



Bydgoszcz,            marca 2019 r.

**WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI**

WPS.IX.431.1.3.2019.JL/ACz

**Pan  
Marek Duralek  
Dyrektor  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej  
w Szubinie  
ul. Kochanowskiego 1  
89-200 Szubin**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 122, 186 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 z późn.zm.) oraz § 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. poz. 1477), w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie, ul. Kochanowskiego 1, 89-200 Szubin (zwanej dalej POW lub Placówką) przeprowadzona została w dniach 6, 12 i 14 lutego 2019 r. kontrola prawidłowości w trybie zwykłym.

Kontrola przeprowadzona została przez:

- J. L. – 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 52/2019 z dnia 30 stycznia 2019 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 2018 r. do 5 lutego 2019 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność jednostki ocenia się pozytywnie z uchybieniami<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 grudnia 2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli. Dokonana ocena w oparciu o następującą skalę ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (po przekroczeniu progu istotności). Przez uchybienie należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań.

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

#### 1. Stan organizacyjny - prawny jednostki kontrolowanej

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Szubinie funkcjonuje na podstawie Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XXV/290/2012 Rady Powiatu Nakielskiego z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie nadania Statutu PCPR w Nakle. Zgodnie z zapisem Statutu, Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego w Szubinie kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, który jest załącznikiem do Uchwały nr 253/2016 Zarządu Powiatu Nakielskiego z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, zmieniony Uchwałą nr 546/2018 z dnia 16 kwietnia 2018 r., określa w Rozdziale IV organizację Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie.

Ponadto Placówka posiada Regulamin Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Szubinie, który m.in. wymienia cele i zadania Placówki, reguluje sposób zarządzania, a także przedstawia specyfikę i zakres sprawowanej opieki przez Placówkę.

Według oceny kontrolujących, zbędne jest określenie w Regulaminie zadań pracownika socjalnego oraz zadań opiekuna, jeżeli w Placówce nie są przewidziane powyższe etaty.

W POW obowiązuje szereg procedur, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora m.in.:

- Procedura kontaktów wychowanków z rodziną i zasady ich zwalniania oraz regulacje dot. pobytu osób postronnych na terenie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie.
- Procedura postępowania wobec wychowanków będących pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- Procedura konsultacji specjalistycznych wychowanków POW w Szubinie.
- Procedura zaopatrywania wychowanków w POW w Szubinie w odzież oraz środki higieny osobistej.
- Regulamin urlopowania wychowanków POW przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby posiadające zgodę sądu.
- Regulamin samodzielnych wyjść przewidzianych dla wychowanków POW w Szubinie.
- Regulamin odwiedzin wychowanków POW w Szubinie.
- Regulamin postępowania w przypadku samodzielnego oddalenia się wychowanka z POW w Szubinie oraz w przypadku nie powrócenia w wyznaczonym czasie z urlopowania.
- Regulamin pobytu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego w Szubinie wraz z załącznikiem – *Prawa i obowiązki wychowanków POW typu socjalizacyjnego w Szubinie*, określający prawa i obowiązki wychowanków oraz nagrody i kary obowiązujące w Placówce.

Ponadto zadania Placówki realizowane są na podstawie „Planu pracy” przygotowywanego na rok kalendarzowy przez starszego wychowawcę – koordynatora przy pomocy wychowawców, co określa § 18 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią.

Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia wydanego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego - Decyzja Nr WPS.IX.9423.17.2013.BG z dnia 06.05.2013 r. - i jest placówką socjalizacyjną dla 14 dzieci, a średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce w roku 2018 wynosiły 3339,79 zł.

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

Placówka mieści się na I piętrze, w budynku 1-kondygnacyjnym, wchodzącym w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. E. Chroboczka w Szubinie i stanowiącym własność Powiatu Nakielskiego. Budynek znajduje się w sąsiedztwie ZSO, ZSS oraz Orlika i placu zabaw. Całość jest otoczona płotem. W tym samym budynku mieści się stołówka, w której dzieci spożywają obiady w dni powszednie.

W placówce znajduje się siedem pokoi dwuosobowych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia. Każdy wychowanek posiada łóżko, szafkę nocną, szafę, biurko, krzesło oraz tablicę korkową. Kuchnia z jadalnią jest odpowiednio umeblowana i wyposażona w naczynia i różnorodny sprzęt AGD (mikrofalę, lodówkę, piekarnik, płytę grzewczą, toster, frytownicę), duży stół z krzesłami, przy którym dzieci spożywają posiłki. Do dyspozycji dzieci znajdują się pomieszczenia do wypoczynku – świetlica, pokój komputerowy, pokój odwiedzin oraz siłownia. Dzieci mają do dyspozycji komputery, telewizor, piłkarzyki, cymbergaj, x-box, gry planszowe. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno-kanalizacyjną oraz centralne ogrzewanie.

