

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w BIAŁYMSTOKU
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

PS-I.431.5.19.2016.KK

**Pani
Krystyna Dackiewicz
Dyrektor
Domu Dziecka w Białowieży**

**ul. Parkowa 2
17-230 Białowieża**

Na podstawie art. 122 oraz 122a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku:

- 1) Katarzyna Kuprianowicz-Spirydonow – główny specjalista (leg. sł. nr 22/2015),
- 2) Małgorzata Osipowicz – główny specjalista (leg. sł. nr 21/2015)

w dniach 3-4 listopada 2016 r. przeprowadzili kontrolę Domu Dziecka w Białowieży (zwanego dalej Domem Dziecka, placówką), ul. Parkowa 2, 17-230 Białowieża, w zakresie oceny realizacji zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2015 r. w zakresie działalności placówki opiekuńczo-wychowawczej, w okresie od 5 maja 2015 r., tj., od daty udzielenia przez Dyrektora Domu Dziecka w Białowieży odpowiedzi na zalecenia pokontrolne, do dnia kontroli, tj. 3 listopada 2016 r. (upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2016, znak PS.I.431.5.19.2016.KK, z dnia 19 października 2016 r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez p. Andrzeja Kozłowskiego – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku).

Zgodnie z § 13 ust. 1 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. z 2015 r., poz. 1477) ustalenia dokonane w trakcie kontroli opisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

Wykonywanie zadań przez Dom Dziecka w Białowieży w kontrolowanym zakresie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała p. Krystyna Dackiewicz – Dyrektor Domu Dziecka w Białowieży.

Kontrolę wpisano do książki kontroli Domu Dziecka w Białowieży pod pozycją numer 123.

Oceny skontrolowanej działalności dokonano na podstawie następujących ustaleń:

W toku postępowania kontrolnego oceniono realizację zaleceń, wydanych po przeprowadzeniu 12-13 marca 2015 r. kontroli w zakresie działalności placówki opiekuńczo-wychowawczej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli, dotyczących:

1. Podjęcia działań zmierzających do opracowania statutu i regulaminu Domu Dziecka w Białowieży, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i wydanym przez Wojewodę Podlaskiego zezwoleniem na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.
2. Dostosowania „*Procedury przyjęcia wychowanka do placówki opiekuńczo-wychowawczej*”, do wydanego przez Wojewodę Podlaskiego zezwolenia na prowadzenie Domu Dziecka w Białowieży.
3. Zapewnienia dzieciom warunków pobytu w placówce, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa.
4. Przeprowadzania przez osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych, co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy obchodu zgodnie z § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) i dokumentowanie tej czynności.
5. Przestrzegania „*Procedury postępowania dotyczącej urlopowania wychowanków do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej*”, nieurlopowania dziecka do domu rodzinnego w sytuacji ustalenia przez sąd osobistych kontaktów z rodzicami na terenie placówki.
6. Kierowania przez wychowawcę procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci, zgodnie z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia.
7. Ustalenie zasad wypłacania i wypłacanie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia.
8. Sporządzanie diagnozy psychofizycznej zgodnie z § 14 ww. rozporządzenia.
9. Opracowanie planu pomocy dziecku zgodnie z § 15 ww. rozporządzenia
10. Prowadzenie dla każdego dziecka karty pobytu, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia.
11. Prowadzenie dla każdego dziecka arkusza badań i obserwacji psychologicznych, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4.
12. Prowadzenie karty udziału w zajęciach specjalistycznych, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia, stosowanie nazewnictwa formularzy adekwatnie do prowadzonych zajęć.
13. Zapraszanie rodziców dziecka do udziału w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci, zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 5a ww. ustawy.
14. Przesyłanie do sądu wniosków dotyczących zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce niezwłocznie, po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, zgodnie z art. 138 ust. 2 ww. ustawy.

Pismem z dnia 5 maja 2015 r. (wpłynęło do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego 11 maja 2005 r.) Dyrektor Domu Dziecka w Białowieży poinformował o sposobie i terminie realizacji zaleceń pokontrolnych.

