


PS-VI.431.10.2016

Gdańsk, dnia 6 września 2016 r.

16.09.16 227


**Pani
Elżbieta Protasiuk
Dyrektor
Centrum Administracyjnego
Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych
w Tczewie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE


Na podstawie art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575) oraz 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) upoważnieni pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku:

- Karolina Jarzębińska – starszy inspektor wojewódzki – kierujący zespołem inspektorów, na podstawie Upoważnienia Nr 148/2016, znak PS-VI.0030.9.2016, z dnia 6 czerwca 2016r.,
- Elżbieta Żynda – inspektor wojewódzki – członek zespołu, na podstawie Upoważnienia Nr 149/2016, znak PS-VI.0030.9.2016, z dnia 6 czerwca 2016 r.,

w dniach od 20 do 30 czerwca 2016 r. przeprowadzili w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego o nazwie „Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Narkowach” przy ul. Tczewskiej 21, 83-120 Subkowy, kontrolę planową w trybie zwykłym w zakresie sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w sprawozdaniu z kontroli w trybie uproszczonym znak PS-VI.431.4.2015.

Zgodnie z § 13 ust. 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 przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

Samodzielny Referent


ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Kontrolę prowadzono: w okresie od dnia 20 czerwca 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r. W siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach 20, 21 i 28 czerwca 2016 r.

Okres objęty kontrolą: od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zawartych w sprawozdaniu z kontroli w trybie uproszczonym znak PS-VI.431.4.2015, tj. 18 sierpnia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. 20 czerwca 2016 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej oraz informacje wstępne:

Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego o nazwie „Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Narkowach” zlokalizowana w Narkowach przy ul. Tczewskiej 21, 83-120 Subkowy, zwana dalej „Placówką”, jest jednostką organizacyjną powiatu tczewskiego, działającą w formie jednostki budżetowej. Placówka prowadzona jest na podstawie zezwolenia Wojewody Pomorskiego, udzielonego decyzją z dnia 14 sierpnia 2012 r., znak PS-VI.9423.37.2012. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną zapewnia Placówce Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z siedzibą w Tczewie przy ul. Wojska Polskiego 6, zwane dalej „Centrum Administracyjnym”. Centrum Administracyjnym od dnia 3 czerwca 2015 r. kieruje dyrektor, p. Elżbieta Protasiuk, która jest jednocześnie dyrektorem Placówki (akta kontroli str. 208-213).

W okresie od dnia 5 maja 2015 r. do dnia 22 maja 2015 r. upoważnieni przez Wojewodę Pomorskiego inspektorzy, przeprowadzili w Placówce kontrolę pozaplanową w zakresie zapewnienia wychowankom „Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Narkowach” standardów opieki i wychowania określonych w art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli. Kontrolę przeprowadzono w związku z informacjami zawartymi w piśmie Rzecznika Praw Dziecka, znak sprawy ZEW.441.660.2015.AS, skierowanym do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. W wyniku dokonanych ustaleń dyrektorowi Placówki przekazano zalecenia pokontrolne w sprawozdaniu z kontroli w trybie uproszczonym znak PS-VI.431.4.2015 z dnia 12 sierpnia 2015 r. Pismem z dnia 16 września 2015 r. dyrektor Placówki poinformowała Wojewodę Pomorskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych. Wojewoda Pomorski pismem z dnia 1 października 2015 r. poprosił o przesłanie do Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku kserokopii Kodeksu Wychowanka, regulaminu porządkowego Placówki oraz informatora dotyczącego procesu usamodzielnienia. Dyrektor Placówki pismem z dnia 8 października 2015 r. przekazała kserokopie wymaganych dokumentów.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie:

- dokumentów obowiązujących w Placówce;
- dokumentacji indywidualnej dziecka;
- rozmów z dyrektorem Placówki;
- rozmów z wychowawcami Placówki;
- rozmów z wychowankami;
- protokołu oględzin przeprowadzonych w Placówce;
- wykazów i zestawień sporządzonych przez dyrektora Placówki;
- obserwacji.

