



Bydgoszcz, 19 maja 2018 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.1.6.2018.BG/ACz

**Pan
Krzysztof Jankowski
Dyrektor
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej
Mieszkanie Usamodzielnienia
ul. Plac Chełmiński 7/9
Bydgoszcz**

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 ze 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 typu socjalizacyjnego - mieszkanie usamodzielnienia ul. Plac Chełmiński 7/9, 85-863 Bydgoszcz (zwanej dalej POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 5, 6, 10 oraz 16 kwietnia 2018 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

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

na podstawie Upoważnienia Nr 151/2018 z 21 marca 2018 r.
w zakresie:

- Przestrzeganie standardu usług, opieki i wychowania, przestrzeganie praw dziecka oraz kwalifikacji osób pracujących z dziećmi.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2016 r. do 4 kwietnia 2018 r.

1. Przedmiot kontroli:

- A. stan organizacyjno - prawny jednostki kontrolowanej,
- B. standard usług świadczonych przez placówkę,
- C. zabezpieczenie standardu opieki i wychowywania w placówce,
- D. przestrzeganie praw dziecka,
- E. kwalifikacje osób pracujących z dziećmi.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność jednostki ocenia się pozytywnie.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen¹:

- pozytywna,

¹ Na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 grudnia 2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

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

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

A. Stan organizacyjny - prawny jednostki kontrolowanej:

Placówka funkcjonuje na podstawie Statutu Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LIII/1140/14 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zmiany i przyjęcia tekstu jednolitego statutu Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, stanowiącego załącznik do uchwały w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie miasta Bydgoszczy, w placówkę wielofunkcyjną o nazwie Bydgoski Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych (zwanym dalej BZPOW lub Zespołem).

Regulamin Organizacyjny Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych stanowi załącznik do Zarządzenia nr 14/13 z dnia 31 stycznia 2013 r. Dyrektora BZPOW.

Zgodnie z zapisem Statutu, Zespół ma siedzibę w Bydgoszczy przy ul. Traugutta 5 i świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze i specjalistyczne typu interwencyjnego i socjalizacyjnego, w tym jako mieszkanie usamodzielnienia przy ul. Plac Chełmiński 7/9 w Bydgoszczy.

Regulamin Placówki ww. Mieszkania Usamodzielnienia określa zasady jego funkcjonowania, szczegółowy zakres zadań dla poszczególnych pracowników oraz zasady kierowania i zarządzania Placówką.

Zespołem Placówek kieruje Dyrektor p. Krzysztof Jankowski. Koordynatorem Placówki jest p. [REDAKTOWANE]. Natomiast Koordynatorem Zespołu Mieszkań Usamodzielnienia p. [REDAKTOWANE], która odpowiada za organizację i funkcjonowanie mieszkań usamodzielnienia, jest bezpośrednim przełożonym koordynatorów, specjalistów i pozostałych pracowników zespołu oraz pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całością zespołu mieszkań usamodzielnienia według ustalonego harmonogramu.

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.9423.1.2014.BG z dnia 22.04.2014 r.

B. Standard usług świadczonych przez placówkę:

Placówka mieści się na III piętrze bloku Bydgoskiego Towarzystwo Budownictwa Społecznego (BTBS). Umowa najmu Nr 9/L/2013 lokalu mieszkalnego przy ul. Plac Chełmiński zawarta została w dniu 20 grudnia 2013 r. w Bydgoszczy pomiędzy BTBS a Miastem Bydgoszcz, reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. Koszt najmu wynosi 1.663,50 zł.

Mieszkanie składa się z dwóch poziomów: parteru i piętra, o powierzchni 140,38 m². Do mieszkania należą też dwie piwnice. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie. Teren wokół budynku jest ogrodzony, przed blokiem znajduje się plac zabaw. Natomiast w pobliżu park z placem zabaw i siłownią.