W trakcie kontroli dokonano oględzin placówki oraz sprawdzono dokumentację dotyczącą realizacji zaleceń pokontrolnych, w tym losowo wybrane akta dwojga dzieci umieszczonych w Domu Dziecka w Białowieży.

W trakcie kontroli ustalono, że:

Ad 1. Zalecenie częściowo zrealizowano.

Rada Powiatu Hajnowskiego w dniu 12 czerwca 2015 r. podjęła Uchwałę Nr VIII/58/15 w sprawie Statutu Domu Dziecka w Białowieży, stanowiącego załącznik do ww. uchwały. Dom Dziecka w Białowieży jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego (§ 1.1 Statutu), co jest zgodne z wydanym zezwoleniem Wojewody Podlaskiego. Podstawę prawną działania placówki

(§ 2 Statutu) stanowią w szczególności ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, tj. zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

Akta kontroli str. 26-30

Zarząd Powiatu Hajnowskiego w dniu 2 czerwca 2015 r. podjął Uchwałę Nr 15/38/15 w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Białowieży, stanowiącego załącznik do ww. Uchwały. Paragraf 19.1.1 Regulaminu Organizacyjnego stanowi, że w sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, co jest niezgodnie z obowiązującym stanem prawnym – od 1 stycznia 2012 r. zasady i formy sprawowania pieczy zastępczej określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ponadto w Regulaminie Organizacyjnym zawarto uregulowania wynikające z nieobowiązującego od dnia 1 stycznia 2012 r. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz. 1455), tj. m. in. dotyczących nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce.

Akta kontroli str. 32-46

Ad 2. Zalecenie zrealizowano.

Opracowano *Procedurę przyjęcia nowego wychowanka*, zawartą w *Katalogu procedur postępowania Domu Dziecka w Białowieży* z dnia 20 kwietnia 2015 r., zawierającą zasady ogólne obowiązujące przy przyjęciu dziecka do placówki, a także zadania wykonywane przed i po przybyciu dziecka oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.

Akta kontroli str. 60-62

Ad 3. Zalecenie zrealizowano.

W placówce odnowiono łazienki, zawieszono nowe lustra, naprawiono gniazdko elektryczne, a także usunięto zacieki na suficie w pokoju mieszkalnym, co stwierdzono podczas przeprowadzania oględzin placówki.

Ad 4. Zalecenie zrealizowano.

Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych, przeprowadzają co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy obchód zgodnie z § 12 ust. 2 rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, co dokumentują w prowadzonym *Zeszycie raportów*.

Należy jednak zauważyć, że prowadzona dokumentacja jest mało czytelna, w zeszycie znajdują się również informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania placówki, zachowania dzieci.

Akta kontroli str. 70-86

Ad 5. Zalecenie częściowo zrealizowano.

Zgodnie z *Procedurą postępowania dotyczącą urlopowania wychowanków do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej*, zawartą w ww. *Katalogu procedur*, dziecko może być urlopowane do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej, jeżeli rodzice lub inna osoba posiadają aktualną zgodę sądu.

Kontroli podlegała dokumentacja dotycząca dziecka, którego urlopowanie analizowano w 2015 r. (dziecko w 2014 r. urlopowano do matki, pomimo ustalenia przez sąd osobistych kontaktów z matką na terenie placówki).

Stwierdzono urlopowanie dziecka wraz z córką oraz jego rodzeństwa do babci, na co Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim wyraził zgodę pismem z dnia 26 maja 2015 r. Ponadto Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim pismem z dnia 19 maja 2015 r. wyraził zgodę na urlopowanie rodzeństwa do starszej siostry. W trakcie kontroli stwierdzono urlopowanie, bez zgody Sądu, dziecka umieszczonego w placówce wraz z matką, która osiągnęła pełnoletność i opuściła placówkę. Zgoda wyrażona przez Sąd w 2015 r. dotyczyła przebywania dzieci pod opieką babci, bądź siostry/ciotki, w 2016 r. wnioskodawcą w sprawie urlopowania była matka nieposiadająca władzy rodzicielskiej nad dzieckiem. Dom Dziecka o zamiarze usamodzielnienia się dziewczyny i opuszczenia placówki wraz z dzieckiem poinformował Sąd, ponadto do wiadomości Sądu przekazano informację o urlopowaniu dziecka do matki.

