwierdzenia przekazania informacji, podczas odwiedzin dziecka w placówce. Zespół dokonuje oceny sytuacji każdego wychowanka zgodnie z obowiązującymi przepisami nie rzadziej niż co 6 miesięcy. W 2017 r. odbyło się 8 posiedzeń Zespołu, natomiast w 2018 r. do dnia kontroli 12. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły, zawierające informacje w zakresie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, stanu zdrowia, funkcjonowania wychowanka oraz zalecenia do dalszej pracy wychowawczej, pedagogicznej i psychologicznej.

Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, formułuje na piśmie obszerny wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, który przesyłany 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.

Dyrektor Placówki dopełnia również obowiązku wynikającego z art. 100 ust. 4a tj. *Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do domu albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej.*

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:

- 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, psycholog, pedagog, terapeuta. Placówka współpracuje również ściśle z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, której specjaliści udzielają wsparcia wychowankom placówki.
- W ramach czasu wolnego organizowane są dla dzieci zajęcia plastyczne, manualne rozwijające zdolności wychowanków głównie przez instruktorów terapii zajęciowej. Dla wychowanków organizowane są liczne konkursy, gry i quizy. Ponadto w Placówce wydzielone zostały sekcje: rozrywkowa, dziennikarska, sportowa, kulinarna, dekoracyjno-kulturalna. Za każdą sekcję odpowiadał inny wychowawca organizując zajęcia tematyczne np. Talent show-pokaz talentów, wspólna zabawa, konkurs z nagrodami, Obchody Dnia Chłopaka, Konkurs taneczny z wykorzystaniem X-BOXa, Zabawa Andrzejkowa itp. W okresie ferii zimowych oraz wakacji letnich obowiązuje specjalny plan zajęć uwzględniający czas wolny dla wychowanków.
- Dzieci korzystają z zajęć pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych na terenie szkół, do których uczęszczają.
- Dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – w latach 2017-2018 organizowane były wspólne wyjścia: do kina, na pizzę, do restauracji, na lody, do kręgielni, na lodowisko, na koncerty (np. Mesajah i Cleo w dniu 20.09.2017 z okazji Dni Lipna). Dzieci brały udział w wycieczkach jednodniowych np. wyjazd do Jura Parku w Solcu Kujawskim w ramach akcji „Uśmiechnięty Dzień”- 25.07.2018 r., Family Park w Bydgoszczy w dniu 18.12.2017 r. (organizator Gazeta Pomorska), uczestniczyły w II i III Ogólnopolskim Turnieju Piłki Nożnej dla dzieci z placówek opiekuńczo-wychowawczych „FutboLOWE TUMY” w Płocku, Warsaw Comin Con - 26.10.2018 r. W okresie wakacji letnich dla dzieci były wyjazdy jednodniowe, jak również dłuższe wyjazdy wakacyjne, w tym w 2017 r. Skępe - 21-27.07.2017 r. Dzieci uczestniczą w uroczystościach okolicznościowych m.in.: urodziny, komunie, spotkanie wigilijne, zabawy noworoczne, Dzień Dziecka, Dzień Chłopaka.

- 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.
- W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanków. W placówce nie są stosowane kary, w przypadku niewłaściwego zachowania prowadzone są rozmowy wychowawcze, przyznawane nagrody i konsekwencje określone zostały w obowiązującej w placówce Procedurze porządkowej do regulaminu Nr 17.
- W zakresie zrzeszania się – w placówce funkcjonował Samorząd Wychowanków, którego opiekunem jest pani [REDAKTOWANE] (wychowawca POW). Spotkania Samorządu odbywały się w 2017 r. co miesiąc, natomiast w 2018 r. wychowankowie spotkali się 5 razy. Na pierwszym spotkaniu w 2017 r. został wybrany Przewodniczący Samorządu, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz. Kolejne wybory odbyły się w marcu 2017 r., grudniu 2017 r. oraz wrześniu 2018 r. Zadaniem Samorządu jest m.in. przedstawianie Dyrektorowi wniosków i spraw do załatwienia, omówienie spraw bieżących oraz wspólne organizowanie imprez. Ponadto wszystkie problemy na bieżąco omawiane są z wychowawcami oraz specjalistami.

D. Kwalifikacje osób pracujących w placówce.

W placówce pracuje aktualnie 5 wychowawców (5 etatów), pracownik socjalny, pedagog, oraz psycholog. Jeden wychowawca jest aktualnie w trakcie uzupełniania wykształcenia (zaświadczenie w załączeniu), pozostali pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Stan zatrudnienia w okresie objętym kontrolą w załączniku.

Akta osobowe osób pracujących z dziećmi zawierają oświadczenia wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny. Placówka korzysta często z pomocy wychowawców – stażystów.

Dyrektor zapewnia swoim pracownikom możliwość uczestnictwa w różnych szkoleniach mających na celu podnoszenie kwalifikacji i zdobycia nowych kompetencji.

Dane ogólne dotyczące wychowanków:

- Ilość miejsc statutowych - 14,
- Stan na dzień kontroli wg księgi ewidencji - 9 wychowanek,
- Skreślonych z ewidencji w 2017 r. - 5 wychowanków, przyjętych w 2017 r. - 2,
- Skreślonych z ewidencji w 2018 r. - 5 wychowanków, przyjętych w 2018 r. - 10,
- Stan na dzień kontroli tj. 24.09.2018 r. - 9 (w tym 1 na długotrwałej ucieczce),
- Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności - 2,
- Liczba dzieci z upośledzeniem umysłowym - 4,
- Liczba dzieci z postanowieniem z ustawy o post. w sprawach nieletnich - 2,
- Liczba sierot - 0,
- Liczba półsierot - 1,
- Liczba wychowanek w ciąży - w okresie objętym kontrolą nie było wychowanek w ciąży,
- Liczba dzieci zgłoszonych do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej - 3 (D.W., W.K., S.J.),
- Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki - 2 (A.G.,L.K.).
- Ucieczki z placówki: w okresie od stycznia 2017 r. do 2018 r. dotyczyły głównie 3 wychowanków i trwały od 1 do 3 tygodni, ponadto ucieczki krótkotrwałe od 1

do 3 godzin. Procedura postępowania znana jest Dyrektorowi placówki. Przyczyny ucieczek: negatywne wpływy rówieśnicze, bunt przeciwko normom i zasadom obowiązującym w placówce, chęć swobodnego, nieograniczonego korzystania z czasu przez wychowanków.

- Liczba dzieci umieszczonych w MOW (w 2017 i 2018) - 2, MOS - 3,
- Liczba dzieci usamodzielnionych – 2017 r.- 4, 2018 r. – 5.

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

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest Dyrektor POW.

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. Zmodyfikować Plany Pomocy Dziecku zgodnie ze wskazówkami zawartymi w wystąpieniu pokontrolnym - termin realizacji na bieżąco.
2. Sporządzać Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa - termin realizacji na bieżąco.

Kontrolę wpisano pod numerem 28/2018 w Księżce kontroli w dniach 6, 8, 13 i 29 listopada 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)