Mieszkanie składa się z 5 pokoi, salonu z dużym stołem, kuchni oraz dwóch łazienek. 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).

C. Zabezpieczenie standardu opieki i wychowania w placówce:

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. Jadłospisy ustalane są przy współudziale wychowanków, w systemie tzw. tygodniowym (na 7 dni) i uwzględniają preferencje żywieniowe dzieci, zgodnie z Procedurą przygotowywania posiłków w Mieszkanii Usamodzielnienia przy ul. Plac Chełmiński 7/9.

Wszystkie posiłki przygotowywane są wspólnie z dziećmi. Wychowankom umożliwia się samodzielne przygotowanie posiłków, zgodnie z własnymi pomysłami. Dzieci mają zapewniony całodobowy dostęp do produktów żywnościowych oraz napojów, a także zapewnione II śniadanie do szkoły. Ponadto, dzieci mają przydzielone dyżury porządkowe, które uwzględniają zakupy. Zakupy żywnościowe wychowankowie wykonują samodzielnie lub z pomocą wychowawcy, rozliczają się z otrzymanych środków fakturami.

W ramach tego dyżuru wychowankowie zdobywają podstawowe umiejętności z zakresu utrzymania gospodarstwa domowego oraz racjonalnego gospodarowania budżetem domowym. W okresie objętym kontrolą, jeden z wychowanków miał zleconą dietę lekkostrawną, z uwagi na stwierdzone schorzenie.

Z takiej organizacji posiłków zadowoleni są wszyscy wychowankowie, co potwierdziła rozmowa przeprowadzona przez inspektorów kontrolujących placówkę.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 11/12 Dyrektora BZPOW z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie ustalenia stawki żywieniowej, dla diety w mieszkaniach usamodzielnienia określono 11 zł.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne według potrzeb wychowanków. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia Przychodnia Rejonowa Okole w Bydgoszczy. Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką, i tak:
 - 12 wychowanków - Poradnia Okulistyczna,
 - 4 wychowanków - Poradnia Ortodontyczna,
 - 1 wychowanek - Poradnia Neurologiczna,
 - 2 wychowanków - Poradnia Kardiologiczna,
 - 14 wychowanków - Poradnia Stomatologiczna,
 - 1 wychowanek - Poradnia Alergologiczna,
 - 5 wychowanków - Poradnia Laryngologiczna,
 - 5 wychowanków - Poradnia Dermatologiczna,
 - 2 wychowanków - Poradnia Zdrowia Psychicznego,
 - 2 wychowanków - Poradnia Chirurgiczna,
 - 2 wychowanków - Poradnia Pulmonologiczna,
 - 1 wychowanek - Centrum Zdrowia Dziecka Warszawa,
 - 1 wychowanek - Poradnia Reumatologiczna,
 - 1 wychowanek - Poradnia Rogówki,
 - 4 wychowanków - Poradnia Ortopedyczna
 - 1 wychowanek - Poradnia Chorób Przyzębia,
 - 2 wychowanków - Poradnia Wad Postawy.

Wizyty lekarskie wychowanków są realizowane przez wychowawców lub specjalistów. Sporadycznie przy udziale opiekunów prawnych.

Wychowawcy prowadzący odpowiadają i zarządzają dokumentacją medyczną i osobiście zajmują się sytuacją zdrowotną swoich podopiecznych.

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 prowadzone są zeszyty ze spisami leków podawanych wychowankom doraźnie, na stałe oraz przychodu i rozchodu leków.

Zaopatrywanie wychowanków w leki odbywa się zgodnie z *Procedurą zaopatrywania wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego - Mieszkanie Usamodzielnienia w leki*.

W okresie objętym kontrolą w szpitalu psychiatrycznym nie był 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).

Wychowanek w zależności od wieku i umiejętności dokonuje zakupów samodzielnie lub z pomocą wychowawcy. Dla każdego wychowanka prowadzona jest karta odzieżowa.

