

Kraków, 17 maja 2006 r.

Protokół

z kontroli w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom Dziecka dla Dziewcząt przy ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie, przeprowadzonej w okresie od dnia 30 marca 2006 r. do dnia 17 maja 2006 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia Nr 25/2006 z dnia 20 marca 2006 r. pod kątem zgodności realizacji zadań z umową zlecenia zadania Nr 1771/2004/P/MOPS, z dnia grudnia 2004r. 12 sierpnia 2005 r. oraz obowiązującymi przepisami.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 30 marca 2006 r. (czwartek) o godz. 9⁰⁰ zgodnie z oświadczeniem Pani Dyrektor Urszuli Mondel, na terenie Placówki przebywał 1 wychowawca - Pani , (Pani realizowała obowiązki służbowe - wizyta w szkole w sprawie) w tym czasie 6 wychowanek - nauczanie indywidualne, - zwolnienie lekarskie, - uczęszcza do szkoły na - nie realizuje drugą zmianę, - nauczanie indywidualne, obowiązkowi szkolnego), 8 wychowanek wyszło do szkoły.

Pani dyrektor poinformowała kontrolujących, iż według ewidencji na dzień 30 marca 2006 r. w placówce przebywa 25 wychowanek w tym 6 na ucieczce (

1 wychowanka przebywa w szpitalu ().

Kontrolujący wręczyli Pani Dyrektor upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz pismo dot. udostępnienia dokumentacji określonej w pkt VI Regulaminu Placówki. Kontrolujący poprosili o sporządzenie listy dokumentacji pozaregulaminowej, która prowadzona jest w Placówce.

Na prośbę kontrolujących Pani Dyrektor przekazała następującą dokumentację:

- wykaz szkół do których uczęszczają wychowanki Placówki,
- grafik dyżurów wychowawców na marzec 2006 r.,
- grafik dyżurów psychologa i pedagoga
- kserokopię listy obecności na której pracownicy administracji i obsługi dokumentują podpisem fakt przybycia do pracy,
- kserokopię listy obecności na której pracownicy pedagogiczni dokumentują podpisem fakt przybycia do pracy,
- kserokopię dokumentu zatytułowanego „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych”
- kserokopia planu Pracy Wychowawczej na rok 2005/2006 Domu Dziecka dla Dziewcząt.

Kontrolujący poprosili Panią Dyrektor o sporządzenie listy dokumentacji pozaregulaminowej, która prowadzona jest w Placówce wraz z kserokopiami tych dokumentów(m. in. Regulamin Wewnętrzny, Kieszonkowego, Wyjść, Zasady przyznawania kar i nagród).

Na prośbę kontrolujących Pani Dyrektor udostępniła następującą dokumentację:

- 1) księgę Ewidencji Wychowanków,
- 2) kserokopię Protokołu z kontroli Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Kontrolujący poprosili o sporządzenie listy dokumentacji pozaregulaminowej, która prowadzona jest w Placówce oraz o udostępnienie kserokopii protokołu z kontroli Placówki przeprowadzonej przez Wydział Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Na prośbę kontrolujących Pani Dyrektor przekazała następującą dokumentację:

- 3) kserokopię Regulaminu Wyjść,
- 4) kserokopię Regulaminu Kieszonkowego,
- 5) Kserokopię dok. zatytułowanego „Regulamin przyznawania nagród w Domu Dziecka dla Dziewcząt” ,
- 6) Kserokopię dok. zatytułowanego „Regulamin przyznawania kar w Domu dziecka dla Dziewcząt,,
- 7) Pismo z dnia 31.03 2006 w którym Dyrektor Domu Dziecka dla Dziewcząt w Krakowie upoważnił Panią Agnieszkę Fadułę – Wałach oraz Panią Renatę Cybulę do udostępniania dokumentacji dot. wychowanek w wypadku nieobecności Dyrektora, natomiast do udostępniania dok. dot. pracowników placówki, upoważnił Panią Irenę Jędrykę.
- 8) Kserokopię z protokołu z kontroli przeprowadzonej w dniu 25 listopada 2005 r. w Domu Dziecka dla Dziewcząt, przez Sędziego Wydziału II Rodzinnego i nieletnich Sądu rejonowego dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie

Ad 1) Księga Ewidencji Wychowanków.

Zgodnie z Rozdziałem VI pkt 1 a Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Dla Dziewcząt, Dom Dziecka powinien prowadzić dokumentację dot. pobytu wychowanek m. in w postaci Księgi Ewidencji Wychowanków, zgodnie z pkt. 6.3 Regulaminu Księgę Ewidencji Wychowanków prowadzi się chronologicznie według dat przyjęcia dziecka do Domu Dziecka, do Księgi Ewidencji wpisuje się: a) imię nazwisko dziecka, b) numer ewidencyjny, c) datę przyjęcia do Domu Dziecka, d) datę opuszczenia Domu Dziecka i podstawę prawną, d) miejsce pobytu wychowanka po opuszczeniu Domu Dziecka.

Pani Dyrektor udostępniła opieczętowany dokument zatytułowany „Księga Ewidencji Wychowanków” założony 10 lutego 2000 r.

W zeszycie zapisane były informacje w następującym układzie: 1 – Nr kol., 2 – Nazwisko i imię (imiona) ucznia, 3 – Data i miejsce urodzenia, 4 – Adres zamieszkania, 5 – Rodzice (prawni opiekunowie) Nazwisko i Imię, 6 – Rodzice (prawni opiekunowie) Adres zamieszkania, 7 – (Przyjęcie do szkoły) data , 8 – (Przyjęcie do szkoły) klasa-semestr, 9 – (Przyjęcie do szkoły) profil, kierunek, zawód specjalność, 10 – (Wypisanie ze szkoły) opuszczeni szkoły – data, 11 - (Wypisanie ze szkoły) opuszczeni szkoły – klasa, 12 (Wypisanie ze szkoły) opuszczeni szkoły – przyczyna, 13 - (Wypisanie ze szkoły) ukończenie szkoły – data ukończenia, 14 - (Wypisanie ze szkoły) ukończenie szkoły – data wydania dokumentu, 15 - (Wypisanie ze szkoły) ukończenie szkoły nr wydanego świadectwa dyplomu

W dokumencie widniały wpisy dotyczące 148 wychowanek (stan na 6 kwietnia 2006 r.).

Zgodnie z ewidencją pierwszy wychowanka została przyjęta do Placówki w dniu 13.03.2000 r., zaś ostatnia dn. 15.03.2006 r.

W wyniku analizy dokumentu ustalono, iż liczba oraz nagłówki kolumn w prowadzonej przez Placówkę Księdze Ewidencji Wychowanków nie odpowiadają zapisom Regulaminu Placówki, Ponadto kontrolujący stwierdzili brak wpisów

w kolumnach: 4 - Adres zamieszkania oraz 6 Rodzice (prawni opiekunowie) Adres zamieszkania, w przypadku wychowanków:

Osobodni.

Ad 2 Na prośbę kontrolujących Pani Dyrektor udostępniła dok. za rok 2006 określoną w § 9 ust. 1 pkt. 1. umowy zlecenia zadania nr 171/2004/P/MOPS z dnia 31 grudnia 2004 r.

Kontrolujący po analizie danych dotyczących osobodni stwierdzili, iż dok. te są gromadzone i przechowywane w układzie wynikającym z załącznika Nr 1 do umowy z zlecenia zadania Nr 171/2004/P/MOPS, z dnia 12 sierpnia 2005 r.

Analiza informacji na temat liczby wychowanków w miesiącach od stycznia 2005 r., do kwietnia 2006 r., została przedstawiona w poniższej tabeli:

	średnia liczba dzieci na jeden dzień w danym miesiącu (liczba osobodni ustalona na podstawie sprawozdania /liczba dni w miesiącu)		
1	23,58	styczeń	2005
2	22,89	luty	
3	22,29	marzec	
4	22,57	kwiecień	
5	20,55	maj	
6	21,23	czerwiec	
7	14,06	lipiec	
8	9,65	sierpień	
9	17,63	wrzesień	
10	17,35	październik	
11	17,20	listopad	
12	15,39	grudzień	
13	17,42	styczeń	2006
14	19,32	luty	
15	16,97	marzec	
16	13,87	kwiecień	

Zeszyty zwolnień dla wychowanków.

Zgodnie z Rozdziałem VI ust. 6.1 pkt 1 c) a Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Dla Dziewcząt, Dom Dziecka prowadzi dokumentację w postaci zeszytów zwolnień wychowanków.

W związku z prośbą kontrolujących, Pani Dyrektor udostępniła dwa zeszyty formatu A4: 1 zatytułowany „Dom Dziecka, zeszyt zwolnień dla Dziewcząt od 11.04.2005 r. ” (zawierający wpisy do 11 kwietnia 2005 r.) oraz 2 „Dom Dziecka dla Dziewcząt grupa „1” (zawierający wpisy od 6 września 2004 r.).

Zgodnie z Rozdziałem VI ust 6.5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Dla Dziewcząt w dzienniku zajęć, w przypadku opuszczenia przez wychowanka terenu Domu Dziecka, odnotowuje się m. in. datę i godzinę opuszczenia Domu Dziecka, przyczynę opuszczenia oraz datę powrotu dziecka na teren Domu Dziecka.

W obu dostarczonych przez Dyrekcyj zeszytach znajdowały się informacje w następującym układzie: 1 - L.p, 2 - Imię i nazwisko 3 - godzina wyjścia, 4 - cel wyjścia, 5 - godzina powrotu, 6 - podpis.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż wychowanki często korzystały ze zwolnień na papierosa; wpisy: „na 5 min.”, „na 15 min.”, „dokarmić (nakarmić) raka”, „przewietrzyć się” (na 10 min.), dotlenić płuca (na 10 min.).

W dziennikach pojawiają się ponadto wpisy typu: zeszyt Nr 1: „22 stycznia 2006, godz. 13¹⁵ - 15¹⁵ wyjście motywacyjne na spacer, żeby nie zwariować”, zeszyt Nr 2: „w swoich sprawach”, „gdzieś”, „coś załatwić”, „ - 18 września 2005 r. - na spacer bo się złości z Panią Kasią”, - 8 września 2005 r. - na Osiedle”.

W dziennikach zwolnień znajdują się również wpisy świadczące o niekonsekwencji wychowawczej i zwalnianiu wychowanek mimo uprzedniego złamania wspólnie powziętych ustaleń, np.: zeszyt Nr 1: 27 maj 2005 r. , o godz. 16²⁰ wyszła na 5 min. Miała wrócić o 16²⁵. Przekazała koleżankom, że wróci za 4 godz., bo pojechała do domu.

----- wróciła o godz. 20³⁰ (była założyć mamie łańcuch do roweru).”, Dnia 28 maja 2005 r. została zwolniona na 5 min. i nie wróciła ze zwolnienia (ucieczka). Wróciła 29 maja o godz. 5⁰⁰. W tym samym dniu, o godz. 12³⁵, wychowanka pojechała na piknik do braci Franciszkanów, zaś 1 czerwca 2005 r., pojechała na wycieczkę do Warszawy. Zeszyt Nr 2: dnia 28 grudnia 2005 r. - ucieczka, powrót 4 stycznia 2006 r.

13⁵⁰, 7 stycznia - zwolnienie na 5 min. - ucieczka, powrót 21⁴⁵, 9 stycznia 2006 r., nie wróciła ze szkoły, wróciła 10 stycznia 2006 r. o godz. 17⁴⁵, 14 stycznia ucieczka 18⁵⁵, zaś 22 stycznia o 14³⁵ zwolniona do ojca a 23 stycznia o 14¹⁰ do Kefirka na zakupy grupowe natomiast o 18²⁰ oddać film do wypożyczalni, 26 i 27 stycznia 2006 r. - do fryzjera.

- wpis z dnia 21 czerwca 2005 r. „po szkole odwiedzić koleżankę, powrót o godz. 16⁰⁰, nie wróciła ze zwolnienia, wróciła o 20³⁰; 22 czerwca 2005 r., „ wyszła o godz. 12²⁰ do koleżanki na ul. Mikołajską, planowana godzina powrotu 15⁵⁰, wróciła o godz. 13¹⁵; 23 czerwca 2005 r., wyszła o godz. 10⁰⁰ do szkoły i do koleżanki, powrót o 15⁰⁰, 24 czerwca 2005 r. godz. 14⁰⁰, powrót o godz. 17⁰⁰; 25 czerwca 2005 r., 18²⁵ wyjście na spacer, planowany powrót 20⁰⁰ - ucieczka, powrót o godz. 24⁵⁰”.

Analiza wpisów w zeszytach zwolnień za okres od 11 kwietnia 2005 r. (data, od której prowadzony jest zeszyt zwolnień grupy, w której znajduje się .), zaś w przypadku od dnia przyjęcia do placówki, tj. 13 lipca 2005 r., do dnia 10 maja 2006 r., wykazała, że:

- a) na 394 dni, przebywała poza placówką 81 dni (nieobecność usprawiedliwiona, np.: pobyt w domu, wycieczki, zielona szkoła i t.p.), tj. 20,5% czasu,
- b) na 298 dni, przebywała poza placówką 33 dni (z tego 2 dni nieobecności nieusprawiedliwionej), tj. 11% czasu.

Wykaz nie uwzględnia krótkotrwałych ucieczek i samowolnych oddaleń z placówki w przypadku powrotu w tym samym dniu.

W sytuacji, w której Placówka stwierdziła, że u postępuje proces demoralizacji oraz założyła konieczność zintensyfikowania oddziaływań wychowawczych, wyrażanie zgody na tak długi okres pobytu poza Placówką jest nieuzasadnione.

Ponadto część wpisów dokonywana jest z dużym stopniem ogólności, np.: zeszyt Nr 1: „do ”, do ”, „na spacer z kolegami”, zeszyt Nr 2: „z ”, „ do niego”, „ - 2 listopada 2005 - do

domu na obiad”, „ po kurtkę”, „ – na Azory”, „
- do cioci”, „ 28 kwietnia 2005 r. – na Rynek do ciekawych
ludzi”.

W dniu 18 kwietnia w dalszym ciągu poddawano kontroli dok. dot. pobytu wychowanków w Domu Dziecka i spraw meldunkowych. Zgodnie z Rozdziałem VI ust 6.1, 6.5 6.6 Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Dla Dziewcząt zobowiązany jest do prowadzenia dzienników zajęć wychowawczych.

Dziennik Zajęć wychowawczych prowadzony jest dla każdej grupy wychowawczej celem systematycznego odnotowywania przebiegu zajęć wychowawczych o charakterze grupowym.

Zgodnie z regulaminem w dzienniku zajęć w przypadku opuszczenia przez wychowanka terenu Domu dziecka odnotowuje się między innymi datę i godzinę opuszczenia domu dziecka, przyczynę opuszczenia, oraz datę powrotu dziecka na teren domu dziecka.