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).

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

1. Placówka zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków. W tygodniu obiady wykupione i spożywane są w Szkole Ponadgimnazjalnej w Szubinie, mieszczącej się na parterze budynku, w którym działa Placówka, a w dni wolne od nauki w kuchni placówkowej gotują wychowawcy z pomocą wychowanków. Poza tym na miejscu przygotowywane są codziennie przez wychowawców z wychowankami śniadania, drugie śniadania do szkoły (dla chętnych), podwieczorki i kolacje. Wychowankowie biorą udział w planowaniu jadłospisów, co potwierdziła rozmowa z dziećmi, natomiast zaopatrzeniem w artykuły spożywcze zajmuje się wychowawca-koordynator. Dzieci mają dostęp do produktów żywnościowych oraz napoi całodobowo, o czym informowały podczas rozmowy z kontrolującymi. Na dzień kontroli żaden wychowanek nie wymagał diety specjalistycznej.

Tematyczne Oświadczenie Dyrektora Placówki i przykładowe jadłospisy w załączeniu.

2. Wychowankowie mają zapewniony dostęp do opieki zdrowotnej, zaopatrzenie w produkty lecznicze i wyroby medyczne. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia NZOZ „Medyk”, ul. Bema 6, 89-200 Szubin. Po zdiagnozowaniu potrzeb, dzieci objęte są specjalistyczną opieką w poradniach (dotyczy okresu objętego kontrolą):

- Wojewódzka Poradnia Zdrowia Psychicznego, ul. Sułkowskiego 58A, 85-634 Bydgoszcz – 4 osoby,
- Poradnia stomatologiczna – Szkoła Podstawowa nr 2, ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin oraz NZOZ „Medyk”, ul. Bema 6, 89-200 Szubin – 11 osób,

- Poradnia okulistyczna, NZOZ „Medyk”, ul. Bema 6, 89-200 Szubin – 3 osoby,
- Poradnia dermatologiczna – Nowy Szpital w Szubinie, ul. Ogrodowa 9, 89-200 Szubin – 1 osoba,
- Poradnia ginekologiczna – Wojewódzki Szpital Dziecięcy w Bydgoszczy, ul. Chodkiewicza, 85-667 Bydgoszcz – 4 wychowanki.

Wizyty lekarskie wychowanków są realizowane przez wychowawców. Dokumentacja medyczna dzieci (książeczki zdrowia, wypisy ze szpitali, informacje od lekarzy, zgody opiekuna prawnego na leczenie szpitalne i operacyjne) jest gromadzona i przechowywana w teczkach osobowych wychowanków. Leki znajdują się w pomieszczeniu wychowawców, w szafie zamykanej na klucz. Wychowawcy prowadzą kartę wydawania leków z podpisami wychowanków, którym konkretne leki zostały wydane. W okresie objętym kontrolą w szpitalu psychiatrycznym przebywało 2 wychowanków (w tym jeden wychowanek 2-krotnie). W jednym przypadku matka wychowanka wyraziła wymaganą zgodę na umieszczenie dziecka w szpitalu, a dwukrotnie sąd wydał stosowne Postanowienie o umieszczeniu w szpitalu specjalistycznym.

3. Zaopatrzenie wychowanków w odzież, obuwie, bieliznę i inne potrzeby osobistego użytku, w tym w środki higieny osobistej - bez zastrzeżeń. Zakupy dokonywane są na bieżąco, stosownie do potrzeb podopiecznych. Wychowankowie dysponują kilkoma zestawami odzieży całodzienniej, bielizny, odzieży wierzchniej i obuwia, dostosowanymi do pory roku. Oświadczenie Dyrektora w tym zakresie w załączeniu.

4. Każde dziecko, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, otrzymuje do własnego dysponowania kwotę pieniężną w wysokości nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% stawki opisanej w ww. przepisie. Konkretna wielkość otrzymanych przez podopiecznych środków ustalana jest po analizach zachowania wychowanka w minionym okresie i może być podwyższona lub obniżona względem 30 zł, które stanowią kwotę wyjściową dla kieszonkowego. Zasady postępowania w tym zakresie określa Regulamin przyznawania drobnych kwot do własnego dysponowania przez wychowanka (tzw. „kieszonkowego”) w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Szubinie, z którym zapoznani są wszyscy wychowankowie i wychowawcy. W dokumentacji znajdują się Wnioski o kieszonkowe, Decyzje o podniesieniu lub obniżeniu wysokości kieszonkowego i Rozliczenia kieszonkowego, na których wychowankowie podpisem potwierdzają odbiór należności.

