

PS.I.0931.14.2010.AKra

**PROTOKÓŁ**  
**KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**  
**przeprowadzonej w Placówce Wielofunkcyjnej „Nasza Chata”**  
**ul. Lwowska 7, 69-108 Cybinka**  
**wielofunkcyjnej placówce opiekuńczo-wychowawczej**

Działając na podstawie art. 22 pkt.8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005r. 61, poz. 543 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214 z 2005 r. poz. 1812 z późn. zm.),

**Zespół kontrolny w składzie:**

- *Agnieszka Kraska* – inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej LUW, nr upoważnienia: 623-1/10 z dnia 8 grudnia 2010 roku - Przewodnicząca Zespołu;
- *Elżbieta Szwonka* – inspektor Wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej LUW, nr upoważnienia: 623-3/10 z dnia 8 grudnia 2010 roku; Członek Zespołu;
- *Marta Nowak* - starszy inspektor Wydziału Polityki Społecznej LUW, nr upoważnienia: 623-2/10 z dnia 8 grudnia 2010 roku; Członek Zespołu;

**przeprowadził kontrolę problemową w dniu 17 grudnia 2010 roku.**

(Dowód: akta kontroli str. 1-12)

Przedmiotem kontroli były: wszystkie sfery działania placówki opiekuńczo – wychowawczej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. z 2007r., Nr 201, poz.1455 z późn. zm.).

(Dowód: akta kontroli str. 13-14)

Kontrolę przeprowadzono w obecności p.o. dyrektora placówki, Pani Iwony Frączak pełniącej funkcje dyrektora od 15 października 2008r., która udzielała wyjaśnień podczas kontroli.

(Dowód: akta kontroli str. 15)

Podczas czynności kontrolnych dokonano oceny działań placówki w zakresie objętym tematyką kontroli.

## Ustalenia w toku kontroli

### **I. ORGANIZACJA PLACÓWKI:**

#### **1. Dokumenty organizacyjne**

Placówka Wielofunkcyjna „Nasza Chata” w Cybince została wpisana do Rejestru Wojewody Lubuskiego pod pozycją 110, dn. 05.05.2009r. (sygn. PS.I.ESzw.9014-2-1/09); jest prowadzona przez Powiat Słubicki. Placówka funkcjonuje od lutego 2009 roku.

Placówka posiada **regulamin organizacyjny** przyjęty Uchwałą Nr 371/09 Zarządu Powiatu Słubickiego z dn. 15 października 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wielofunkcyjnej „Nasza Chata” w Cybince. Regulamin zaopiniowany przez Dyrektora PCPR zgodnie z § 14 ust. 3 rozporządzenia w sprawie placówek. W regulaminie określono zadania i zasady działania placówki, strukturę organizacyjną, ramowy zakres obowiązków pracowników, zasady kwalifikowania oraz kierowania wychowanków, organizację grup wychowawczych oraz dokumentację prowadzoną dla wychowanków. Do Regulaminu załączono schemat organizacyjny Placówki oraz Regulamin wychowanka określający jego prawa i obowiązki oraz nagrody i kary. Z regulaminem zaznajomiono dzieci przebywające w placówce. Regulamin placówki spełnia wymogi określone w §14 cyt. Rozporządzenia.

*(Dowód: akta kontroli str. 16-39)*

#### **2. Warunki bytowe**

Placówka mieści się w wolnostojącym 1 piętrowym, podpiwniczonym budynku na obrzeżach Cybinki. Budynek podzielony na 4 odrębne mieszkania (tj. 4 grupy wychowanków), część administracyjną (gabinet dyrektora, pracownika socjalnego, sekretariat). W zasobach placówki dostępne są: świetlica, gabinet terapii psychologa, gabinet terapii pedagoga, pomieszczenia do zajęć rekreacyjno-sportowych (wyposażone w stół pingpongowy).

Każde mieszkanie przeznaczone jest dla 10 osobowej grupy wychowanków, posiada własny aneks jadalny z kuchnią, aneks wypoczynkowy, 2 łazienki, 2 wc, pralnię.