USTALENIA KONTROLI

Realizacja zaleceń pokontrolnych zawartych w sprawozdaniu z kontroli w trybie uproszczonym znak PS-VI.431.4.2015 z dnia 12 sierpnia 2015 r.:

[Signature]

U

1. W Placówce w Narkowach należy prowadzić ewidencję dzieci, która zawiera informacje wyłącznie o dzieciach umieszczonych w Placówce w Narkowach.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W Placówce od dnia 1 września 2015 r. prowadzona jest *Ewidencja wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego z siedzibą w Narkowach przy ul. Tczewskiej 21* zawierająca informacje dotyczące wyłącznie dzieci umieszczonych w tej Placówce.

Księga wychowanków zawiera wszystkie informacje o których mowa w § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720), tj. imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia dziecka, adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka i aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.

Ewidencja wychowanków wzbogacona jest o dodatkowe informacje o dziecku, tj. datę i miejsce przyjęcia do Placówki oraz datę opuszczenia Placówki (akta kontroli str. 116-117).

Do dnia rozpoczęcia kontroli w Ewidencji wychowanków wpisanych było 16 dzieci.

W dniu rozpoczęcia kontroli w Placówce umieszczonych było 13 wychowanków. W okresie objętym kontrolą usamodzielnili się 3 wychowanków (akta kontroli str. 110).

2. Zapewnić dzieciom opiekę wychowawcy przez 24 godziny na dobę zgodnie z art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą Placówka zapewniała dzieciom opiekę wychowawcy 24 godziny na dobę zgodnie z art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Z analizy grafików przedłożonych kontrolującym wynika, że w Placówce wychowawcy najczęściej pełnią dyżury w godzinach 8-20 i 20-8. Ponadto wychowawcy pełnią dyżury w godzinach: 8-12, 12-20, 8-16, 16-20, 8-14, 14-20, 10-18; 10-14, 14-18, 12-16 (akta kontroli str. 120-128).

3. Nie dopuszczać do sytuacji przenoszenia wychowawców pomiędzy placówkami funkcjonującymi w strukturze Centrum Administracyjnego.

Zalecenie zostało zrealizowane.

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą nie występowały sytuacje przenoszenia wychowawców pomiędzy placówkami funkcjonującymi w strukturach Centrum Administracyjnego.

W okresie objętym kontrolą występowały zmiany w zespole wychowawców spowodowane okolicznościami obiektywnymi, tj. z powodu zastępstw za pracowników przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach rodzicielskich czy urlopach bezpłatnych.

Koordynator Placówki, p., od dnia 13 lipca 2015 r. do dnia 27 lipca 2015 r. przebywał na urlopie wypoczynkowym. Od dnia 28 lipca 2015 r. do dnia 5 czerwca 2016 r. przebywał na zwolnieniach lekarskich. Od dnia 6 czerwca 2016 r. do dnia 17 lipca 2016 r. na urlopie wypoczynkowym (akta kontroli str. 111).

W związku z absencją spowodowaną ciągłym przedłużaniem zwolnienia lekarskiego przez p., dyrektor Placówki od dnia 28 lipca 2015 r. powierzyła w zastępstwie koordynowanie Placówką p. (akta kontroli str. 112).

Wychowawca Placówki, p., która została oddelegowana od dnia 3 maja 2015 r. na 3 miesiące do Placówki w Narkowach, od dnia 1 sierpnia 2015 r. za porozumieniem stron pozostała w Placówce w Narkowach (akta kontroli str. 111).

Wychowawca Placówki, p. od dnia 11 sierpnia 2015 r. do 24 sierpnia 2015 r. przebywał na urlopie ojcowskim, a następnie od dnia 1 października 2015 r. do dnia 31 stycznia 2016 r. na urlopie bezpłatnym (akta kontroli str. 111).

zmiany do „Procedur postępowania w sprawach codziennych i trudnych w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie obowiązujących w Placówce zgodnie z Zarządzeniem nr 48/2013 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 13 marca 2013 r. zmienionego Zarządzeniem nr 2/05/2014 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 28 maja 2014 r. Wprowadzone zmiany dotyczyły urlopowania wychowanka z Placówki (akta kontroli str. 61-89).

6. Dokonać analizy oraz zmiany systemu nagradzania i karania w Placówce pod kątem przestrzegania praw dziecka poprzez wypracowanie oddziaływań wychowawczych zgodnych z art. 4 ww. ustawy.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, że dyrektor Placówki dokonała zmiany systemu nagradzania i karania funkcjonującego w Placówce.

