

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ
Domu Dziecka w Pawlówce**

Białystok - wrzesień - 2011

Protokół
Kontroli problemowej Domu Dziecka w Pawłowie

Kontrolę przeprowadziły – Małgorzata Osipowicz – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Katarzyna Liedke – Charkiewicz - kierownik zespołu – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w dniach 30 i 31 sierpnia 2011 roku, na podstawie upoważnienia Nr 1/2011 (PS-V.431.1.12.2011) z dnia 25 sierpnia 2011r., które w imieniu Wojewody Podlaskiego wydał Andrzej Kozłowski - dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Tematem kontroli była zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz. 1455).

Okres objęty kontrolą: od 30.08.2010r. do dnia kontroli.

Kontrolujące wpisały się do książki kontroli pod poz. nr 36.

Wyjaśnień w toku kontroli udzielał Pan Waldemar Pstrzoch – Dyrektor

Dom Dziecka w Pawłowie jest jednostką organizacyjną powiatu suwalskiego. Placówka znajduje się w miejscowości Pawłówka oddalonej o ok. 20 km od Suwałk.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 07.05.2002r. jest Waldemar Pstrzoch.

Dzieci przebywające w placówce są w wieku od 6 do 19 lat.

W dniu 08.02.2011r. w ewidencji placówki figurowało 29 dzieci. Na terenie placówki przebywało 12 dzieci, pozostałe dzieci są w domach rodzinnych na urlopowaniu. (*akta kontroli str.8-9*) W placówce nie przebywają dzieci cudzoziemskie.

6 z 29 wychowanków placówki to półsieroty. Rodziców 2 dzieci pozbawiono władzy rodzicielskiej, 26 – mają ograniczoną władzę rodzicielską. (*akta kontroli str. 8-9*)

W okresie objętym kontrolą ruch podopiecznych przedstawiał się następująco:

- 2 dzieci powróciło do rodziny biologicznej,
- 3 dzieci odeszło do rodziny zastępczej,
- 5 dzieci odeszło do innych placówek
- 3 dzieci usamodzielniono,
- 10 dzieci zgłoszono do rodzin zastępczych.

W toku kontroli przeanalizowano dokumenty wszystkich dzieci przyjętych do placówki w okresie objętym kontrolą (13 osób). Akta zawierały dokumenty określone w § 19 ust. 1 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych:

- odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również aktu zgonu zmarłego rodzica,
- orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce,
- dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka, karty szczepień (przekazane lekarzowi rodzinnemu, opieką którego dzieci są objęte)
- dokumenty szkolne, w szczególności ostatnie świadectwo szkolne,
- kwestionariusz aktualnego rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych. Placówka nie posiada wewnętrznej procedury przyjęcia dziecka.

Placówka umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem. (*akta kontroli str.10-24*)

SLY

11/4 2

Dzieci mają prawo do kontaktów z rodziną, zgodnie z ich potrzebami. Spotykają się z nimi w placówce, jak również i poza nią - w domach, przy okazji świąt, wakacji, dni wolnych od nauki.

Placówka podejmuje działania na rzecz powrotu dziecka do rodziny i utrzymywania przez nie kontaktów z rodzicami, jeśli rodzice nie są zainteresowani utrzymaniem kontaktu z dziećmi.

W dokumentacji dzieci znajdują się podania opiekunów z prośbą o wyrażenie zgody na urlopowanie dzieci, na weekendy, dni wolne od nauki, ferie zimowe i letnie, święta. Podpisują oni również zobowiązanie do zapewnienia dziecku opieki i bezpieczeństwa podczas urlopowania.

W dokumentacji dzieci znajdują się pisma placówki do sądu w sprawie uregulowania sytuacji dziecka. Dotyczy to zmiany środka wychowawczego w postaci umieszczenia w placówce na powrót do domu, lub w innej placówce.

