

PZ.05.0913.10.24

**Protokół z kontroli w placówce opiekuńczo-wychowawczej
Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci z siedzibą w Ustce**

Działając na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 13 kwietnia 2022 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, zarządzenia nr 9/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz upoważnienia nr 14/2024 z dnia 1 lipca 2024 r., wydanego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Alicji Mędel – starszego specjalisty pracy z rodziną oraz Łukasza Kuchnowskiego – starszego specjalisty pracy z rodziną, którzy w dniach 2 lipca do 9 sierpnia 2024 r. przeprowadzili kontrole w placówkach opiekuńczo-wychowawczych Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci.

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci
„Dom przy Głogowej” z siedzibą w Słupsku
ul. Głogowa 3, 76-200 Słupsk

Kierownik jednostki:

Kinga Jurek – Z-ca Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci

Przedmiot kontroli:

- sprawdzenie kwalifikacji zatrudnionych pracowników;
- sprawdzenie dokumentacji pracy ze wskazanymi dziećmi umieszczonymi w placówce od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli;
- sprawdzenie dokumentacji wychowanków będących w procesie usamodzielnienia;
- sprawdzenie organizacji funkcjonowania placówki.

Ustalenia kontroli:

Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego o nazwie „Dom przy Głogowej” z siedzibą w Słupsku prowadzona jest przez Powiat Słupski. Placówka funkcjonuje w strukturze Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci z siedzibą przy ul. Głogowa 3, 76-200 Słupsk, które zapewnia jej obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną. Placówka funkcjonuje na podstawie zezwolenia Wojewody Pomorskiego, wydanego decyzją znak PS-VI.9423.1.10.2015 z dnia 28 września 2015 r., z mocą

obowiązującą od 1 października 2015 r. W decyzji wskazano, że placówka posiada 12 miejsc dla funkcji socjalizacyjnej i 2 miejsca interwencyjne. Decyzja została wydana na czas nieokreślony. Dyrektorem placówki, jak i równocześnie dyrektorem Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci i czterech pozostałych placówek wchodzących w jego skład była pani Aurelia Anioł, w czasie czynności kontrolnych informacji udzielała pani Kinga Jurek Z-ca Dyrektora. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego „Dom przy Głogowej” przebywało 14 wychowanków. Wykaz dzieci przebywających w placówce wraz z przypisanymi opiekunami dołączono do akt kontrolnych.

Funkcjonowanie placówki opiekuńczo-wychowawczej regulują dokumenty, m.in.:

1. Zasady zespołu,
2. Zasady obowiązujące w domu przy Głogowej,
3. Zasady przyznawania kieszonkowego,
4. Regulamin odwiedzin wychowanków,
5. Podział wychowawców na dzieci,
6. Podział obowiązków wychowawców,
7. Wymiar czasu pracy i urlopów na dany rok,
8. Przekazanie obowiązków wychowawcy,
9. Przekazania obowiązków koordynatora,
10. Zakres obowiązków wychowawcy,
11. Zakres obowiązków psychologa.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie przedłożonych przez jednostkę dokumentów oraz kontroli dokumentów w placówce opiekuńczo-wychowawczej „Dom przy Głogowej”. W placówce do pracy z dziećmi na dzień kontroli zatrudnionych było 7 pracowników, z czego 1 na stanowisku starszy wychowawca koordynator, 3 na stanowisku starszy wychowawca, 3 na stanowisku wychowawca, w tym 1 na ½ etatu. Wszystkie zatrudnione osoby posiadają ukończone studia wyższe na jednym z wymaganych kierunków wymienionych w art. 98 ust. 1 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. Ustawodawca w art. 98 ust. 1 pkt 1 określił, że wychowawca zatrudniony w placówce opiekuńczo-wychowawczej musi posiadać wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą. Wykaz pracowników wraz z kwalifikacjami został dołączony do dokumentacji.

Zgodnie z § 14 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r., w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

W aktach kontroli znajdują się kserokopie diagnoz: [REDAKTOWANE] który został umieszczony w placówce opiekuńczo-wychowawczej dnia 18 października 2023 r. Diagnoza psychofizyczna została sporządzona w dniu 13 listopada 2023 r., przez pedagoga.