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

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

- Szkoła Podstawowa nr 1 w Szubinie – 4 dzieci,
- Zespół Szkół Specjalnych w Szubinie – 2 dzieci,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Szubinie - 3 dzieci,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nakle nad Notecią – 1 uczennica,
- Menadżerskie Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy – 1 uczennica,
- Gimnazjum w Antoniewie (MOW) – 1 uczeń,
- Szkoła Podstawowa w Dobrznie (MOW) – 1 uczeń,
- Szkoła branżowa w Szerzawie (MOS) – 1 uczeń,
- Gimnazjum przy Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Lubiążu – 1 uczeń.

Lekcje w Placówce odrabiane są w stałych godzinach – codziennie od godz. 16.00 do 18.00 z przerwą na podwieczorek. Pomocy w nauce podopiecznym udzielają

wychowawcy, ale podczas prowadzonych rozmów wychowankowie zwracali także uwagę na dużą rolę samopomocy, jaka w tym czasie funkcjonuje między starszymi i młodszymi wychowankami. W roku szkolnym 2017/2018 z zajęć wyrównawczych na terenie szkoły korzystało 2 dzieci, w bieżącym roku 1 dziecko otrzymuje pomoc w takiej formie. Dodatkowo 4 najmłodszych dzieci od poniedziałku do czwartku w godz. od 16.00 do 18.00 uczęszcza do świetlicy „Kraina uśmiechu”, gdzie m.in. odrabia zadania domowe.

Aktualnie 2 spośród dzieci przebywających w POW posiada Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe i 1 ma Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Nie ma dzieci z opinią o konieczności dostosowaniu dla nich wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, a w roku szkolnym 2017/2018 wszyscy wychowankowie uzyskali promocje do wyższych klas.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono 6 przypadków opóźnień organizacyjnych wychowanków Placówki w realizacji obowiązku szkolnego.

Zgodnie z zapisami § 18 ust. 1 pkt 13 oraz pkt 14 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w Szubinie pokrywany jest przez POW koszt przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dzieci poza placówką oraz w razie potrzeby koszty pobytu w bursie lub internacie. W okresie kontrolowanym 2 wychowanków przebywało w internacie, przy czym od marca 2018 r. do czasu kontroli w internacie mieszka jedna wychowanka. W 2018 i 2019 roku zadanie pokrywania kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką przez wychowanków realizowano w zależności od potrzeb zakupując bilety miesięczne i na przejazdy jednorazowe środkami transportu publicznego oraz poprzez zlecenia wyjazdów prywatnymi samochodami dla wychowawców na podstawie Zarządzenia nr 1/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią z dnia 04.01.2019 r.

6. W placówce dla każdego dziecka prowadzona jestteczka z dokumentami, podzielona na 10 obszarów:

1. Metryczka.  
Podstawowe informacje o wychowanku.
2. Karta pobytu dziecka.  
Arkusze obserwacji wychowanka.
3. Plan pomocy dziecku.
4. Dokumentacja psychologiczna.  
Dokumentacja pedagogiczna.
5. Kontakty z rodziną.  
Kontakty z instytucjami.
6. Dokumentacja medyczna wychowanka.
7. Karta odzieżowa wychowanka.
8. Opinie o wychowanku.
9. Dokumenty Urzędowe (postanowienia sądu, wyroki, skierowanie do placówki, zgody na urlopowanie itd.).
10. Inne dokumenty.

W trakcie kontroli inspektorzy zwrócili uwagę, że mimo ustalenia szczegółowych działań w jakich gromadzone są akta, istnieje potrzeba dalszego doprecyzowania miejsca składania niektórych konkretnych dokumentów, bo np. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla małoletniej XXX znaleziono w dziale nr. 6, a dla XXX w jego teczce w dziale nr 9.

Zgodnie z zapisami § 25 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) teczki osobowe wychowanków,
- 3) plany pomocy dziecku,
- 4) karty pobytu dziecka,
- 5) karty udziału w zajęciach specjalistycznych,
- 6) arkusze badań o obserwacjach psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 7) dzienniki zajęć wychowawczych, dziennik zajęć psychologa,
- 8) dokumentację medyczną dziecka,
- 9) protokółarze zespołów wychowawczych,
- 10) inną dokumentację wynikającą z odrębnych przepisów.

Kontrolujący sprawdzili, że w Dzienniku zajęć wychowawczych wpisy dokonywane były nieregularnie, a ich treść była bardzo ogólna, słabo dokumentująca działania wychowawcy.

Z wyjaśnień przekazanych przez wychowawcę-koordynatora wynika, że od stycznia 2019 r. w POW w ogóle odstąpiono od prowadzenia tego dokumentu, co po uwagach zamieszczonych wyżej z pewnością ma uzasadnienie. Jednak w związku z nową sytuacją, w ocenie kontrolujących, konieczne jest pilne dokonanie zmiany odpowiedniego zapisu w Regulaminie Organizacyjnym.

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

a) w Placówce aktualnie zatrudniona jest (od 21.05.2018 r.) na stanowisku psychologa pani XXX. Na podstawie zawartej umowy - zlecenia, psycholog realizuje swoje usługi maksymalnie 10 godzin w tygodniu i wykonuje je w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie. Zajęcia z dziećmi są prowadzone przez 5 dni w tygodniu.