Placówka podejmuje także działania w celu poszukiwania rodziny dalszej dzieci oraz osób zaprzyjaźnionych polegające m. in. na: przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania rodziców lub opiekunów dziecka, współpracy z instytucjami udzielającymi pomocy rodzinie, czuwaniu nad prawidłowym przebiegiem pobytu wychowanków w miejscu zamieszkania.

W dokumentacji prowadzonej przez pracownika socjalnego brak jest udokumentowanego stałego kontaktu z właściwymi ośrodkami pomocy społecznej oraz potwierdzenia pracy z rodziną dziecka w jej środowisku, tj. brak aktualnego wywiadu środowiskowego w przypadku dzieci pochodzących np. z Łowicza, Kościana, czy innych miejscowości znacznie oddalonych od placówki. Wywiad środowiskowy opracowany przez pracownika socjalnego placówki nie nosi znamion wywiadu, są to jedynie podstawowe dane o rodzinie, opracowane na podstawie dostępnej dokumentacji zgromadzonej w placówce, opis nie jest poparty stosownymi dokumentami tj. notatkami służbowymi z rozmowy z rodziną, czy wizyty w środowisku.

Organizowanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego

Dom Dziecka w Pawłowie w okresie objętym kontrolą organizował wsparcie psychologiczno-pedagogiczne swoim wychowankom. Dzieci wymagające specjalistycznego poradnictwa zdiagnozowano w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w poradni zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży. Podopiecznych objęto specjalistycznym wsparciem poza placówką zgodnie ze wskazaniem specjalistów.:

Dzieci uczestniczą w następujących zajęciach:

- specjalistyczne konsultacje psychiatryczne – 5 wychowanków
- zajęcia psychologiczne – terapeutyczne – 4 wychowanków
- zajęcia socjoterapeutyczne – terapeutyczne (w PCPR Suwałki) – 1 wychowanka
- zajęcia psychologiczne – terapeutyczne dla dzieci z niedosłuchem – 1 wychowanka

Działalność stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka

W placówce działa Stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, do którego zadań należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka w celu: ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowania indywidualnego planu pracy, oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb, zgłoszenia do OAO, informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce oraz oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

Posiedzeniom przewodniczy dyrektor, a uczestniczą wychowawcy, pedagog, pracownik socjalny. W posiedzeniach nie uczestniczyli przedstawiciele właściwego ośrodka adopcyjno – opiekuńczego oraz właściwego centrum pomocy rodzinie. W okresie objętym kontrolą Zespół zebrał się 18.03.2011r. w celu dokonania oceny zasadności pobytu dziecka w placówce.



Załącznikiem do protokołu jest stanowisko zespołu dotyczące poszczególnych wychowanków w zakresie: aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem, modyfikacji indywidualnego planu pracy, zgłoszenia do OAO w związku z uregulowaniem sytuacji prawnej dziecka, oceny stanu zdrowia oraz aktualnych potrzeb w tym zakresie, oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, zgłoszenia do sądu w związku z umieszczeniem dziecka w placówce innego typu. Załącznik podpisuje wychowawca prowadzący oraz pozostali członkowie Zespołu. Ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce jest zbyt ogólna, brak jest jej uzasadnienia np. zgłoszenia dziecka do oao – nie określono w jakim celu dzieci są zgłoszone do ośrodka. Ocena nie jest spójna z opisem efektów podejmowanych działań w wyniku realizacji indywidualnego planu pracy. (akta kontroli str. 25-53; 10-24)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor Placówki.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 oraz § 16 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) Dyrektorowi Domu Dziecka w Pawłowie przysługuje prawo do:

- zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
- odmowy podpisania protokołu; Dyrektor Placówki składa wówczas wyjaśnienia przyczyn tej odmowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Dyrektor

... 8.08.2011 ...

(data i podpis)

DYREKTOR
DOMU DZIECKA W PAWŁOWIE

Waldemar Jerzy Psirzoch
mgr Waldemar Jerzy Psirzoch

Podpisy kontrolujących:

1. *K. Liedtke-Chorhaś*
2. *M. Osipowicz*