Zgodnie z ust. 6.7 regulaminu Dziennik Zajęć wychowawczych zakłada Wychowawca Grupy opatrując kartę tytułową pieczęcią DD wpisując województwo, adres placówki, oznaczenie grupy, rok szkolny, imiona i nazwiska wychowawców grupy. Kartę tytułową dziennika podpisuje Dyrektor DD

Kontrolującym udostępniono:

1. Dziennik Zajęć wychowawczych z grupą pierwszą,
2. Dziennik Zajęć wychowawczych z grupą drugą, a także
3. Dziennik Zajęć Pedagoga Szkolnego (Psychologa) na nazwisko
4. Dziennik Zajęć Pedagoga Szkolnego (Psychologa) na nazwisko

Ad.1 i 2

Dzienniki zawierają następujące punkty: 1. rozkład zajęć (zajęcia w dniach nauki szkolnej, zajęcia w dniach świątecznych i wolnych od nauki szkolnej oraz zajęcia powtarzające się okresowo), 2. hospitacje, 3. plan pracy na okres (semestr), 4. kontakty z rodziną, 5. kontakty ze szkołą, 6. wykaz imienny wychowanków oraz ich osiągnięcia edukacyjne oraz 7. tygodniowe założenia wychowawcze i realizacja planu pracy. Dziennik grupy 1 wystawiony jest na następujących wychowawców:

, dziennik grupy 2 –

W punkcie 1 Dzików znajdują się następujące wpisy:

Zajęcia w dniach nauki szkolnej:

- 6¹⁵ – 6⁴⁵ pobudka, toaleta poranna, śłanie łóżek,
- 6⁴⁵ – 7¹⁵ śniadanie, przygotowanie śniadania, modlitwa, (zmywanie)
- 7¹⁵ – 7³⁰ dyżury porządkowe,
- 7³⁰ wyjścia do szkoły (do 10⁰⁰ śniadania dla wstających później)
- 13⁰⁰ - 16⁰⁰ obiad,
- 15⁰⁰ - 16⁰⁰ zajęcia dowolne,
- 16⁰⁰ - 18⁰⁰ nauka,
- 18⁰⁰ – 18³⁰ kolacja - przygotowanie kolacji, zmywanie,
- 18³⁰ - 20⁰⁰ zajęcia indywidualne,
- 20⁰⁰ - 21⁰⁰ toaleta wieczorna pranie bielizny, modlitwa,
- 21⁰⁰ - 6⁰⁰ cisza nocna, w piątek cisza nocna od 22⁰⁰.

Zajęcia w dniach świątecznych i wolnych od nauki szkolnej, (w przypadku grupy 2 z podziałem na soboty i niedziele).

8³⁰ – 10⁰⁰ pobudka, toaleta, śniadanie,
10⁰⁰ – 12³⁰ grupa 2 dyżury porządkowe generalne, niedziela – Msza Św, przygotowanie
obiadu, zajęcia dowolne, grupa 1 – Msza Św., spacer, zajęcia dowolne,
12³⁰ – 13³⁰ obiad przygotowanie obiadu,
13³⁰ – 18⁰⁰ wycieczki, spacer, zajęcia sportowe, (w grupie 2 również zajęcia indywidualne)
18⁰⁰ – 18³⁰ kolacja przygotowanie kolacji,
18³⁰ – 20⁰⁰ (w grupie 1 20³⁰) zajęcia w grupie przygotowanie do zajęć szkolnych w niedzielę,
w grupie 2 również zajęcia indywidualne i dyżury,
20⁰⁰ – 21⁰⁰ (w grupie 2 20³⁰ – 21³⁰) toaleta wieczorna,
22⁰⁰ – 6⁰⁰ cisza nocna.

W rubryce „Zajęcia powtarzające się okresowo” w dzienniku grupy 1 brak wpisów, natomiast w dzienniku grupy 2 – „w czwartek od 19⁰⁰ – 20⁰⁰ lub od 20⁰⁰ – 21⁰⁰ grupki socjoterapeutyczne. W poniedziałek od 18⁰⁰ – 20⁰⁰ sala sportowa u braci franciszkanów, jeden raz w miesiącu w sobotę w godzinach od 12⁰⁰ – 14⁰⁰ pływalnia.

W punkcie 2 hospitalacje w każdym Dzienniku Zajęć wychowawczych znajdują się po 3 wpisy: w dzienniku grupy 1 w dniu 03.10.2005 „czas wolny : gry komputerowe, oglądanie TV, 21.10.2005 „prace porządkowe na terenie DDz”, 14.12.2005 „nauka własna”, w dzienniku grupy 2: 03.11.2005 „zajęcia kulinarne przygotowywanie kolacji”, 21.12.2005 „zajęcia plastyczne – wykonywanie stroików świątecznych, 27.12.2005 „zajęcia kulinarne – smażenie frytek”

W punkcie – 3 Plan Pracy na okres (semestr) od (...) do (...) w dziennikach grup 1 i 2 wskazano następujące obszary działań:

1. sprawy organizacyjne DDz,
2. integralne poznanie wychowanków,

Ponadto w dzienniku grupy 1 poszerzono plan pracy o:

3. troska o wszechstronny rozwój wychowanków zgodny z ich możliwościami,
4. kształtowanie u wychowanków planów opartych na katolickim systemie wartości.
5. Przygotowanie wychowanków do zawodu i założenia własnej rodziny,
6. troska o zdrowie i higienę wychowanków
7. współpraca z rodziną naturalną,
8. Współdziałanie ze szkołą i innymi instytucjami,
9. Doksztalcanie pedagogiczne i zawodowe pracowników.

W punkcie – 4 Kontakty z rodziną:

W dzienniku grupy 1 odnotowano 31 wpisów dot. 8 wychowanków,
W dzienniku grupy 2 odnotowano 63 wpisów dot. 11 wychowanków.

W punkcie 5 – Kontakty ze szkołą:

W dzienniku grupy 1 odnotowano 77 wpisów dot. 12 wychowanków. W dzienniku grupy 2 odnotowano 59 wpisów dotyczących 12 wychowanków.

Zarówno w punkcie 4 jak i 5 dziennika zajęć wychowawczych, wpisy dokonywane są chronologicznie.

W punkcie 6 – Imienny wykaz wychowanków oraz ich osiągnięcia szkolne:

W dzienniku grupy 1 wykazano 14 wychowanków a w dzienniku grupy 2 wykazano 13 wychowanków. Ponadto stwierdzono, że w kolumnie „Zajęcia Edukacyjne” wpisywane są informacje dotyczące osób bliskich dziecku, w tym ich adresy, telefony, informacje dotyczące kuratorów i sędziów a w przypadku wychowanków, którzy opuścili Placówkę – przyczyna opuszczenia placówki.

W punkcie 7 – tygodniowe założenia wychowawcze i realizacja planu pracy:

W obu dziennikach wpisy dokonywane w kolumnie „Treści i tematyka zajęć w poszczególnych dniach tygodnia”, nie zawierają informacji na temat prowadzonych w tych dniach zajęć z grupą. Większość wpisów w tej kolumnie, zarówno w dzienniku grupy 1 jak i grupy 2, stanowi powtórzenie zapisów dotyczących rozkładu zajęć znajdujących się w punkcie 1 obu dzienników wychowawczych, które zawierają rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej i dni świąteczne oraz wolne od nauki, a także zajęcia powtarzające się okresowo.

Ponadto stwierdzono przypadki niekompletnych wpisów, np.:

W dzienniku grupy 1 w dniach 3, 10, 17 i 24 września 2005 r., 5, 12, 19 i 26 (sobota) listopada 2005 r., 8 kwietnia 2005 r., brak wpisów do godziny 14⁰⁰, 7 stycznia 2006 r., brak wpisów do godziny 12⁰⁰ i od godziny 18⁰⁰, zaś 5 lutego, 14 i 15 kwietnia 2006 r., brak wpisów od godziny 14⁰⁰.

W dzienniku grupy 2, w dniach 30 września 2005 r. (piątek), 1 października 2005 r., 8, 15, 22, 29 i 31 października 2005 r. oraz 29 listopada 2005 r. i 3 grudnia 2005 r., brak wpisów do godziny 14⁰⁰, dnia 10, 17 i 22 grudnia 2005 r. oraz 19 i 22 lutego 2006 r., brak jakichkolwiek wpisów, natomiast w dniach 14 i 18 października 2005 r. oraz 13 i 18 grudnia 2005 r., brak wpisów od godziny 14⁰⁰.

Ad 3) i ad 4) Dziennik Zajęć Pedagoga Szkolnego (Psychologa) na nazwisko _____ oraz Dziennik Zajęć Pedagoga Szkolnego (Psychologa) na nazwisko _____

Dzienniki zajęć pedagoga szkolnego (psychologa), zawierają strony zatytułowane: 1) podstawowe zadania do realizacji w semestrze I i II, 2) tygodniowe plany stałych zajęć, 3) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, 4) wykonywane zajęcia (czynności), 5) formy pomocy, 6) wykaz uczniów (wychowanków) zakwalifikowanych do różnych form pomocy, 7) Informacje dodatkowe o działalności pedagoga szkolnego (psychologa), np. doskonalenie zawodowe, opracowania własne, udział w zadaniach zleconych przez dyrektora szkoły, 8) notatki.

W dzienniku na nazwisko _____ nie zostały określone podstawowe zadania do realizacji w I i II semestrze. W pkt 2) odnotowano wpisy wyłącznie w czwartki w godz. 17⁰⁰ – 21⁰⁰.

W dzienniku na nazwisko _____ w pkt. 2) odnotowano dwa wpisy: w środę, w godzinach 20⁰⁰ – 21⁰⁰ („grupa usamodzielnienia raz w miesiącu”) oraz w czwartek w godz. 17⁰⁰ – 21⁰⁰ („grupy socjoterapeutyczne oraz raz w miesiącu spotkania dla rodziców”).

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Placówki, w jednostce nie funkcjonuje wyodrębniona organizacyjnie grupa usamodzielnienia. Ta forma organizacyjna nie jest również przewidziana regulaminem organizacyjnym. Termin powyższy używany jest na określenie spotkań z wychowankami, które osiągnęły lub w najbliższym czasie osiągną pełnoletność, na których analizowana jest ich sytuacja i omawiane działania mające na celu doprowadzenie do pełnego usamodzielnienia.

W punkcie 3) w dzienniku na nazwisko _____ odnotowano 23 wpisy (w dzienniku na nazwisko _____ 56 wpisów). Wpisy nie odnoszą się do kontaktów, jakie Placówka podejmowała w sprawach poszczególnych wychowanków, a stanowią jedynie wykaz osób i instytucji, wraz z adresami i numerami telefonów (w dzienniku na nazwisko _____

brak numerów telefonów) osób, z którymi możliwy jest kontakt w sprawach wychowanków.

W punkcie 4) dziennika na nazwisko _____, odnotowano 131 wpisów w okresie od 1 września 2005 r. do dnia 24 kwietnia 2006 r., zaś w dzienniku na nazwisko _____, 137 wpisów w okresie od 1 września 2005 r. do dnia 21 kwietnia 2006 r.

W tym punkcie brak powiązania zapisów z dokumentacją osobistą wychowanków, o której mowa w pkt 6. 1 ust 2) regulaminu Placówki, w tym z indywidualnymi planami pracy.

W dziennikach zajęć pedagoga szkolnego (psychologa), odnotowano dziewięć wpisów dotyczących spotkań z rodzicami (grup wsparcia): w dniach 6 września, 29 września, 11, 12 i 27 października, 24 listopada i 15 grudnia 2005 r. oraz 26 stycznia i 30 marca 2006 r.

Sporządzono 6 protokołów (sprawozdań) ze spotkań z rodzicami: z dnia 29 września, 27 października, 24 listopada i 15 grudnia 2005 r. oraz 26 stycznia i 30 marca 2006 r. Stwierdzono brak protokołów ze spotkań w dniach 6 września oraz 11 i 12 października 2005 r.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor w dniach 6 września 2005 r. oraz 11 i 12 października 2005 r., nie było grup wsparcia. W pierwszym przypadku miała miejsce msza św. na rozpoczęcie roku, zaś pozostałe wpisy są dokonane nieprecyzyjnie, bowiem dotyczą przygotowania do grupy wsparcia, która miała miejsce w dniu 27 października 2005 r.

Ponadto zgodnie z harmonogramami grup socjoterapeutycznych (dwie grupy), w 2005 r. winno być się odbyć po 10 spotkań w każdej grupie, zaś w roku 2006 po 9 spotkań.

W wyniku kontroli akt odnotowano brak protokołu ze spotkania w dniu 11 listopada 2005 r.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor w dniu 11 listopada 2005 r., w tym dniu nie odbywały się spotkania grup socjoterapeutycznych, ponieważ psycholog i pedagog w tym dniu nie pracowali.

W dziennikach zajęć pedagoga szkolnego (psychologa), stwierdzono wpisy świadczące o podejmowaniu przez psychologa i pedagoga czynności wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z zapisów ich umów o pracę oraz zakresów obowiązków znajdujących się w aktach osobowych pracowników.

W szczególności w dzienniku zajęć na nazwisko _____, odnotowano, iż w dniach 16 września 2005 r., 16 i 25 stycznia oraz 12 i 19 lutego 2006 r., psycholog pełniła dyżury wychowawcze. Ponadto dnia 5 lutego 2006 r., Pani _____ pełniła dyżur nocny, a w dniach 16 i 22 lutego 2006 r. Pani _____ pełniła dyżur w sekretariacie. Dyżur w sekretariacie pełnił też w dniach 6 i 7 kwietnia 2006 r., Pan _____, zatrudniony na stanowisku psychologa, który ponadto w dniu 30 marca 2006 r. uczestniczył w dokonywaniu zakupów sprzętu sportowego.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor, zakupy sprzętu sportowego były dokonywane wspólnie z wychowankami: _____ i _____. Działania te miały również charakter związany z wykonywaniem funkcji psychologa.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor dyżur wychowawczy Pani _____ w dniu 16 września 2005 r. realizowany był na podstawie umowy zlecenia, która znajduje się w aktach osobowych pracownika i której przedmiotem było zapewnianie opieki wychowawczej w okresie od dnia 1 do 30 września 2005 r. W tym okresie Pani _____ zatrudniona była na etacie psychologa na zastępstwo, w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Wpis został błędnie dokonany w dzienniku zajęć pedagoga szkolnego (psychologa), zamiast w dzienniku wychowawczym.

W dzienniku zajęć na nazwisko _____ odnotowano, iż w dniu 5 września 2006 r. psycholog dokonywał zakupów biletów MPK, zaś w dniu 27 października 2005 r., 16 i 22 grudnia 2005 r. Pani _____ pełniła dyżur wychowawczy w gr. II. Zgodnie z wpisami w dzienniku z dniami 11, 24, 28 października oraz 3, 4, 8 i 9 listopada 2005 r., a także 26, 27, 30 i 31 stycznia 2006 r. Pani _____ uczestniczyła w nauczaniu indywidualnym wychowanków.