W pierwszym i drugim mieszkaniu: są 2 pokoje 5-osobowe (dla 5 chłopców i 5 dziewcząt), w trzecim i czwartym mieszkaniu: jest po 1 pokoju 2-osobowym, 1 pokoju 3-osobowym, 1 pokoju 5-osobowym. Pokoje właściwie oświetlone, wyposażone w łóżka, szafki nocne, lampki, biurka, szafy do przechowywania rzeczy osobistych. Mieszkanie na parterze jest przystosowane dla osoby niepełnosprawnej. Placówka jest wyposażona w windę. Placówka spełnia standardy bytowe określone w § 27 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. z 2007 Nr 201,poz.1455).

*(Dowód: akta kontroli str. 50-54)*

#### **3. Zatrudnienie, posiadane kwalifikacje i organizacja opieki nad dziećmi**

Dyrektor jednostki posiada odpowiednie wykształcenie, posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, nie spełnia natomiast wymogu posiadania co najmniej 3 letniego stażu w placówce opiekuńczo – wychowawczej, co określone

zostało zarówno w art. 122 ust.1 Ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.) jak i w § 37 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. z 2007 Nr 201, poz.1455). W związku z niewypełnieniem w całości wymogu dotyczącego kwalifikacji dyrektor jest zatrudniony jako pełniący obowiązki.

W całodobowej placówce zatrudniono 31 osób, w tym:

- 1 dyrektora;
- 18 wychowawców oraz 3 w ramach umowy na zastępstwo;
- 1 pracownika socjalnego oraz 1 w ramach umowy na zastępstwo;
- 1 pedagoga,
- 1 psychologa,
- 3 osoby w administracji i 6 na stanowiskach pomocniczych.

Po analizie akt osobowych pracowników, uznano, że wszyscy wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w placówce posiadają wymagane kwalifikacje. Ponadto 11 pracowników podnosi kwalifikacje, z czego 5 osób realizuje studia uzupełniające, 3 - podyplomowe oraz 1 osoba studiuje psychologię jako dodatkowy kierunek. Wszystkie dodatkowe kwalifikacje ukierunkowane są na wykorzystanie zdobytej wiedzy w pracy z dziećmi.

*(Dowód: akta kontroli str. 55-61,125-126)*

Zgodnie z § 24 Rozporządzenia ws. placówek opiekuńczo – wychowawczych działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami **wolontariuszy**. Z dokumentacji przedłożonej kontrolującemu wynika, że Placówka w 2009r. i 2010r. współpracowała z 1 osobą na zasadach wolontariatu. Mając na uwadze § 24 ust. 3 i 4 cyt. Rozporządzenia podstawą współpracy jest porozumienie zawierane pomiędzy Dyrektorem placówki a wolontariuszem. Analiza przedłożonego porozumienia o współpracy zawiera wszystkie obowiązkowe elementy zgodnie z § 24 ust. 4 Rozporządzenia. Porozumienie podpisali: Korzystający (p.o. Dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej) oraz Wolontariusz.

W toku kontroli ustalono, że **dyrektor placówki nie ubezpieczył wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej** za szkody powstałe podczas pracy, co oznacza, że nie zrealizowano zapisów § 24 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia.

Dokumentacja wolontarystyczna zawiera ponadto potwierdzenie kwalifikacji oraz listy obecności.

*(Dowód: akta kontroli str. 62-63)*

#### **4. Dodatkowa dokumentacja dotycząca organizacji placówki**

Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej opracował **Plany Pracy Placówki, odrębne na rok 2009 i 2010.**

**Plan dot. 2009r.** określa 16 działań odnoszących się do organizacji i funkcjonowania placówki (np. uroczyste otwarcie placówki, doposażenie placówki, szkolenie kadry, utworzenie i integracja grup rodzinkowych, diagnoza potrzeb, problemów, zasobów wychowanków, organizacja zajęć specjalistycznych, kół zainteresowań, pracowni tematycznych, organizacja świąt i wypoczynku letniego, udział w uroczystościach lokalnych.