Psycholog realizuje zadania zgodnie z zapisami § 1 Umowy Nr 01/1019 z dnia 3 stycznia 2019 r. oraz Planem pracy psychologa w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie.

W ramach obowiązków psycholog m.in.:

- opracowuje indywidualne diagnozy psychofizyczne wychowanków,
- prowadzi zajęcia specjalistyczne i terapeutyczne – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- współpracuje z wychowawcami POW w Szubinie w zakresie konstruowania i realizacji indywidualnych planów pracy z wychowankami, a także udzielania pomocy wychowankom,
- bierze udział w posiedzeniach zespołu ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- udziela pomocy psychologicznej wychowankom POW w Szubinie.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż psycholog sporządza:

- Arkusz badań psychologicznych,
- Arkusz obserwacji psychologicznych,
- Opinie psychologiczne,
- Diagnozy psychofizyczne,
- Karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa.

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

Ustalono, iż psycholog wykonując badania diagnostyczne korzysta z różnorodnych narzędzi badawczych, w tym m.in.: Karta Dłoń, Człowiek w Deszczu, Zdania Niedokończone, Mocne, Słabe Strony, Test Rysunek Rodziny.

Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą psycholog prowadził rozmowy terapeutyczne indywidualne (wynikające najczęściej z aktualnych potrzeb dzieci związanych z określoną sytuacją), zajęcia indywidualne i grupowe z wychowankami m.in. na temat złości i zmian dokonujących się w organizmie pod jej wpływem, porozumiewania się bez przemocy, relacji i związków interpersonalnych. Szczegółowy opis prowadzonych zajęć przedstawiono w Protokole wyjaśnień.

W Placówce, w okresie objętym kontrolą nie był zatrudniony pedagog i pracownik socjalny.

b) W POW od 09.01.2019 r. do 31.03.2019 r zatrudniony jest na umowę zlecenie seksuolog, który prowadzi zajęcia indywidualne z 2 wychowankami na temat rozwoju seksualnego, zakłóceń w rozwoju seksualnym oraz zajęcia profilaktyczne w tym zakresie. Spotkania odbywają się raz w tygodniu w środy, w godzinach 16.00-17.00. Planowane są również zajęcia grupowe, które będą przeprowadzane raz w miesiącu.

9. W zakresie zapewnienia dzieciom opieki dziennej i nocnej zespół inspektorów na podstawie badanej dokumentacji ustalił, iż w okresie objętym kontrolą wychowawcy pełnili dyżury zgodnie z grafikami sporządzanym na każdy miesiąc. Według zasady, opieka dzienna jest sprawowana w godzinach 7.30 – 15.30 przez koordynatora placówki. Od godziny 14.00 do 18.00 lub 22.00 pracuje najczęściej jeden wychowawca, który organizuje czas na naukę, czas wolny, pomaga w przygotowaniu posiłków, nadzoruje czynności higieniczne i inne. W godzinach 22.00 – 8.00 przebywa w placówce jeden wychowawca, który po skończonym dyżurze zaprowadza 3 wychowanków do szkoły. W dni wolne od nauki szkolnej w godzinach 6.00 – 14.00, 14.00 – 22.00 oraz 22.00 – 6.00 dyżur pełni jeden wychowawca. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy konieczne jest wyjście m.in. do lekarza, Sądu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na dyżurze są dwaj wychowawcy.

Mając na uwadze zapis § 10 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej stanowiący, że liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej w placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych z nimi zajęć, w ocenie kontrolujących wyłącznie jeden wychowawca podczas dyżurów popołudniowych to znaczne utrudnienie w organizacji czasu wolnego wychowanków i funkcjonowania Placówki np.: podczas odprowadzania i przyprowadzania dzieci z popołudniowych zajęć w świetlicy „Kraina uśmiechu”. W świetle powyższego, w celu lepszego zabezpieczenia potrzeb wszystkich wychowanków, należy rozważyć zwiększenie liczby osób pracujących z dziećmi.

Obchód w godzinach nocnych odnotowywany jest w Książce raportów 5, 6 lub 7 razy w ciągu nocy (w standardzie - § 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej). Tutaj także opisywany jest przebieg wszystkich dyżurów.