Wyposażenie bądź doposażenie podopiecznych Placówki następuje zgodnie z *Procedurą zapotrzebowania wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego mieszkań usamodzielnienia w odzież oraz środki higieny osobistej i środki czystości*.

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.

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 10 do 20 zł. Wychowankowie osobiście odbierają swoje kieszonkowe od wychowawcy i potwierdzają odbiór podpisem. Na bieżąco informowani są o wysokości kieszonkowego, ewentualnych podwyższeniach lub obniżeniach. Wysokość kieszonkowego ustalona jest na podstawie Zarządzenia nr 29/16 Dyrektora BZPOW z dnia 19 października 2016 r. w sprawie ustalenia kieszonkowego dla wychowanków BZPOW oraz Regulaminu przyznawania drobnych kwot do własnego dysponowania (tzw. „kieszonkowego”) w Zespole Mieszkań Usamodzielnienia przez wychowanka Placówki typu socjalizacyjnego w Bydgoszczy.

Kwota kieszonkowego uzależniona jest od wieku dziecka, jego zachowania, udziału w dodatkowych zajęciach, wyjazdach lub koloniach.

W ocenie kontrolujących, pomimo iż kwota kieszonkowego jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, należałoby rozważyć zwiększenie kwoty oraz rozpiętości kieszonkowego w zależności od wieku wychowanków. Takie oczekiwanie zgłaszane było przez wychowanków.

Zapewnienie dzieciom stałego kieszonkowego na godnym poziomie spełnia również funkcje wychowawcze i socjalizacyjne, ponieważ uczy dziecko wartości pieniądza, oszczędzania i zarządzania nim w czasie (planowania wydatków, podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji), a tym samym powinno być ważnym elementem procesu usamodzielnienia.

Jednocześnie kwota 15 zł dla wychowanków uczęszczających do szkoły przy ul. Traugutta, a 20 zł dla wychowanków w tym samym wieku, uczących się poza placówką, wzbudza w dzieciach poczucie niesprawiedliwości.

5. Na podstawie analizy teczek wszystkich wychowanków (14) ustalono, iż dla każdego dziecka prowadzona jest przez wychowawcę teczka osobowa zawierająca:

Metryczkę, Kartę Pobytu Dziecka, Plan Pomocy Dziecku, Arkusz obserwacji, Kartę medyczną dziecka, Arkusz kontaktów wychowanka z instytucjami, Arkusz kontaktów z rodziną wychowanka, Kartę odzieżową, Opinie wychowawcy prowadzącego, Opinie pedagoga/psychologa, Wywiady środowiskowe, Plan Pracy z Rodziną, Plany Pomocy Dziecku, Protokoły z posiedzeń zespołu ds. okresowej sytuacji wychowanka oraz inne ważne dokumenty dotyczące wychowanka m.in. postanowienia sądu, świadectwa szkolne, akt urodzenia.

Ponadto w placówce prowadzone są przez wychowawców:

- Dzienniki zajęć wychowawcy, gdzie wpisywane są codzienne informacje dotyczące wszystkich czynności np. pobudka, toaleta, odrabianie lekcji, zajęcia dodatkowe;
- Arkusze spostrzeżeń/obserwacji wychowanka;
- Zeszyty raportów,
- Rejestr podawania leków zleconych przez lekarza;
- Rejestr wydawania biletów MZK,
- Zeszyt wydatków na zakupy żywnościowe.

6. W placówce zatrudniony jest psycholog p. [REDAKTOWANE] (obecnie od 04.01.2018 r. na zwolnieniu lekarskim). Od lutego 2018 r. doraźnej opieki psychologicznej udziela p. [REDAKTOWANE], która jest specjalistą w pozostałych placówkach Zespołu Mieszkań Usamodzielnienia.