**Plan na 2010r.** składa się z 28 działań, m.in. współpraca z PCPR, sądami, kuratorami sądowymi, OAO, OPS, PPP, szkołami, służbą zdrowia, policją, Strażą Graniczną, Pożarną, WOPR; działania zmierzające do pozyskania rodzin zaprzyjaźnionych, integracja grup rodzinowych rozwój i propagowanie idei wolontariatu, prowadzenie praktyk studenckich, pozyskanie sponsorów, nawiązanie współpracy z Bankiem Żywności, współpraca z partnerami z Niemiec w zakresie wymiany polsko – niemieckiej, nadzór merytoryczny Dyrektora Placówki, ewaluacja dokumentacji wewnętrznej, szkolenie kadry, zajęcia specjalistyczne dla wychowanków, utworzenie Samorządu Wychowanków, zapobieganie drugoroczności wychowanków, wyposażenie, utworzenie pracowni terapeutycznej, zagospodarowanie terenu wokół placówki.

Plany wskazują terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

*(Dowód: akta kontroli str. 40- 47)*

**Regulamin wychowanków** – określa prawa, obowiązki, kary i nagrody. Ponadto precyzuje zasady odwiedzin rodziców i krewnych oraz kolegów, znajomych i innych.

*(Dowód: akta kontroli str. 34-36)*

**Regulamin kieszonkowego** – szczegółowe zasady przyznawania kieszonkowego reguluje Zarządzenie Nr 8/09 Dyrektora Placówki w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez wychowanków. Szczegółowe zasady przyznawania kieszonkowego zawarte w punkcie II protokołu.

*(Dowód: akta kontroli str. 48-49)*

**5. Ewidencja wychowanków** sporządzona w wersji papierowej; w dniu kontroli w placówce przebywało rzeczywiście 38 wychowanków na 40 miejsc.

*(Dowód: akta kontroli str. 74-75)*

Wychowankowie Placówki podzieleni są na 4 grupy wychowawcze, zamieszkujący w odrębnych mieszkaniach.

*(Dowód: akta kontroli str. 50-54)*

Dokumenty dotyczące dziecka, dołączane przez powiat kierujący dzieci do placówki: akty urodzenia każdego dziecka, orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w placówce, dokumentacja nt stanu zdrowia, karty szczepień, świadectwa szkolne, wywiady środowiskowe i informacje nt dotychczasowej pracy z rodziną dziecka - są zgodne z §19 ust. 1 rozporządzenia w sprawie placówek.

## II. ORGANIZACJA OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI

Jak wynika z grafiku dyżurów kadry placówki, opieka nad dziećmi w ciągu dnia i w nocy zapewniona jest przez 1 wychowawcę na 10 wychowanków, tj. 4 wychowawców na placówkę - **zgodnie ze standardem**. Dyrektor placówki dąży do zwiększenia autonomiczności grup wychowawczych. W tym celu zmierza do zwiększenia ilości etatów wychowawców, tak by w każdym mieszkaniu było 5 wychowawców – obecnie wskaźnik wynosi 4,5 co powoduje, że 2 wychowawców sprawuje opiekę nad wychowankami w 2 mieszkaniach.

*(Dowód: akta kontroli str. 64-68)*

W toku kontroli ustalono, że w placówce zapewnione są:

**1. Wyżywienie** – zapewniono 5 posiłków dziennie, przygotowywane w aneksach kuchennych, w tygodniu - obiady sporządzane przez kucharki, pozostałe posiłki przygotowywane przez dzieci wraz z wychowawcami. Podczas weekendów wychowankowie samodzielnie przygotowują wszystkie posiłki.

**2. Opieka zdrowotna** – zapewniona w publicznych ZOZ,

**3. Wyposażenie:** odzież, obuwie, bielizna, zabawki, środki higieny osobistej i inne, zaopatrzenie w leki, podręczniki – zapewnione zgodnie z potrzebami dzieci. placówka prowadzi karty odzieżowe i protokoły przyjęcia odzieży, w której wychowanek przybył do placówki.

