

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu socjalizacyjnego ul. Ruciana 6a w Krakowie.

Na podstawie § 6 ust. 1 § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie stanowiącego załącznik do uchwały nr LXIII/579/04 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 2004, roku zmieniającej uchwałę nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r., w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie (z późn. zm.) oraz art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2013 poz. 135 z późn. zm.), a także w oparciu o upoważnienia do przeprowadzenia kontroli z dn. 12.02.2014r. (numery: 75/2014 oraz 76/2014) wydane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

Kontrola została przeprowadzona 28.05.2014r. przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w składzie: Joanna Spytkowska, Małgorzata Pajestka.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji umowy nr W/I/290/SO/33/2014 z dnia 27.01.2014r. w kwestii następujących zagadnień:

1. Współpracy wychowawców z rodzicami i opiekunami prawnymi; z pedagogami i nauczycielami; wizyt lekarskich wychowanków; uczestnictwa wychowanków w zajęciach dodatkowych;
2. Stanu utrzymania porządku w placówce (pokoje dzieci/części wspólne);
3. Zapewnienia opieki nad wychowankami na podstawie analizy grafików wychowawców w okresie od 1.01.2014r do 30.04.2014r ;
4. Zaspokajania potrzeb wychowanków w zakresie żywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
5. Cotygodniowych spotkań wychowawców na których omawiana jest sytuacja szkolna wychowanków w okresie od 1.01.2014r do 30.04.2014r;
6. Stosowanego w placówce systemu kar i nagród.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę 7 losowo wybranych akt wychowanków w okresie od 1.01.2014r do 30.04.2014r., analizę przedłożonej dokumentacji, a także ustne i pisemne wyjaśnienia złożone przez Dyrektora Placówki panią Katarzynę Lipską.

Ad 1.

Akta poddane analizie zawierają między innymi;

- W kwestii współpracy wychowawców z rodzicami i opiekunami prawnymi - „Arkusze Kontaktów z rodzicami”, w którym wpisywane są kontakty telefoniczne wychowawcy z rodzicami dziecka, wizyty rodzica w placówce oraz wizyty pracownika w domu rodzinnym wychowanka.

Z analizy akt wychowanków wynika, iż wychowawcy kontaktują się z rodzicem od 1 do 7 razy w miesiącu. Zapisy w „Arkuszu kontaktów z rodzicami” są podpisane przez osobę sporządzającą oraz opatrzone datami.

- W zakresie współpracy opiekunów placówki z nauczycielami prowadzony jest „Arkusze kontaktów ze szkołą”, w którym wpisywane są kontakty telefoniczne, osobiste oraz za pośrednictwem e-mail wychowawcy z pracownikiem szkoły.

Z analizy akt wychowanków wynika, iż wychowawcy kontaktują się z przedstawicielem szkoły do 6 razy w miesiącu (w przypadku jednej wychowanki w miesiącu lutym br. wychowawca nie kontaktował się ze szkołą ani raz). Dla każdego wychowanka jest opracowany „Plan rozwoju edukacyjnego” na dane półrocze roku szkolnego. Powyższy plan przygotowuje wychowawca indywidualny dziecka. Dokumenty te są podpisane przez osobę sporządzającą oraz opatrzone datami. Z wyjaśnień ustnych przekazanych przez Dyrektora placówki wynika również, że w miarę potrzeb niektóre dzieci mają założony tzw. „Zeszyt przepływu informacji”, w którym nauczyciele wpisują różne zalecenia lub uwagi dotyczące pracy z dzieckiem. Zeszyty te wychowankowie mają przy sobie podczas pobytu w szkole.

- W zakresie wizyt lekarskich dla każdego dziecka prowadzony jest „Arkusze kontaktów z lekarzem”, w którym w miarę potrzeb odnotowywane są wizyty u lekarza pediatry i innych specjalistów. Powyższe dokumenty są podpisane przez osobę sporządzającą oraz opatrzone datami. Z analizy akt wychowanków wynika, iż w skali miesiąca odbywa się do 3 wizyt wychowanków u lekarza, ponadto w okresie od 1.01.2014r. do 30.04.2014r. każdy z wychowanków był u lekarza.
- W zakresie uczestnictwa wychowanków w zajęciach dodatkowych (dotyczy 7 losowo wybranych akt wychowanków) z informacji ustnej przekazanej przez Dyrektora

i wychowawcę placówki wynikało, iż: 1 wychowanek uczestniczy w zajęciach ZHP, 1 wychowanka uczestniczy w zajęciach z rysunku (nieodpłatnie), jedna wychowanka uczestniczy w zajęciach świetlicy szkolnej, 1 wychowanka spotyka się z psychologiem w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, 1 wychowanka korzysta z terapii w KOT. Ponadto od marca 2014r. - 6 wychowanków objętych jest korepetycjami w tym: 2 wychowanków z fizyki, chemii i matematyki (1 x w tygodniu), 2 wychowanków z języka angielskiego i matematyki (1x w tygodniu), 1 wychowanka z języka angielskiego (1 x w tygodniu), 1 wychowanka z fizyki i chemii.

Ad 2.

Kontrolujący dokonali sprawdzenia stanu czystości pokoi, łazienek oraz pomieszczeń wspólnych. Stwierdzono, że w placówce panował ład i porządek, pokoje były posprzątane, łóżka zaścielone. Jednakże niektóre z mebli i przedmiotów użytkowych (wykładzina) były zniszczone lub uszkodzone. Ponadto obie łazienki są zawilgocone; na sufitach widoczne zacieki i plamy, w kuchni zdeponowane nieużywane sprzęty – telewizor i kuchenka mikrofalowa - według oświadczenia Dyrektora rzeczy mają zostać zutylizowane.

Ad 3.

