



Bydgoszcz, 14 marca 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WPS.IX.431.1.2.2018.BG/ACz

**Pan  
Andrzej Kubiak  
p.o. Dyrektora  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2  
Karolewo 6 B  
86-022 Dobrcz**

### 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 2017 r. poz. 697 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 Nr 2 Karolewo 6 B, 86-022 Dobrcz (zwanej dalej POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 12, 13 i 14 lutego 2018 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

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

na podstawie Upoważnienia Nr 59/2018 z dnia 6 lutego 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 2016 r. do 11 lutego 2018 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność jednostki ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen<sup>1</sup>:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna ( po przekroczeniu progu istotności).

<sup>1</sup> Na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 grudnia 2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli. 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 organizacyjno - prawny jednostki kontrolowanej

Placówka funkcjonuje na podstawie Statutu stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 274/XXV/13 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 31 stycznia 2013 r. Zgodnie z zapisem Statutu, POW podlega Centrum Administracyjnemu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Trzemiętowie, zwanego dalej Centrum. Zmianie uległo umiejscowienie Centrum tj. aktualnie mieści się w Karolewie. Centrum zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki. Placówką kieruje Dyrektor Centrum, który zapewnia tę obsługę przy pomocy wychowawcy. Wychowawcą-koordynatorem POW Nr 2 w Karolewie jest Pani ██████████

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Karolewie stanowi Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 320/2017 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 12 października 2017 r. Badany dokument reguluje funkcjonowanie POW w zakresie organizacji, zatrudnienia, opieki, prowadzonej dokumentacji, zadań zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zasad i tryby kwalifikowania oraz kierowania wychowanków, wymaganych warunków lokalowych, a także praw i obowiązków wychowanka. W regulaminie stwierdzono nieprawidłowy zapis w § 4, dotyczący liczby dzieci umieszczonych w placówce (*nie może być wyższa niż 28*). Ponadto, w ocenie kontrolujących zasadne jest uzupełnienie § 16 o procedurę składania skarg i odwołania się wychowanka od otrzymanej kary.

Zapisy Statutowe uprawniają Dyrektora Centrum do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji mających na celu właściwą realizację zadań Placówki. Obowiązujące Zarządzenia dotyczą m.in.:

- procedury przyjmowania gości, rodziców i opiekunów prawnych wychowanków,
- regulaminu i kwoty kieszonkowego,
- samowolnych oddaleń wychowanków placówki,
- wydawania leków,
- postępowania na wypadek zażycia narkotyków lub dopalaczy przez wychowanka lub posiadania narkotyków

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego: Decyzja Nr WPS.IX.9423.18.2012.BG z dnia 14 grudnia 2012 r., zmieniona Decyzją Nr WPS.IX.9423.11.2013.BG z dnia 25 stycznia 2013 r.

Kontrolowana jednostka jest socjalizacyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą, zapewniającą całodobową opiekę dla maksymalnie 14 wychowanków. W okresie objętym kontrolą nie było przekroczenia dopuszczalnej liczebności dzieci w POW.

Średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce wynosiły w roku 2016 r. - 3 270,98 zł, a w 2017 r. - 3 332,46 zł.

W okresie objętym kontrolą nastąpiła zmiana na stanowisku Dyrektora Centrum. Zgodnie z Uchwałą Nr 357/2018 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie zatrudnienia osoby zastępującej na stanowisku dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie – *zatrudniono Pana Andrzeja Kubiaka na czas określony od 2 lutego 2018 r. do 31 maja 2018 r. w celu zastępstwa Pana Mirosława Urbaczewskiego dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie, w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.*

Z ustaleń wynika, iż Dyrektorowi M. Urbaczewskiemu wypowiedziano umowę o pracę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, bez konieczności świadczenia pracy.

#### A. Standard usług świadczonych przez placówkę:

Placówka znajduje się na terenie należącym do Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie i zajmuje wydzieloną część w budynku internatu ZSA-E. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie. W otoczeniu znajdują się drzewa, ścieżki spacerowe, plac zabaw oraz boisko do gry w piłkę. Placówka zajmuje pomieszczenia na parterze, wszystkie pokoje dwuosobowe, łazienki oddzielna dla chłopców i dla dziewcząt, kuchnia, jadalnia, pokój do wypoczynku, pokój wychowawców. Dodatkowo dzieci korzystają ze stołówki znajdującej się na parterze budynku, gdzie spożywają śniadania, obiady i kolacje. Niedaleko Placówki jest przystanek autobusowy, z którego dzieci odjeżdżają do szkoły. 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. z 2011 r., Nr 292 poz. 1720). Wystrój pokoi stosowny do wieku, odzwierciedla zainteresowania wychowanków placówki.