**4. Dostęp do nauki** - zapewniony zgodnie z potrzebami:

- dzieci uczęszczają do szkół na terenie gminy oraz poza gminą (Słubice, Rzepin, Sulęcín, Krosno Odrzańskie), 2 wychowanków uczęszcza do OHP (Krosno Odrzańskie, Strzelce Krajeńskie), 12 do SOSW w Słubicach, w tym 2 zamieszkuje w internacie, 2 do LO w Rzepinie (dojeżdżają z Cybinki), 2 wychowanków pobiera naukę w systemie nauczania indywidualnego (uczęszczają do szkoły podstawowej w Cybince na zasadach określonych ze szkołą). Koszty dojazdu dzieci do szkół oraz opłatę za pobyt w internacie pokrywane są przez placówkę.

- zapewniona pomoc w nauce;

- udział w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych – dzieci uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez szkoły, na terenie placówki uczestniczą w zajęciach rekreacyjnych wynikających z kalendarza placówki, ponadto trenują piłkę nożną na terenie placówki, jeżdżą na turnieje i zawody sportowe.

**5. Dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych** – zapewnione, szczegółowe informacje dot. przedmiotowych zajęć zawarte w punkcie V protokołu.

**6. Kieszonkowe** - wysokość przyznawanych kwot jest uzależniona od poziomu kształcenia oraz miejsca pobierania nauki; w przypadkach określonych w Regulaminie wychowanek zobowiązany jest do przeznaczenia części kieszonkowego na potrzeby swojej grupy (po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem). Wysokość kieszonkowego zgodna ze standardem.

**7. Działalność kulturalna i rekreacyjna placówki** – organizacja wypoczynku letniego i zimowego (półzimowiska, kolonie, półkolonie, wyjazdy nad morze, jeziora, wycieczki rowerowe, piesze, zajęcia tematyczne na terenie placówki), imprez okolicznościowych, udział w uroczystościach lokalnych (Święto Poleszuków, Polska Biega, „Po obu stronach Odry”, Święto Bociana Białego), 1 dniowe wyjazdy dzieci na wycieczki w trakcie roku szkolnego (kino, basen, „Szlak Bobrowy”, Gospodarstwo Agroturystyczne w Rzeczycy).

### III. DOKUMENTACJA PROWADZONA DLA WYCHOWANKA

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy dokumentacji dotyczącej indywidualnej pracy z wychowankami, tj. Indywidualnych Planów Pracy, Kart Pobytu

oraz protokołów posiedzeń Stałego Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka na próbie 4 wychowanków, co stanowi 11% dokumentacji.

### 1. Karty Pobytu

Karty prowadzone w sposób zgodny z § 26 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia; informacje zawarte w kartach są zindywidualizowane, opisują funkcjonowanie dziecka w placówce i poza nią. *Wychowawca opisuje funkcjonowanie dziecka w placówce i poza nią* w następujących obszarach: stosunek rodziców do dziecka, relacje dziecka z rodzicami, funkcjonowanie dziecka w placówce, nauka szkolna dziecka, funkcjonowanie społeczne dziecka poza placówką, samodzielność, umiejętności samoobsługowe, funkcjonowanie emocjonalne, stan zdrowia, uwagi.

Ponadto, w celu zdiagnozowania sytuacji wychowanka sporządzane są: genogramy, ekomapy.

(Dowód: akta kontroli str. 69-75)

### 2. Indywidualne Plany Pracy

Od października 2010r. rozpoczęto tworzenie miesięcznego IPP w formie tabelarycznej pn. „Indywidualny Plan Pracy z Dzieckiem i Rodziną” lub „Plan Miesięczny”; opracowywane dla każdego wychowanka indywidualnie. W podziale na potrzeby (opiekuńcze, rozwojowe i kompensowanie opóźnień rozwojowych, potrzeby wzmacniania więzi z rodziną, wzmacniania trwałych pozytywnych więzi z rówieśnikami i dorosłymi oraz potrzeby społeczne i umiejętności pracy zespołowej) i wskazane obszary funkcjonowania wychowanka zaplanowano poszczególne zadania. Zadania te ustalono do realizacji na jeden miesiąc (np. poprawa relacji z rodzicami poprzez wysłanie do nich kartki świątecznej). Plan określa ponadto datę /okres realizacji zadania/, wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację zadania. Po okresie miesiąca, na który zaplanowano realizację zadania w rubryce wynik – wychowawca ocenia pozytywnie lub negatywnie realizację zaplanowanego zadania w postaci zapisu: – lub +, bądź też komentarza w przypadku braku realizacji zadania.