W punktach 5) – 8) dzienników nie stwierdzono żadnych wpisów, za wyjątkiem dziennika na nazwisko _____, w którym w pkt 6 (wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy), odnotowano 9 wpisów dotyczących 9 wychowanków.

Zarówno w dziennikach zajęć wychowawczych, jak i w dziennikach zajęć pedagoga szkolnego (psychologa) oraz pozostałej dokumentacji udostępnionej do kontroli, nie odnotowano zapisów wskazujących, że Placówka zapewnia swoim wychowankom zajęcia korekcyjne oraz logopedyczne rekompensujące brak wychowania w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, o których mowa w § 6 pkt 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 37, poz. 331).

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora zajęcia korekcyjne i kompensacyjne nie są prowadzone ze względu na to, że w Placówce nie przebywają wychowanki, u których zdiagnozowano by zaburzenia wskazujące na potrzebę przeprowadzania zajęć tego typu.

Zgodnie z ustnym oświadczeniem Pani Dyrektor, w okresie objętym kontrolą, tj. od września 2005 r., w placówce nie przebywała również żadna wychowanka, która byłaby niepełnosprawna. W związku z tym Placówka nie organizowała zajęć rehabilitacyjnych i specjalistycznych, o których mowa w § 6 pkt 2) przywołanego rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r.

II. analiza dokumentacji osobistej wybranych wychowanków pod kątem ich zgodności z zapisami regulaminu Placówki.

Ad II Zgodnie z pkt.6. 1. pkt 2) regulaminu organizacyjnego Placówki, dokumentacja osobista wychowanków powinna zawierać:

- a) indywidualny plan pracy z dzieckiem,
- b) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w Domu Dziecka albo wniosek rodziców o umieszczenie dziecka w placówce, ewentualnie wniosek innego powiatu o umieszczenie wychowanka w Domu Dziecka,
- c) dokumentację zdrowotną dziecka,
- d) skierowanie do Domu Dziecka wydane przez MOPS w Krakowie,
- e) kartę pobytu dziecka w Domu Dziecka
- f) wywiad sądowy i wywiad środowiskowy,
- g) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
- h) poświadczenie zameldowania,
- i) dokumenty szkolne, a w nich m. in. opinia szkoły macierzystej, odpis arkusza ocen, wyników badań pedagogiczno-psychologicznych (jeśli miały miejsce),
- j) dokumentację dotychczasowych działań podjętych względem dziecka i rodziny,
- k) dokumentację psychologiczną,
- l) korespondencję w sprawach dziecka,
- m) inną dokumentację dotyczącą dziecka.

W tej części kontroli poddano dokumentację osobistą następujących wychowanków:

- 1.
- 2.

Dokumentacja osobista każdej wychowanki została zgromadzona w teczkach „akta osobowe” opisanych imieniem i nazwiskiem. W teczkach znajdują się:

Ad a) indywidualny plan pracy

Dokument zawiera kartę informacyjną wychowanka, a w niej: nr ewidencyjny, datę przyjęcia i datę odejścia z Placówki oraz w ujęciu tabelarycznym: nazwisko, imiona, datę i miejsce urodzenia, PESEL, skierowanie na wniosek/z powodu, adres stałego zameldowania, adres i okres poprzednich miejsc pobytu, szkoły do jakich dziecko uczęszcza, ojciec (nazwisko, imię, adres, telefon, wykształcenie, zawód, miejsce pracy), matka (nazwisko, imię, adres, telefon, wykształcenie, zawód, miejsce pracy), rodzeństwo (imię, nazwisko, wiek, klasa i t.p.), opiekun prawny (nazwisko i imię, adres, telefon), rodzaje i numery ważnych dokumentów (postanowienia sądu, decyzje, PCPR, MOPS i t.p.), postanowienia sądu z dnia, sędzia, kurator, skierowanie z dnia, lekarz rodzinny, renta rodzinna, zasiłek pielęgnacyjny, alimenty, spis treści: I uwarunkowania rodzinne wychowanka: 1 wnioski wynikające z tych uwarunkowań, II rozwój fizyczny i sytuacja zdrowotna: 1. plan pracy z wychowankami, 2. weryfikacje, III rozwój umysłowy i edukacja szkolna: 1. plan pracy z wychowankami, 2. weryfikacja, IV rozwój emocjonalny: 1. plan pracy z wychowankami, 2. weryfikacja, V. Rozwój społeczno-moralny: 1. plan pracy z wychowankami, 2. weryfikacja,

I uwarunkowania rodzinne wychowanka: A Struktura rodziny: opis i charakterystyka członków rodziny (także wychowanka), opis relacji emocjonalnych w rodzinie; B Historia rodziny: ważne wydarzenia w rodzinie (fakty i procesy), sposób traktowania dziecka w rodzinie (rola, pozycja, więzi, wymagania, samodzielność), C Wnioski wynikające z historii rozwoju i bieżącej diagnozy sytuacji życiowej wychowanka.

Następnie w tej części dokumentów znajduje się plan pracy z wychowankiem oraz modyfikacja planu pracy w zakresie: 1) uwarunkowania rodzinne wychowanka: cel długoterminowy, spodziewane efekty. Ponadto w zestawieniu tabelarycznym ujęto: cele krótkoterminowe, metody realizacji, spodziewane efekty, terminy realizacji oraz osobę odpowiedzialną, rzeczywiste efekty które udało się zrealizować, modyfikacja celów, działań, metod realizacji.

II rozwój fizyczny i sytuacja zdrowotna (od okresu prenatalnego do chwili obecnej. W tym punkcie również opracowano plan pracy oraz jego modyfikację wg takiego samego ujęcia, jak w pkt. I.

III rozwój umysłowy i edukacja szkolna: 1. sytuacja szkolna, 2 posiadane umiejętności, 3. deficyty. W tym punkcie również opracowano plan pracy oraz jego modyfikację wg takiego samego ujęcia, jak w pkt. I.

IV rozwój emocjonalny: A) podstawowe problemy emocjonalne, w tym dominujące potrzeby (przynależności, bezpieczeństwa, stabilności, akceptacji, miłości, sukcesu i t.p.), główne konflikty i zahamowania, nieadekwatne wyobrażenia (ambicje, oczekiwania, złudzenia), B) sposoby radzenia sobie z problemami (objawy, strategie obronne) destruktywne, konstruktywne. W tym punkcie również opracowano plan pracy oraz jego modyfikację wg takiego samego ujęcia, jak w pkt. I.

V rozwój społeczno-moralny: A) funkcjonowanie w rolach społecznych (w rodzinie, grupie rówieśniczej, w szkole, w placówce, B) rokowania (cechy zwiększające/zmniejszające szanse zmiany), ocena motywacji dziecka i jego gotowości do zmian, stopień demoralizacji i odpowiedzialność (odpowiedzialność, pracowitość, odporność, odwaga otwartość), potencjały i silne strony pomocne w zmianie. W tym punkcie także opracowano plan pracy oraz jego modyfikację wg takiego samego ujęcia, jak w pkt. I.

System wsparcia dziecka,

Ocena realizacji pierwotnego indywidualnego planu pracy z wychowankiem,

Modyfikacja pierwotnego planu pracy z wychowankiem.

Ad a) c.d. Analiza dokumentacji wychowanków w tym punkcie, jak również analiza zapisów protokołów z posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka oraz dokumentu zatytułowanego „dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 2002/2003” w którym, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Placówki, dokonywane są wszystkie wpisy dotyczące terminów posiedzeń Zespołu oraz wychowanków, których sytuacja była przedmiotem oceny na danym posiedzeniu, wskazuje, iż indywidualne plany pracy są modyfikowane.

Kontrolowane indywidualne plany pracy nie są opatrzone datami, które umożliwiałyby ustalenie kiedy zostały sporządzone. Daty modyfikacji planów zapisane są przez podanie miesiąca i roku.

W dokumentacji i brak jednakże wpisów wskazujących na to, iż zgodnie z zapisami ust. 3.13 regulaminu placówki oraz § 3 ust. 5 umowy zlecenia zadania Nr 171/2004/P/MOPS z dnia 31 grudnia 2004 r., indywidualne plany pracy opracowywane były przy udziale dziecka.

Z analizy wpisów w przywołanym dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wynika, że w przypadku , w okresie od dnia 13 lipca 2005 r., kiedy to została umieszczona w Placówce, do dnia kontroli, Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zebrał się tylko raz, w dniu 24 marca 2006 r. Jednakże wpisy w indywidualnym planie pracy wychowanki wskazują na to, że plan został opracowany w dniu 1 września 2005 r. Od tego dnia plan pracy był modyfikowany co najmniej raz, w marcu 2006 r., w zakresie: rozwoju fizycznego i sytuacji zdrowotnej, uwarunkowań rodzinnych wychowanka, rozwoju emocjonalnego, rozwoju społeczno-moralnego oraz rozwoju umysłowego i edukacji szkolnej. Indywidualny plan pracy nie był jednakże modyfikowany przez Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, lecz wychowawcę grupy, co stanowi naruszenie zapisów § 9 ust. 2 pkt. 3) rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz ust. 3.7 regulaminu organizacyjnego Placówki.

Ponadto, zgodnie z § 9 ust. 3 przywołanego rozporządzenia oraz § 3 ust. 5 umowy zlecenia zadania z dnia 31 grudnia 2004 r., Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zobowiązany jest dokonywać oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeby, jednakże nie rzadziej, niż co pół roku. Tymczasem z dokumentacji wychowanki wynika, iż w dniach 15 grudnia 2005 r. oraz 16 grudnia 2005 r. podejmowała ona próby samobójcze. Mimo tych zdarzeń w jej sprawie nie zebrał się Zespół.

Na uwagę zasługuje również fakt, że niektóre wpisy w arkuszach „modyfikacja” w rzeczywistości nie wskazują na zmianę zarówno celów jak i metod ich realizacji. Np. modyfikacja indywidualnego planu pracy w zakresie rozwoju emocjonalnego.

W przypadku , z analizy wpisów w przywołanym dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wynika, że w okresie od dnia 16 czerwca 2004 r., kiedy została umieszczona w placówce, do dnia kontroli, dokonano 7 wpisów wskazujących na zebranie się w sprawie wychowanki Zespołu; w dniach: 4 października 2004 r., 30 listopada 2004 r., 25 stycznia 2005 r., 11 kwietnia 2005 r., 14 czerwca 2005 r., 29 marzec 2006 r. i 24 kwietnia 2006 r.

Z analizy indywidualnego planu pracy wychowanki wynika, iż mógł on być sporządzony we wrześniu 2004 r. (dokument nie jest opatrzony datą sporządzenia) i był modyfikowany w następującym zakresie: rozwoju fizycznego i sytuacji zdrowotnej (wrzesień 2005 r. i marzec 2006 r.), uwarunkowań rodzinnych wychowanka (wrzesień 2005 r.), rozwoju emocjonalnego (25 stycznia 2005 r., wrzesień 2005 r.), rozwoju społeczno-moralnego (brak daty oraz data 1 marca 2006 r.) oraz rozwoju umysłowego i edukacji szkolnej (brak daty oraz data 1 marca 2006 r.).

Podobnie, jak w przypadku niektóre wpisy w arkuszach „modyfikacja” w rzeczywistości nie wskazują na zmianę celów i metod realizacji, np. w

zakresie rozwoju fizycznego i sytuacji zdrowotnej, rozwoju emocjonalnego oraz rozwoju umysłowego i edukacji szkolnej. Ponadto brak zapisów świadczących o modyfikacji planu pracy na skutek ustaleń Zespołu podejmowanych na jego posiedzeniach.

W przypadku jednym z założeń indywidualnego planu pracy było m.in. „systematyczna nauka, korzystanie z pomocy wolontariuszy”. W przedstawionej dokumentacji brak jednak zapisów wskazujących na prowadzenie z wychowanką pracy o charakterze wolontaryjnym.

W wyniku kontroli stwierdzono również, iż protokoły z posiedzeń Zespołu nie są sporządzane na bieżąco. Pismem z dnia 4 kwietnia 2006 r., Dyrektor Placówki poinformowała Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, iż w dniach 22, 23, 24 i 29 marca 2006 r., odbyło się posiedzenie Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka na których m.in. omawiana była sytuacja (24 marca 2006 r.) i (dn. 29 marca 2006 r.).

Na fakt przeprowadzenia posiedzeń wskazują również wpisy w przywołanym dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Tymczasem w segregatorze „Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka – Protokoły, w aktach i

brak protokołów z posiedzeń w marcu 2006 r.

We wskazanym segregatorze brak również protokołów wskazujących, iż w sprawie kiedykolwiek zebrał się Zespół, chociaż w dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, co odnotowano wyżej, dokonano 7 wpisów wskazujących na zebranie się w sprawie wychowanki Zespołu.

W związku z powyższym poproszono o wyjaśnienia ze strony Dyrektora Placówki. W wyniku wyjaśnień ustalono, iż protokoły z posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w dniach 22, 23, 24 i 29 marca 2006 r., zostały sporządzone przez pracownika socjalnego, jednakże nie zostały jeszcze wpięte do dokumentacji. Dokumentacja została uzupełniona w obecności kontrolujących.

W przypadku protokołów z posiedzeń Zespołu w sprawie ustalono, że znajdowały się one wraz z dokumentacją innej wychowanki. W wyniku postępowania wyjaśniającego dokumentacja została uporządkowana.

Z analizy dokumentacji osobistej wychowanek wynika również, że ustalenia Zespołu mają najczęściej charakter opisu zachowań i postaw w kontekście zdarzeń z życia dziecka za dany okres i rzadko stanowią wskazania lub wnioski w zakresie modyfikacji planu pracy (np. protokół Zespołu z posiedzeń w sprawie w dniach: 30 listopada 2004 r., 25 stycznia 2005 r., 11 kwietnia 2005 r. i 11 czerwca 2005 r., protokół Zespołu z posiedzenia w sprawie w dniu 24 marca 2006 r.).

Zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, zadaniem Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka jest dokonywanie oceny sytuacji dziecka oraz modyfikowanie indywidualnego planu pracy i ocena zasadności dalszego pobytu w placówce po przeprowadzeniu m.in. analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną.

Ponadto zgodnie z ust. 3.10 regulaminu organizacyjnego placówki, po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka Zespół zobowiązany jest sformułować wnioski dotyczące dalszego postępowania z dzieckiem oraz zasadności dalszego pobytu w placówce, zaś zgodnie z ust. 3.12 przywołanego regulaminu, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka przedstawia Zespołowi do zaopiniowania wszystkie ważne decyzje dotyczące sytuacji życiowej danego dziecka. W nagłych uzasadnionych wypadkach wspomniane decyzje podejmuje samodzielnie po konsultacji z Dyrektorem Domu Dziecka.