#### B. Zabezpieczenie standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. Dzieci mają zapewnione całodzienne wyżywienie w stołówce ZSA-E w Karolewie według jadłospisów sporządzanych przez pracownika ww. Zespołu i zgodnie ze stawką żywieniową określoną przez Dyrektora ZSA-E. Aktualnie stawka dzienna wynosi 18 zł.

Dzieci otrzymują 5 posiłków, w tym drugie śniadanie do szkoły oraz podwieczerek. W przypadku konieczności stosowania diety, jadłospis dostosowany jest do potrzeb zdrowotnych danego dziecka. Wychowankom umożliwia się również samodzielne przygotowanie dodatkowych posiłków zgodnie z własnymi pomysłami w dni wolne od nauki. Dzieci mają dostęp do produktów żywnościowych całodobowo, co potwierdziła rozmowa z wychowankami. Na dzień kontroli żaden wychowanek nie wymagał diety specjalistycznej. Oświadczenie w tym zakresie złożyła koordynator POW.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Podstawową opiekę zdrowotną zapewniają przychodnie w Wudzyńniu, Kotomierzu oraz w Dobrczu.

Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką w poradniach: okulistycznej, endokrynologicznej, dermatologicznej, ortopedycznej, psychiatrycznej oraz ginekologicznej na terenie Bydgoszczy i Koronowa. Wizyty lekarskie wychowanków są realizowane przez wychowawców, pracownika socjalnego lub specjalistów.

Dokumentacja medyczna wychowanków: książeczki zdrowia, wypisy ze szpitali, informacje od lekarzy, zgody opiekuna prawnego na leczenie szpitalne i operacyjne jest przechowywana w teczkach osobowych wychowanków, w których znajdują się wszystkie inne dokumenty wychowanka.

Ponadto prowadzona jest ewidencja leków psychotropowych (przychód, rozchód imię i nazwisko wychowawcy oraz podpis wychowanka) oraz zeszyty ze spisami leków podawanych wychowankom doraźnie oraz na stałe (oddzielnie dla każdego wychowanka). Recepty realizowane są przez koordynatora w aptece w Koronowie. Bieżącą kontrolę stanu zdrowia i higieny prowadzi pielęgniarka zatrudniona w POW.

Z uzyskanych informacji wynika, iż w okresie objętym kontrolą w szpitalu psychiatrycznym umieszczony został jeden wychowanek ██████, za zgodą opiekuna prawnego.

3. Zaopatrzenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne potrzeby osobistego użytku, w tym środki higieny osobistej - stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, bez zastrzeżeń (co potwierdziła rozmowa przeprowadzona z wychowankami). Dla każdego wychowanka prowadzona jest karta odzieżowa.

Wyposażenie bądź doposażenie podopiecznych realizowane jest zgodnie z aktualnymi potrzebami. Starsi wychowankowie mają możliwość samodzielnego robienia zakupów, młodsze dzieci realizują zakupy wspólnie z wychowawcą.

Wyposażenie w środki higieny osobistej bez zastrzeżeń, dzieci potwierdziły dostateczne zaopatrzenie w mydło, szampon, dezodoranty, szczoteczki do zębów, pasty do zębów, gąbki do ciała itp. Oświadczenie w tym zakresie złożyła koordynator POW.

4. Każde dziecko, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, otrzymuje kwotę pieniężną do własnego dysponowania w wysokości od 40 do 80 zł. Wychowankowie osobiście odbierają swoje kieszonkowe od wychowawcy i potwierdzają odbiór podpisem. Wysokość kieszonkowego ustalona na podstawie Zarządzenia nr 11/16 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie z dnia 26.07.2016 r. w sprawie kwoty kieszonkowego oraz Regulaminu kieszonkowego. Propozycja kwoty kieszonkowego ustalana jest przez wychowawcę i omawiana z wychowankiem. Dokumentacja w tym zakresie w załączeniu.