10. W Placówce opracowuje się dla każdego wychowanka:

1) diagnozę psychofizyczną (standard określony w § 14 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej) – na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, iż niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki psycholog sporządza diagnozę psychofizyczną, w ramach której podejmuje zagadnienia z § 14 ust. 3 rozporządzenia MPiPS w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Zdaniem zespołu kontrolującego jednak zbyt mało miejsca poświęca mocnym stronom dziecka, na których trzeba opierać dalszą pracę

przede wszystkim pedagogiczną. W diagnozie z pewnością także brak informacji na temat dużego obszaru z życia dziecka, tzn. jego funkcjonowania w roli ucznia;

2) karty pobytu - prowadzone są zgodnie z § 17 ust.1 pkt 2 ww. rozporządzenia. Karty uzupełniane są regularnie w każdym miesiącu przez wychowawców prowadzących;

3) plan pomocy dziecku (zwany dalej także: PPD, Plan; standard z § 15 przywoływanego rozporządzenia) - opracowywany jest przez wychowawcę kierującego procesem pedagogicznym, prowadzonym wobec konkretnego dziecka. Zawiera imię i nazwisko wychowanka oraz osoby opracowującej projekt, a także informuje o czasie obowiązywania PPD i celu pracy z dzieckiem, tzn. przedstawiony jest do wyboru katalog sformułowań z § 15 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Dalej znajduje się tabela z rubrykami: Obszar potrzeb, Zagadnienia, Zakładane cele, Osoby odpowiedzialne i Podsumowanie. Plan podzielony jest na dwa działy. Pierwszy zatytułowano Potrzeby z zakresu opieki i w jego skład wchodzi obszary: Samodzielność wychowanka w zakresie czynności samoobsługowych, Potrzeby zdrowotne wychowanka (występujące problemy) oraz Wyposażenie i doposażenie wychowanka w niezbędną odzież, środki higieny i inne przybory. Drugi dział ma tytuł Potrzeby rozwojowe i zawiera obszary: Funkcjonowanie społeczne wychowanka w grupie i poza nią (relacje z rówieśnikami, dorosłymi, zachowania ryzykowne), Sytuacja rodzinna wychowanka i jego relacje z członkami rodziny, Edukacja wychowanka i funkcjonowanie w roli ucznia, Rozwój biologiczny i płciowy wychowanka, Rozwój emocjonalny wychowanka (występujące problemy, potrzeby), Samoocena i poczucie własnej wartości oraz Umiejętności życiowe, przygotowanie wychowanka do samodzielności.

Podczas kontroli stwierdzono, że nie w każdym przypadku wychowawca opracowujący Plan zaznaczył na pierwszej stronie zasadniczy cel, kierujący pomoc dziecku (np. dla wychowanki XXX, Plan obowiązujący do października 2018 r.).

W Planach brakuje także informacji na temat współpracy wychowawcy z asystentem rodziny pracującym z rodziną dziecka (art. 100 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny), chociaż w dokumencie wyznaczono miejsce, w którym współpracę z wychowawcą potwierdza on swoim podpisem. Wtedy, kiedy nie przydzielono asystenta środowisku rodzinnemu dziecka, plan należy układać we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, a gdy jednak z ważnych powodów wychowawca podejmie decyzję, że współpraca nie ma uzasadnienia, informacja o tym powinna znaleźć się w miejscu podpisu asystenta.

Podczas analizy przedstawionych dokumentów zwrócono także uwagę, że:

- są sytuacje, kiedy po półrocznej pracy kolejny Plan jest identyczny jak poprzedni (np. dla XXX od 24.04.2018 r. i od 22.10.2018 r.),

- w PPD nie ma podsumowań realizacji wcześniej zakładanych celów i jednocześnie podania przyczyn umieszczania w kolejnym Planie tych samych celów (np. dla XXX w Obszarze Edukacja wychowanka i funkcjonowania w roli ucznia w Planie poprzednim i aktualnym zakłada się skierowanie podopiecznego na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),

- nie ma podanych przyczyn rezygnacji z celów przedstawianych w Planie poprzednim (np. dla XXX w Obszarze Potrzeby zdrowotne wychowanka w Planie poprzednim są konsultacje i ewentualna terapia u seksuologa, w Planie aktualnym nie ma na ten temat żadnego zapisu, przy czym rubryki Podsumowanie w obu Planach w tym obszarze są puste),

- dokonyuje się zmian w zakładanych celach, mimo pustych rubryk na temat podsumowania wcześniejszych założeń i braku zmian w opisie zagadnienia, jakiego cel dotyczy (np. poprzedni i aktualny PPD dla XXX w Obszarze Sytuacja rodzinna wychowanka i jego relacje z członkami rodziny - było złożenie wniosku o odebranie praw rodzicielskich, jest uczestnictwo w postępowaniu sądowym na ten temat, ale nie ma informacji na skutek



czego, tzn.: czy ktoś złożył wniosek? kto? kiedy? z jakim uzasadnieniem? jaki ma to wpływ na aktualną sytuację dziecka? itp.).