W przedstawionej dokumentacji brak zapisów świadczących o przedkładaniu przez wychowawców Zespołowi do zaopiniowania, wniosków tego typu.

Ad b) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w Domu Dziecka albo wniosek rodziców o umieszczenie dziecka w placówce, ewentualnie wniosek innego powiatu o umieszczenie wychowanka w Domu Dziecka.

W dokumentacji osobistej znajduje się postanowienie sądu rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydział III Rodzinny i Nieletnich z dnia 22 września 2004 r. (sygn. Akt III Nsm 668/04/P), w sprawie umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.

W dokumentacji osobistej znajduje się postanowienie sądu rejonowego w Myślenicach z dnia 6 listopada 2003 r. (sygn. Akt III Nsm 212/03) w sprawie umieszczenia w placówce rodzinnej lub socjalizacyjnej.

Ad c) dokumentacja zdrowotna dziecka.

W dokumentacji osobistej znajduje się kserokopia pierwszej strony książeczki zdrowia dziecka oraz karty informacyjne wystawione przez Szpital im. Rydygiera w Krakowie oddział ratunkowy, odcinek toksykologiczny, z pobytu w szpitalu w dniach 15 i 16 grudnia 2005 r. oraz 26 stycznia 2006 r. W karcie informacyjnej z dnia 16 grudnia 2005 r., znajduje się informacja o skierowaniu do Kliniki Psychiatrii Dzieci i Młodzieży. W karcie z dnia 26 stycznia 2006 r. informacja o skierowaniu do Ambulatorium dla Dzieci i Młodzieży, ul. Kopernika 21 w Krakowie. Zalecana kontynuacja leczenia ambulatoryjnego w Klinice.

W dokumentacji osobistej znajduje się książeczka zdrowia dziecka, rezygnacje z wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, karta informacyjna leczenia szpitalnego wystawiona przez Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie, ul. Wielicka 265, za pobyt w okresie od 30 stycznia 2005 r. do 1 lutego 2005 r. z zaleceniami

a także zaświadczenie lekarskie ze Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie, ul. Kopernika 21a oraz karta informacyjna ze Szpitala im. Rydygiera w Krakowie oddział toksykologiczny, za pobyt w szpitalu w okresie od 27 do 31 marca 2006 r. W karcie znajduje się informacja o skierowaniu do Kliniki Psychiatrii Dzieci i Młodzieży. Zalecana kontynuacja leczenia ambulatoryjnego w Klinice.

Ad c) c.d. Kontrolujący zwrócili się do Dyrektora Placówki z zapytaniem, czy w przypadku wychowanek, których dokumentacja zdrowotna jest kontrolowana, Placówka podejmowała działania zgodnie z zaleceniami lekarskimi. W aktach osobowych oraz dziennikach zajęć wychowawczych, brak dokumentów wskazujących na podejmowanie tego typu działań.

Pani Dyrektor poinformowała, że dokumentacja z leczenia specjalistycznego znajduje się w zakładzie opieki zdrowotnej, w którym są leczone wychowanki.

Zgodnie z informacjami udzielonymi przez pedagoga, Panią zapisy dotyczące wizyt lekarskich, w których uczestniczy pedagog, są odnotowywane w dzienniku zajęć pedagoga.

W przypadku w dzienniku zajęć pedagoga na nazwisko znajdują się wpisy w dniach: 20 grudnia 2005 r. (wyjście z wychowanką do psychiatrii), 17 stycznia 2006 r. „terapia wyjście z na terapię i rozmowa z psychiatrą”, 28 luty 2006 r., „wizyta u psychiatrii wyjście do szpitala z wychowanką, konsultacje z psychiatrą”.

W przypadku w dzienniku zajęć pedagoga na nazwisko znajdują się wpisy w dniach: 21 luty 2006 r. „zachowanie rozmowa z i psychiatrą”.

Zgodnie z informacją przekazaną przez _____, dalsze leczenie psychiatryczne nie było prowadzone, gdyż lekarz poinformował, że zarówno leczenie farmakologiczne jak i wizyty lekarskie nie są zalecane.

Od dnia 4 kwietnia 2006 r., _____ uczestniczy również w terapii indywidualnej prowadzonej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Krakowie, ul. Chmielowskiego 1. Terapia prowadzona jest przez Panią _____.

Pani _____ poinformowała również, że wychowankowie korzystający z konsultacji psychiatrycznych na terenie Placówki, posiadają dokumentację w postaci kart konsultacji psychiatrycznych, gromadzonych w odrębnym segregatorze.

Dokument ten nie jest przewidziany regulaminem organizacyjnym Placówki. Nie został również ujęty w piśmie z dnia 4 kwietnia 2006 r., którym Dyrektor Placówki przedstawił wykaz dokumentacji pozaregulaminowej prowadzonej przez Placówkę.

Karta konsultacji psychiatrycznej _____ zawierała wpisy z dni: 3 grudnia 2004 r., 17 lutego 2005 r., 12 września 2005 r. i 26 października 2005 r.

_____ nie posiada karty konsultacji psychiatrycznej.

Zgodnie z zapisami ust. 6.5. wpisy dotyczące m.in. godzin i dat opuszczenia przez wychowanków terenu Placówki, winny być dokonywane w dziennikach zajęć wychowawczych.

Ad d) skierowanie do Domu Dziecka wydane przez MOPS w Krakowie,

W dokumentacji osobistej _____ znajduje się skierowanie Nr 217/2005/MOPS z dnia 7 lipca 2005 r., wystawione przez Kierownika Działu Pomocy Dzieciom MOPS w Krakowie.

W dokumentacji osobistej _____ znajduje się skierowanie Nr 123/2004MOPS z dnia 26 maja 2004, wystawione przez Kierownika Działu Pomocy Dzieciom MOPS w Krakowie.

Ad e) kartę pobytu dziecka w Domu Dziecka

W dokumentacji osobistej _____ oraz _____ znajdują się dokumenty zatytułowane „karta wychowanka placówki opiekuńczo-wychowawczej”.

Dokumenty zostały sporządzone w następującym układzie: 1. imię i nazwisko, 2. data i miejsce urodzenia, 3. województwo, 4. narodowość, 5. uwagi o stanie zdrowia, 6. rodzice (ojciec, matka, imię i nazwisko, rok urodzenia, zawód, rodzaj wykonywanej pracy, czy żyje, adres), 7. rodzeństwo (imię, nazwisko, rok urodzenia, czy żyje, rodzaj wykonywanej pracy, adres), 8. inne osoby zobowiązane do alimentacji i opieki nad dzieckiem (w takim samym układzie jak dane z pkt. 7), 9. opiekun prawny (nazwisko, imię, zawód, rodzaj wykonywanej pracy, adres, data objęcia opieki, decyzja sądu - nr, data), 10. majątek wychowanka (rodzaj, wartość, dochodowość rocznie, kto zarządza, adres, czy wychowanek pobiera rentę (od kogo), wysokość), 11. dokumenty wychowanka, 12. ważniejsze wydarzenia z życia wychowanka, 13. przyjęcie do placówki opiekuńczo-wychowawczej (nazwa i adres placówki, Nr ewidencyjny, data przyjęcia, podstawa przyjęcia – data i Nr pisma kierującego, skąd przybył), 14. szkoły (przebieg nauki), skreślenie z listy wychowanków placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Ad f) wywiad sądowy i wywiad środowiskowy,

W dokumentacji osobistej _____ znajduje się kwestionariusz wywiadu środowiskowego (rodzinnego), część I, przeprowadzonego dnia 24 sierpnia 2005 r. z matką

— oraz kwestionariusz wywiadu środowiskowego (rodzinnego), część I, przeprowadzonego dnia 4 sierpnia 2005 r., z ojcem

Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, w przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizacja rodzinnego wywiadu środowiskowego winna być sporządzona nie rzadziej, niż co 6 m – cy, mimo braku zmiany danych zawartych w wywiadzie.

W dokumentacji osobistej — znajduje się kserokopia sprawozdania z wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego w dniu 19 listopada 2001 r.

Zgodnie z ust. 6.1. 2) lit. f) regulaminu organizacyjnego Placówki, w dokumentacji osobistej wychowanków winien znajdować się wywiad środowiskowy.

Ad g) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,

W dokumentacji osobistej — znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia wystawiony w dniu 25 października 2005 r. przez Urząd Stanu Cywilnego w Krakowie.

W dokumentacji osobistej — znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia wystawiony w dniu 14 września 2004 r. przez Urząd Stanu Cywilnego w Rabce Zdroju oraz odpis skrócony aktu urodzenia wystawiony w dniu 4 marca 2004 r. przez Urząd Stanu Cywilnego w Rabce Zdroju.

Ad h) poświadczenie zameldowania,

W dokumentacji osobistej — znajduje się potwierdzenie zameldowania na pobyt stały w Krakowie, — wystawione dnia 17 sierpnia 2005 r. przez Wydział Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz potwierdzenie zameldowania przy — w Krakowie na pobyt czasowy, wystawione w dniu 28 października 2005 r. przez Wydział Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa.

W dokumentacji osobistej — znajduje się potwierdzenie zameldowania na pobyt stały, w miejscowości — wystawione dnia 12 października 2004 r. przez Urząd Gminy Jordanów, potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy ponad 2 m – ce, przy ul. — w Krakowie, wystawione w dniu 18 października 2004 r. przez Wydział Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz kserokopia potwierdzenia zameldowania na pobyt czasowy od 30 stycznia 2003 r. do 29 stycznia 2008 r. w Skomielnej Białej, wystawione dnia 10 marca 2004 r. przez Urząd Gminy w Lubniu.

Ad i) dokumenty szkolne, a w nich m. in. opinia szkoły macierzystej, odpis arkusza ocen, wyników badań pedagogiczno-psychologicznych (jeśli miały miejsce),

W dokumentacji osobistej — brak dokumentacji szkolnej oraz badań pedagogiczno-psychologicznych.

Zgodnie z informacją przekazaną przez Panią Dyrektor, z uwagi na fakt, że wychowanka została przyjęta do placówki w dniu 13 lipca 2005 r., dotychczas nie została wytworzona nowa dokumentacja szkolna, zaś dotychczasowa dokumentacja tego rodzaju nie została przekazana do placówki w chwili przyjęcia wychowanki.

W dokumentacji osobistej — znajduje się następująca dokumentacja tego typu:

- pismo z dnia 12 lutego 2006 r. do Zespołu Orzekającego przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Krakowie, którym wyraża zgodę na nauczanie indywidualne wnuczki
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 31 stycznia 2006 r., do Zespołu Orzekającego przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Krakowie – prośba o przyznanie nauczania indywidualnego,
- kserokopia zaświadczenia lekarskie z dnia 27 stycznia 2006 r. dotyczy przyznania indywidualnego nauczania
- orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Krakowie, ul. Chmielowskiego 1, z dnia 16 lutego 2006 r., o potrzebie indywidualnego nauczania,
- kserokopia pisma Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt do Dyrekcji Gimnazjum Nr 4 w Krakowie, z dnia 8 września 2004 r., prośba o zwolnienie z opłat na rzecz komitetu rodzicielskiego
- świadectwo szkolne ukończenia pierwszej klasy Gimnazjum, za rok szkolny 2004/2005,
- dyplom ukończenia Szkoły Podstawowej Nr 18 w Nowym Sączu,
- wyniki badań pedagogicznych z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Krakowie, z dnia 10 grudnia 2004 r.,
- opinia psychologiczna z dnia 3 grudnia 2004 r., wystawiona przez psychologa
- opinia wychowawcza z dnia 11 czerwca 2004 r., wystawiona przez Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Nowym Sączu,
- kserokopia opinii wychowawcy klasy w Szkole Podstawowej w Skomielnej Białej, z dnia 5 marca 2004 r.,
- kserokopia ocen śródrocznych z klasy VI szkoły podstawowej.

Ad j) dokumentację dotychczasowych działań podjętych względem dziecka i rodziny,

W dokumentacji osobistej

znajdują się:

- pismo z dnia 8 maja 2006 r. do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto – zgłoszenie ucieczki
- Notatka służbowa z dnia 19 kwietnia 2006 r. odnośnie konieczności odwołania terapii z powodu ucieczki wychowanki,
- pismo z dnia 10 kwietnia 2006 r. do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto – zgłoszenie ucieczki m.in.
- pismo z dnia 7 kwietnia 2006 r. do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto – prośba o doprowadzenie m.in.
- pismo z dnia 5 kwietnia 2006 r. do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto – odwołanie ucieczki
- kserokopia nagrody pieniężnej Dyrektora Domu Dziecka z dnia 31 stycznia 2006 r. za dobrą frekwencję szkolną i dobre oceny,
- pismo z dnia 4 listopada 2005 r. do MOPS w Krakowie – informacja o przyjęciu wychowanki do Placówki,
- pismo Placówki do Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie, z dnia 20 września 2005 r. – prośba o wystawienie odpisu aktu urodzenia,
- odpowiedź Urzędu Stanu Cywilnego z dnia 5 października 2005 r., na pismo z dnia 20 września 2005 r.,
- decyzja Z-cy Kierownika Działu Pomocy Dzieciom MOPS w Krakowie z dnia 30 września 2005 r. w sprawie odpłatności , matki , z tytułu jej pobytu w Placówce,

- decyzja Z-cy Kierownika Działu Pomocy Dzieciom MOPS w Krakowie z dnia 30 września 2005 r. w sprawie odpłatności , ojca , z tytułu jej pobytu w Placówce,
- notatka służbowa z dnia 8 września 2005 r., z rozmowy telefonicznej Dyrektora Placówki z Sekcją ds. Poszukiwań i Zaginięć V Komisariatu Policji w Krakowie
- pismo Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie do Domu Dziecka dla Dziewcząt, z dnia 25 sierpnia 2005 r., przesłanie potwierdzenia zameldowania i informacji o konieczności sprostowania aktu urodzenia,
- notatka służbowa sporządzona dnia 15 lipca 2005 r., przez pracownika socjalnego Placówki, z wizyty w domu rodzinnym
- pismo z dnia 13 lipca 2005 r. do MOPS w Krakowie – informacja o wpisaniu wychowanki do ewidencji Placówki,
- pismo z dnia 13 lipca 2005 r. do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto – prośba o doprowadzenie i do Placówki,
- notatka służbowa sporządzona dnia 13 lipca 2005 r., przez pracownika socjalnego Placówki, z wizyty w domu rodzinnym
- pismo z dnia 27 grudnia 2005 r. do Sądu Rejonowego w Krakowie – opinia Placówki o wychowance,
- pismo Sądu Rejonowego w Krakowie do Placówki z dnia 13 grudnia 2005 r., prośba o nadesłanie szczegółowej opinii,
- pismo z dnia 13 października 2005 r. do Sądu Rejonowego w Krakowie – informacja o wychowance.

Ad j) c.d.