Am

██████████ została umieszczona w placówce opiekuńczo-wychowawczej dnia 5 lutego 2024 r., diagnoza psychofizyczna została sporządzona w dniu 4 marca 2024 r., przez psychologa.

██████████ została umieszczona w placówce opiekuńczo-wychowawczej dnia 22 stycznia 2024 r., diagnoza psychofizyczna została sporządzona w dniu 19 lutego 2024 r., przez pedagoga.

██████████ został umieszczony w placówce opiekuńczo-wychowawczej dnia 3 stycznia 2023 r., diagnoza psychofizyczna została sporządzona w dniu 1 marca 2023 r., przez psychologa.

W diagnozach uwzględniono mocne strony dziecka i jego potrzeby (opiekuńcze, rozwojowe i kompensowanie opóźnień rozwojowych, emocjonalne, społeczne), strukturę rodziny, przyczyny kryzysu w rodzinie oraz wpływ tego kryzysu na rozwój dziecka, relacja z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka w tym opis dotychczasowego środowiska wychowawczego dziecka, rozwój dziecka i jego stan zdrowia, wskazania po dokonaniu diagnozy, w tym wskazania do dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, wskazania dotyczące pracy terapeutycznej, wskazania dotyczące pracy z rodziną, wskazania dotyczące przygotowania dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, wskazania do przygotowania dziecka do usamodzielnienia, wskazania do pracy opiekuńczo-wychowawczej. Powyższe zagadnienia są zgodne z § 14 ust 4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r., w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Zgodnie z § 15 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, opracowuje się plan pomocy dziecku.

W aktach kontroli znajdują się kserokopie planów pomocy dziecku: ██████████ którego plan został sporządzony w listopadzie 2023 r., (brak precyzyjnego terminu). Plan pomocy dziecku ██████████ został sporządzony w marcu 2024 r., (brak precyzyjnego terminu). Plan pomocy dziecku ██████████ został sporządzony w lutym 2023 r. (brak precyzyjnego terminu). Pomimo braku dokładnych dat, plany zostały sporządzone w terminie, który został określony miesiącem i rokiem utworzenia, bez wskazania dnia. Plan pomocy dziecku ██████████ został sporządzony dnia 15 marca 2023 r. czyli ponad dwa miesiące od umieszczenia dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Plany zostały opracowane na podstawie analizy sytuacji dziecka, diagnoz sporządzonych przez psychologa lub pedagoga, a także otrzymanych dokumentów. W planach uwzględniono potrzeby wychowanków w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, edukacyjnym, emocjonalnym, społecznym, więzi rodzinnych oraz sytuacji prawnej. Z analizy planów pomocy dziecka z okresu objętego kontrolą ustalono, że cele, działania krótkoterminowe i długoterminowe uwzględniają wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia, co jest zgodne z § 15 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r., w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W analizowanych planach pomocy tablele sporządzane w roku 2023, posiadają zgodną strukturę, jednakże różnią się objętymi obszarami, w 2 planach nazywanymi sferami. Tabele w planie pomocy dziecku [REDACTED] składają się z następujących kolumn: w zakresie celów i działań długoterminowych: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć oraz działania – sposób realizacji zadań. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są obszary: rodzinny, rozwojowy, emocjonalny, edukacyjny. W części kolejnej uwzględniono cele i działania krótkoterminowe, tabela składa się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć, działania – sposób realizacji zadań, osoby odpowiedzialne oraz datę wykonania działania. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są obszary: rodzinny, opiekuńczy, rozwojowy, emocjonalny, edukacyjny.

Tabele w planie pomocy dziecku [REDACTED] składają się z następujących kolumn: w zakresie celów i działań długoterminowych: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć oraz działania – sposób realizacji zadań. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są: sfery rodzinnej, rozwojowej, edukacyjnej, emocjonalnej. W części kolejnej uwzględniono cele i działania krótkoterminowe, tabela składa się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć, działania – sposób realizacji zadań, osoby odpowiedzialne oraz datę wykonania działania. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są obszary: sfery prawnej, rodzinnej, opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, edukacyjnej.

W przypadku planu pomocy dziecku [REDACTED] tablele w zakresie celów i działań długoterminowych składają się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć oraz działania – sposób realizacji zadań. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są potrzeby: rodzinna, rozwojowa, emocjonalna, edukacyjna. Tabele w zakresie celów i działań krótkoterminowych składają się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć oraz działania – sposób realizacji zadań, osoby odpowiedzialne, data wykonania działania. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są potrzeby: rodzinna, opiekuńcza, rozwojowa, emocjonalna, edukacyjna.