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

- Zespół Szkół w Wudzynie - 3 wychowanków,
- Branżowa Szkoła I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości - 1 wychowanek,
- Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych - 3 wychowanków,
- Zespół Szkół Gastronomicznych w Bydgoszczy - 1 wychowanek,
- Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 25 w Łodzi - 1 wychowanek (MOS w Łodzi),
- Gimnazjum w MOS w Gołańczy - Człuchów - 1 wychowanek,
- Gimnazjum w MOS w Wierzchowie - 1 wychowanek,
- Szkoła Podstawowa w MOS w Dobrodzieniu - 1 wychowanek.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili pełne zaopatrzenie w zakresie potrzeb szkolnych oraz fakt, iż wychowawcy zapewniają bieżącą pomoc w nauce. Ponadto wychowankowie mają możliwość korzystania z pomocy korepetytora z języka angielskiego i matematyki na terenie placówki.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjne, logopedyczne oraz terapie psychologiczne odbywają się w szkołach, do których uczęszczają dzieci. Wychowankowie umieszczeni w MOS-ach korzystają ze wsparcia na terenie ośrodków. Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono 3 przypadki opóźnień szkolnych. Szczegółowe informacje w tym zakresie w załączeniu.

Z uwagi na fakt, iż część wychowanków uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka, wychowankom, zgodnie z zapisami § 18 ust. 1 pkt 13 pkt 15 rozporządzenia MPIPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 292 poz.1720) zapewnia się opłatę za pobyt w bursie lub internacie oraz pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką. W załączeniu oświadczenie koordynatora.

6. Wychowawcy prowadzą dla każdego dziecka oddzielny segregator, w którym gromadzone są w uporządkowany sposób dokumenty wychowanka. Wydzielone części zawierają :

- dokumentację prawną,
- przebieg nauki szkolnej,
- sytuację wychowawczą i rodzinną,
- dokumentację związaną z usamodzielnieniem wychowanka,

- dokumentację związaną z adopcją,
- dokumentację zdrowotną,
- dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz dziecka,
- korespondencję dotyczącą świadczeń na rzecz dziecka,
- kartę odzieżową.

Ponadto wychowawcy prowadzą: karty pobytu, plany pomocy dziecku, karty odzieżowe, Dzienniki zajęć, Dzienniki opieki nocnej, Zeszyty wyjść wychowanków poza placówkę, Zeszyty wyjazdów wychowanków, Zeszyt kontaktów, Zeszyt wyjść na praktyki, Zeszyt ewidencji wyjść/wyjazdów wychowawców w czasie godzin pracy, ewidencje odwiedzin, opinie okresowe dotyczące wychowanków, ewidencje wydawanych leków oraz listę obecności.

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

a) W Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie zatrudniony jest psycholog p. ██████, w wymiarze 1 etatu. Psycholog zapewnia wsparcie wychowankom 4 placówek na terenie powiatu bydgoskiego (3 placówki w Karolewie i 1 placówka w Trzemiętowie). W okresie od 28.01.2016 r. do 9.04.2017 r. p. ██████ przebywała na urlopie macierzyńskim. W okresie od 9.04.2017 r. do 4.09.2017 r. psycholog pełniła dyżur 1 raz w tygodniu w godzinach od 8-16, a od 4.09.2017 r. do 31.12.2017 r. w systemie 10 godzinnym od 8-18. Od 1.01.2018 r. godziny psychologa są ruchome: 16.45-19.45 lub 8-20.

Psycholog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności oraz rocznym planem pracy.

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- przeprowadza indywidualne badania psychologiczne w celu przygotowania diagnozy,
- prowadzi zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb wychowanków,
- pomaga wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów wychowawczych i życiowych,
- prowadzi poradnictwo dla rodziców,
- konsultuje dzieci wykazujące zaburzenia psychiczne,
- bierze udział w przesłuchaniach,
- bierze udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż psycholog sporządza:

- Opinię psychologiczną,
- Arkusze badań psychologicznych,
- Arkusze obserwacji psychologicznych,
- Kartę udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, iż psycholog wykonując badania diagnostyczne wychowanków korzysta z narzędzi badawczych, takich jak:

Kwestionariusz Temperamentu EAS-D, Kwestionariusz Kompetencji Społecznych-A, Wielowymiarowy Kwestionariusz Preferencji WKP, Inwentarz Stanu i Cechy Lęku STAIC, Inwentarz Osobowości NEO-FFI, Test niedokończonych zdań J.B.Rottera, Kwestionariusz Agresywności Młodzieży Reaktywność Emocjonalna, Profil Zainteresowań Zawodowych, Profil Zainteresowań Zawodowych dla uczniów o obniżonych możliwościach intelektualnych, Test Drzewa, Skala inteligencji Weschlera, Psychorysunek „Rodzina”.