W dokumentacji osobistej znajdują się:

- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 26 kwietnia 2006 r. do Sądu Rejonowego w Myślenicach – wniosek o wyrażenie zgody na pobyt u rodziny zaprzyjaźnionej w dni wolne od nauki i weekendy,
- notatka urzędowa z dnia 19 kwietnia 2006 r., z ujęcia nieletniego, sporządzona przez sierżanta sztabowego Komendy Powiatowej Policji w Myślenicach,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 13 kwietnia 2006 r., do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto; odwołanie ucieczki wychowanki,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 12 kwietnia 2006 r., do Komisariatu Policji Kraków – Stare Miasto; zgłoszenie ucieczki,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 11 kwietnia 2006 r., do Gimnazjum Nr 4 w Krakowie; dot. prośby o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 6 kwietnia 2006 r., do PCPR w Myślenicach, dot. przyspieszenia procedury związanej z przekierowaniem,
- pismo MOPS w Krakowie do PCPR w Myślenicach z dnia 16 stycznia 2006 r., dot. przekazania wniosku dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt w sprawie przekierowania
- pismo PCPR w Myślenicach do Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 25 stycznia 2006 r. - odpowiedź na pismo MOPS z dnia 16 stycznia 2006 r.,
- list do , z dnia 6 stycznia 2006 r. – przeprosiny za wcześniejsze zachowanie,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 5 stycznia 2006 r., do MOPS w Krakowie – prośba o przekierowanie wychowanki do placówki poza terenem Krakowa,

- pismo Komendanta Straży Miejskiej Miasta Krakowa do pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 29 września 2005 r. – informacja o odnotowaniu faktu palenia papierosów przez
- notatka służbowa wychowawcy placówki z dnia 22 maja 2005 r., dot. zachowania wychowanek w dniu 22 maja 2005 r. (wyrzucanie jaj, mleka i wody na ulicę, oraz obrzucania przechodniów i księgowego wyzwiskami),
- notatka służbowa wychowawcy Placówki, z dnia 11 listopada 2004 r., dot. odwiezienia do babci na tzw. długi weekend,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 6 października 2004 r., do Urzędu Miasta Jordanowa – prośba o potwierdzenie zameldowania na pobyt stały,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 23 września 2004 r., do Urzędu Gminy Lubień – prośba o wydanie potwierdzenia ostatniego zameldowania na pobyt stały,
- odpowiedź Urzędu Gminy Lubień na pismo z dnia 23 września 2004 r.,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 10 września 2004 r., do Urzędu Stanu Cywilnego w Rabce Zdroju – dot. wydania odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka,
- notatka służbowa Dyrektora Placówki z dnia 24 lipca 2004 r., dot. wizyty Dyrektora w domu rodzinnym
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 17 czerwca 2004 r., do MOPS w Krakowie – informacja o przyjęciu do Placówki,
- pismo ZPOW w Nowym Sączu do Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 15 czerwca 2004 r. – przekazanie dokumentacji
- pismo ZPOW w Nowym Sączu do PCPR w Myślenicach z dnia 17 maja 2004 r. – prośba o znalezienie placówki socjalizacyjnej dla
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 21 marca 2006 r., do Sądu Rejonowego w Myślenicach – opinia o
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 9 marca 2006 r., do Sądu Rejonowego w Myślenicach – informacja o zachowaniu świadczących o jej demoralizacji oraz prośba o przeniesienie wychowanki do placówki poza aglomeracją miejską,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 8 listopada 2005 r., do Sądu Rejonowego w Myślenicach – wniosek o zmianę zarządzeń (umieszczenie w placówce rodzinnej lub rozpatrzenie możliwości powrotu do domu rodzinnego),
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 20 czerwca 2005 r., do Sądu Rejonowego w Myślenicach – opinia dot.
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 9 marca 2005 r., do Sądu Rejonowego w Myślenicach – opinia dot.

Ad k) dokumentację psychologiczną,

W dokumentacji osobistej brak dokumentów tego typu. Cała dokumentacja psychologiczna znajdująca się w aktach , została wykazana w pkt II i) protokołu.

Ad l) korespondencję w sprawach dziecka,

Część korespondencji w sprawach dziecka została wykazana powyżej. Oprócz wymienionej dokumentacji w aktach znajdowały się następujące dokumenty:

1. w dokumentacji osobistej znajdowała się korespondencja związana z organizowaniem procesu usamodzielnienia:

- pismo Domu Dziecka z dnia 5 kwietnia 2006 r., do MOPS Dział Rodzin Zastępczych – informacja o wyznaczeniu opiekuna usamodzielnienia,
- pismo Domu Dziecka z dnia 24 marca 2006 r., do MOPS Dział Rodzin Zastępczych – przekazanie dokumentacji dotyczącej usamodzielnienia wychowanki,
- oświadczenie z 18 marca 2006 r. – propozycja wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia w osobie matki,
- pisemna zgoda matki z 18 marca 2006 r. na pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia,
- pismo MOPS Działu Rodzin Zastępczych z dnia 23 listopada 2005 r. do Domu Dziecka dla Dziewcząt – informacja o zasadach postępowania przy organizacji procesu usamodzielnienia wychowanka,
- pismo Domu Dziecka dla Dziewcząt do Działu Rodzin Zastępczych MOPS z dnia 31 października 2005 r., dot. planowanego miejsca osiedlenia wychowanki po osiągnięciu 18 r. ż..

Ad 1) inną dokumentację dotyczącą dziecka

W dokumentacji osobistej znajdowały się ponadto:

- list Pani (przebywającej w zakładzie karnym) do Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt, z dnia 13 października 2004 r. – prośba o udzielenie informacji na temat córki,
- prośba do Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt, o zwolnienie do domu (nie datowana),
- prośba do Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt z dnia 21 czerwca 2004 r. o zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w wycieczce na Słowację i wyrażenie zgody na pobyt w tym czasie w domu,
- pismo do Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt, z dnia 4 listopada 2004 r. – ponowna prośba o udzielenie informacji na temat córki,
- kartka z odręcznie zapisanymi inwektywami pod adresem policji i pracowników placówki,
- pismo do Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt – prośba o zwolnienie z wyjazdu na wakacje i wyrażenie zgody na pobyt wakacyjny w domu (pismo nie datowane).

W dokumentacji osobistej nie znajdowały się dokumenty innego typu.

Do kategorii „inna dokumentacja dotycząca dziecka” należy również zaliczyć dokumentację pozaregulaminową:

- a) zeszyt obserwacji oraz
- b) zeszyty wizyt u lekarza pierwszego kontaktu.

Ad a) Placówka prowadzi zeszyty obserwacji dla każdego wychowanka. W zeszytach odnotowywane są spostrzeżenia personelu pedagogicznego Placówki (wychowawców), odnośnie zachowania oraz istotnych faktów z życia wychowanek.

Spostrzeżenia wychowawców nie znajdują jednak przełożenia na ustalenia podejmowane na posiedzeniach Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, w

tym odnośnie analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną. Na powyższe zwrócono szczegółowo uwagę analizując indywidualne plany pracy

Ad b) Zeszyty wizyt u lekarza pierwszego kontaktu są dokumentami prowadzonymi przez wychowawców odpowiedzialnych za kształtowanie procesu opiekuńczo-wychowawczego wychowanków, w których lekarze rodzinni dokonują wpisów wyników badań oraz planowanych badań lub wizyt.

W zeszycie wizyt
2006 r. do chwili kontroli.

znajdują się 4 wpisy za okres od dnia 6 lutego

W zeszycie wizyt
brak wpisów, natomiast znajduje się w nim zlecenie na zaopatrzenie w środki pomocnicze w zakresie optyki okularowej, wystawione w dniu 13 października 2004 r. przez lekarza okulistę na specjalnym druku oraz raport miesięczny z dnia 24 stycznia 2006 r. opłaconia przez Placówkę do ZUS, składek na ubezpieczenie zdrowotne na nazwisko

Ponadto w wyniku analizy dokumentacji osobistej wychowanek, stwierdzono, iż mimo, że sądy (w przypadku – Sąd Rejonowy dla Krakowa Podgórze, zaś w przypadku – Sąd Rejonowy w Myślenicach), wyraziły zgodę na czasowy pobyt wychowanek poza placówką (w domu rodzinnym – ; pismo z dnia 2 grudnia 2005 r., albo u babki macierzystej – – postanowienie z dnia 24 września 2004 r., pismo do Placówki z dnia 27 maja 2005 r.), w dokumentacji osobistej brak umów określających warunki okresowego powrotu dziecka do rodziny, o których mowa w § 19 ust. 3 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Kontrolujący stwierdzili również, że w udostępnionych aktach wychowanków brak dokumentów wskazujących na przydzielenie poszczególnym wychowankom wychowawców zobowiązanych do bezpośredniego kierowania ich procesem wychowawczym do czego Dyrektor Placówki jest zobowiązany zgodnie z zapisami ust. 4.7 Regulaminu Organizacyjnego Placówki. Przydzielenie dziecku wychowawcy winno nastąpić niezwłocznie po przyjęciu go do Placówki.

III. Analiza protokołów z posiedzeń Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

Zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora Placówki wszystkie protokoły z posiedzeń Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka dotyczące dzieci aktualnie przebywających w Placówce, znajdują się w segregatorze opisanym „Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka – protokoły”.

Protokoły gromadzone są z podziałem na poszczególnych wychowanków placówki. Ponadto do segregatora wpinane są pisma, którymi Placówka przekazała do MOPS w Krakowie protokoły z posiedzeń Zespołu.

W dokumentacji znajduje się 5 pism tego typu, z dnia: 2 sierpnia 2004 r. (przekazanie protokołów z posiedzeń w dniach 10 maja, 31 maja i 7 czerwca 2004 r.), z dnia 31 stycznia 2005 r. (przekazanie protokołu z posiedzenia w dniu 24 stycznia 2005 r.), z dnia 15 czerwca 2005 r. (przekazanie protokołu z posiedzenia w dniu 14 czerwca 2005 r.), z dnia 31 stycznia 2005 r. (przekazanie protokołu z posiedzenia w dniu 25 stycznia 2005 r.) i z dnia 4 kwietnia 2006 r. (przekazanie protokołów z posiedzeń w dniach 22, 23, 24 oraz 29 marca 2006 r.)

W wyniku kontroli dokumentacji stwierdzono różnice pomiędzy zapisami protokołów znajdujących się w aktach wychowanek a protokołami przekazanymi do MOPS w Krakowie, np: w piśmie z dnia 2 sierpnia 2004 r., którym przekazano m.in. protokół z posiedzenia

Zespołu w sprawie znajdują się zapisy dotyczące sytuacji szkolnej oraz możliwości powrotu do rodziny, które nie pojawiają się w protokole Nr 10/VI/04 pisanym odręcznie na specjalnym druku i znajdującym się w tym samym segregatorze pod nazwiskiem wychowanki.

Podobnie w piśmie z dnia 31 stycznia 2005 r., którym przekazano m.in. protokół z posiedzenia Zespołu w sprawie brak informacji o kontaktach z psychologiem, znajdujących się w protokole Nr 25/1/05 pisanym odręcznie na specjalnym druku i znajdującym się w tym samym segregatorze pod nazwiskiem wychowanki, zaś w protokole Nr 25/1/05, brak informacji dotyczących identyfikowania się wychowanki z nieformalnymi grupami młodzieżowymi oraz zapisu dotyczącego oceny zasadności dalszego pobytu w placówce, o których mowa w protokole przekazanym do MOPS pismem z dnia 31 stycznia 2005 r.

Ponadto istnieją rozbieżności w ustaleniach opisanych w obu protokołach, np. w protokole Nr 25/1/05 znajduje się zapis: „w szkole miała dużo zagrożeń i ma tylko jedną jedynekę”, zaś w protokole przekazanym do MOPS zapis „szkoła: pomyślnie ukończyła I semestr ostatniej klasy gimnazjum, zamierza podjąć dalszą naukę w szkole gastronomicznej”.

W piśmie z dnia 31 stycznia 2006 r., którym przekazano m.in. protokół z posiedzenia Zespołu z dnia 25 stycznia 2006 r., w sprawie znajdują się wnioski Zespołu dotyczące zasadności dalszego pobytu w Placówce, które nie zostały zapisane w protokole Nr 30/1/05 znajdującym się w tym samym segregatorze pod nazwiskiem wychowanki.

W piśmie z dnia 4 kwietnia 2006 r., którym przekazano m.in. protokół z posiedzenia Zespołu z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie , brak informacji znajdującej się w protokole Nr 17/03/06, znajduje się zapis „wychowanka zaliczyła I semestr szkoły. Jest pracowita, systematyczna. Zastanawia się nad wyborem szkoły pogimnazjalnej.”, zaś w protokole Nr 17/03/06 znajduje się zapis: „zaliczyła III klasę gimnazjum dla dorosłych. Wybór szkoły średniej. Rozwijanie i poszerzanie zainteresowań.”.

Ponadto zarówno w protokole przekazanym pismem z dnia 4 kwietnia 2006 r. do MOPS, jak i w protokole Nr 17/03/06, brak wniosku Zespołu dotyczącego zasadności dalszego pobytu wychowanki w Placówce.

Stwierdzono również, że protokoły przekazywane do MOPS w Krakowie nie są podpisywane przez członków Zespołu, zaś protokoły znajdujące się w tym samym segregatorze pod nazwiskami poszczególnych wychowanek, również nie są podpisywane, a jedynie wymienia się w nich osoby uczestniczące w posiedzeniu.

IV. Plan Pracy Placówki.

Kontrolującym przedstawiono 10 stronicowy, nie datowany dokument opieczętowany pieczęcią Placówki oraz opatrzony podpisem Dyrektora Placówki, o nazwie „Plan pracy wychowawczej na rok 2005/2006 w Domu Dziecka dla Dziewcząt.

Dokument zawiera plan działań w zestawieniu tabelarycznym, w następujących obszarach: 1. sprawy organizacyjne Domu Dziecka, 2. integralne poznanie wychowanek, 3. troska o wszechstronny rozwój wychowanek zgodny z ich możliwościami psychofizycznymi, 4. kształtowanie postaw wychowanek opartych na katolickim systemie wartości, 5. przygotowanie wychowanek do zawodu i założenia rodziny, 6. troska o zdrowie i higienę wychowanek, 7. współpraca z rodziną naturalną, 8. współpraca ze szkołą i innymi instytucjami, 9. doszkalać pedagogiczne i zawodowe pracowników.