Akta kontroli str. 87-114

Ad 6. Zalecenie zrealizowano.

Stwierdzono kierowanie przez wychowawcę procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci, zgodnie z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Akta kontroli str. 116

Ad 7. Zalecenia nie zrealizowano.

Z dniem 1 kwietnia 2015 r. w Domu Dziecka w Białowieży wprowadzono *Regulamin przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania* tzw. „kieszonkowe”.

Akta kontroli str. 190-192

Zgodnie z Regulaminem wysokość kieszonkowego ustalono na 11,00 zł dla każdego dziecka powyżej 5 roku życia, przebywającego w placówce. W Regulaminie ustalono zasady podwyższania kieszonkowego, polegające na zwiększeniu kwoty wyjściowej, tj. 11,00 zł, o uzależnione od wieku dziecka dodatkowe kieszonkowe oraz podwyższone kieszonkowe. Dyrektor placówki wyjaśnił, że o wysokości dodatkowego kieszonkowego decydują dzieci z wychowawcą, natomiast o wysokości podwyższonego kieszonkowego decyduje dyrektor podczas akceptowania ustaleń wychowawcy z dziećmi.

Akta kontroli str. 198

Z tabeli, stanowiącej integralną część Regulaminu, wynika, że kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dziecko powyżej 15 roku życia może wynieść łącznie 100,00 zł (wysokość kieszonkowego – kwota wyjściowa 11,00 zł, wysokość dodatkowego kieszonkowego 39,00 zł oraz wysokość podwyższonego kieszonkowego 50,00 zł). Sprawdzono listy wypłat „kieszonkowego” w okresie maj 2015 r. – październik 2016 r. W jednym przypadku stwierdzono wypłacenie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania w łącznej wysokości 100,00 zł. Ponadto listy, sporządzone w formie tabelarycznej, zawierają informację o kwocie wyjściowej kieszonkowego, kwocie podwyższonego kieszonkowego, kwotę do wypłaty, nie zawierają informacji o wysokości dodatkowego kieszonkowego.

Akta kontroli str. 118-188

Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy (10-80 zł), ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Ad 8. Zalecenie zrealizowano.

Podczas kontroli szczegółowemu sprawdzeniu podlegały losowo wybrane akta dwojga dzieci umieszczonych w Domu Dziecka w Białowieży, w tym sporządzone diagnozy psychofizyczne dziecka i plany pomocy dziecku.

Stwierdzono, że pedagog zatrudniony w placówce sporządził dzieciom diagnozy psychofizyczne zgodnie z § 14 ww. rozporządzenia.

Akta kontroli str. 200-220, 292-310

Ad 9. Zalecenie zrealizowano.

W sprawdzonych podczas kontroli dwóch planach pomocy dziecku znajduje się potwierdzenie uwzględnienia zdania dziecka (własnoręcznym podpisem) przy opracowaniu planu, zgodnie z § 14 ust. 2 ww. rozporządzenia. W planach pomocy dziecku wyznaczono cel pracy z dzieckiem, zgodnie z § 14 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia.

W planach pomocy dziecku zawarto informację o opracowaniu ich we współpracy z pracownikiem socjalnym zatrudnionym w placówce. Zgodnie z § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia plan pomocy dziecku opracowuje wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną (art. 100 ust. 1 ustawy).

Akta kontroli str. 222-232, 312-322

Ad 10. Zalecenie zrealizowano.

W placówce dla każdego dziecka prowadzi się kartę pobytu dziecka, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia.

Zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia kartę pobytu uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc – stwierdzono, że nie wszystkie karty pobytu dziecka uzupełniane były w miesiącach wakacyjnych, tj. lipiec-sierpień, brak było również informacji, czy dziecko wakacje spędziło poza placówką.