Stwierdzono także sytuacje, gdy wśród osób odpowiedzialnych za osiągnięcie poszczególnych celów są wymieniani nauczyciele (np. w Planie dla XXX), pedagog (np. w Planie dla XXX), pracownik MOPS (Plan dla XXX) czy psycholog (we wszystkich PPD), ale nie ma potwierdzenia, że osoby te mają wiedzę, że są za coś odpowiedzialne. W ocenie kontrolujących należałoby w dokumencie umieścić notatkę o przeprowadzonych konsultacjach lub chociażby powiadomieniu tych osób o ich czynnym udziale w realizacji Planu.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że w Planach brak przedstawienia konkretnych działań, jakie należałoby podejmować dla osiągnięcia wyznaczonych celów (np. jak zachęcać konkretne dziecko do pracy na rzecz grupy, w jaki sposób pomagać jemu w podnoszeniu poczucia własnej wartości, w jaki sposób porządkować i poprawiać jego relacje z rodziną, doceniać jego postępy w nauce itd.), a jednocześnie często w zapisach mylone są cele z działaniami (np. jako cel przedstawia się: doraźne uzupełnianie braków w razie potrzeb, indywidualne rozmowy z wychowankiem, pomoc w nauce, monitorowanie postępów w nauce, itp.).

PPD powinien być dostosowany do indywidualnej sytuacji każdego wychowanka i uwzględniać jego funkcjonowanie w ustalonych obszarach. Praca na jego podstawie ma zaspokajać indywidualne potrzeby podopiecznych, prowadząc do osiągnięcia zakładanych celów długoterminowych poprzez osiąganie celów krótkoterminowych. W ocenie kontrolujących plany pomocy dziecku należy tworzyć, w zależności od wieku dziecka i jego sytuacji życiowej, na okres od 1 roku do 2 lat. Nie ma konieczności tworzenia planów pomocy dziecku co pół roku, tym bardziej, że często jest to okres zbyt krótki, aby móc zrealizować wiele spośród wyznaczanych celów i w znacznej części dokumenty są jedynie przepisywane. Należy natomiast co najmniej raz na pół roku dokonać rzetelnej refleksji nad postępami w realizacji zamierzeń i zmieniającą się sytuacją dziecka, a następnie opracować modyfikacje obowiązującego planu, np. w obrębie celów, działań czy osób realizujących.

Zgodnie z postanowieniem art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej, za zgodą dyrektora tej placówki i dodatkowo spełniając warunki określone w pkt 1 lub 2 ww. ustawy, art. i ust., może przebywać osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej. Realizuje ona wówczas indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 przywoływanej wcześniej ustawy.

Kontrola wykazała, że na terenie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie w okresie objętym kontrolą przebywali pełnoletni wychowankowie. Sprawdzone, że podopieczna XXX na rok przed osiągnięciem pełnoletności wskazała osobę, która podejmie się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia i przedstawiła na to pisemną zgodę tej osoby. Na dokumencie brak jednak podpisu dyrektora PCPR, który zgodnie z treścią art. 145 ust. 3 ustawy akceptuje osobę wskazaną przez usamodzielnianego. Poza tym nie stwierdzono uchybień, a akta zawierały m.in. prośbę wychowanki o wyrażenie zgody na pozostanie w Placówce i zgodę Dyrektora, Kontrakt regulujący zasady dalszego pobytu pełnoletniej wychowanki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie podpisany przez XXX i wychowawcę prowadzącego oraz przygotowany zgodnie z wytycznymi art. 145 ust. 4 ustawy Indywidualny Program Usamodzielnienia.

Analizując przedstawioną dokumentację wychowanki XXX zauważono natomiast,  iż wskazanie przez podopieczną opiekuna usamodzielnienia nastąpiło we wrześniu 2018 r., podczas, kiedy pełnoletność osiągała ona w lutym 2019 r. (w POW przebywa od marca

2018 r.). Poza tym Indywidualny Program Usamodzielnienia nie został podpisany przez Dyrektora Placówki;

4) arkusz badań i obserwacji psychologicznych – w dokumentacji placówki znajdowały się tematyczne arkusze prowadzone przez psychologa dla każdego dziecka. Aktualnie Arkusze obserwacji uzupełniane są raz w miesiącu, a w Arkuszach badań odnotowywane są rodzaje przeprowadzonych badań i daty ich prowadzenia.

5) karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa – zawierające m.in. informacje na temat zdiagnozowanych deficytów i potrzeb konkretnego dziecka, planowany zakres oddziaływań oraz opis realizacji zajęć, w tym: datę, przedmiot i przebieg zajęć oraz uwagi i spostrzeżenia prowadzącego.

Z uwagi na brak zatrudnienia w Placówce pedagoga, wymieniona w pkt. 4) i 5) dokumentacja pedagogiczna nie jest prowadzona;

11. Księga ewidencji wychowanków zawierająca wszystkie dane wymagane zapisem § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia – ostatni wpis XXX z dnia 28.12.2018 r.