Dyrektor Placówki Zarządzeniem nr 1/09/2015 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 15 września 2015 r. wprowadziła „Kodeks Wychowanka Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie” jako zbiór praw i obowiązków wychowanków zamieszkujących w Placówce (akta kontroli str.16-23). Kodeks składa się z 2 części: Prawa i obowiązki wychowanka oraz Nagrody i kary stosowane względem wychowanków (akta kontroli str. 16-23). Kodeks Wychowanka został podpisany przez 6 wychowawców i 16 wychowanków (akta kontroli str. 22-23).

Zapisy Kodeksu Wychowanka uwzględniają prawa dziecka, które zostały wymienione w art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kodeks Wychowanka przewiduje odroczenie lub umorzenie kary, jeżeli wychowanek zobowiąże się do przestrzegania regulaminu, uzyska poręczenie innych wychowanków i wychowawcy, usunie wyrządzone szkody.

7. Zapewnić wychowankom kwotę pieniężną do własnego dysponowania zgodnie § 4 ust. 1 regulaminu przyznawania kieszonkowego obowiązującego w Placówce oraz z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

Z ustaleń kontroli wynika, że dyrektor Placówki dokonała zmiany dotychczas funkcjonującego w Placówce systemu przyznawania kwoty do własnego dysponowania przez dzieci.

W Placówce od dnia 1 listopada 2015 r. obowiązują nowe zasady przyznawania kwoty do własnego dysponowania przez dzieci wprowadzone Zarządzeniem Nr 2/10/2015 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 29 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania kieszonkowego wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych CAPO-W w Tczewie (akta kontroli str. 49-57). Regulamin został podpisany przez 6 wychowawców oraz 15 wychowanków.

W regulaminie określono kwoty kieszonkowego – kwota nie może być niższa niż 1 % i wyższa niż 8 % kwoty, o której mowa w art. 80 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co jest zgodne z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Wysokość kieszonkowego uzależniona jest od wyniku oceny zachowania wychowanka ustalonego na podstawie prowadzonej w Placówce miesięcznej karty rozwoju osobistego (akta kontroli str. 137-141, 143-146, 152-156).

1909/16
ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Samodzielny Referent

W toku kontroli ustalono, że wysokość przyznawanej miesięcznej kwoty do własnego dysponowania przez dziecko uzależniona jest od ilości zdobytych punktów przez wychowanka w obszarach wskazanych w regulaminie tj. przestrzeganie praw i obowiązków, relacje z rówieśnikami i dorosłymi, przejawy niedostosowania społecznego i demoralizacji. Punkty przydzielane są dla każdego wychowanka przez wychowawców codziennie w godzinach porannych oraz popołudniowych. O wysokości przyznanego kieszonkowego decyduje Dyrektor Placówki na podstawie propozycji złożonej przez koordynatora Placówki (akta kontroli str. 129-136, 142, 147-151).

Zgodnie z regulaminem wychowawca ma prawo wnioskować do koordynatora o przyznanie dodatkowych punktów wychowankom.

Z ustaleń kontroli wynika, że w uzasadnionych przypadkach koordynator Placówki wnioskuje do Dyrektora Placówki o zwiększenie lub obniżenie kieszonkowego dla poszczególnych wychowanków (akta kontroli str. 132, 134).

W toku czynności kontrolnych ustalono, że wychowankowie znają zasady przyznawania kieszonkowego.

8. Sporządzać diagnozy psychofizyczne dzieci zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

Dyrektor Placówki realizując powyższe zalecenie zaktualizowała zakres obowiązków psychologa, w którym zobowiązano psychologa do sporządzania diagnozy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W toku kontroli ustalono, że dwoje wychowanków przyjętych do Placówki w okresie objętym kontrolą posiada diagnozy psychofizyczne sporządzone w myśl § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (akta kontroli str. 157-164).

Obie diagnozy zostały sporządzone przez wychowawców Placówki w ciągu 5 dni od dnia przyjęcia dziecka do Placówki.

Zgodnie z § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.