Akta kontroli str. 362-434

Ad 11. Zalecenia nie zrealizowano.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Dyrektor placówki poinformował, że "arkusze badań i obserwacji psychologicznych dla każdego dziecka prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem i obowiązują od 1 maja 2015 r."

Stwierdzono nieprowadzenie dla każdego dziecka arkusza badań i obserwacji psychologicznych, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia. Do kontroli przedłożono *Karty udziału w terapii psychologicznej*, prowadzone przez psychologa zatrudnionego w placówce do 30 czerwca 2016 r. W Kartach psycholog wpisywał datę, temat i cel zajęć, opis przebytych zajęć oraz wnioski do dalszej pomocy dziecku.

Od dnia 7 września 2016 r., w ramach porozumienia o współpracy zawartego pomiędzy Domem Dziecka w Białowieży a Fundacją na rzecz budowy otwartego społeczeństwa "ONI – TO MY" w zakresie programów wspomagających edukację i funkcjonowanie wychowanków placówki, w Domu Dziecka w Białowieży zatrudniono psychologa. Stwierdzono, że psycholog prowadzi dla każdego dziecka *Kartę zajęć z psychologiem*, na której odręcznie dopisano *Arkusze badań i obserwacji psychologicznych*. Formularz przewiduje wpisywanie daty, tematu i celu zajęć, opisu zajęć, wniosków do dalszej pracy z dzieckiem. W formularzu psycholog odnotowuje działania podejmowane wobec dziecka, również te, które nie mają charakteru badań i obserwacji, np. udział dziecka w zajęciach

specjalistycznych, grupowych, w dokumencie brak opisu zachowania dziecka, zmian w nim zachodzących, spostrzeżeń na jego temat.

Akta kontroli str. 436-466

Ad 12. Zalecenie częściowo zrealizowane.

W wyniku sprawdzenia kart udziału z zajęciach specjalistycznych ustalono, że w placówce stosuje się nazewnictwo formularzy adekwatnie do prowadzonych zajęć, tj. psycholog prowadził *Kartę udziału w terapii psychologicznej*.

Stwierdzono, że terapeuta nie zmienił sposobu prowadzenia *Karty pracy wychowanka z zajęć terapii pedagogicznej*. Formularz przewiduje wpisywanie daty, tematu i celu zajęcia oraz wniosków/uwag. Karta nadal nie zawiera opisu przebiegu poszczególnych zajęć, co jest niezgodne z § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia – przy kolejnych odnotowywanych zajęciach znajduje się powtórzenie wcześniejszego wpisu dotyczącego aktywności dziecka lub pozostawione jest nieuzupełnione pole.

Ponadto z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynikało, że dzieci w placówce uczestniczą w zajęciach socjoterapeutycznych. Stwierdzono, że prowadzący zajęcia specjaliści nie prowadzą dzieciom kart udziału w zajęciach, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.

Akta kontroli str. 252-264, 342-350, 480

Ad 13. Zalecenie częściowo zrealizowano.

W okresie objętym kontrolą w placówce Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka spotykał się w dniach 27 sierpnia 2015 r., 26 listopada 2015 r., 29 lutego 2016 r., 24 maja 2016 r., 29 sierpnia 2016 r. Do udziału w posiedzeniu w większości przypadków zapraszani byli rodzice dziecka, zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 5a ustawy. W wyniku kontroli stwierdzono w aktach brak potwierdzenia zaproszenia rodziców na posiedzenie 27 sierpnia 2015 r. – dot. 1 dziecka, 26 listopada 2015 r. – w przypadku dwóch rodzeństw brak potwierdzenia zaproszenia ojców, 29 lutego 2016 r. – brak potwierdzenia zaproszenia matki, 29 sierpnia 2016 r. – brak potwierdzenia zaproszenia rodziców.

Dyrektor placówki oświadczył, że rodzice zostali zaproszeni na posiedzenie Zespołu, wysłano do nich oryginał zaproszenia, nie pozostawiając kopii w aktach.