Poza dokumentacją pozaregulaminową wymienioną we wcześniejszych punktach protokołu, Placówka prowadzi także:

1. zeszyt wyjść pracowników Domu Dziecka,
2. karty konsultacji psychiatrycznych gromadzone w odrębnym segregatorze,
3. zeszyt w którym odnotowuje się kontakty z rodziną wychowanek; zeszyt prowadzony jest z uwzględnieniem podziału na wychowanki aktualnie przebywające w placówce.
4. zeszyt protokołów ze spotkań Zespołu Wychowawczego; zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Placówki Zespół Wychowawczy, to wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Domu Dziecka. Nie jest to organ Placówki,
5. protokoły ze spotkań z dziewczętami; zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Placówki protokoły spisywane są po zebraniach z wychowankami, na których m.in. przedstawia się regulamin organizacyjny, omawia sprawy związane z wyjazdami i.t.p.,
6. zeszyt spotkań grupy usamodzielnienia; jest to dokument ze spotkań osoby odpowiedzialnej za organizowanie procesu usamodzielnienia, z wychowankami, które w związku z osiągnięciem pełnoletności będą usamodzielniane w rozumieniu obowiązujących przepisów,
7. program spotkań z rodzicami na rok 2005/2006,
8. protokoły ze spotkań z rodzicami,
9. program pracy grupy socjoterapeutycznej,
10. protokoły ze spotkań grupy socjoterapeutycznej.

Ad 4) W wyniku analizy wpisów w zeszycie protokołów ustalono, że odnotowywane są w nim ustalenia dotyczące organizacji i porządku pracy oraz istotne wydarzenia w Placówce.

Zespół Wychowawczy w niektórych przypadkach podejmuje działania zastrzeżone przepisami dla Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, w szczególności dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka (np.: protokół z dnia 8 marca 2005 r. przedstawienie sytuacji nowej wychowanki, protokół z dnia 31 marca 2005 r., - przedstawienie sytuacji wychowanek, protokół z dnia 20 stycznia 2006 r. – przedstawienie sytuacji szkolnej poszczególnych wychowanek).

Ad 5) Kontrolującym udostępniono zeszyt zatytułowany „Protokoły z zebrań z wychowankami domu Dziecka dla Dziewcząt, w którym znajdowały się 3 protokoły za okres od dnia 29 listopada 2005 r., do dnia 11 kwietnia 2006 r. oraz segregator „zebrania z dziewczętami i pracownikami”, w którym znajduje się 20 protokołów za okres od dnia 1 września 2003 r. do 11 stycznia 2006 r.

W protokołach znajdują się wpisy wskazujące na omawianie spraw organizacyjnych i porządkowych. Na zebraniach omawiane są również bieżące sprawy Placówki oraz sprawy poruszane przez wychowanki.

W tym punkcie dokonano kontroli zatrudnienia i kwalifikacji pracowników pod względem zgodności z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej oraz rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także ofertą realizacji zadania z grudnia 2004 r. i zapisami umowy zlecenia zadania Nr 171/2004/P/MOPS z dnia 31 grudnia 2004 r.

Zgodnie z informacją na temat wykształcenia pracowników zatrudnionych w Placówce, stanowiącą załącznik Nr 7 do oferty na realizację zadania prowadzenia socjalizacyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 24 dziewcząt oraz informacjami przekazanymi przez Dyrektora Placówki, jednostka zobowiązała się zatrudniać przy realizacji zadania (na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło), 18 osób zatrudnionych łącznie w wymiarze prawie 14,5 etatu, w tym: 6 wychowawców zatrudnionych na 6 etatach, 2 psychologów zatrudnionych łącznie na 5/6 etatu, jeden pracownik socjalny zatrudniony na 1 etacie, dyrektora Placówki, samodzielnego księgowego Placówki zatrudnionego w wymiarze 1 etatu, kucharza zatrudnionego w wymiarze 1 etatu, opiekunkę nocną zatrudnioną w wymiarze 1 etatu oraz intendenta – magazyniera (wykształcenie wyższe ekonomiczne) realizującego zadanie w trybie umowy zlecenia, a także psychiatrę, który winien być zatrudniony w wymiarze 1/15 etatu.

W wyniku analizy dokumentacji ustalono, że psychiatra nie jest obecnie zatrudniany, lecz Placówka wypłaca mu świadczenia za usługi. Ponadto placówka zatrudnia na umowę zlecenie, konserwatora (studenta III roku), zaś nie zatrudnia malarza (który zgodnie z ofertą winien być zatrudniony w wymiarze 1/4 etatu) oraz studenta V roku psychologii (który zgodnie z ofertą winien być zatrudniony w wymiarze 3/4 etatu).

Dyrektor Placówki przedstawiła kontrolującą akt osobowe 15 pracowników, w tym dyrektora placówki, 7 wychowawców, 2 psychologów, jednego pedagoga, pracownika socjalnego oraz kucharki, samodzielnego księgowego i praczki - sprzątaczkę. Pod względem zgodności z wymaganymi kwalifikacjami, przeanalizowano akta osobowe pracowników zatrudnionych na następujących stanowiskach:

1. dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt

W aktach osobowych pracownika brak umowy o pracę, która zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 pkt 2) lit. a) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.), winna znajdować się w części B akt osobowych pracownika.

W aktach znajduje się natomiast pismo z dnia 29 lipca 2005 r., którym z dniem 1 września 2005 r., Przełożona Generalna Zgromadzenia Sług Jezusa ustanawia Panią dyrektorem Domu Dziecka dla Dziewcząt w Krakowie, ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie. Na podstawie przedstawionej dokumentacji nie jest możliwe ustalenie na jakiej podstawie jest zatrudniona Dyrektor Placówki (umowa o pracę, mianowanie, powołanie). W aktach znajduje się również pismo z dnia 25 sierpnia 2005 r., którym Przełożona Generalna Zgromadzenia Sług Jezusa ustala miesięczne uposażenie dla Pani Dyrektora Domu Dziecka dla Dziewcząt.

W aktach osobowych pracownika brak również pisemnego potwierdzenia pracownikowi, ustaleń co do rodzaju umowy oraz jej warunków, o którym mowa w art. 29 § 2 kodeksu pracy.

Ponadto w aktach osobowych brak dokumentu, o którym mowa w art. 29 § 3 kodeksu pracy, tj. pisemnej informacji o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia umowy, a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Dyrektor ukończenia studiów wyższych zawodowych w zakresie pedagogiki specjalnej i w dniu 6 czerwca 1998 r. uzyskała tytuł licencjata.

Pani ukończyła studia podyplomowe w zakresie zarządzania w organizacji pomocy społecznej i w dniu 13 marca 2006 r. uzyskała świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Ponadto w dniu 16 czerwca 2002 r. Pani ukończyła studia wyższe magisterskie w zakresie pedagogiki specjalnej i uzyskała dyplom magistra pedagogiki.

W okresie od dnia 1 maja 1995 r. do 31 sierpnia 2000 r. Pani była zatrudniona na stanowisku wychowawcy w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym w Tarnowie.

2. wychowawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 2004 r., na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

3. wychowawcy zatrudnionego z dniem 1 marca 2006 r., na podstawie umowy o pracę, na okres próbny 3 m – cy, w pełnym wymiarze czasu pracy;

W aktach osobowych pracownika brak dokumentu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Z 1996 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.), potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do wykonywania wymaganej pracy,

4. wychowawcy zatrudnionego aktualnie od dnia 1 września 2005 r., na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych,

5. wychowawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 2004 r., na czas określony, do dnia 31 sierpnia 2012 r., w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

6. wychowawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 31 października 2001 r., na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy dokumentacji ustalono, że pracownik przebywa na urlopie wychowawczym od dnia 9 grudnia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.

Pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

7. wychowawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 2005 r., na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy. W umowie znajduje się również zapis mogący wskazywać, że została ona zawarta w dniu 1 września 2004 r. (umowa z dnia 1 września 2005 r. zawarta dnia 1 września 2004 r.).

Analiza całości akt osobowych pracownika, w tym kwestionariusza osobowego (sporządzonego dnia 31 sierpnia 2005 r.) oraz zapisów umowy wskazujących na datę stawienia się pracownika do pracy (dnia 1 września 2005 r.), wykazuje, iż umowa została zawarta dnia 1 września 2005 r.

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

8. wychowawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 1999 r., na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

9. pedagoga zatrudnionego na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę z dnia 26 września 2002 r., w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik nie spełnia wymogów kwalifikacyjnych określonych w § 31 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, do zatrudnienia na stanowisku pedagoga.

Zgodnie z przywołanymi przepisami osoba zatrudniona w placówce opiekuńczo-wychowawczej na stanowisku pedagoga winna posiadać ukończone wyższe studia magisterskie na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna. Tymczasem Pani [imię] legitymuje się dyplomem ukończenia wyższych studiów magisterskich na kierunku psychologia.

10. psychologa zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 1 marca 2006 r., na zastępstwo, w wymiarze czasu pracy 3/4 etatu;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik nie spełnia wymogów kwalifikacyjnych określonych w § 31 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, do zatrudnienia na stanowisku psychologa. Zgodnie z przywołanymi przepisami osoba zatrudniona w placówce opiekuńczo-wychowawczej na stanowisku psychologa winna posiadać ukończone wyższe studia magisterskie na kierunku psychologia.

Tymczasem z analizy dokumentacji Pana [imię], wynika iż odbył on wyższe studia magisterskie na instytucie Socjologii, Wydziale Filozoficznym Uniwersytetu Jagiellońskiego i w dniu 20 października 2005 r. zdał egzamin magisterski o specjalizacji praca socjalna (zaświadczenie z dnia 26 października 2005 r. o stanie odbytych studiów wyższych oraz wpis w kwestionariuszu osobowym). W aktach osobowych brak dyplomu ukończenia przedmiotowych studiów.

Z akt osobowych wynika ponadto, że [imię] od dnia 1 października 2003 r., jest studentem Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Jagiellońskiego, Wydziału Psychologii. Obecnie kontynuuje naukę na VI semestrze studiów.

11. psychologa zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 27 listopada 2001 r., na czas nieokreślony, w wymiarze czasu pracy 3/4 etatu;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Jednocześnie ustalono, że w aktach osobowych pracownika w części B, brak dokumentacji związanej z udzieleniem pracownikowi urlopu wychowawczego, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 2) lit. h) rozporządzenia rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. W aktach osobowych znajduje się wyłącznie pismo z dnia 12 marca 2006 r., którym Pani [imię] wraca się do dyrektora z prośbą o udzielenie urlopu wychowawczego w okresie od 12 kwietnia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

12. pracownika socjalnego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 25 września 2001 r., na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;

W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że pracownik spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w § 31 ust. 1 pkt 5) rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Ponadto w wyniku analizy akt osobowych Pani _____, ustalono, że na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 1999 r., została zatrudniona w Placówce na stanowisku pracznka – sprzątacznka, na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Mimo braku wypowiedzenia zmieniającego w zakresie zmiany stanowiska pracy (rodzaju wykonywanej pracy), w aktach osobowych pracownika znajduje się dokumentacja wskazująca na to, że co najmniej od dnia 1 września 2004 r., Pani _____ jest zatrudniona na stanowisku „pomoc wychowawcy”. Na powyższe wskazuje m.in. pisemna informacja z dnia 1 września 2004 r., o warunkach pracy oraz zakres obowiązków na stanowisku pomoc wychowawców, również z dnia 1 września 2004 r. (dokument podpisany przez Dyrektora Placówki, jednakże nie podpisany przez pracownika).

Zgodnie z informacjami przekazanymi przez Dyrektora Placówki, Pani _____ obecnie zatrudniona jest na stanowisku opiekuna nocnego. Analiza grafików pracowniczych za miesiące od stycznia 2005 r. do maja 2006 r., wykazała, iż Pani _____ świadczy pracę w godzinach nocnych – od 22⁰⁰ do 6⁰⁰. W aktach osobowych pracownika brak jednak dokumentu wskazującego na zmianę treści stosunku pracy w powyższym zakresie.

Analiza grafików pracowniczych za miesiące od stycznia 2005 r. do maja 2006 r., wykazała ponadto, że w godzinach nocnych opiekę sprawuje wyłącznie jeden pracownik – najczęściej Pani _____, rzadko któryś z wychowawców, co stanowi naruszenie zapisów § 22 ust. 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych. Zgodnie z przywołanym zapisem, w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa powyżej 14 dzieci, opiekę sprawuje co najmniej dwóch pracowników, w tym jeden wychowawca, natomiast w przypadku, gdy warunki lokalowe nie pozwalają na szybki kontakt wychowawcy z dzieckiem, liczba wychowawców sprawujących opiekę w placówce opiekuńczo-wychowawczej, musi gwarantować bezpieczeństwo każdego dziecka.

Zgodnie z informacjami przekazanymi przez Dyrektora, w Placówce obowiązuje regulamin pracy mimo, że na mocy art. 104 § 2 kodeksu pracy, regulaminu pracy nie wprowadza się, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników.

Regulamin nie zawiera zapisów, o których mowa w art. 104¹ § 1 pkt 9) kodeksu pracy, tj. nie ustala przyjętego u danego pracodawcy sposobu potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Informacje tego typu, zgodnie z art. 29 § 3 kodeksu pracy, znajdują się w aktach osobowych wszystkich pracowników, za wyjątkiem Dyrektora Placówki, Pani _____

Zgodnie z informacją o warunkach pracy, fakt przybycia i obecności w pracy pracownik potwierdza przez podpis na liście obecności i bieżące wypełnienie grafiku, zaś usprawiedliwienie nieobecności w pracy poprzez zwolnienie lekarskie lub urlop na życzenie.

W oparciu o informację przekazaną przez Dyrektora Placówki ustalono, że prowadzona jest dokumentacja, o której mowa w art. 149 § 1 kodeksu pracy, tj. ewidencja czasu pracy do celów prawidłowego ustalenia wynagrodzenia każdego pracownika i innych świadczeń związanych z pracą oraz udostępniania tej ewidencji pracownikowi na jego

żądanie, w tym karty ewidencji czasu pracy, o których mowa w § 8 pkt 1) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r., w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

Kontrolującym przedstawiono dokumenty zatytułowane „rozliczenie czasu pracy pracownika” za okres od grudnia 2005 r. do kwietnia 2006 r., w których dla każdego pracownika prowadzono ewidencję czasu pracy. W wyniku analizy dokumentacji ustalono, że rozliczenia czasu pracy zawierają informacje, o których mowa w § 8 pkt 1) przywołanego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r., za wyjątkiem rozliczenia czasu pracy Pani

W oparciu o grafiki pracownicze za poszczególne miesiące oraz wyjaśnienia Dyrektora Placówki, ustalono, że pracownik świadczy pracę w godzinach nocnych, jednakże w rozliczeniu czasu pracy pracownika brak informacji pozwalających ewidencjonować pracę w porze nocnej. Zgodnie z § 8 pkt 1) przywołanego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r., w kartach ewidencji czasu pracy winny być m.in. ewidencjonowany czas pracy danego pracownika w porze nocnej.

Ustalono także, że grafiki, o których mowa w informacji o warunkach pracy przekazanej poszczególnym pracownikom w realizacji zapisów art. 29 § 3 kodeksu pracy, nie są prowadzone dla wszystkich pracowników Placówki, a wyłącznie dla wychowawców i Pani , która zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora Placówki, świadczy pracę w charakterze opiekuna nocnego.