Dyrektor Placówki w toku czynności kontrolnych wyjaśniła, że zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia 58/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 r. została sporządzona procedura dotycząca opracowywania i realizacji pracy z dzieckiem i rodziną w CAPO-W. Zgodnie z ww. procedurą diagnoza przyjmowanego do Placówki dziecka miała być sporządzana do 7 dni od przyjęcia dziecka (akta kontroli str. 114-115).

Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi w toku kontroli przez Dyrektora Placówki ww. diagnozy zostały sporządzone przez wychowawców z uwagi na to, że w Placówce w okresie przyjęcia dzieci nie było zatrudnionego psychologa, a pedagog przebywał na długotrwałym świadczeniu rehabilitacyjnym. Psycholog był zatrudniony w Placówce do dnia 15 kwietnia 2016 r. Kolejny psycholog został zatrudniony od dnia 16 maja 2016 r. (akta kontroli str. 114-115).

Obie sporządzone przez wychowawców Placówki diagnozy psychofizyczne podzielone są na kilka części: przypuszczalne przyczyny kryzysu w rodzinie, wpływ kryzysu w rodzinie na rozwój dziecka, relacje w rodzinie/związki emocjonalne z osobami ważnymi dla dziecka, funkcjonowanie społeczne dziecka, relacje dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka, funkcjonowanie emocjonalne dziecka, funkcjonowanie poznawcze dziecka, stan zdrowia/rozwój fizyczny, mocne strony i deficyty dziecka, potrzeby dziecka – opiekuńcze, społeczne, wskazania do dalszej pracy – pedagogicznej z dzieckiem, program terapeutyczny, z rodziną dziecka, przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie

zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, przygotowanie do usamodzielnienia (akta kontroli str. 157-164).

Nie wszystkie ww. obszary zostały skrupulatnie opisane. Przykładem może być wpis w obszarze mocnych stron i deficytów dziecka: „Dogłębna obserwacja oraz diagnostyka pozwoli określić mocne strony wychowanka jak i również deficyty które rzutują na problemy z którymi się boryka. Więcej informacji na temat wychowanka będzie pozyskanych podczas zespołu wychowawczego zaplanowanego na dzień...” (akta kontroli str. 157-164).

Wskazania do dalszej pracy z dzieckiem zawarte w diagnozach psychofizycznych są niezbyt konkretne i nieprecyzyjne. Z uwagi na obowiązujący w Placówce, maksymalnie siedmiodniowy od momentu przyjęcia dziecka, termin sporządzenia diagnozy psychofizycznej sporządzenie rzetelnej diagnozy wydaje się niemożliwe.

W toku kontroli zespół inspektorów omówił z Dyrektorem Placówki kwestię rozważenia zmiany zapisów wewnętrznych, w ten sposób, by realnie (realistycznie) wydłużyć termin sporządzania diagnozy psychofizycznej lub w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka do Placówki sporządzać „wstępną” diagnozę, a następnie rozbudować ją by powstała pełna i rzetelna diagnoza psychofizyczna. Diagnoza psychofizyczna jest podstawowym, „wyjściowym” dokumentem do pracy z dzieckiem, a analiza mocnych stron dziecka, jego potrzeb i wskazówki do pracy z dzieckiem jest bezcennym narzędziem do profesjonalnej pracy z dzieckiem.

Dyrektor Placówki w wyjaśnieniach złożonych w toku kontroli zadeklarowała chęć wprowadzenia zmian dotyczących procedury opracowywania i realizacji pracy z dzieckiem i rodziną w placówkach funkcjonujących w strukturach Centrum Administracyjnego. Dyrektor Placówki planuje by podczas spotkania Zespołu Koordynatorów została podjęta decyzja o terminie sporządzania diagnoz psychofizycznych, tj. czy wydłużony ma zostać czas na sporządzenie diagnozy czy ma zostać wprowadzona diagnoza wstępna - w terminie do 7 dni od dnia przyjęcia dziecka i diagnoza pełna - w terminie do 2 lub 3 miesięcy (akta kontroli str. 114-115).

