



Bydgoszcz, 30 marca 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.4.2018.BG/ACz

**Pan
Andrzej Kubiak
p.o. Dyrektora
Placówki Opiekuńczo-
Wychowawczej Nr 4
Karolewo 12
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 4 Karolewo 12, 86-022 Dobrcz (zwanej dalej POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 5, 6 i 7 marca 2018 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

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

na podstawie Upoważnienia Nr 98/2018 z dnia 22 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 4 marca 2018 r.

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

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen¹:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,

¹ 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.

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

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

1. Stan organizacyjny - prawny jednostki kontrolowanej

Placówka funkcjonuje na podstawie Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 327/XXX/13 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 12 września 2013 r. Zgodnie z zapisem Statutu, POW podlega Centrum Administracyjnemu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Karolewie, 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 4 w Karolewie jest [REDAKTOWANE].

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 4 w Karolewie stanowi Załącznik Nr 5 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.9423.24.2013 z dnia 27 sierpnia 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. – 3 170,55 zł, a w 2017 r. - 3 884,64, 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 zajmuje pomieszczenia na parterze i piętrze budynku Nr 12 – w kompleksie Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolowie, z oddzielnym wejściem. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie. W otoczeniu budynku znajdują się drzewa, ścieżki spacerowe, plac zabaw oraz boisko do gry w piłkę. W sezonie letnim rozstawiana jest trampolina, a w 2017 r. została wykonana drewniana altanka, zaopatrzona w ławy do siedzenia oraz stół przy którym dzieci mogą spożywać napoje i posiłki. Pomieszczenia Placówki - pokoje dwu i trzyosobowe, łazienki oddzielna dla chłopców i dla dziewcząt, kuchnia z jadalnią, pokój do wypoczynku, pokój konferencyjny oraz pokój wychowawców. Niedaleko POW jest przystanek autobusowy, z którego dzieci odjeżdżają do szkoły.

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). Wystrój pokoi stosowny do wieku, odzwierciedla zainteresowania wychowanków placówki. Jeden z pokoi dla dziewcząt na piętrze wymaga odświeżenia.

B. Zabezpieczenie standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. Dzieci korzystają z żywienia organizowanego na terenie internatu ZSA-E w Karolowie 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. Jeden wychowanek ma podawane mleko bezlaktozowe z uwagi na alergię.

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 na terenie Bydgoszczy i Dobrcza: zdrowia psychicznego - 6 wychowanków, okulistycznej - 4 wychowanków, pulmonologicznej – 1 wychowanek, gastroenterologicznej 1 wychowanek, neurologicznej – 1 wychowanek, ortopedycznej – 1 wychowanek, stomatologicznej – 5 wychowanków oraz urologicznej – 1 wychowanek.

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). Bieżącą kontrolę stanu zdrowia i higieny prowadzi pielęgniarka zatrudniona w POW.

Z uzyskanych informacji wynika, iż w okresie objętym kontrolą w szpitalu psychiatrycznym nie został umieszczony żaden wychowanek.

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.

Zakupy są organizowane tak, aby wychowankowie mogli brać w nich udział i samodzielnie dokonywać wyboru. Dzieci starsze w ramach przygotowywania do usamodzielnienia, dokonują drobniejszych zakupów samodzielnie w ramach określonej kwoty. Najmłodszym dzieciom uczęszczającym do przedszkola wychowawcy zakupują niezbędną odzież, obuwie i bieliznę. Wychowankowie uczący się poza placówką są na zakupy zabierani samochodem służbowym przez swojego wychowawcę.

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 na dany miesiąc 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 - 4 wychowanków,
- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Bydgoszczy - 1 wychowanek,
- Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 w Bydgoszczy - 4 wychowanków,
- Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 3 w Bydgoszczy - 1 wychowanek,
- Szkoła Podstawowa w MOS w Wierchowiu Dworzec - 1 wychowanek.

Dwóch wychowanków uczęszcza do Przedszkola Publicznego w Dobrczu.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili pełne zaopatrzenie w zakresie potrzeb szkolnych. Systematycznie korzystają z pomocy w nauce podczas zajęć nauki własnej od poniedziałku do piątku w godzinach 16-18. Ponadto, na terenie szkoły biorą udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono 8 przypadków opóźnień szkolnych, z powodu wydłużenia etapu edukacyjnego oraz braku dojrzałości szkolnej. 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 w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, zapewnia się opłatę za pobyt w internacie

oraz pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką. Opłacany jest również pobyt dzieci w przedszkolu.