Psycholog prowadzi zajęcia indywidualne dla 5 wychowanków, uwzględniając ich potrzeby oraz indywidualne cele wyznaczone przez wychowawcę, jak również ustalenia wynikające z diagnozy dziecka. Powyższe zajęcia ukierunkowane są na naukę radzenia sobie w sytuacjach trudnych/konfliktowych, radzenie sobie z emocjami, zajęcia relaksacyjne, zajęcia z zakresu

dojrzałości seksualnej, pracę w kierunku kształtowania właściwych ról społecznych. Realizowane czynności odnotowywane są w kartach udziału oraz w dziennikach zajęć.

Z uwagi na wiek wychowanków aktualnie umieszczonych w placówce (9 wychowanków w wieku od 16 do 19 lat), wsparcie psychologa przyjmuje najczęściej formę rozmowy wspierającej, wynikającej z aktualnych potrzeb wychowanków i ukierunkowane jest na omawianie relacji interpersonalnych, psychoedukację w zakresie emocji, metody rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w sytuacjach trudnych.

b) W Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie zatrudniony jest pedagog p. █████, który pełni dyżury we wszystkich placówkach podległych Centrum (4), przy czym w każdej placówce jeden dzień w tygodniu. Natomiast w piątym dniu pedagog realizuje dodatkowe zadania wynikające z aktualnych potrzeb danej placówki (np. przyjęcie wychowanka, sytuacja kryzysowa wymagająca interwencji, badania RODK/ZOSS, sprawy w sądzie). W POW Nr 2 pedagog pełni dyżur raz w tygodniu w godzinach 8.00-17.00. Bezpośredni czas pracy z wychowankami w ramach zajęć specjalistycznych wynosi 2-3 godziny. Pedagog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności oraz planem pracy.

Pedagog sporządza opinie diagnostyczne psychofizyczne, prowadzi Arkusze badań pedagogicznych, Arkusze obserwacji pedagogicznych, Karty udziału w zajęciach specjalistycznych, edukacyjno-rozwojowych, w zakresie preorientacji zawodowej oraz Dziennik zajęć pedagoga na rok szkolny.

Ponadto, do zakresu działań podejmowanych przez pedagoga podczas pełnienia dyżuru pedagogicznego należą m.in.:

- Sporządzanie wniosków do sądów o pozbawienie władzy rodzicielskiej, w sprawach o demoralizację,
- Sporządzanie raportów o stanie wolnych miejsc w placówce,
- Przygotowanie dokumentów w związku ze zgłoszeniem dziecka do przysposobienia,
- Prowadzenie zajęć w ramach terapii pedagogicznej,
- Doraźna pomoc w nauce i odrabianiu lekcji,
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz rodzicami wychowanków,
- Pomoc rodzicom w przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznych, wniosków do sądu w sprawie przywrócenia władzy rodzicielskiej.
- Udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

W okresie objętym kontrolą pedagog pracował z 10 wychowankami. W przypadku starszych wychowanków były to zajęcia dotyczące preorientacji zawodowej związane ze zmianą szkoły i wyborem dalszej drogi kształcenia, w przypadku młodszych dzieci Terapia Metodą Weroniki Sherborne oraz zajęcia dotyczące wyrażania emocji. Ponadto zajęcia indywidualne o charakterze terapeutycznym, dotyczące np. konstruktywnej komunikacji międzyludzkiej, wzmacniania wiary w siebie i własne możliwości, przygotowanie do umieszczenia w rodzinie adopcyjnej, itp. Szczegółowe wyjaśnienia w oświadczeniu pedagoga.

Do narzędzi badawczych stosowanych przez pedagoga należą m.in.:

- Test Moje mocne strony,
- Testy do pisania z pamięci,
- Testy do pisania ze słuchu,
- Analiza wzrokowa dla uczniów klas V-VI,
- Test sprawdzający analizę wzrokową na materiale graficznym.