9. Dołożyć wszelkich starań by każdy wychowanek posiadał opiekuna usamodzielnienia, zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą usamodzielnionych zostało troje wychowanków (akta kontroli str. 110). Usamodzielnieni wychowankowie posiadali wyznaczonego opiekuna usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Opiekun usamodzielnienia zobowiązany jest podpisać oświadczenie opiekuna usamodzielnienia (akta kontroli str. 205). Oświadczenia osoby usamodzielnianej i opiekuna usamodzielnienia są dokumentami przechowywanymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

10. Dopilnować by każdy wychowanek posiadał indywidualny program usamodzielnienia, zgodnie z art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

Zgodnie z ustaleniami kontroli w okresie objętym kontrolą usamodzielnionych zostało troje wychowanków (akta kontroli str. 110). Usamodzielnieni wychowankowie posiadali indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Opiekun usamodzielnienia podpisujący oświadczenie opiekuna usamodzielnienia jest zobowiązany do opracowania wspólnie z osobą usamodzielnianą programu usamodzielnienia i jego modyfikacji oraz do oceny realizacji programu usamodzielnienia (akta kontroli str. 205).

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Dokumentacja wychowanka dotycząca usamodzielnienia, tj. oświadczenie osoby usamodzielnianej, oświadczenie opiekuna usamodzielnienia oraz program usamodzielnienia i jego modyfikacje przechowywane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

11. Dołożyć wszelkich starań w przygotowaniu wychowanków do samodzielnego życia, w myśl art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, że Placówka (stara się) dokładać starań w przygotowaniu wychowanków do samodzielnego życia w myśl art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Od września 2015 r. w Placówce funkcjonuje Informator dotyczący usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków (akta kontroli str. 90-103).

Informator zawiera definicję „usamodzielnienia”, przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczące procesu usamodzielnienia oraz wzór indywidualnego programu usamodzielnienia. W informatorze zawarte zostały szczegółowe informacje o opiece usamodzielnienia, sporządzaniu indywidualnego programu usamodzielnienia, formach pomocy osobie usamodzielnianej czy terminach, których należy dopełnić w procesie usamodzielnienia. Informator przedstawia w sposób czytelny i bardziej przystępny dla wychowanka zapisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczące usamodzielnienia.

Placówka realizuje program dla usamodzielnianych wychowanków pn. „O usamodzielnieniu wiem wszystko”. Jest to program autorski stworzony przez wychowawcę Placówki, p. (akta kontroli str. 104-108). Harmonogram programu „O usamodzielnieniu wiem wszystko” został zaplanowany na cykl 10 spotkań – zajęć grupowych i warsztatowych, ukierunkowanych na naukę zasad społecznego współzycia, autoprezentacji oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższych.

Całość programu podzielona została na następujące bloki tematyczne: spotkanie organizacyjne, przepisy prawne, prawa i obowiązki opiekuna procesu usamodzielnienia oraz osoby usamodzielnianej, wizyta pracownika powiatowego centrum pomocy rodzinie, indywidualny program usamodzielnienia i wnioski o przyznanie pomocy pieniężnej, instytucje użyteczności publicznej, wizyta pracowników socjalnych ośrodka pomocy społecznej (wybrane zagadnienia), wizyta doradcy zawodowego, podsumowanie zdobytych wiadomości i umiejętności oraz spotkanie kończące program „O usamodzielnieniu wiem wszystko”.

Z ustaleń kontroli wynika, że spośród dziesięciu zaplanowanych spotkań odbyło się około pięciu. Spotkania prowadzone były przez wychowawców. Niektóre spotkania odbywały się z udziałem przedstawicieli instytucji użyteczności publicznej, tj. pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym czy pracownikiem banku. Pracownik socjalny z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie zapoznał wychowanków z prawami i obowiązkami osoby usamodzielnianej. Doradca zawodowy z Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Tczewie zaprezentował wychowankom zasady dotyczące poszukiwania pracy, wyboru odpowiedniego zawodu oraz współpracy z powiatowym urzędem pracy. Pracownik Banku Poczтового w Tczewie przedstawił wychowankom ofertę banku dotyczącą oszczędzania, zakładania kont oszczędnościowo-rozliczeniowych korzystnych dla młodych osób (akta kontroli str. 109).