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, Dzienniki zajęć, Dzienniki opieki nocnej, protokolarz, ewidencję wyjazdów wychowanków, ewidencję wyjść wychowanków, ewidencję odwiedzin wychowanków, ewidencję podawania leków psychotropowych wychowankom, ewidencję podawania leków doraźnych, Zeszyt konsultacji lekarskich, kronikę placówki, kalendarz imprez.

Kalendarz imprez zawiera rozpisane na każdy miesiąc imprezy, planowane daty realizacji, osoby realizujące oraz inne propozycje, w których są wpisywane sposoby ich realizacji. Planowane w Kalendarzu imprezy znajdują odzwierciedlenie we wpisach wychowawców w Dziennikach zajęć.

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 pracowała w godzinach 8-16, a od 4.09.2017 r. do 31.12.2017 r. w systemie 10 godzinnym 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:

- Opinie psychologiczne,
- Arkusze badań psychologicznych,
- Arkusze obserwacji psychologicznych,
- Karty udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu.

Ustalono, 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”.

Wykaz metod badawczych i narzędzi pracy w załączeniu.

Psycholog prowadzi terapię indywidualną uwzględniając potrzeby dziecka oraz indywidualne cele wyznaczone przez wychowanka lub wynikające z diagnozy psychofizycznej poprzez zajęcia specjalistyczne o różnorodnej tematyce.

Powyższe zajęcia ukierunkowane są na naukę radzenia sobie w sytuacjach trudnych/konfliktowych, radzenie sobie z emocjami, poczucia własnej wartości, zajęcia relaksacyjne i wyciszające, zajęcia z zakresu dojrzałości seksualnej, pracę w kierunku kształtowania właściwych ról społecznych. Głównie są to rozmowy edukacyjne, problemowe czy wspierające. Zajęcia są odnotowywane w Dzienniku zajęć psychologa oraz w Kartach udziału.

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 4 pedagog pełni dyżur raz w tygodniu w godzinach 8.00-17.00. Godziny pracy przedpołudniowej przeznaczone są na „pracę z dokumentacją”, w tym: sporządzanie opinii, realizowanie działań adopcyjnych, przygotowanie do zajęć, sporządzanie raportów, wyjazdy do szkół i sądów. Bezpośredni czas pracy z wychowankami w ramach zajęć specjalistycznych w tej Placówce wynosi 4 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, wspierających rozwój dziecka, edukacyjno-rozwojowych oraz w innych realizowanych zajęciach np. Terapia poprzez zajęcia praktyczne artystyczne, Dojrzewanie człowieka, Jak przezwyciężyć trudności w nauce, Jak przezwyciężyć uzależnienie od nikotyny 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 realizowała zajęcia specjalistyczne dotyczące preorientacji zawodowej związane ze zmianą szkoły i wyborem dalszej drogi kształcenia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, w przypadku młodszych dzieci Terapia Metodą Weroniki Sherborne. Ponadto zajęcia relaksacyjne poprzez zajęcia artystyczne, integracyjne oraz zajęcia w formie rozmów o charakterze m.in.: profilaktycznym – dotyczących palenia papierosów, przemocy, komunikacji międzyludzkiej, asertywnego odmawiania, wzmacniania wiary w siebie i własne możliwości. 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.

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 (luty 2016 r.- kwiecień 2016 r.), 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 uczestniczą w zajęciach specjalistycznych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

W roku szkolnym 2016/2017, 3 dzieci korzystało z zajęć wyrównawczych w szkole oraz 3 wychowanków z zajęć rewalidacyjnych. W 2017/2018 – 3 z zajęć wyrównawczych i 3 z zajęć rewalidacyjnych. Ponadto 9 dzieci korzysta aktualnie z zajęć specjalistycznych w zakresie deficytów szkolnych w Zespole Szkół w Wudzyńcu, Specjalnych Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych w Bydgoszczy oraz w MOS w Wierzchowie Dworzec.

Ponadto 2 wychowanków korzysta z zajęć na terenie przedszkola: rytmiki, logopedii, taekwondo, bajkoterapii, zajęć ogólnorozwojowych z wykorzystaniem przyrządów gimnastycznych. W załączeniu oświadczenie koordynatora.