12. W placówce funkcjonuje Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. Kontrolujący sprawdzili, że posiedzenia Zespołu są protokołowane oraz odbywają się w odstępach zgodnych z ustalonymi w art.138 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Placówka informuje o terminach posiedzeń Zespołów i zaprasza na nie osoby, o których mowa w art. 137 ust. 1 i 2 ww. ustawy, w dokumentacji znajdują się relacje z wysłuchania dziecka, potwierdzające wykonywanie art. 4a tej samej ustawy, oraz Opinie szkolne o małoletnich i informacje z OPS na temat aktualnej sytuacji rodzin biologicznych dzieci, których dokonuje się okresowej oceny sytuacji. Protokoły podpisywane są przez osoby obecne w czasie oceny i do sądów przesyłane są wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu tych dzieci w Placówce.

W czasie analizy przedstawionego materiału zespół kontrolujący zwrócił uwagę, iż Protokoły z posiedzeń stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie nie zawierają pełnej informacji o realizacji celu z art. 136 ustawy o wspieraniu rodziny oraz zadań z §10 Regulaminu Placówki, tj. np. nie ma informacji o analizie stosowanych metod pracy z dzieckiem, modyfikowaniu lub konieczności zmiany PPD czy oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb.

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

### **C. Przestrzeganie praw dziecka.**

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z 6 wychowankami przebywającymi w Placówce w celu ustalenia, czy placówka przestrzega praw dziecka. Na tej podstawie, a także na podstawie badanej dokumentacji ustalono:

- Prawidłowy dostęp do nauki, tzn. wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zostały wyposażone w książki i niezbędne artykuły szkolne, wychowawcy utrzymują stały kontakt ze szkołami. Dzieci mogą liczyć na pomoc w nauce, której udzielają głównie wychowawcy, dla 4 dzieci pomoc w nauce realizowana jest w czasie popołudniowych zajęć w świetlicy środowiskowej „Kraina uśmiechu”.
- W ramach czasu wolnego dzieci biorą udział w zajęciach kulturalnych i rekreacyjno-sportowych organizowanych przez placówkę oraz środowisko lokalne (wycieczki, imprezy kulturalne). Uczestniczą i organizują obchody tradycyjnych świąt oraz prywatnych uroczystości (urodziny, Przyjęcie do I Komunii Św., bierzmowanie). W placówce organizowane są turnieje w „piłkarzyki”, wieczory filmowe, zajęcia na siłowni. W 2018 roku w zajęciach poza placówką 1 osoba działała w kole Caritas i 1 brała udział w kursie tańca. W 2019 roku 1 osoba uczestniczy w kursie tańca i 1 w kursie dietetycznym.
- Dostęp do kultury, rozwoju i wypoczynku – w latach 2018-2019 organizowane były wspólne wyjścia i wyjazdy: do kina, na pizzę, na lody, na mecze siatkówki i piłki nożnej, do muzeum, biblioteki, escape room, na basen, do kręgielni. Dzieci brały udział w pikniku z okazji Dnia Rodzicielstwa Zastępczego, latem jeździły nad jezioro, były w Warszawie. Od 2 do 17 lipca 2018 roku 1 wychowanek był na kolonii nad morzem, od 22 sierpnia do 31 sierpnia 3 wychowanków było w Mrzeżynie. W czasie ferii zimowych 2018 roku 2 wychowanków było na obozie narciarskim w Zawoi, a zimą 2019 roku, od 19 do 25 stycznia 3 wychowanków było na obozie w Białym Dunajcu.
- 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 zainteresowanie ich problemami, służą pomocą i wsparciem. Systematycznie do środowisk rodzinnych na dni wolne od nauki wyjeżdża 6 dzieci (2 do rodziców, 3 do dziadków i 1 do cioci).
- W zakresie ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem – podczas czynności kontrolnych nie zaobserwowano poniżającego traktowania wychowanków. W placówce w celu wykluczenia przejawów poniżania prowadzone są z dziećmi zajęcia pt.: „Bądź tolerancyjny, a będziesz akceptowany”. Katalog stosowanych nagród i kar został zawarty w Załączniku nr 1 do Regulaminu Pobytu Dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej.
- W zakresie zrzeszania się – w placówce działał Samorząd. Zasady jego funkcjonowania określa Regulamin Samorządu Wychowanków w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie, a w rozmowach dzieci potwierdzały, że znają członków Samorządu i za jego pośrednictwem zgłaszają uwagi i propozycje do organizacji i rodzaju zajęć, na zebraniach omawiają bieżące sprawy Placówki.

#### **D. Kwalifikacje osób pracujących w placówce.**

Placówką kieruje Dyrektor, będący jednocześnie Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle n. Notecią. W Placówce zatrudnionych jest 5 wychowawców (4,5 etatu) i wychowawca-koordynator, wykonujący prawie wyłącznie zadania organizacyjno-administracyjne. Wszyscy zatrudnieni posiadają konieczne kwalifikacje formalne, a w skontrolowanych aktach znajdowały się potwierdzenia spełniania przez te osoby wymagań art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny.