Indywidualne Plany Pracy **nie określają działań długoterminowych**, zgodnie z §12 ust. 5 Rozporządzenia. Działania długoterminowe są wypracowywane wspólnie podczas posiedzenia Stałego Zespołu, a następnie wpisywane do Karty posiedzenia zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, np. wdrażanie do procesu usamodzielnienia, intensywna praca z rodziną. IPP są podpisywane przez Dyrektora Placówki, Pedagogę, Psychologa i Wychowawcę. **W Planie brak jest podpisu wychowanka i pracownika socjalnego. Nie wszystkie IPP zawierają podpis psychologa i pedagoga.**

(Dowód: akta kontroli str. 76-84)

**3. Protokoły Stałego Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka** – przeanalizowano dokumentację z 2 posiedzeń. Każde posiedzenie Zespołu zwoływane jest Zarządzeniem Dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej „Nasza Chata” w Cybince. Zarządzenie określa m.in. termin, godzinę posiedzenia, skład zespołu oraz udział przedstawicieli placówek zewnętrznych (OPS, policji, kuratorium itd.), okresowa ocena sytuacji wskazanych imiennie wychowanków, zobowiązanie stałego zespołu dot. zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce. Posiedzenia odbywają się z częstotliwością wymaganą w przepisach. W sytuacjach wyjątkowych zespół

luc 96 K

Ju

zwoływany jest częściej. W terminie do 30 dni od daty przyjęcia jest omawiana na posiedzeniu zespołu sytuacja nowoprzyjętego dziecka.

W skład zespołu wchodzi: Przewodniczący Zespołu (Dyrektor Placówki), psycholog, pedagog, 4 wychowawców Placówki, 4 pracowników socjalnych (1 z Placówki, 1 z OPS i 2 z PCPR powiatu ślubickiego i zielonogórskiego) i 2 pedagogów szkolnych. Z posiedzenia Przewodniczący sporządza protokół, w którym zawarty jest skład Zespołu, porządek posiedzenia oraz ogólna informacja nt. przystąpienia zespołu do dokonania okresowej oceny sytuacji wychowanka. Szczegółowe dane dotyczące dziecka zawarte są w Karcie posiedzenia zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, która stanowi załącznik do protokołu. Karta zawiera diagnozę rodziny wychowanka (ocenę funkcjonowania dziecka w poszczególnych obszarach), tj.:

- 1) opis sytuacji rodzinnej – charakterystyka rodziny wraz z załączonym wywiadem środowiskowym, informacje dot. przejawów patologii społecznej, opis sytuacji bytowej i mieszkaniowej rodziny, opis form kontaktów z dzieckiem, dane nt. odpłatności za pobyt dziecka w placówce oraz nazwa szkoły, do której uczęszcza wychowanek;
- 2) informacje dotyczące dziecka – stan zdrowia, diagnoza psychologiczna, diagnoza pedagogiczna szczegółowo opisująca funkcjonowanie społeczne dziecka: stosunek rodziców i rodziny do dziecka, relacje z rodziną, z rówieśnikami, z dorosłymi w placówce i w szkole. Nastawienie do obowiązków w Placówce (czynności samoobsługowe, higiena osobista, estetyka ubrania, dbałość o własne rzeczy, prace na rzecz grupy prace na rzecz placówki i środowiska, organizacja czasu wolnego) i stosunek wychowanka do nauki (motywacja do nauki, wyniki w nauce i trudne przedmioty nauczania, zdolności „mocne strony”);

Ponadto, w karcie zawarte są wnioski do dalszej pracy – informacja nt. kierunków planowanej pracy z wychowankiem pod kątem procesu usamodzielnienia lub powrotu do rodziny. Wnioski te ujęte są w postaci działań długoterminowych i wpisywane do Karty posiedzenia Stałego Zespołu. Karta zakończona jest decyzją zespołu ds. oceny sytuacji dziecka, która stwierdza zasadność lub jej brak do dalszego pobytu dziecka w placówce.