Zgodnie ze złożoną ofertą konkursową, w oparciu o którą Zgromadzenie Sług Jezusa, realizuje zadanie prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej przy ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie, oferent zobowiązał się m.in. realizować zadanie przy pomocy wolontariuszy:

1. studenta V roku teologii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
2. magistra pedagogiki realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
3. magistra informatyki realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
4. studenta II roku pracy socjalnej realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/20 etatu,
5. magistra matematyki realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
6. studenta I roku filozofii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
7. studenta V roku teologii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
8. studenta IV roku teologii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
9. studenta III roku filozofii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
10. studenta II roku historii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/20 etatu,
11. studenta V roku teologii realizującego zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,
12. osoby która ukończyła filologię angielską realizującej zadanie w wymiarze odpowiadającym 1/10 etatu,

W wyniku analizy dokumentacji ustalono, że w okresie od października 2004 r. do dnia kontroli, Placówka zawarła 33 umowy z 33 wolontariuszami, przy czym w okresie od 22 października 2003 r. do 31 grudnia 2004 r. realizowano zadanie przy pomocy 16 wolontariuszy, podobnie, jak i w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 30 czerwca 2005 r.

Od lipca 2005 r. do 18 października 2005 r. nie realizowano żadnej umowy wolontariatu, od 19 października do 23 października 2005 r. realizowano jedną umowę, od 24

października do 1 marca 2006. - dwie umowy, od 1 marca do 31 maja – zawarto trzy umowy zaś od 1 czerwca 2006 r. do 30 czerwca 2006 r. – wg stanu na dzień kontroli, wolontariat będzie realizowany przez jedną osobę.

Oznacza to, że w okresie od lipca 2005 r. do chwili obecnej Placówka nie realizuje zapisów oferty w punkcie dotyczącym ilości i kwalifikacji osób mających świadczyć pracę w charakterze wolontariuszy.

Zgodnie z § 21 ust. 4 rozporządzenia z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych działalność placówki może zostać uzupełniona pracą wolontariuszy, z którymi dyrektor placówki zobowiązany jest zawrzeć porozumienie określające:

1. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń,
2. zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z dyrektorem lub wyznaczonym przez niego wychowawcą,
3. zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
4. postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

Na mocy § 21 ust. 2 pkt 4) przywołanego rozporządzenia, Dyrektor placówki zobowiązany jest również ubezpieczyć wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

Ustalono, iż placówka zawiera z wolontariuszami umowy, które odpowiadają wymogom sformułowanym w § 21 ust 4 pkt 1 – pkt 3 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych. Większość umów nie zawiera natomiast postanowień o możliwości ich rozwiązania.

Celem ustalenia prawidłowości realizacji zadań przez wolontariuszy, kontroli poddano wybiórczo, dokumentację 4 wolontariuszy:

1. , deklarującej wolę nieodpłatnego świadczenia pracy na rzecz placówki w okresie od dnia 1 marca 2006 r., do dnia 31 maja 2006 r.,
2. , deklarującego wolę nieodpłatnego świadczenia pracy na rzecz placówki w okresie od dnia 19 października 2005 r., do dnia 31 maja 2006 r.,
3. , deklarującej wolę nieodpłatnego świadczenia pracy na rzecz placówki w okresie od dnia 24 października 2005 r., do dnia 30 czerwca 2006 r.,
4. , deklarującej wolę nieodpłatnego świadczenia pracy na rzecz placówki w okresie od października 2004 r., do czerwca 2005 r.

Ad 1) zgodnie z przywołaną umową, wolontariuszka zobowiązana jest do pomocy wychowankom w odrabianiu lekcji. Wolontariuszka zobowiązana jest świadczyć pracę we wtorki i czwartki w godzinach od 16⁰⁰ do 18⁰⁰.

Ustalono, iż umowa została zawarta w oparciu o nieobowiązujące rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Ponadto załącznik do umowy, w którym określono m.in. zakres pracy wolontariusza oraz godziny świadczenia pracy, nie został podpisany przez wolontariusza.

Ad 2) Zgodnie z przywołaną umową, wolontariusz zobowiązany jest do pomocy wychowankom w nauce – przedmioty ścisłe. Wolontariusz zobowiązany jest świadczyć pracę w środy, w godzinach od 15⁰⁰ do 18⁰⁰.

Ustalono, iż umowa została zawarta w oparciu o nieobowiązujące rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Ad 3) zgodnie z przywołaną umową, wolontariuszka zobowiązana jest do pomocy wychowankom w nauce oraz do wspierania pracy wychowawców w prowadzonych przez nich działaniach. Wolontariuszka zobowiązana jest świadczyć pracę w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach od 16⁰⁰ do 18⁰⁰.

Ustalono, iż umowa została zawarta w oparciu o nieobowiązujące rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Ad 4) zgodnie z przywołaną umową, wolontariuszka zobowiązana jest do pomocy wychowankom w nauce (humanistyczna, chemia, j. angielski). Wolontariuszka zobowiązana była świadczyć pracę we wtorki w godzinach od 15⁰⁰ do 17⁰⁰.

Ponadto w wyniku analizy pozostałych umów z wolontariuszami ustalono, że w części z nich nie określono daty rozpoczęcia i zakończenia wykonywania pracy przez wolontariuszy (np.: umowa z _____),

część umów nie była podpisana w imieniu Placówki (umowa z _____), zaś jedna umowa nie była podpisana ani przez wolontariusza ani w imieniu Placówki (umowa z _____).

Zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora, Panią _____, Placówka nie prowadzi ewidencji obecności wolontariuszy. Z uwagi na powyższe nie jest możliwe zweryfikowanie informacji dotyczących realizacji przez nich zadań na zasadach określonych umowami.

VII. Ankieta:

W dniu 27 kwietnia 2006 r., o godz. 20⁰⁰, kontrolujący przeprowadzili wśród wychowanków anonimową ankietę. Data i godzina przeprowadzenia kontroli zostały uprzednio uzgodnione z Dyrektorem Placówki, tak, aby w ankiecie mogły wziąć udział wszystkie wychowanki przebywające w Placówce.

W ankiecie wzięło udział 9 wychowanek. W oparciu o informacje przekazane przez wychowawców przebywających na dyżurach oraz analizę wpisów w dziennikach zajęć wychowawczych ustalono, że 14 wychowanek było nieobecnych, z tego 12 nieusprawiedliwionych.

Wnioski powstałe w wyniku analizy ankiety zostaną przedstawione wraz z zaleceniami pokontrolnymi.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Placówki i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

17.05.06

DOM DZIECKA
dla DZIEWCZĄT
ul. Siemiradzkiego 31
31-137 Kraków
tel. 633-22-24

DYREKTOR

mgr Urszula Mondel

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14, tel. +4812 616-53-03, fax. +4812 616-53-06, e-mail: do@poczta.mops.krakow.pl

MOPS – DD/TG /4222/1/W /06

Kraków,

MOPS
KRAKÓW
11 LIP 2006

Dot: kontroli realizacji zadań przez Dom Dziecka dla Dziewcząt, ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie.

**Pani
Urszula Mondel
Dyrektor
Domu Dziecka dla Dziewcząt
ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie**

W związku z kontrolą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przeprowadzoną w okresie od dnia 30 marca 2006 r. do dnia 17 maja 2006 r., w Domu Dziecka dla Dziewcząt, przez pracowników Ośrodka: Gabrielę Dudek, Łukasza Hobota i Tomasza Gniadka, na podstawie upoważnienia Nr 25/2006 z dnia 20 marca 2006 r., pod kątem zgodności realizacji zadań bieżących z umową zlecenia zadania Nr 1771/2004/P/MOPS, z dnia grudnia 2004 r. oraz obowiązującymi przepisami, wobec braku zastrzeżeń do treści protokołu, przekazuję poniższe zalecenia, celem ich realizacji:

1. W zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej pobytu wychowanków w Domu Dziecka i spraw meldunkowych oraz dokumentacji osobistej wychowanków, zaleca się:
 - a) dostosowanie rodzajów dokumentacji do wymogów § 10 ust. 1 – ust. 7 regulaminu Placówki z dnia 18 kwietnia 2006 r., z uwzględnieniem zapisów § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 37, poz. 331), zwanego dalej rozporządzeniem (w tym prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych),

Całość dokumentacji osobistej wychowanków, o której mowa w § 10 regulaminu placówki z dnia 18 kwietnia 2006 r., winna być gromadzona w teczkach osobowych wychowanków.
 - b) zwoływanie posiedzeń Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zgodnie z zapisami § 3 ust. 5 umowy Nr 171/2004/P/MOPS, zlecenia zadania z dnia 31 grudnia 2004 r., oraz § 9 ust. 3 rozporządzenia, tj. nie rzadziej niż co pół roku, a także opracowanie indywidualnego planu pracy każdorazowo przy przyjmowaniu dziecka do placówki oraz modyfikowanie go przez Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (nie przez wychowawcę grupy), w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka,
 - c) wpisy w arkuszach „modyfikacja” indywidualnych planów pracy, winny wskazywać na rzeczywistą zmianę zarówno celów jak i metod ich realizacji oraz uprzednie przeprowadzenie analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 2) rozporządzenia,

Ponadto zgodnie ust. 3.12 przywołanego regulaminu placówki z 25 stycznia 2005 r. (§ 6 ust. 5 regulaminu z dnia 18 kwietnia 2006 r.), wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka przedstawia Zespołowi do zaopiniowania wszystkie ważne

decyzje dotyczące sytuacji życiowej danego dziecka. W nagłych uzasadnionych wypadkach wspomniane decyzje podejmuje samodzielnie po konsultacji z Dyrektorem Domu Dziecka.

W przedstawionej dokumentacji brak zapisów świadczących o przedkładaniu przez wychowawców Zespołowi do zaopiniowania, wniosków tego typu.

- d) uzupełnienie akt poszczególnych wychowanków o dokumenty wskazujące na przydzielenie poszczególnym wychowankom wychowawców zobowiązanych do bezpośredniego kierowania ich procesem wychowawczym do czego Dyrektor Placówki jest zobowiązany zgodnie z zapisami ust. 4.7 regulaminu organizacyjnego placówki z dnia 25 stycznia 2005 r. (§ 3 ust. 6 regulaminu z dnia 18 kwietnia 2006 r.). Przydzielenie dziecku wychowawcy winno nastąpić niezwłocznie po przyjęciu go do Placówki,
- e) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu na bieżąco. Wyjaśnienie przypadków różnic pomiędzy zapisami protokołów znajdujących się w aktach wychowanek, a protokołami przekazanymi do MOPS w Krakowie, np.: w piśmie z dnia 31 stycznia 2006 r. oraz z dnia 24 marca 2006 r.

Uzupełnienie protokołów z posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, o podpisy członków Zespołu,

- f) wyeliminowanie przypadków podejmowania przez Zespół Wychowawczy, działań przewidzianych rozporządzeniem i regulaminem placówki, dla Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka,
- g) uzupełnienie brakujących wpisów w księdze ewidencji wychowanków oraz dziennikach zajęć wychowawczych i dziennikach zajęć pedagoga szkolnego (psychologa).

W obu dziennikach wpisy dokonywane w kolumnie „Treści i tematyka zajęć w poszczególnych dniach tygodnia”, nie zawierają informacji na temat prowadzonych w tych dniach zajęć z grupą. Wpisy w tej kolumnie, winny dotyczyć wszelkich zajęć o charakterze grupowym prowadzonych w poszczególnych dniach, z pominięciem zajęć powtarzających się okresowo (chyba, że w danym dniu nie były podejmowane zajęcia podejmowane okresowo), znajdujących się w punkcie 1 dzienników – rozkład zajęć.

- h) staranne prowadzenie zeszytów zwolnień dla wychowanków oraz rzetelne dokonywanie wpisów w dokumentach. W kontrolowanej dokumentacji znajdowały się wpisy świadczące o niekonsekwencji wychowawczej i zwalniania wychowanek mimo uprzedniego złamania wspólnie powziętych ustaleń,
- i) konsekwentne realizowanie działań zaplanowanych w indywidualnych planach pracy. Tworzenie i modyfikowanie indywidualnych planów pracy zgodnie z zapisami § 11 ust. 2 – ust. 6 rozporządzenia, w tym przy udziale dziecka. Każdy wpis winien być opatrzony datą,
- j) powiązanie wpisów dokonywanych w dokumentach oraz działań podejmowanych w związku z prowadzeniem bezpośrednio z dziećmi, zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych (w szczególności w dziennikach zajęć wychowawczych, psychologa i pedagoga, zeszycie obserwacji), z indywidualnymi planami pracy wychowanków, w których dokonuje się m.in. wpisów odnośnie efektów dotychczasowych działań, a także modyfikacji celów oraz metod ich realizacji, celem ułatwienia formułowania przez Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, wniosków w sprawie wychowanka oraz sprawnego podejmowania działań przez wychowawcę bezpośrednio odpowiedzialnego za realizację procesu opiekuńczo-wychowawczego danego wychowanka,
- k) podjęcia działań zmierzających do zwiększenia średniej liczby dzieci przebywających w placówce. Analiza danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji umowy zlecenia zadania, wykazała znaczący spadek średniej liczby dzieci w placówce w poszczególnych dniach, od września 2005 r., w porównaniu z poprzednimi miesiącami,

- l) w przypadku czasowego pobytu wychowanek poza Placówką, zawieranie umów określających warunki okresowego powrotu dziecka do rodziny, o których mowa w § 19 ust. 3 rozporządzenia,
- m) wyeliminowanie przypadków podejmowania przez pedagoga i psychologa, w ramach stosunku pracy, czynności służbowych wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z zapisów ich umów o pracę oraz zakresów obowiązków znajdujących się w aktach osobowych pracowników.

2. W zakresie zatrudnienia i kwalifikacji pracowników pod względem zgodności z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej oraz rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także ofertą realizacji zadania z grudnia 2004 r. i zapisami umowy zlecenia zadania Nr 171/2004/P/MOPS z dnia 31 grudnia 2004 r., zaleca się:

- a) uzupełnienie akt osobowych Dyrektora Placówki, o umowę o pracę.

Zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 pkt 2) lit. a) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.), umowa o pracę winna się znajdować w części B akt osobowych pracownika.

W aktach osobowych pracownika brak również pisemnego potwierdzenia pracownikowi, ustaleń co do rodzaju umowy oraz jej warunków, o którym mowa w art. 29 § 2 kodeksu pracy.