Celem programu „O usamodzielnieniu wiem wszystko” było udzielenie jasnych w przekazie i wyczerpujących informacji dotyczących procesu usamodzielnienia. Głównymi założeniami programu było przedstawienie wychowankom Placówki zasad i warunków przyznawania świadczeń z tytułu usamodzielnienia się po opuszczeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz współpracy z instytucjami wspierającymi wychowanków w procesie usamodzielnienia, tj. powiatowym centrum pomocy rodzinie, powiatowym urzędem pracy czy ośrodkiem pomocy społecznej.

12. Zweryfikować i dokonać modyfikacji metod pracy z dziećmi, które stosowane są w Placówce w celu zapewnienia wychowankom bezpiecznego i stabilnego środowiska wychowawczego.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor Placówki dokonała weryfikacji i modyfikacji metod pracy z dziećmi, które były i są stosowane w Placówce, w celu zapewnienia wychowankom bezpiecznego i stabilnego środowiska wychowawczego.

Z ustaleń kontroli wynika, że w celu zapewnienia dzieciom stabilnego środowiska wychowawczego w okresie objętym kontrolą nie zdarzały się sytuacje przenoszenia wychowawców pomiędzy placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi w strukturach Centrum Administracyjnego (akta kontroli str. 111, 118-128).

Modyfikacja metod pracy z dziećmi w Placówce polegała między innymi na unieważnieniu przez dyrektor Placówki regulaminów wewnętrznych wprowadzone przez koordynatora Placówki, p. ..., tj. Regulaminu porządkowego, Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych, Regulaminu korzystania z internetu, Zarządzenia wewnętrznego do regulaminu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Narkowach i wprowadzeniu nowych uregulowań wewnętrznych respektujących prawa dziecka do bezpiecznego i stabilnego środowiska wychowawczego (akta kontroli str. 15-60, 83-89).

W trakcie kontroli ustalono, że zespół wychowawców Placówki stara się tworzyć jednolity front wychowawczy celem zapewnienia wychowankom bezpiecznego i stabilnego środowiska wychowawczego.

W okresie objętym kontrolą w Placówce odbyły się dwa zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, na których omawiano całościową sytuację wychowanków wraz z uwzględnieniem zasadności pobytu w Placówce oraz wniosków do dalszej pracy wychowawczej (akta kontroli str. 190-193, 195-200). W Placówce zespoły odbywają się nie rzadziej niż co pół roku zgodnie z art. 138 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwoływane są dodatkowo dla konkretnego dziecka po przyjęciu tego dziecka do Placówki (akta kontroli str. 201-202). Zespół powoływany jest w celu pozyskania informacji o sytuacji nowoprzyjętego dziecka, by w konsekwencji dobrać odpowiednie metody wychowawcze i opracować plan pomocy dziecku. Do uczestnictwa w pracach zespołu zapraszani są rodzice oraz przedstawiciele instytucji, które współpracowały wcześniej z dzieckiem i jego rodziną, np. kurator sądowy, pracownik socjalny, asystent rodziny, pedagog szkolny.

W placówce oprócz zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbywają się również zespoły wychowawcze zwoływane w sytuacjach trudnych wychowawczo. Zespół powoływany jest w celu omówienia sytuacji konkretnego dziecka i wypracowania najlepszym metod pracy z konkretnym dzieckiem (akta kontroli str. 194).

13. Dołożyć starań by Placówka umożliwiła wychowankom kontakt z rodziną i innymi osobami bliskimi dla dziecka, zgodnie z art. 4 pkt 3 oraz 93 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, że Placówka umożliwia wychowankom kontakt z rodziną i innymi osobami bliskimi dla dziecka, zgodnie z art. 4 pkt 3 oraz 93 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dyrektor Placówki Zarządzeniem nr 3/09/2015 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 17 września 2015 r. wprowadziła zmiany do „Procedur postępowania w sprawach codziennych i trudnych w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie obowiązujących w Placówce zgodnie z Zarządzeniem nr 48/2013 Dyrektora Centrum Administracyjnego

Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 13 marca 2013 r. zmienionego Zarządzeniem nr 2/05/2014 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie z dnia 28 maja 2014 r. Wprowadzone zmiany dotyczyły urlopowania wychowanka z Placówki (akta kontroli str. 61-89).