Zestawienie narzędzi diagnostycznych pedagoga w załączeniu

Ponadto pedagog na bieżąco realizuje wiele dodatkowych czynności wynikających z zadań i potrzeb placówek np. wyjazdy do MOS, wizyty w szkołach, bursach, w miejscu praktyk wychowanków, udział w rozprawach sądowych, sporządzanie raportów, sprawozdań

do różnych instytucji (np. PCPR), sprawozdań wewnętrznych, pedagogizację rodziców, konsultacje z wychowawcami. W okresie nieobecności psychologa, pedagog przejęła obowiązki związane z wyjazdami wychowanków do poradni psychiatrycznych. Dodatkowe obciążenie stanowią nagłe i niespodziewane zdarzenia, związane z różnymi potrzebami placówek, obsługiwanych przez Centrum np. przyjęcia interwencyjne dzieci. W świetle powyższego planowanie stałych i systematycznych zajęć z wychowankami jest utrudnione.

c) Wychowankowie placówki posiadający opinie o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb dziecka mają opracowane programy terapeutyczne i uczestniczą w zajęciach specjalistycznych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w MOS w zakresie zajęć socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz rozwijających umiejętność uczenia się. Wychowankom o szczególnych potrzebach, wymagających indywidualnego wsparcia, zapewnia się również pomoc specjalistyczną poza placówką (2 wychowanków - zajęcia socjoterapeutyczne - Oddział Dzienny dla Dzieci i Młodzieży przy Poradni Zdrowia Psychicznego w Bydgoszczy). W załączeniu oświadczenie koordynatora.

8. W Centrum aktualnie zatrudniony jest pracownik socjalny p. [REDAKTOWANE]. W okresie objętym kontrolą na tym stanowisku zatrudniona była p. [REDAKTOWANE] – od 05.09.2016 r. do 31.05.2017 r., a następnie p. [REDAKTOWANE] (od 2.10.2017 r. do 10.11.2017 r.).

Do zadań pracownika socjalnego należy m.in.:

- Kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę,
- Przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na potrzeby placówki,

W przypadku kontaktu z rodzicami oraz wizyt w środowisku rodzinnym dziecka pracownik socjalny sporządza notatki służbowe.

9. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej: zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż wychowawcy pełnią dyżury zgodnie z grafikiem sporządzanym na każdy miesiąc. W placówce dyżur pełni zawsze 1 wychowawca: w godzinach porannych 6.00-14.00 lub 7.00-15.00, popołudniowych 14.00-22.00 oraz dyżur nocny 22-6. W przypadku, kiedy planowane są wizyty lekarskie, grafik jest modyfikowany i dostosowany do potrzeb wychowanków. W dni wolne od nauki i dni świąteczne w ciągu dnia i nocy dyżur pełni również jeden wychowawca.

Z uwagi na liczbę oraz wiek dzieci przebywających aktualnie w placówce, powyższe zabezpieczenie jest wystarczające i zgodne z obowiązującym standardem określonym w § 11 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Trudności mogą wystąpić w przypadku zdarzeń nagłych i niespodziewanych (konieczność udzielenia pomocy lekarskiej jednemu z wychowanków przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa pozostałym dzieciom lub zwolnienia lekarskiego wychowawcy).

Obchód w godzinach nocnych odnotowywany jest w zeszycie raportów (w standardzie - § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia).

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

1) diagnozę psychofizyczną – (niewłaściwie określaną jako opinię diagnostyczną), na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, że pedagog lub psycholog opracowuje ww. dokument niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki. Wszystkie elementy diagnozy, wskazane w § 14 ww. rozporządzenia, w tym mocne strony i potrzeby dziecka. W wyniku szczegółowej analizy sporządzonych diagnoz stwierdzono bardzo adekwatne do potrzeb wskazania do dalszej pracy z dzieckiem w poszczególnych obszarach. Zmianie wymaga jedynie nazwa dokumentu stosownie do zapisu w ww. rozporządzeniu.

Analiza dokumentacji wykazała, iż aktualnie psycholog sukcesywnie opracowuje *Opinie psychologiczne* jako uzupełnienie diagnozy psychofizycznej wychowanka.

- 2) kartę pobytu zawierającą opis w następujących obszarach:
- opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - informacje o przebiegu nauki szkolnej dziecka,
  - opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielność dziecka,
  - informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego oraz o podawanych lekach, pobytach dziecka w szpitalu,
  - informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla niego wydarzeniach.
- Ponadto prowadzony jest dla każdego wychowanka arkusz kontaktów ze szkołą, arkusz kontaktów z opiekunem/rodzicem oraz współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodzin. Karty pobytu uzupełniane są w każdym miesiącu przez wychowawców prowadzących.