W placówce zatrudnionych jest 5 wychowawców, lider oraz Dyrektor (0,5 etatu) i psycholog (0,5 etatu). Bezpośrednią pieczę nad dziećmi sprawują wychowawcy i lider (zatrudnieni łącznie w wymiarze 6 etatów). Analiza grafików wychowawców za okres od 1.01.2014r. do 30.04.2014r. wykazała, że wychowawcy pełnią dyżury w systemie 10-12 godzin – od 8.00 do 18.00 lub 20.00 oraz od 20.00 do 8.00, ponadto w niektóre dni w godzinach od 16.00 do 20.00 dyżur pełni jeszcze jeden wychowawca lub są dni, że w godzinach od 16.00 do 18.00 dyżur pełni dwóch wychowawców. Analiza grafików wykazała, że w dniach 7.03.2014r., 14.03.2014r., w godz. od 18.00-20.00 nikt nie pełnił dyżuru w placówce oraz w dniu 28.03.2014r. w godz. od 8.00-16.00 nikt nie pełnił dyżuru w placówce.

Ad 4.

W trakcie kontroli ustalono, iż w placówce prowadzony jest jadłospis w którym zaplanowane są 4 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek i kolacja. Wychowankowie mają udział w jego tworzeniu na kolejne tygodnie. Zakupy są robione raz na tydzień przez dzieci wraz z wychowawcą, pieczywo dostarczane jest codziennie. W lodówkach i spiżarni dostępne są

artykuły spożywcze: wędlina, serki topione, jogurty, jajka, płatki, cukier, mąka, kasza, makaron, jarzyny, mięso, krokiety. W dniu kontroli przygotowany był obiad jednodaniowy - żurek z kielbasą. Na podwieczorek dzieci z reguły planują napój typu Lipton lub batonik. Na podstawie przeprowadzonych rozmów z trzema wychowankami ustalono, iż dzieci nie mają zastrzeżeń do posiłków, nie zdarzyło się żeby zabrakło porcji obiadowej. Wychowankowie mają nieograniczony dostęp do jedzenia i picia.

Ad 5.

Z ustnych informacji uzyskanych od Dyrektora placówki wynika, że w placówce odbywają się prowadzone przez Lidera cotygodniowe spotkania zespołu wychowawców. W spotkaniach tych uczestniczy również Dyrektor oraz psycholog (co dwa tygodnie). Podczas spotkań omawiane są bieżące sprawy dotyczące funkcjonowania dzieci, placówki, podejmowane są ustalenia i plany na nadchodzący tydzień. Według oświadczenia Dyrektora omawiana jest również sytuacja szkolna wychowanków. Z każdego spotkania sporządzany jest protokół. Na podstawie analizy 4 protokołów z w/w spotkań (po jednym z każdego miesiąca od I do IV 2014r.) wynika, że w dniu 13.01.2014r. omówiono kwestię wagarów wychowanków, natomiast w dniu 14.04.2014r. podniesiona została jedynie kwestia dotycząca przekazywania liderowi informacji dotyczących nauki szkolnej wychowanków. W pozostałych protokołach brak jakiegokolwiek informacji na temat omawiania sytuacji szkolnej dzieci.

Ad 6.

W placówce obowiązuje Regulamin Organizacyjny, w którym w rozdziale VII określone zostały „Nagrody oraz efektywna dyscyplina stosowana względem wychowanków.” Zgodnie z zapisami w/w Regulaminu wychowanek może być nagradzany w formie: ustnej pochwały opiekuna, pisemnego wyróżnienia lidera lub Dyrektora, zgody na udział w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych lub zawodach sportowych, zwiększonej miesięcznej stawki kieszonkowego, nagrody rzeczowej. Dyscyplinowanie wychowanka odbywa się w formie: ustnego upomnienia przez opiekuna dziecka, lidera lub Dyrektora placówki. Ponadto każdy z wychowanków wspólnie z wychowawcą ma opracowane i spisane „Ustalenia i Zasady”, w których określone są kwestie dotyczące nauki szkolnej, spóźnień, wagarów, porządków, konsekwencji za złe zachowanie itp. Z analizy przedstawionych „Ustaień i Zasad” dotyczących dzieci wynika m.in. że konsekwencją nieprzestrzegania zasad może być

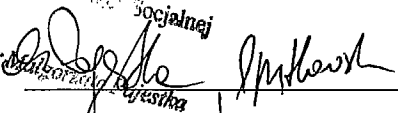
nieotrzymanie podwieczorku, pomniejszona kwota kieszonkowego lub płacenie kwot pieniężnych na cele charytatywne.

Na tym protokół zakończono.

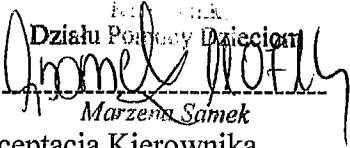
Do protokołu *nie wniesiono/wniesiono* zastrzeżeń.

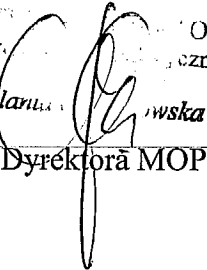
Poinformowano Dyrektora placówki o możliwości wniesienia umotywowanych wyjaśnień do protokołu na piśmie do 7 dni od daty podpisania protokołu.

Po przeczytaniu Protokołu podpisani parafują każdą stronę:

Specjalista ds. Socjalnej
mgr 
/Podpisy kontrolujących/

DYREKTOR
K. Lipska
mgr Katarzyna Lipska
/Podpis osoby reprezentującej podmiot/

Działu Pomocy Dzieciom

Marzena Samek
Akceptacja Kierownika

ZAs ds. Socjalnej
Jolanta wska
Akceptacja Dyrektora MOPS