*(Dowód: akta kontroli str. 85-96)*

**4. Pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce** – zawarte w karcie posiedzenia zespołu ds. oceny sytuacji dziecka i stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia zespołu - krótka informacja jednoznacznie wskazująca czy pobyt wychowanka w Placówce jest zasadny.

*(Dowód: akta kontroli str. 92,95)*

**Ocena dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną:** praca z dzieckiem i rodziną oparta jest o diagnozę rodzinną, uwzględniającą wszystkie aspekty funkcjonowania rodziny. Z analizy wynika, że gruntownie rozeznano sytuację, określono zasoby materialne i niematerialne oraz więzi pomiędzy członkami rodziny (na podstawie genogramu i ekomapy). Na tej podstawie właściwie określono potrzeby wychowanka i zaplanowano pracę w celu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania dziecka i rodziny. Ustalono konkretne działania, zmierzające do osiągnięcia celu, wyznaczono

czas do realizacji każdego zadania. Po upływie tego czasu dokonywano weryfikacji każdego działania. Podczas posiedzenia Stałego Zespołu, wspólnie dokonano oceny tych działań, a w razie potrzeby zmieniono ich kierunki. W przypadku jednej wychowanki, gdzie w celu długoterminowym ustalono intensywną pracę z rodziną, w działaniach krótkoterminowych na grudzień zaplanowano tylko wysłanie kartki świątecznej z życzeniami do rodziców. Mając na uwadze cel długoterminowy, działanie to wydaje się zbyt skromne aby osiągnąć ten cel.

#### **IV. DZIAŁANIA NA RZECZ POWROTU DZIECKA DO RODZINY LUB USAMODZIELNIENIA**

##### **1. Analiza dokumentacji prowadzonej przez pracownika socjalnego**

Pracownik socjalny prowadzi zestawienie kontaktów z osobami i instytucjami. Z analizy tego dokumentu wynika, że w listopadzie i do dnia kontroli przeprowadzono 2 wywiady środowiskowe u rodzin, 1 wizytę w domu rodzinnym wychowanki, która planowała usamodzielnienie i powrót do rodziny. Wystosowano liczne pisma w sprawie wychowanków np. o przydział mieszkania, odpisów postanowień Sądu, interwencje w sprawie praktyk uczniowskich, przyjęcia do szkoły, kontakty z właściwymi miejscowo ops oraz kuratorami sadowymi. Nawiązano kontakt z Krajowym Ośrodkiem Adopcyjno – Opiekuńczym w Warszawie w sprawie adopcji zagranicznej rodzeństwa Mateusza, Kamila i Klaudii K.

Ponadto, w toku kontroli ustalono, że działania zmierzające do powrotu dziecka do rodziny są zapisywane w:

- kartach pobytu - w rubryce: „stosunek rodziców do dziecka” i „relacje dziecka z rodzicami”. Z analizy kart wynika, że placówka odpowiednio opisuje działania, w sposób jednoznaczny i wyczerpujący;
  - IPP – działania dot. relacji z rodzicami, rodzeństwem i dalszą rodziną planowane są miesięcznie i zapisywane w punkcie „Potrzeba wzmacniania więzi z rodziną”;
- W placówce na 38 wychowanków 6 posiada stałe przepustki do domu rodzinnego, co stanowi – 15,78% ogółu wychowanków.

Uzyskanie urlopowania do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej poprzedzone zostało szeregiem działań ze strony placówki i jest monitorowane przez pracownika socjalnego i wychowawcę. W trakcie postępowania są kolejne wnioski o stałą przepustkę do domu.

Na ferie świąteczne jednorazowe przepustki uzyskało 26 dzieci, co stanowi 68,5% wychowanków.