W przypadku planu pomocy dziecku [REDACTED] tablele w zakresie celów i działań długoterminowych składają się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć oraz działania – sposób realizacji zadań. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są obszary: sfery edukacyjnej, rodzinnej, zdrowotnej, rozwojowej. W części kolejnej uwzględniono cele i działania krótkoterminowe, tabela składa się z następujących kolumn: obszar pracy/potrzeby dziecka, cel – co chcemy osiągnąć, działania – sposób realizacji zadań, osoby odpowiedzialne oraz datę wykonania działania. W obszarach pracy/potrzeby dziecka uwzględnione są obszary: sfery prawnej, edukacyjnej, rodzinnej, zdrowotnej, rozwojowej.

W planach pomocy [REDACTED] w tabeli dotyczącej celów i działań długoterminowych w kolumnach osoby odpowiedzialne i data wykonania działania nie wskazano osoby odpowiedzialnej i żadnego terminu. Wpisów dokonano w tabeli dotyczącej celów i działań krótkoterminowych. W kolumnie *termin* „na bieżąco”.

W planach pomocy [REDACTED] w tabeli dotyczącej celów i działań długoterminowych, brak jest kolumny osoby odpowiedzialne i data wykonania działania. Kolumny te znajdując się w tabeli dotyczącej celów i działań

krótkoterminowych, gdzie dokonano wpisów. W planie pomocy [REDAKTOWANO] wskazywano w kolumnie *termin* „na bieżąco”, a w planie pomocy [REDAKTOWANO] konkretny miesiąc lub zapis „wg potrzeb”.

Plany pomocy dziecku zawierają cel główny, planowany termin modyfikacji, ponadto zawierają podpis dziecka pod informacją, potwierdzający, że zostało ono z dokumentem zapoznane, podpis wychowawcy dziecka, adnotację, czy plan został opracowany we współpracy z asystentem rodziny oraz miejsce na jego podpis.

Zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r., w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej plany pomocy dziecka są modyfikowane w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka nie rzadziej niż co pół roku. Z analizy dokumentów wynika, że w przypadku [REDAKTOWANO] modyfikacji dokonano w dniu 27 maja 2024 r., termin modyfikacji dokumentu został zachowany i wyniósł niecałe trzy miesiące. Modyfikację planu pomocy dziecku [REDAKTOWANO] dokonano w dniu 27 maja 2024 r., termin modyfikacji dokumentu został zachowany i wyniósł ponad trzy miesiące. Modyfikacja planu pomocy dziecku [REDAKTOWANO] została sporządzona w dniu 13 czerwca 2023 r., następnie w dniu 30 listopada 2023 r., i kolejno 27 maja 2024 r. terminy modyfikacji zostały zachowane. Modyfikacja planu pomocy [REDAKTOWANO] nie została sporządzona, gdyż wychowanek w grudniu 2023 r. opuścił placówkę i zgodnie z postanowieniem sądu powrócił do domu rodzinnego.

Zgodnie z § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej dla każdego dziecka prowadzi się oprócz planu pomocy dziecku, kartę pobytu dziecka. W dokumentacji znajdują się kserokopie kart pobytu, które są sporządzane na bieżąco i załączane do dokumentacji w okresach miesięcznych oraz okresach dwutygodniowych w przypadku dzieci umieszczonych na miejscach socjalizacyjnych, od dnia umieszczenia dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej. W placówce opiekuńczo-wychowawczej dla każdego wychowanka prowadzona jest również dokumentacja wsparcia specjalistycznego tj. karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, oraz arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych. W teczках dzieci znalazły się też dokumenty medyczne, notatki służbowe, dokumenty szkolne, zgody i oświadczenia opiekunów prawnych.