Akta kontroli str. 480

Ad 14. Zalecenie częściowo zrealizowane.

Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, Zespół formułował na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przysyłał go do sądu, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy. Stwierdzono nieprzesłanie do sądu wniosku sformułowanego na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2016 r. dotyczącego czteroosobowego rodzeństwa. Dyrektor placówki oświadczył, że do sądu wysłano oryginał stanowiska Zespołu, nie pozostawiając kopii w aktach. Wysyłanie korespondencji do sądu jest odnotowywane w dzienniku korespondencyjnym placówki, w którym wpisywany jest adresat i data wysyłki, brak jest natomiast informacji o rodzaju korespondencji.

Akta kontroli str. 480

Ponadto w trakcie kontroli ustalono, że Zarząd Powiatu Hajnowskiego nie przeprowadzał kontroli Domu Dziecka w Białowieży, zgodnie z art. 38b ustawy, w szczególności w związku z negatywną oceną działalności placówki oraz przesłaniem do wiadomości Starosty Hajnowskiego informacji o ustaleniach dokonanych w trakcie kontroli przeprowadzonej w 2015 r. i wydanych zaleceniach pokontrolnych.

Akta kontroli str. 481

Podczas kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które dotyczyły:

- 1) zawarcia w Regulaminie Organizacyjnym Domu Dziecka w Białowieży zapisów niewynikających z obowiązujących przepisów prawa w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 2) urlopowania, bez zgody sądu, dziecka umieszczonego w placówce,
- 3) opracowania *Regulaminu przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania* tzw. "kieszonkowe" i wypłacenia kwoty do własnego dysponowania niezgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia z 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 4) uzupełniania karty pobytu dziecka rzadziej niż co miesiąc,
- 5) opracowania planu pomocy dziecku przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka we współpracy z pracownikiem socjalnym zatrudnionym w placówce,
- 6) nieprowadzenia arkusza badań i obserwacji psychologicznych,
- 7) niewpisywania w kartach udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez terapeutę opisu przebiegu poszczególnych zajęć,
- 8) braku dokumentacji potwierdzającej zaproszenia rodziców dziecka na posiedzenie Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz sporządzenie na piśmie wniosku dotyczącego zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialny jest Dyrektor Domu Dziecka w Białowieży.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości było niewłaściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi zaleca się:

1. Podjęcie działań zmierzających do zaktualizowania Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Białowieży, zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Przestrzeganie Procedury *postępowania dotyczącej urlopowania wychowanków do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej*.
3. Opracowanie *Regulaminu przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania* tzw. "kieszonkowe" i wypłacanie kwoty do własnego dysponowania zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
4. Uzupełnianie, prowadzonej dla każdego dziecka, karty pobytu dziecka zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 ww. rozporządzenia, tj. nie rzadziej niż co miesiąc.
5. Opracowywanie planu pomocy dziecku przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny, zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy.
6. Prowadzenie dla każdego dziecka arkusza badań i obserwacji, jako odrębnego dokumentu, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia.

7. Wpisywanie w karcie udziału w zajęciach specjalistycznych opisu ich przebiegu, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.
8. Dokumentowanie czynności podejmowanych wobec dziecka, w szczególności potwierdzanie w aktach zaproszenia rodziców dziecka do udziału w posiedzeniu Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 5a ww. ustawy, sporządzenia na piśmie wniosku dotyczącego zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, zgodnie z art. 138 ust. 2 ww. ustawy.

Na podstawie § 14 ust. 1 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 informuję, że może Pani złożyć zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W przypadku nieskorzystania z powyższego prawa, należy w terminie 30 dni powiadomić Wojewodę Podlaskiego o sposobie i terminie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Dyrektor Wydziału
Polityki Społecznej
/-/

Andrzej Kozłowski

Kontrolerzy:

1. Katarzyna Kuprianowicz-Spirydonow – główny specjalista – /-/
2. Małgorzata Osipowicz – główny specjalista – /-/