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

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- prowadzi badania psychologiczne podopiecznych,
- bierze udział w opracowywaniu planów pomocy dziecku,
- prowadzi zajęcia specjalistyczne z wychowankami,
- udziela wsparcia emocjonalnego oraz informacyjnego,
- diagnozuje przyczyny i źródła niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych,
- stale czuwa nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych poszczególnych wychowanków,
- bierze udział w społecznościach wychowanków oraz w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż psycholog sporządza:

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

Diagnoza psychofizyczna sporządzana jest przez psychologa i pedagoga po bezpośrednim przyjęciu dziecka w POW ul. Traugutta 5 w Bydgoszczy. W celu aktualizacji powyższej diagnozy, w kolejnym okresie pobytu dziecka sporządzane są opinie psychologiczne. Ponadto w uzasadnionych przypadkach przeprowadzane są badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Psycholog w okresie objętym kontrolą prowadził zajęcia indywidualne dla 4 wychowanków. Zajęcia dostosowane są do potrzeb i deficytów dziecka. Powyższe zajęcia ukierunkowane są na omawianie relacji interpersonalnych, trening procesów poznawczych, psychoedukację w zakresie emocji, metody rozwiązywania konfliktów, kontroli emocjonalnej, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, dialogu motywującego. Realizowane czynności odnotowywane są w kartach udziału oraz w dziennikach zajęć.

7. W placówce zatrudniony jest pedagog p. [REDAKTOWANE], który pełni dyżury w placówce w poniedziałki na ul. Plac Chełmiński, w piątki przy ul. Traugutta 5. Bezpośredni czas pracy z wychowankami w ramach zajęć specjalistycznych wynosi 5 godzin w tygodniu.

Pedagog realizuje swoje zadania zgodnie z zakresem czynności oraz planem pracy.

Pedagog sporządza opinie pedagogiczne, prowadzi Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych, Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga z opisem ich przebiegu, Karty kontaktów z instytucjami i rodziną oraz prowadzi Dziennik zajęć pedagoga szkolnego na rok szkolny.

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

- Pomoc wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów wychowawczych i życiowych,
- Prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami,
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz rodzicami wychowanków,
- Udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

Pedagog w okresie objętym kontrolą pracował systematycznie z 6 wychowankami. Prowadziła zajęcia indywidualne: stymulację rozwoju funkcji percepcyjno-motorycznych i poznawczych, utrwalanie zdobytej wiedzy i umiejętności szkolnych, rozmowy wspierające, motywujące, wychowawcze, rozwijanie umiejętności społecznych.

Zajęcia prowadzone są w sposób systematyczny i dostosowane do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb dziecka.

Ruchomy czas pracy pedagoga przeznaczony jest na inne zadania związane z prowadzeniem spraw wychowanków, w tym dokonywanie analizy dokumentacji, konsultacji z wychowawcami, wspomaganie pracy wychowawczej, obserwacja wychowanków, doraźna pomoc w nauce, sporządzanie pism w sprawie wychowanków do instytucji zewnętrznych oraz współpraca z rodzicami.

8. W placówce w okresie objętym kontrolą zatrudniony był pracownik socjalny p. ██████████, a od 13.02.2018 r. jest p. ██████████, która w wymiarze 1 etatu jest pracownikiem socjalnym w 4 placówkach.

Do zadań pracownika socjalnego należy m.in.:

- Poprawa wzajemnej komunikacji w relacjach rodzice-dzieci,
- Działania na rzecz reintegracji rodzin,
- Motywowanie i pomoc w podjęciu leczenia w przypadku uzależnień,
- Przygotowanie wychowanka do procesu usamodzielnienia się,
- Kontaktowanie się z instytucjami zewnętrznymi.

Pracownik socjalny prowadzi: Dziennik zajęć na rok szkolny, Informacje o kontaktach z rodzinami i instytucjami. Ponadto sporządza Plany pracy z rodziną (dla każdej rodziny), Sprawozdania z wejścia w środowisko, Notatki służbowe z kontaktów z rodzicami.

9. Zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne - wychowankowie placówki, wyposażeni zostali w książki oraz niezbędne artykuły szkolne. Dzieci uczęszczają do następujących szkół:

- Szkoła Podstawowa nr 55 – 2 wychowanków,
- Gimnazjum nr 43 – 1 wychowanek,
- Gimnazjum nr 33 – 1 wychowanek,
- Gimnazjum przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 – 1 wychowanek,
- Zespół Szkół nr 6 (Szkoła Podstawowa nr 45) - 5 wychowanków,
- Zespół Szkół nr 30 - 1 wychowanek,
- Zespół Szkół Spożywczych – 1 wychowanek,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 – 1 wychowanek,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Rzemiosła i Przedsiębiorczości – 1 wychowanek.

Wychowankowie podczas spotkania potwierdzili pełne zaopatrzenie w zakresie potrzeb szkolnych oraz fakt, iż wychowawcy zapewniają bieżącą pomoc w nauce. Ponadto zapewniony jest dostęp do zajęć wyrównawczych w szkole, z czego w roku szkolnym 2016/2017 skorzystało 8 dzieci, natomiast w 2017/2018 – 7 dzieci.

W zakresie deficytów szkolnych zajęcia specjalistyczne prowadzone są pedagoga

szkolnego, pedagoga w placówce, logopedę, psychologa, nauczyciela od orientacji w terenie, nauczyciela czytania w języku Braila, nauczycielem tyfłoinformatyki, zgodnie z wytycznymi w poradni PPP oraz rozpoznaniem lekarzy specjalistów.

Zgodnie z zapisami § 18 ust. 1 pkt 13 i 14 rozporządzenia MPIPS w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej pokrycia kosztów przejazdów wychowanków do i z miejsca uzasadnionego pobytu dokonuje centrum administracyjne BZPOW, na podstawie pobranej zaliczki przez koordynatora mieszkania.

W placówce jest dwóch wychowanków tzw. rezydentów przebywających poza mieszkaniem usamodzielnienia. Opłaty za ich pobyt w internacie SOSW nr 1 w Bydgoszczy oraz w MOW Jastrowie zatwierdza merytorycznie koordynator ZMU w centrum administracyjnym, które pokrywa ww. opłaty.

10. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej: zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż w placówce w dni nauki szkolnej w godzinach dziennych grupa jest pod opieką jednego lub dwóch wychowawców, w zależności od konsultacji lekarskich, zebrań szkolnych, imprez okolicznościowych. W godzinach nocnych grupą opiekuje się jeden wychowawca.

W dni wolne od nauki i dni świąteczne w ciągu dnia i nocy dyżur pełni najczęściej jeden wychowawca, czasami 2 wychowawców, w zależności od konsultacji lekarskich i okresów urlopowych.

Powyższe zabezpieczenie opieki jest zgodne z obowiązującym standardem określonym w § 11 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

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

11. W placówce pracę z rodzinami prowadzi głównie pracownik socjalny oraz wychowawcy. Na podstawie badanej dokumentacji oraz rozmowy stwierdzono, iż pracownik socjalny rzetelnie realizuje swoje obowiązki, starając się osobiście, w miejscu zamieszkania wychowanka poznać warunki socjalno-bytowe rodziny oraz motywować rodziców do zmiany stylu życia. Również wychowawcy prezentowali dobrą znajomość sytuacji rodzinnej poszczególnych wychowanków.