8. W Centrum aktualnie zatrudniony jest pracownik socjalny [REDAKTURA]. W okresie objętym kontrolą na tym stanowisku zatrudniona była [REDAKTURA] (od 05.09.2016 r. do 31.05.2017 r.), a następnie [REDAKTURA] (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 (tylko na zlecenie Dyrektora Placówki),
- Wywiady przed urlopowaniem, w przypadku wątpliwości ze strony Sądu,
- Dowożenie i odwożenie wychowanków przebywających w Ośrodkach.

W przypadku kontaktu z rodzicami oraz wizyt w środowisku rodzinnym dziecka, pracownik socjalny sporządza notatki służbowe. Od 9 lutego 2018 r. prowadzi również Dziennik zajęć na rok szkolny.

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 koordynator w godzinach 7-15. Po południu z dziećmi przebywa 2 wychowawców w godzinach 12-22 lub 14-22. W dniach, w których w placówce obecny jest pedagog lub psycholog, dyżur popołudniowy ma 1 wychowawca do godz. 22.

W porze nocnej 22-6 w placówce dyżur ma 1 wychowawca.

W dni wolne od nauki i dni świąteczne w ciągu dnia, w godzinach 8-14 jest 1 wychowawca, natomiast w godzinach 14-22 - 2 wychowawców. W nocy dyżur pełni 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.

Obchód w godzinach nocnych odnotowywany jest w Zeszycie obchodów nocnych, 5 lub 6 razy w ciągu nocy (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 zawiera cel pracy z dzieckiem, a także działania długoterminowe i krótkoterminowe oraz uwzględnia zdanie dziecka.

Plan ustalany jest najczęściej na okres jednego roku, przy czym od 2017 r. zaplanowano dłuższy czasookres planu np. na 2 lata (■■■■ PPD od 30.04.2016 r. do 30.09.2017 r., kolejny 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.

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 ww. dokumentu. PPD opracowywany jest we współpracy z asystentem, o ile jest taki i pracuje z rodziną.

Odnosnie osoby pełnoletniej, która nadal pozostaje w Placówce jest tworzony Plan pomocy osobie pełnoletniej w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 4 w Karolewie.

- 4) Arkusz badań psychologicznych zawierający: imię i nazwisko wychowanka, datę wykonywania badania oraz wyszczególnione testy psychologiczne, które zostały przeprowadzone.
- 5) Arkusz badań pedagogicznych zawierający: imię i nazwisko dziecka z datą urodzenia, oznaczenie szkoły i klasy do której wychowanek uczęszcza, datę badania, metody, techniki i narzędzia badawcze oraz uwagi. Dodatkowo opracowane są Arkusze do badania rozwoju 4 - 4,5 latków.
- 6) Arkusz obserwacji pedagogicznych zawierający: 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. Dodatkowo opracowane zostały Arkusze do obserwacji rozwoju 5-6 latków.
- 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 § 17ust. 5 ww. rozporządzenia.
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: 06.04.2016 r., 10.05.2016 r., 16.08.2016 r., 15.11.2016 r., 15.02.2017 r., 15.05.2017 r., 13.11.2017 r. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły zawierające wnioski w zakresie dalszego pobytu dziecka w placówce, przeniesienia lub umieszczenia w innej formie pieczy zastępczej. Protokół nie zawiera informacji dotyczących realizacji wszystkich 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.
- W ramach czasu wolnego organizowane są dla dzieci zajęcia świetlicowe, podczas których dzieci korzystają z gier planszowych, edukacyjnych, puzzli, gier komputerowych oraz uczestniczą w zajęciach plastycznych. Zajęcia dla dzieci organizowane są również na świeżym powietrzu, z wykorzystaniem sprzętu sportowego i rekreacyjnego (trampolina, rowery, hulajnogi). Przy braku odpowiednich warunków pogodowych dzieci korzystają z sali gimnastycznej Zespołu Szkół w Karolewie. W celu obniżenia napięcia nerwowego i relaksacji, dzieci korzystają z maty masującej oraz muzyki relaksacyjnej z wykorzystaniem głośników wibracyjnych.
- Dzieci korzystają również z zajęć pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych, np. nauka gry na gitarze w Gminnym Ośrodku Kultury w Dobrczu, hipoterapia i nauka jazdy konnej w stadninie koni w Jagodowie. Na terenie SOSW w Bydgoszczy wychowanka bierze udział w treningach piłki nożnej i siatkówki, natomiast na terenie MOS wychowanek uczestniczy w treningach łuczniczo i piłki nożnej.
- Właściwy dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – organizowane są wspólne wyjścia do kina (darmowe vouchery do Multikina), na basen, do Escape Room w Bydgoszczy, do muzeum, wycieczki rowerowe, wyjazdy nad jezioro, na plażę, do parku rozrywki oraz wyjazdy wakacyjne.