Poza Dyrektorem, koordynatorem i wychowawcami na podstawie Umowy Nr 01/2019 obowiązującej w okresie od 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r. w wymiarze 10 godzin tygodniowo i do 42 godzin miesięcznie w Placówce pracuje psycholog. Analiza dokumentów

potwierdziła posiadanie przez tę osobę wymaganych kwalifikacji i złożenie Oświadczeń o spełnianiu warunków z art. 98 ust. 3 pkt 1, 2, 3 ustawy o wspieraniu rodziny.

W okresie objętym kontrolą, (do kwietnia 2018 r.) w Placówce na stanowisku psychologa zatrudniona była na umowę - zlecenie Pani XXX.

Stan zatrudnienia w okresie objętym kontrolą przedstawia załącznik.

Wychowawcy starają się podnosić własne kwalifikacje zawodowe i kompetencje wychowawcze. Zgodnie z Oświadczeniami dokonują tego głównie poprzez samokształcenie z wykorzystaniem Internetu oraz artykułów z przedmiotowej prasy. W formalnych kursach zewnętrznych i tematycznych konferencjach w okresie objętym kontrolą brała udział tylko aktualna koordynator. Innym wychowawcom, z przyczyn organizacyjnych, odmówiono udziału w wybranym szkoleniu.

W ocenie kontrolujących jedną z podstawowych potrzeb, mających wpływ na jakość wykonywanej pracy przez wychowawców, oprócz korzystania z poradnictwa zachowującego i wzmacniającego ich kompetencje oraz przeciwdziałającego zjawisku wypalenia zawodowego, na co zwraca uwagę art. 98 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny, jest ich doskonalenie zawodowe. Planowe, przygotowane i wspierane przez dyrektora i organ prowadzący podnoszenie kwalifikacji ogólnych, kompetencji kierunkowych lub aktualizowanie wiedzy przez pracowników sprzyja bieżącym działaniom placówki, a więc realizacji m.in. zapewnień z art. 93 ust.4 wyżej cytowanej ustawy.

#### Dane ogólne dotyczące wychowanków:

- Ilość miejsc statutowych - 14,
- Stan na dzień kontroli wg księgi ewidencji - 15 wychowanków (1 przyjęty za zgodą Wojewody na podstawie art. 95 ust. 3a),
- Skreślonych z ewidencji w 2018 r. - 3 wychowanków, przyjętych w 2018 r. - 6,
- Skreślonych z ewidencji w 2019 r. - 0 wychowanków, przyjętych w 2019 r. - 0,
- Stan na dzień kontroli tj. 05.02.2019 r. - 15 ,
- Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności - 1,
- Liczba dzieci z upośledzeniem umysłowym - 2,
- Liczba dzieci z postanowieniem z ustawy o post. w sprawach nieletnich - 0,
- Liczba sierot - 0,
- Liczba półsierot - 3,
- Liczba wychowanek w ciąży - w 2018 r. - 0, w 2019 r. - 1
- Liczba dzieci zgłoszonych w okresie objętym kontrolą do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej - 0,
- Liczba dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki - 0,
- Ucieczki z placówki: w okresie od stycznia 2018 r. do dnia kontroli - 0
- Liczba dzieci umieszczonych w MOW (w 2018 i 2019) - 2, MOS - 1,
- Liczba dzieci usamodzielnionych - 2018 r.- 2, 2019 r. - 0.

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

Osobą odpowiedzialną za powstanie stwierdzonych uchybień jest Dyrektor POW.

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

1. W opracowywanych diagnozach uwzględnić uwagi przedstawione w Wystąpieniu pokontrolnym – termin realizacji na bieżąco.
2. Zmodyfikować Plany Pomocy Dziecku zgodnie z uwagami i wskazówkami zawartymi w niniejszym Wystąpieniu pokontrolnym - termin realizacji na bieżąco.
3. Terminowo dokonywać wszystkich formalności związanych z Indywidualnym Programem Usamodzielniania – na bieżąco.
4. Dokumentować realizację przez Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka wszystkich celów, jakie zostały wymienione w art. 136 ustawy o wspieraniu rodziny – termin realizacji na bieżąco.
5. Zapewnić wychowankom i wychowawcom wsparcie pedagoga zobowiązanego do prowadzenia zajęć specjalistycznych i wymaganej dokumentacji.

Kontrolę wpisano pod numerem 4 w Książce kontroli w dniach 6, 12 i 14 lutego 2018 roku.

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

Na podstawie art. 197 d ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 14 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia.

Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia lub nieuwzględnienia.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa powyżej, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

W przypadku przyjęcia wystąpienia pokontrolnego bez zastrzeżeń, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

Ponadto wskazuje się, iż zgodnie z art. 198 ust. 1 ww. ustawy o wspieraniu rodziny: *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.*