12. W Placówce dla każdego wychowanka sporządzana jest:

- Diagnoza psychofizyczna - psycholog i pedagog opracowuje *Diagnozę psychofizyczną wychowanka placówki opiekuńczo-wychowawczej*. Dokument zawiera wszystkie elementy wskazane w §14 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Diagnoza jest opracowywana niezwłocznie po przyjęciu wychowanka do BZPOW ul. Traugutta 5;
- Opinia psychologiczna – jako uaktualnienie diagnozy psychofizycznej;
- Opinia pedagogiczna – jako uaktualnienie diagnozy psychofizycznej;
- Karta pobytu zawierająca opis w następujących obszarach:
 - relacje dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi,
 - funkcjonowanie społeczne dziecka w placówce,
 - funkcjonowanie społeczne dziecka poza placówką,
 - nauka szkolna dziecka, kontakty ze szkołą,
 - stan emocjonalny i samodzielność dziecka,
 - stan zdrowia dziecka oraz pobyty dziecka w szpitalu,
 - leki podawane dziecku,
 - szczególne potrzeby dziecka,
 - znaczące wydarzenia w życiu dziecka,
 - współpraca z instytucjami i organizacjami oraz asystentem rodziny.

Karty pobytu uzupełniane są systematycznie przez wychowawców prowadzących.

- Plan pomocy dziecku (PPD) opracowywany przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, plan uwzględnia zdanie dziecka, zawiera działania

krótkoterminowe i długoterminowe, modyfikowany jest w zależności od zmieniającej się sytuacji wychowanka, co pół roku sporządzane jest podsumowanie planu pomocy dziecku. PPD opracowywany jest we współpracy z asystentem, o ile jest taki pracuje z rodziną. Analiza PPD wskazuje, iż w przypadku starszych wychowanków zapisy w kolejnych planach powielają się, najczęściej z uwagi na brak istotnych zmian w sytuacji i zachowaniu dziecka. W związku z powyższym, w ocenie kontrolujących, rozważyć należy opracowanie ww. planu na 1 rok lub 2 lata, z zachowaniem obowiązującego terminu modyfikacji.

- Arkusz badań i obserwacji psychologicznych – zawiera diagnozę wstępną, przeprowadzone badania oraz spostrzeżenia i obserwacje (uzupełniane w każdym miesiącu) w zakresie zachowania wychowanka.
 - Arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – zawiera diagnozę wstępną wychowanka oraz informacje dotyczące rodzaju przeprowadzonych badań. Arkusz uzupełniany jest systematycznie raz w miesiącu i zawiera spostrzeżenia i obserwacje wynikające z bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.
 - 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 zawierające opis zdiagnozowanych deficytów i potrzeb dziecka oraz planowanym zakresem oddziaływań. Karta zawiera daty i informacje o przebiegu zajęć oraz uwagi i spostrzeżenia.
13. Prawidłowo prowadzona jest księga ewidencji wychowanków zawierająca imię i nazwisko dziecka, pesel, datę i miejsce urodzenia, adres ostatniego zamieszkania dziecka oraz aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.
14. 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, pracownicy Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego. Zaproszenia dla rodziców roznoszone są przez pracownika socjalnego. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku. Z posiedzeń Zespołu sporządzane są protokoły oraz formułowane 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.

D. Przestrzeganie praw dziecka.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z wychowankami (spotkanie z każdym dzieckiem oddzielnie) w celu ustalenia, czy placówka przestrzega praw dziecka.

Na tej podstawie, a także na podstawie obserwacji dzieci i badanej dokumentacji ustalono:

- Prawidłowy dostęp do nauki, wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zostały wyposażone w książki i niezbędne artykuły szkolne, w ocenie dzieci na bieżąco uzupełniane są braki w tym zakresie, wychowawcy utrzymują stały kontakt ze szkołami, dzieci zawsze mogą liczyć na pomoc w nauce. Pomocy w nauce udzielają wychowawcy dyżurujący oraz pedagog.

Dzieci uczestniczą w placówce w zajęciach plastycznych – „Terapia przez plastykę”, kulinarnych, sportowych – jazda na rolkach, piłka nożna, zumba, fotograficznych – „Kącik

Fotografa”, edukacyjno-profilaktycznych – Bezpieczny Internet, Środki odurzające, Bezpieczne wakacje, HIV nie wybiera Ty możesz, Nastolatki i Bon Ton, Miłość i odpowiedzialność.