(Dowód: akta kontroli str. 78,81,84, 97-103)

**2. Sytuacja prawna dzieci** - W ewidencji placówki jest zapisanych 55 dzieci, z tego: 9 dzieci, gdzie oboje rodzice są pozbawieni praw rodzicielskich, 4 dzieci, gdzie ojciec jest pozbawiony praw rodzicielskich a matka ma ich ograniczenie, w 1 przypadku nastąpiło zawieszenie praw rodzicielskich /na czas leczenia/ i 6 dzieci trafiło do placówki bez postanowienia sądu w sprawie władzy rodzicielskiej /pobyty interwencyjne od kilku dni do 10 miesięcy/. W większości przypadków /31 – 56,36%/ władza rodzicielska jest ograniczona. Spośród wykazanych w ewidencji dzieci



placówkę opuściło 17 wychowanków (30%) z tego: z powodu zmiany placówki - 7 dzieci (2 MOW i 5 DD), umieszczenia w rodzinach zastępczych - 8 dzieci i 2 dzieci zostało adoptowanych. Żadne dziecko nie wróciło do dnia kontroli do domu rodzinnego. Wg oceny sytuacji dokonanej podczas posiedzeń stałego zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w przypadku 18 wychowanków brak jest możliwości powrotu do domów rodzinnych (co stanowi 32,7% ogółu), natomiast w przypadku 3 dzieci istnieją szanse na powrót w 2011 roku do domu rodzinnego.

*(Dowód: akta kontroli str. 104-111)*

**4. Mieszkania usamodzielnień, hostel** - nie są prowadzone;

**5. Inne działania** – jak informuje Dyrektor, placówka planuje zorganizowanie dla rodziców wychowanków cyklu spotkań szkoleniowych w 2011 roku. W pierwszej kolejności dla tych, gdzie przewiduje się możliwość powrotu dzieci do domu rodzinnego.

*(Dowód: akta kontroli str. 104-111)*

Ocena: Z dokumentacji przedłożonej w dniu kontroli wynika, że w okresie od 3.11.2010 do 14.12.2010r. podjęto zbyt mało pracy z rodziną dziecka w terenie, zamierzającej do powrotu do rodzin naturalnych. Jak wynika z analizy ograniczenia są skutkiem zmian kadrowych na stanowisku pracownika socjalnego. Placówka nie współpracuje z rodzinami zaprzyjaźnionymi. Obecnie prowadzi kampanię informacyjną na rzecz pozyskania rodzin zaprzyjaźnionych (ulotki, informacja w lokalnej telewizji). Jednak jak informuje Dyrektor, zgłaszające się zainteresowane osoby, rezygnują po zapoznaniu się z procedurami ustanawiania rodzin zaprzyjaźnionych, m.in. o konieczności zgłoszenia się do OAO.

## **V. POZOSTAŁA DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI I DZIECI**

W dniu kontroli w Placówce opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej posiadało 32 wychowanków, 6 w trakcie badań o wydanie opinii;

**1. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu** – psycholog i pedagog prowadzą własne karty udziału w zajęciach specjalistycznych;

- karta pedagoga zawiera informacje na temat udziału wychowanka w zajęciach w poradni psychologiczno-pedagogicznej (nie opisano przebiegu zajęć tylko zalecenia poradni), ponadto odnotowano wizyty w poradni dermatologicznej (wizyta w poradni dermatologicznej nie jest zalicza do zajęć specjalistycznych i nie powinna być odnotowywana w tej karcie). Pozostałe zajęcia odnotowywane (indywidualne rozmowy z wychowankiem) przez pedagoga w sposób prawidłowy.
- karta psychologa prowadzona w podobny sposób jak karta pedagoga, zawiera również informacje o wizycie wychowanka w poradni dermatologicznej; zajęcia prowadzone przez psychologa opisane hasłowo, nie zawierają informacji o przebiegu zajęć.

*(Dowód: akta kontroli str. 112-117)*

**2. Arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych** – w placówce prowadzone są odrębne arkusze obserwacji psychologicznej

*lucif Kp*

*Tpw*

i pedagogicznej; informacje zawarte w arkuszach odnotowują wydarzenia z życia wychowanka, często są informacjami przekazanymi przez wychowawcę lub pracownika socjalnego. W arkuszach brakuje spostrzeżeń specjalistów na temat emocji danego dziecka, zachowań, sposobu reagowania podczas zajęć oraz w codziennym funkcjonowaniu, stanu psychofizycznego wychowanków.