W 2016 roku w okresie wakacyjnym zorganizowano dla dzieci: kolonie letnie w Darłównie oraz Międzywodziu.

W roku 2017: obóz narciarski w Beskidach oraz kolonie letnie w Zakopanem.

Natomiast w 2018 roku: zimowisko z programem profilaktycznym w Sokolcu.

Ponadto dzieci uczestniczyły w wyjazdach jednodniowych krajoznawczych, do aquaparku, przejażdżkach rowerowych, dni pola w Cichoradzu, na plażę w Pieczyskach.

Wychowankowie uczestniczą w uroczystościach, imprezach rekreacyjno-sportowych oraz okazjonalnych m.in.: urodziny, imieniny, komunie, bierzmowanie, spotkanie wigilijne, zabawy noworoczne, Dzień Dziecka.

Corocznie wychowankowie biorą udział w konkursach: na Szopkę Bożonarodzeniową zdobywając nagrody i wyróżnienia, wyróżnienie w konkursie plastycznym „Jestem eko” organizowanym przez Starostwo Powiatowe, wyróżnienia za udział w Turnieju Szachowym.

Placówka współpracuje z pracownikami Muzeum Regionalnego im. Bronisława Żamojdzina biorąc udział w organizowanych konkursach i warsztatach plastycznych. Wychowankowie angażują się w pomoc opiekunowi Muzeum, przekazują swoje prace artystyczne na okolicznościowe wystawy w muzeum. Wychowankowie są podopiecznymi Fundacji Dr Clown w Bydgoszczy. Dzięki temu na terenie placówki kilka razy w roku odbywają się spotkania z wolontariuszami fundacji, podczas których wychowankowie są poddawani terapii śmiechem oraz biorą udział w warsztatach cyrkowych. Placówka w 2013 roku otrzymała Certyfikat miejsca przyjaznego książce.

- Dzieci podczas rozmowy potwierdziły, że mogą spotykać się z bliskimi osobami na terenie placówki i poza nią, kontaktować się telefonicznie z rodziną. Spotkania z rodzicami mogą odbywać codziennie do godziny 17, w miejscu przyjaznym dla dzieci, którym jest pokój do wypoczynku i zabaw. 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 z dziećmi pracuje 5 wychowawców, koordynator, pracownik socjalny, pielęgniarka oraz specjaliści – pedagog, psycholog.

Koordynator [REDACTED] nie spełnia wymogów określonych w art. 98 ust. 1 ww. ustawy w sprawie rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku wychowawcy, osoba posiadająca wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku powinna mieć wykształcenie uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji. Ww. pracownik posiada uzupełnienie wykształcenia – studiami podyplomowymi w zakresie socjoterapii.

Pozostali pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z ww. wymogami.

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: 13 wychowanków,
- Skreślonych z ewidencji w 2016 r. - 2 wychowanków, przyjętych w 2016 r. – 2,
- Skreślonych z ewidencji w 2017 r.- 1 wychowanek, przyjętych w 2017 r.- 0,
- Stan na dzień kontroli tj.: 05.03.2018 r. – 12, w tym 1 osoba pełnoletnia,
- 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 – 1,
- 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 koordynatorowi placówki,
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW - 0, MOS – 1,
- Liczba dzieci usamodzielnionych - 2016 r.-1, 2017 r.- 1.

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

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest były Dyrektor POW Nr 4 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 – termin realizacji niezwłocznie,
2. Prawidłowo ustalać i modyfikować Plan Pomocy Dziecku, z uwzględnieniem uwag zawartych w wystąpieniu – 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,
4. Uzupełnić wykształcenie przez pracownika █████, zgodnie z zapisami art. 98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem 3/2018 w Książce kontroli Placówki Nr 4 w dniach 5, 6, 7 marca 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)