- Dzieci korzystają również z zajęć pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych, np. zajęcia sportowe w szkołach (SKS), treningi w klubie sportowym Calisthenics Academy, nauka gry na gitarze i śpiewu, nauka gry na bębnie afrykańskim, uczestnictwo w chórkach kościelnych i szkolnych, kółko taneczne.
- Właściwy dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – organizowane są wspólne wyjścia do kina, na basen, kręgle, mecze, wycieczki oraz wyjazdy wakacyjne.

W 2016 roku zorganizowano wycieczkę do Biskupina, wycieczkę agroturystyczną do Przeczna na Farmę „I HA HA”, wycieczkę do Torunia.

W 2017 roku dzieci wyjeżdżały na Kaszuby – Fojutowo, Kręgi Kamienne, Wdzydze Kiszewskie, do Torunia – Planetarium, Twierdza, zwiedzanie Starówki, spacer Bulwarem Filadelfijskim, do Trójmiasta. Zorganizowane były kolonie w Funce i Smerzynie, wyjazd na obóz wędrowny Karkonosze Szklarska Poręba. Ponadto organizowane były wyjścia na kręgle, do Escape Room, Jumping Place, laser Fight, do kina, na lody, siłownię, basen, wspólne grillowanie, gry plenerowe, „Wielki dzień pszczół”, zabawy drużynowe na Orliku, zajęcia kulinarne. Organizowane były również wyjazdy przez Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży.

Wychowankowie uczestniczą w uroczystościach oraz imprezach okazjonalnych m.in.: urodziny, Komunie św., Bierzmowanie, Święta – na które mogą zapraszać najbliższe osoby.

- Dzieci podczas rozmowy potwierdziły, że mogą spotykać się z bliskimi osobami na terenie placówki i poza nią, kontaktować się telefonicznie z rodziną. Odwiedziny na terenie placówki odbywają się w pokojach wychowanków lub pokoju dziennym, zgodnie z Regulaminem odwiedzin, który stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 19/14 Dyrektora BZPOW z dnia 28.02.2014 r.

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. Same dzieci nie zgłaszały skarg w tym zakresie.

W Mieszkanii stosuje się zasady pozytywnej dyscypliny, o których mowa w Regulaminie Wewnętrznym Wychowanków.

- W zakresie zrzeszania się - w placówce funkcjonuje społeczność wychowanków. Spotkania społeczności odbywają się 1 raz w miesiącu. Specjaliści, wychowawcy oraz koordynator wraz z wychowankami omawiają aktualne problemy występujące w grupie oraz planują działania mające na celu eliminowanie sytuacji niepożądanych.

Ponadto koordynator oraz wszyscy wychowawcy złożyli stosowne oświadczenia w zakresie przestrzegania praw dziecka.

E. Kwalifikacje osób pracujących w placówce.

W placówce pracuje 5 wychowawców, koordynator, pracownik socjalny oraz specjaliści – pedagog, psycholog. Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje zgodnie z wymogami określonymi w art. 98 ust. 1 ww. ustawy w sprawie wspierania 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: 14 wychowanków,

- Skreślonych z ewidencji w 2016 r. – 4 wychowanków, przyjętych w 2016 r. – 4,
- Liczba sierot – 0,
- Liczba półsierot – 6,
- Liczba dzieci z uregulowaną sytuacją prawną – 14,
- Liczba dzieci zgłoszonych do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej – 3,
- Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki – 14,
- Ucieczki z placówki – 1 w roku 2016 i 2017,
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW - 1, MOS – 0.

W związku z pozytywną oceną działalności jednostki nie wydano zaleceń.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem **23/2018** w dniach 5, 6, 10 i 16 kwietnia 2018 r.

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.

(podpis i pieczęć Wojewody)