- 3) Plan pomocy dziecku (PPD) opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka oraz zawiera cel pracy z dzieckiem oraz działania długoterminowe i krótkoterminowe oraz uwzględnia zdanie dziecka. W pojedynczych przypadkach cel pracy z dzieckiem jest niezgodny z zapisem § 15 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej np. u wychowanka █████ - *wygaszanie kontaktu z rodzicami*.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono ponadto brak ustalenia obowiązującego w placówce jednakowego czasookresu, na który obowiązuje ustalenie PPD.

Plan ustalany jest najczęściej na okres jednego roku, przy czym od 2017 r. zaplanowano dłuższy czasookres planu np. na 2 lata (█████ - PPD od 1.10.2016 r. do 30.09.2017 r., kolejny od 1.10.2017 r. do 30.09.2019 r., █████ - PPD od 23.06.2017 r. do 10.04.2019 r., █████ - PPD od 1.10.2017 r. do 30.09.2019 r.) W planie określono termin modyfikacji (planowany i rzeczywisty), przy czym terminy te nie zawsze się pokrywają.

W ocenie inspektorów zapisy umieszczane w rubryce pn. *Wnioski do dalszej pracy wypracowane na spotkaniu Zespołu w dniu ...* (przy czym, w części PPD ta rubryka pod nazwą modyfikacja) zawierają uwagi, wnioski i spostrzeżenia, jednak nie stanowią modyfikacji PPD. Informacje wpisywane są istotne i wskazują na dobrą znajomość sytuacji wychowanka, jednakże nie zawierają cech modyfikacji np. u █████.

W PPD █████ - PPD od 24.06.2017 r do 29.06.2018 r., planowany termin modyfikacji luty 2018 r., rzeczywisty termin modyfikacji - 6.01.2018 r. wpisy w rubryce pn. *Modyfikacja np. █████ regularnie wyjeżdża do █████, █████ jest na liście osób oczekujących na lokal, █████ przebywa na kursach zawodowych*.

Ustalono ponadto, iż terminy tych „modyfikacji” nie wiążą się z posiedzeniami Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Zgodnie z art. 136 pkt 3 ustawy o wspieraniu rodziny, Zespół dokonuje oceny dziecka w celu modyfikowania planu pomocy dziecku. W świetle powyższego ustalenia Zespołu powinny mieć odzwierciedlenie w modyfikacji PPD. PPD opracowywany jest we współpracy z asystentem, o ile jest taki i pracuje z rodziną.

- 4) Arkusz badań psychologicznych zawiera: imię i nazwisko wychowanka, datę wykonywania badania oraz wyszczególnione testy diagnostyczne, które zostały przeprowadzone.
- 5) Arkusz badań pedagogicznych zawiera: imię i nazwisko dziecka z datą urodzenia, oznaczenie szkoły i klasy do której wychowanek uczęszcza, datę badania, metody, techniki i narzędzia badawcze oraz uwagi.
- 6) Arkusz obserwacji pedagogicznych zawiera: imię i nazwisko wychowanka, datę urodzenia oraz przyjęcia do placówki oraz wyszczególnione obszary obserwacji w relacjach: Ja-Ja, Ja-zadanie, Ja-dorośli, Ja-rodzice, Ja- rówieśnicy. Arkusz uzupełniany jest w sposób systematycznie w odstępach półrocznych.



- 7) Arkusz obserwacji psychologicznych – zawiera opis i uwagi wynikające z obserwacji wychowanka w kilku obszarach: wygląd zewnętrzny, zachowanie, ekspresja emocjonalna, zachowania werbalne, zachowania badanego w interakcji z wychowawcą/psychologiem, zachowania badanego w interakcji z innymi dziećmi. Arkusz uzupełniany jest systematycznie co pół roku.
- 8) Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu - dla każdego wychowanka wymagającego specjalistycznego wsparcia, specjaliści (psycholog, pedagog) prowadzą karty udziału w zajęciach. Sposób prowadzenia kart jest nieco odmienny u psychologa i pedagoga, jednakże w kartach zawsze odnotowywane są daty i przebieg zajęć, uwagi dotyczące realizacji oraz wskazania do dalszej pracy.

11. Księga ewidencji wychowanków zawierająca wszystkie dane wymagane zapisem § 17 ust. 5 rozporządzenia. Ostatnie przyjęcie - ■■■ w dniu 20.11.2017 r.