(Dowód: akta kontroli str. 118-120)

Przyjęto do protokołu ustne wyjaśnienia pedagoga i psychologa na temat prowadzonych zajęć specjalistycznych w placówce. Z wyjaśnień wynika, że pedagog prowadzi zajęcia: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne zaburzonych funkcji; elementy socjoterapii; rozmowy naprowadzające, poradnictwo pedagogiczne; terapia przeciwdziałania agresji i przemocy. Psycholog prowadzi zajęcia z terapii sensorycznej, terapii systemowej, behawioralnej, rozmowy naprowadzające, zajęcia socjoterapeutyczne, poradnictwo psychologiczne, zajęcia z rozpoznawania emocji, radzenie sobie ze złością, stresem, agresją. Ponadto specjaliści realizują zajęcia zgodnie z orzeczeniami opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zajęcia prowadzone są indywidualnie lub w grupie.

(Dowód: akta kontroli str. 121-124)

## VI. WNIOSKI

1. Dyrektor jednostki jest w trakcie zdobywania stażu pracy w pomocy społecznej, zgodnie z art. 122.1 Ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.).
2. Dyrektor placówki nie ubezpieczył wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej.
3. Organizacja opieki nad wychowankami jest zgodna z przepisami prawa.
4. Indywidualne plany pracy nie zawierają podpisów osób, które uczestniczyły w jego opracowywaniu (wychowanka, pracownika socjalnego, psychologa i pedagoga), ponadto nie określają działań długoterminowych. W IPP określono zbyt mało działań krótkoterminowych zaplanowanych na dany miesiąc, służących realizacji konkretnego działania długoterminowego.
5. Placówka podejmuje pracę z rodziną dziecka oraz działania na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej w ograniczonym zakresie.
6. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu nie zawiera informacji o przebiegu zajęć. Odnotowano również zapisy nie będące elementem zajęć specjalistycznych w placówce.
7. W arkuszach badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych – brakuje spostrzeżeń specjalistów na temat emocji danego dziecka, zachowań, sposobu reagowania podczas zajęć oraz w codziennym funkcjonowaniu, stanu psychofizycznego wychowanków.
8. Organizacja opieki nad dziećmi zgodna ze standardem - zasadne dążenie do zwiększenia autonomiczności grup wychowawczych oraz zwiększenie ilości etatów wychowawców.

Na tym kontrolę zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli w Placówce Wielofunkcyjnej „Nasza Chata” w Cybince pod pozycją nr 7.

Zgodnie z § 16 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.) kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto, kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi kontrolowanej jednostki stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. wobec zastrzeżeń.

Po przeczytaniu, niniejszy protokół podpisano na każdej stronie.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198) oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr.133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- egzemplarz nr 1 przekazano Dyrektorowi Placówki Wielofunkcyjnej „Nasza Chata” w Cybince;
- egzemplarz nr 2 przekazano do Wydziału Nadzoru i Kontroli LUW;
- egzemplarz nr 3 wraz z załącznikami pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW.

Dyrektor jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Agnieszka Kraska*

Wydział Polityki Społecznej  
Inspektor Wojewódzki

*Elżbieta Szwonka*

ST. INSPEKTOR  
w Wydziale Polityki Społecznej

*Marta Nowak*

p.o. DYREKTORA  
Placówki Wielofunkcyjnej  
„Nasza Chata”

*Iwona Frączak*

Placówka Wielofunkcyjna  
„Nasza Chata”  
ul. Lwowska 7, 69-108 Cybinka  
NIP 598-16-04-236, Reg. 080293422  
tel. 083 391 18 76, tel./fax 088 391 18 77

Gorzów Wlkp., ...21... stycznia... 2011... r. ....

Cybinka, ...01.02.2011r.....

Lubuski Urząd Wojewódzki  
w Gorzowie Wielkopolskim  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp. (5)