Każdy z wychowanków ma osobną kartę odzieżową, w której dokonuje się zapisu zakupów odzieżowych (m.in. rodzaj zakupu, kwotę) w karcie odzieżowej [REDAKTOWANO] znajdują się 6 wpisów, ostatni z dnia 21 czerwca 2024 r., w karcie odzieżowej [REDAKTOWANO] znajdują się 2 wpisy z dnia 10 czerwca 2024 r., w karcie odzieżowej [REDAKTOWANO] (łącznie 18 wpisów) ostatni zapis dokonany został w dniu 11 stycznia 2024 r. W karcie odzieżowej [REDAKTOWANO] nie dokonano wpisów, co przez pracowników placówki zostało wytłumaczone dobrym zaopatrzeniem i wyposażeniem wychowanka przez matkę, nie znalazło to odniesienia w dokumentacji, np. notatce służbowej, czy protokole przekazania.

Placówka realizuje § 18 ust. 1 i 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej poprzez zapewnienie wychowankom: żywienia dostosowane-

go do ich potrzeb rozwojowych oraz stanu zdrowia, dostępu do opieki zdrowotnej, produktów leczniczych, jeśli tego wymagają, dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dzieci, wyposażenia w odzież, obuwie, bieliznę, inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki, środki higieny osobistej, zaopatrzenia w podręczniki, pomoce i przybory szkolne, kwotę pieniężną do własnego dysponowania, stały dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów, dostępu do nauki i pomocy własnej w jej realizacji, a także pomocy zewnętrznej w formie korepetycji w przypadku uczniów tego wymagających, wychowankowie mają możliwość wyjazdu na zorganizowanego wypoczynku w czasie wolnym od nauki, a także udziału w zajęciach integracyjnych i wyjściach grupowych.

Wychowankowie otrzymują kieszonkowe, które reguluje Zarządzenie nr 9/2023 Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce z dnia 12 kwietnia 2023 r. oraz zasady przyznawania kieszonkowego. Sporządzane są listy z wysokością kwoty do własnego dysponowania, z podpisami dzieci i ewentualnym powodem zwiększenia bądź zmniejszenia kwoty. Kwota minimalna jest adekwatna rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. oraz z obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2024 r.

W placówce znajdują się 4 pokoje, dwa czteroosobowe, jeden pięcioosobowy, 1 jednoosobowy. Pokoje zgodnie z rozporządzeniem nie przekraczają więcej niż 5-osób, są właściwie oświetlone, z miejscem do przechowywania rzeczy osobistych, ograniczonym miejscem do nauki, w każdym pokoju znajduje się 1 biurko. Wychowankowie posiadają możliwość odrabiania lekcji w innych pomieszczeniach, korzystają również z pokoju komputerowego z możliwością skorzystania z Internetu. Zapewnione jest miejsce do przechowywania i obróbki żywności, jak również do wspólnego przygotowywania i spożywania posiłków, miejsce spotkań i wypoczynku, a także miejsce do prania i suszenia rzeczy, toaleta umożliwiająca korzystanie z niej w sposób zapewniający intymność.

W placówce wśród wychowanków, których dokumentacja została poddana kontroli, nikt nie rozpoczął procesu usamodzielnienia.

Jak wynika z danych dotyczących dzieci przyjętych do placówki w okresie kontrolnym 3 dzieci ma nieuregulowaną sytuację prawną, a realizacja obowiązku wynikającego z art. 100 ust. 4a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przypada w dalszym okresie, natomiast realizacja art. 100 ust. 4 powinna zostać przeprowadzona względem 1 dziecka po ustanowieniu opiekuna prawnego i skompletowaniu dokumentacji.

Podsumowanie wyników kontroli:

W placówce zatrudnieni są pracownicy posiadający odpowiednie wykształcenie. Wytwarzana w placówce dokumentacja pracy z dziećmi umieszczonymi w placówce jest prowadzona czytelnie, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz przepisami. Dopracowania wymagają następujące obszary:

- 1) Ujednolicenie sporządzanych planów pomocy wg obowiązującego w jednostce wzoru z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów.

- 2) Niezwłoczne zgłoszenie do Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego informacji nt. dziecka z uregulowaną sytuacją prawną.
- 3) Dostosowanie regulaminu organizacyjnego do bieżących potrzeb funkcjonowania Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci, szczególnie w kontekście nieobsadzonych stanowisk pracy (pracownik socjalny).

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

27.08.2024, Maciej Alkaj

Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Uście

30.08.2024, Kinga Jurek

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

27.09.2024, [signature]

Data i podpis pracownika przeprowadzającego