12. W placówce funkcjonuje Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. W posiedzeniach Zespołu uczestniczą: dyrektor, koordynator-wychowawca placówki, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, asystent rodziny, pracownicy Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego. Na posiedzenia Zespołu zapraszani są rodzice wychowanków, zgodnie z art.137 ust. 1 pkt 5a ustawy o wspieraniu rodziny.

Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku. W okresie objętym kontrolą posiedzenia Zespołu odbyły się: 29.02.2016 r., 10.05.2016 r., 15.11.2016 r., 15.05.2016 r., 04.07.2017 r., 13.11.2017 r. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły, zawierające wyniki pracy dotyczące wniosków w zakresie dalszego pobytu dziecka w placówce, przeniesienia lub umieszczenia w innej formie pieczy zastępczej. Protokół nie zawiera informacji dotyczących realizacji innych zadań Zespołu, określonych w art. 136 ustawy o wspieraniu rodziny np. analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną czy modyfikowania planu pomocy dziecku.

Po posiedzeniu formułowane są na piśmie wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dzieci w placówce, które przesyłane są do sądu, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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. W załączeniu oświadczenia pedagoga i psychologa w tym zakresie.

### 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, wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zostały wyposażone w książki i niezbędne artykuły szkolne, w ocenie wychowanków na bieżąco uzupełniane są braki w tym zakresie, wychowawcy utrzymują stały kontakt ze szkołami. Dzieci zawsze mogą liczyć na pomoc w nauce, której udzielają wychowawcy dyżurujący, korepetytorzy oraz okazjonalnie pedagog lub psycholog.
- Dzieci uczestniczą w placówce w zajęciach rekreacyjno-sportowych, zajęciach komputerowych, plastycznych, kulinarnych, majsterkowania, tanecznych, muzycznych. Placówka umożliwia również wychowankom rozwój zainteresowań i pasji poza placówką (np. opłacono naukę gry na keyboardzie). Na uznanie zasługuje fakt, iż placówka pomogła

wychowankom w nagraniu płyty CD z ich twórczością muzyczną, w studiu nagrań w Bydgoszczy. Szczegółowe informacje w tym zakresie w oświadczeniu koordynatora.

- Właściwy dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – organizowane są wspólne wyjścia do kina, na basen, do muzeum, wycieczki rowerowe, wyjazdy nad jezioro, na plaże, do parku rozrywki oraz wyjazdy wakacyjne.

W 2016 roku w okresie wakacyjnym zorganizowano: obóz żeglarski z elementami socjoterapii w Siemianach, wyjazd nad jezioro, wycieczki do Warszawy – Centrum Nauki Kopernik, do ZOO w Gdańsku oraz do ZOO w Myśliczynie.

Natomiast w roku 2017: wyjazd do parku trampolin Bydgoszcz, kilkukrotne wyjazdy nad jezioro Pieczyska i Borówno, wyjazd do Papugarni w Bydgoszczy, McDonalda, Parku Rozrywki i Rekreacji w Myśliczynie, wyjazd na turniej piłki plażowej Borówno, do planetarium w Toruniu oraz do Rulewa - park linowy.

Wychowankowie uczestniczą w uroczystościach, imprezach rekreacyjno-sportowych oraz okazjonalnych m.in.: urodziny, imieniny, komunie, bierzmowanie, spotkanie wigilijne, zabawy noworoczne, Dzień Dziecka. Wychowankowie biorą udział w turniejach i imprezach sportowych organizowanych przez powiat bydgoski zdobywając czołowe miejsca np. lekkoatletyka - biegi przełajowe, tenis stołowy. Ponadto czynny udział w turniejach piłki halowej.

Wychowankowie brali również udział w konkursach plastycznych i fotograficznych organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy oraz przez Stowarzyszenie „Dziecięca Ostoja” zdobywając pierwsze miejsce oraz wyróżnienia. Ponadto udział w konkursach muzycznych i recytatorskich: Festiwal „Gorących serc”, „Twórcza Młodość”, „Przegląd Talentów Muzycznych ” zdobywając miejsca na podium.

Placówka wykazuje duże zaangażowanie w pozyskiwanie dla usamodzielniających się wychowanków lokali mieszkalnych (z zasobów miasta Bydgoszczy udało się pozyskać lokale dla 3 wychowanków), jedna wychowanka jest wpisana na listę oczekujących na lokal na 2018 r.