Wprowadzone przez dyrektora Placówki zmiany polegały przede wszystkim na dodaniu do procedury urlopowania załącznika o nazwie „Notatka służbowa z wejścia w środowisko”. Wzór ww. notatki zawiera informacje odnośnie sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji zawodowej osoby, która złożyła wniosek o urlopowanie dziecka. Ponadto wzór formularza zawiera informacje o kontaktach z ośrodkiem pomocy społecznej oraz opinię wychowawcy lub koordynatora Placówki (akta kontroli str. 166-167, 169-170, 172-173, 175-176, 178-179).

Zgodę na urlopowanie wychowanka wyraża pisemnie dyrektor Placówki zgodnie z załącznikiem do procedury urlopowania wychowanków (akta kontroli str. 165, 168, 171, 174, 177).

14. Rozważyć zasadność i celowość prowadzenia „Karty obiegowej Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Tczewie” dla wychowanków opuszczających Placówkę.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w Placówce nie prowadzi się już „Karty obiegowej Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Tczewie” dla wychowanków opuszczających Placówkę. Kontrolujący w trakcie analizy akt osobowych wychowanków, którzy opuścili Placówkę w okresie objętym kontrolą, nie znaleźli dokumentu o nazwie „Karta obiegowa Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Tczewie”.

15. Rozważyć zmianę na stanowisku koordynatora Placówki.

Zalecenie zostało zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą dyrektor Placówki rozważała zmianę na stanowisku koordynatora, jednak z uwagi na ciągle przedłużanie zwolnienia lekarskiego przez p. _____, nie podjęła decyzji o zmianie koordynatora.

W okresie objętym kontrolą koordynator Placówki, p. _____ przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, a następnie na urlopie wypoczynkowym (akta kontroli str. 111).

W związku z absencją p. _____ dyrektor Placówki z dniem 28 lipca 2015 r. powierzyła w zastępstwie p. _____ koordynowanie Placówką (akta kontroli str. 112).

W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor Placówki przyznała, że nadal rozważa kwestię zmiany na stanowisku koordynatora Placówki.

Uwagi i wnioski:

W sprawozdaniu z kontroli w trybie uproszczonym, znak PS-VI.431.13.2014, z dnia 17 marca 2015 r. wojewoda pomorski wydał 15 zaleceń pokontrolnych. Dyrektor Placówki zrealizowała wszystkie wydane zalecenia pokontrolne.

Zgodnie z § 14 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):

„1. Zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, składa się na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Wojewoda zajmuje stanowisko wobec zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.”

W myśl art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- „1. Wojewoda, po przeprowadzeniu postępowania kontrolnego, może wydać zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.
3. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.
4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.
5. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, o którym mowa w ust. 3, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach właściwy organ założycielski kontrolowanej jednostki oraz organ zlecający realizację zadania na podstawie art. 190 - w przypadku jednostki, która działa na podstawie tego zlecenia.
7. Organ, o którym mowa w ust. 6, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.”

Zgodnie z art. 197e ustawy:

- „1. W przypadku niepodjęcia lub niewykonania czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych, mających na celu ograniczenie lub likwidację stwierdzonych istotnych uchybień lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, wojewoda może orzec o czasowym lub stałym cofnięciu zezwolenia na prowadzenie placówki lub ośrodka.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych czynności, o których mowa w art. 197a ust. 1, zostały ujawnione rażące zaniedbania lub zaniechania realizacji obowiązków ustawowych, wojewoda może wezwać jednostkę samorządu terytorialnego do wyznaczenia wykonawcy zastępczego, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania wezwania.
3. W przypadku niewyznaczenia przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonawcy zastępczego w terminie, o którym mowa w ust. 2, wojewoda może wystąpić do sądu administracyjnego ze skargą na beczynność organu jednostki samorządu terytorialnego.”

Zgodnie z art. 198 ust. 1 ustawy:

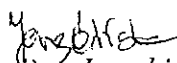
- „1. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 197d ust. 1, podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.”

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

z up. Województwa Pomorskiego

Katarzyna Szymonowicz
DIREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej


STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Karolina Jarzebińska


Elżbieta Zynda

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Samodzielny Referent



POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 583 077 287, fax: 583 014 337
www.gdansk.uw.gov.pl e-mail: wps@gdansk.uw.gov.pl

U IIIA 15011