- 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.
- W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanków. Wychowankowie nie zgłaszali skarg w tym zakresie. Wychowankowie znają swoje prawa i obowiązki, z którymi zostali zapoznani po przyjęciu do placówki. Nie zgłoszono również zastrzeżeń do obowiązującego w placówce systemu kar i nagród. W przypadku przejawiania przez wychowanków zachowań nieprawidłowych, nieakceptowanych społecznie prowadzone są rozmowy wyjaśniające przez wychowawcę, koordynatora w obecności specjalistów w celu poszukiwania najlepszych rozwiązań w danej sytuacji. Ponadto w placówce, w pomieszczeniu do wypoczynku wywieszony jest wykaz instytucji, do których można się zwrócić w sytuacjach kryzysowych lub w przypadku naruszenia praw dziecka.
- W zakresie zrzeszania się - w placówce nie funkcjonuje samorząd wychowanków. Dzieci na bieżąco omawiają z wychowawcami aktualne problemy, mają również wsparcie ze strony specjalistów, do których mają pełne zaufanie. Ponadto koordynator oraz wychowawcy złożyli stosowne oświadczenie w zakresie przestrzegania praw dziecka.

#### E. Kwalifikacje osób pracujących w placówce.

W placówce pracuje 4 wychowawców, koordynator, pracownik socjalny, pielęgniarka oraz specjaliści – pedagog, psycholog. Wszyscy ww. pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z wymogami określonymi w art. 98 ust. 1 ww. ustawy wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W aktach osobowych osób pracujących z dziećmi znajdują się oświadczenia wynikające z art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny.

Dane ogólne dotyczące wychowanków:

- Ilość miejsc statutowych – 14,
- Stan na dzień kontroli wg księgi ewidencji: 12 wychowanków, przy czym w trakcie trwania kontroli w dniu 13 lutego 2018 r. do placówki został przyjęty w trybie interwencyjnym 1 wychowanek.
- Skreślonych z ewidencji w 2016 r. - 2 wychowanków, przyjętych w 2016 r. – 1,
- Skreślonych z ewidencji w 2017 r.- 3 wychowanków, przyjętych w 2017 r.- 3,
- Stan na dzień kontroli tj.: 9.02.2017 r. – 12, w tym 4 osoby pełnoletnie,
- Liczba sierot – 0,
- Liczba półsierot – 3,
- Liczba wychowanek w ciąży - w okresie objętym kontrolą 1 wychowanka 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: nie dotyczy, procedura postępowania znana jest Dyrektorowi placówki,
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW - 0, MOS – 4,
- Liczba dzieci usamodzielnionych - 2016 r.-2, 2017 r.- 3.

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

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest były Dyrektor POW Nr 3 w Karolewie p. Mirosław Urbaczewski i koordynator placówki.

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

1. Wprowadzić zmiany w Regulaminie Organizacyjnym w zakresie wskazanym w wystąpieniu na str. 2 – termin realizacji niezwłocznie,
2. Prawidłowo ustalać i modyfikować Plan Pomocy Dziecku, z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu na str. 10-11 – termin realizacji na bieżąco,
3. Prawidłowo realizować wszystkie zadania Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji dziecka określonych w art. 136 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – termin realizacji na bieżąco.

Ponadto z uwagi na konieczność realizacji interwencyjnych przyjęć dzieci do placówki należy rozważyć zmianę typu placówki z socjalizacyjnej na socjalizacyjno-interwencyjną.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem 3/2018 w Książce kontroli Placówki Nr 2 oraz Nr 14/2018 w Książce kontroli w Centrum w dniach 12, 13 i 14 lutego 2018 roku.

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

Zgodnie z § 15 ust.1 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, jeżeli w wystąpieniu pokontrolnym wskazane zostaną uchybienia lub nieprawidłowości, za które odpowiedzialność

ponosi były kierownik kontrolowanej jednostki, wojewoda przekazuje kopię wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi, jeżeli kontrolowana jednostka dysponuje jego adresem, na który wystąpienie można przesłać. Były kierownik kontrolowanej jednostki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, złożyć pisemne oświadczenie odnoszące się do stwierdzonych nieprawidłowości, za które ponosi odpowiedzialność w okresie objętym kontrolą. Przekazanie wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi kontrolowanej jednostki nie wstrzymuje procedury wnoszenia zastrzeżeń przez kierownika kontrolowanej jednostki.

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)*