Ponadto w aktach osobowych brak dokumentu, o którym mowa w art. 29 § 3 kodeksu pracy, tj. pisemnej informacji o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia umowy, a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

- b) uzupełnienie akt osobowych wychowawcy zatrudnionego z dniem 1 marca 2006 r., na podstawie umowy o pracę, na okres próbny 3 m – cy, w pełnym wymiarze czasu pracy, o dokument o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.), potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do wykonywania wymaganej pracy,
- c) dostosowanie zatrudnienia na stanowisku psychologa i pedagoga, do wymogów określonych § 31 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia dla danego stanowiska,
- d) w aktach osobowych psychologa zatrudnionego na podstawie umowy o pracę z dnia 27 listopada 2001 r., na czas nieokreślony, w wymiarze czasu pracy 3/4 etatu, uzupełnienie dokumentacji o pismo dotyczące udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2) lit. h) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r.,
- e) uregulowanie stosunku pracy Pani (str. 26 protokołu pokontrolnego) oraz uzupełnienie ewidencji czasu pracy Pani o informacje dotyczące pracy w porze nocnej, o których mowa w § 8 pkt 1) przywołanego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r.
- f) dostosowanie sposobu zapewniania opieki w godzinach nocnych, do wymogów określonych § 22 ust. 5 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Zgodnie z przywołanym zapisem w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa powyżej 14 dzieci, opiekę sprawuje co najmniej dwóch pracowników, w tym jeden wychowawca, natomiast w przypadku, gdy warunki lokalowe nie pozwalają na szybki kontakt wychowawcy z dzieckiem, liczba wychowawców sprawujących opiekę w placówce opiekuńczo-wychowawczej, musi gwarantować bezpieczeństwo każdego dziecka.

3. W zakresie realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy, zaleca się dostosowanie działań w tym zakresie do zobowiązania złożonego przez Zgromadzenie Sług Jezusa, w ofercie realizacji zadania.

W okresie od lipca 2005 r. do chwili obecnej, Placówka nie realizuje zapisów oferty w punkcie dotyczącym ilości i kwalifikacji osób mających świadczyć pracę w charakterze wolontariuszy.

Zaleca się również uzupełnienie porozumień z wolontariuszami o zapisy dotyczące możliwości ich rozwiązania, tj. zgodnie z § 21 ust 4 pkt 4) rozporządzenia, zamieszczanie w porozumieniach daty rozpoczęcia i zakończenia wykonywania pracy przez wolontariuszy oraz zawieranie porozumień w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy, tj. rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych

4. Wnioski powstałe w wyniku analizy anonimowej ankiety.

Anonimową ankietę dla wychowanków przeprowadzoną w dniu 27 kwietnia 2006 r., wypełniło osiem wychowanków placówki (w ankiecie uczestniczyło 9 wychowanków na 23 figurujące w ewidencji - 14 wychowanków było nieobecnych, z tego 12 nieusprawiedliwionych).

Pięć dziewcząt w ciągu ostatniego roku spotkało się z przejawami przemocy w placówce, jedna nie spotkała się z takim zjawiskiem, natomiast dwie udzieliły odpowiedzi – nie wiem.

Najczęściej wybieraną odpowiedzią na pytanie dotyczące sposobu uczestnictwa w takich zdarzeniach przez dziewczyny była odpowiedź, iż dowiedziały się o nich z relacji osób trzecich i takich zdarzeń było pięć, w dwóch sytuacjach były świadkami przemocy i również dwóch były osobami poszkodowanymi.

W sześciu przypadkach jako ofiarę przemocy dziewczyny wskazały wychowankę placówki, w dwóch – wychowawców placówki, również w dwóch innych pracowników placówki.

Jako sprawcę przemocy w pięciu przypadkach dziewczyny wskazały wychowankę placówki i takich sytuacji w sumie podają 36, w jednym przypadku – grupę wychowanków placówki.

Trzy wychowanki podały, iż Dyrektor placówki i wychowawcy wiedzieli o tych zdarzeniach, kolejne trzy podają, iż nie wiedzą, czy Dyrektor i wychowawcy byli poinformowani o takich zdarzeniach.

Wychowawcy, którzy widzieli przejawy przemocy lub dowiedzieli się o nich, według wychowanków placówki w trzech przypadkach przeprowadzili rozmowę z winnymi, w jednym przypadku ukarali winnych poprzez zgłoszenie sprawy na Policję i wpisanie nagany dyrektora. W innym przypadku pomogli poprzez wykonanie telefonu na Policję.

Na pytanie otwarte, które dotyczyło sposobu reakcji wychowanków na przemoc w placówce uzyskane odpowiedzi to: „byłam oburzona”, „rozmawiałam z wychowawcą i sprawcą”, „chciałam to ukryć ale się nie udało poza tym ktoś to widział”, „nic nie

zrobiłam, a co mogłabym niby zrobić”, „nie wtrącała się bo mnie to nie dotyczyło”, „nie się nie działo bo nic nie było”.

Najczęściej zaznaczane zdarzenia jakie przytrafiały się wychowankom będącym ofiarami przemocy było przezywanie, obgadywanie, zaznaczane również były: wyśmiewanie się, grożenie, zastraszanie. Zdarzały się również pojedyncze sytuacje okradania, szarpania, bicia, kopania lub popychania i zamykania w pomieszczeniu.

Dziewczyny, które były świadkami przemocy wobec wychowawców placówki najczęściej wskazywały na zdarzenia obrażania wychowawcy, jak również wyśmiewania. W pojedynczych przypadkach grożono wychowawcy i stosowano wobec niego przemoc fizyczną.

Pięć dziewcząt przebywających w Domu Dziecka czuje się w nim tak sobie (ani bezpieczna ani nie czuje się zagrożona), dwie wychowanki czują się bezpiecznie i jedna wychowanka czuje się bardzo bezpiecznie.

W dwóch przypadkach wychowanki wobec których inna wychowanka lub wychowawca stosują przemoc powiedziało o tym kolegom/koleżankom, w jednym przypadku – wychowawcy, również w jednym przypadku wychowanka nikomu nic nie mówi.

Pięć wychowanek w tym roku szkolnym została ukarana przez dyrektora lub wychowawcę w wyniku złamania zasad obowiązujących w Domu Dziecka. Jedna z dziewcząt nie pamięta takiej sytuacji.

Najczęściej podawana karą przez wychowanki za złamanie zasad obowiązujących w placówce jest okresowe pozbawienie możliwości korzystania z np. telewizora, komputera, magnetofonu, itp., i wyznaczenie dodatkowych obowiązków. Wychowanki otrzymywały również słowne upomnienie wychowawcy w obecności grupy i nie pozwolono wychowance na uczestnictwo w imprezach kulturalno – rozrywkowych. W innych sytuacjach wychowanki podają, że były ukarane poprzez „zakaz zwolnień”, „zakaz zwolnień, zakaz słodczy, zakaz przyjmowania gości za wyjątkiem rodziny, zakaz odbierania telefonów za wyjątkiem rodziny”, „nie mogłam wyjść do domu”, „Pismo o zmianę innej placówki choć o tym nie wiedziałam bo P. Dyrektor się wyparła”.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, w terminie 30 dni od ich doręczenia.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Specjalistycznej

Jolanta Chrzanowska

Otrzymują: Adresat,

A/a MOPS (x2)

Do wiadomości: Zgromadzenie Sług Jezusa, 00-331 Warszawa, ul. Sewerów 8

Ld.DDz 424 /389/06

Kraków, dnia 17. 08.2006 rok

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ Kraków, ul. Józefińska 14	
wpl. dn.	18. SIE. 2006
L. dz.	9 / 16919 / 06
Otrzymują	

Miejski Ośrodek Pomocy
Dział Pomocy Dzieciom
Ul. Józefińska 14
30 – 529 Kraków

Dotyczy: sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych.

W odpowiedzi na pismo, o sposobach realizacji zaleceń pokontrolnych, w związku z przeprowadzoną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w okresie od 30 marca 2006 r. do 17 maja 2006 r. kontroli uprzejmie informuję, że:

1. W zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej pobytu wychowanków w Domu Dziecka, spraw meldunkowych, dokumentacji osobistej wychowanków:

a). sukcesywnie dostosowywana jest dokumentacja do wymogów, o których mowa w regulaminie placówki z uwzględnieniem zapisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku.

Całość dokumentacji osobistej wychowanek jest gromadzona w teczkach osobowych, które posiada każda z wychowanek,

b). indywidualny plan pracy opracowywany jest każdorazowo przy przyjęciu wychowanki do placówki. Od kolejnego roku szkolnego modyfikowanie indywidualnych planów pracy wychowanek będzie dokonywany przez Stały Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka uwzględniając jego sytuację życiową,

c). wychowawca, kierujący procesem wychowawczym przedstawiał Zespołowi do zaopiniowania ważne decyzje dotyczące sytuacji życiowej dziecka, jednak nie we wszystkich przypadkach były dokumentowane na piśmie. Od czasu przeprowadzonej kontroli wszystkie podejmowane działania dokumentowane są na piśmie,

d). akta poszczególnych wychowanek zostały już uzupełnione o dokument, który wskazuje wychowawcę, który bezpośrednio kieruje procesem danego wychowanka,

e). protokoły z posiedzeń zespołu sporządzane są na bieżąco. Różnice w protokołach, o których mowa w zaleceniach pokontrolnych wynikają z niedokładnego przepisywania, zachowania poprawnego stylu. Problemu podobnego w przyszłości nie będzie ponieważ przekazywane będą kserokopie protokołów z Zespołu.

Protokoły z posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Sytuacji Dziecka zostały już uzupełnione o podpisy członków Zespołu,

f).po pouczeniu ze strony kontrolujących wyeliminowano przypadki podejmowania przez Zespół Wychowawczy działań, które zastrzeżone są dla Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zgodnie z rozporządzeniem i regulaminem placówki,

g).brakujące wpisy w księdze ewidencji wychowanków, w dziennikach zajęć wychowawczych, w dzienniku prowadzonym przez pedagoga i psychologa zostały uzupełnione,

h).realizacja zalecenia na bieżąco. Systematyczna kontrola prowadzonej dokumentacji przez dyrektora,

i).realizacja zalecenia na bieżąco,

j).każda praca, w sposób szczególny praca z młodzieżą wymaga ciągłej modyfikacji metod wychowawczych, zalecenie, o którym mowa w protokole po kontroli placówka realizuje na bieżąco.

k).placówka podejmuje działania mające na celu zwiększenie średniej liczby dzieci w placówce. Spadek, o którym mowa w zaleceniach pokontrolnych to rezultat kierowania wychowanek do placówki socjalizacyjnej, które powinny być umieszczone w placówkach zamkniętych, (4 wychowanki miało orzeczoney MOW, 3 wychowanki przeniesione z placówek typu socjalizacyjnego gdzie sprawiały podobne problemy),

l). w placówce nie przebywały wychowanki, które miały zgodę sądu na czasowy pobyt poza placówką w rodzinie stąd brak umów, o których mowa w rozporządzeniu,

m).psycholog, pedagog wykonują prace, które określa zakres ich obowiązku, który znajduje się w aktach osobowych. Przypadek, o którym mowa w zaleceniach to wyjątkowa sytuacja. Każda z wymienionych osób w zakresie wykonywania swojego obowiązku ma zapis: „ Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora”.

2.W zakresie zatrudnienia i kwalifikacji pracowników pod względem zgodności z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej oraz rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku w sprawie placówek opiekuńczo- wychowawczych, ofertą realizacji zadania z grudnia 2004 roku, zapisami umowy zlecenia zadania Nr171/2004/P/MOPS z 31 grudnia 2004 roku:

a). akta osobowe dyrektora placówki zostały uzupełnione o umowę o pracę, dokument, który mówi o obowiązującej dobowej, tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym, długości okresu wypowiedzenia umowy, sposobie potwierdzenia obecności w pracy, usprawiedliwienia nieobecności w pracy.

b). akta osobowe wychowawcy, o których mowa w zaleceniach pokontrolnych zostały uzupełnione o dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe,

c). dostosowanie zatrudnienia na stanowisku psychologa i pedagoga realizowane będzie od 1 września 2006 roku.

d).akta osobowe psychologa zatrudnionego 27 listopada 2001 roku na czas nieokreślony zostanie uzupełnione o pismo mówiące o udzieleniu pracownikowi urlopu wychowawczego,

e).wszystkie obowiązujące z Kodeksu Pracy dokumenty p. znajdowały się w aktach osobowych, ewidencja czasu pracy została uzupełniona,

f). dostosowanie sposobu zapewnienia opieki wychowankom w godzinach nocnych do wymogów określonych w rozporządzeniu wymaga zatrudnienia pracownika, co nie było realne ze względu na możliwości budżetowe placówki. Jeżeli placówka wynagrodzi potrzebne środki zostanie zatrudniony wychowawca. Wychowanki pomimo pracy jednego opiekuna nocnego mają zagwarantowane bezpieczeństwo, ponieważ warunki lokalowe pozwalają (w razie potrzeby) na szybki kontakt z wychowawcą, dyrektorem.

3. W zakresie realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy:
Placówka korzysta z pomocy wolontariuszy, jednak nie w takim wymiarze w jakim zobowiązało się Zgromadzenie Sług Jezusa w ofercie. W najbliższym czasie dyrektor zobowiązuje się do dostosowania pracy wolontariuszy do zapisu oferty.

Porozumienia zawierane z wolontariuszami po przeprowadzonej kontroli będą uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku.

Z poważaniem:

DYREKTOR

mgr Urszula Mondel

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14, tel. +4812 616-53-03, fax. +4812 616-53-06, e-mail: do@poczta.mops.krakow.pl
MOPS – DD/TG /4222/2/W - 15 354/06

Kraków,

26. WPZ 2006



Dot: kontroli realizacji zadań przez Dom Dziecka dla Dziewcząt, ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie.

Sprawa: P/16215/06

Pani
Urszula Mondel
Dyrektor
Domu Dziecka dla Dziewcząt
ul. Siemiradzkiego 31 w Krakowie

W związku z pismem z dnia 17 sierpnia 2006 r. (znak: PO/071-941/06), którym przekazuje Pani informacje na temat sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w Placówce przez MOPS, w dniach od 30 marca 2006 r. do dnia 17 maja 2006 r., uprzejmie informuję, że:

- 1) zgodnie z pkt II ppkt 2 lit. b) warunków wyboru ofert w konkursie na prowadzenie w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2006 r., socjalizacyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 24 dziewcząt sprawiających szczególne problemy wychowawcze oraz § 2 ust. 1 umowy Nr 171/2004/P/MOPS, zlecenia realizacji zadania, Podmiot zobowiązał się prowadzić Placówkę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r., w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r., Nr 37, poz. 331) - § 1 ust 1 aneksu Nr 1 z dnia 13 maja 2005 r. do umowy zlecenia zadania.

Paragraf 22 ust. 5 przywołanego rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych stanowi, że w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa powyżej 14 dzieci, opiekę sprawuje co najmniej dwóch pracowników, w tym jeden wychowawca, natomiast w przypadku, gdy warunki lokalowe nie pozwalają na szybki kontakt wychowawcy z dzieckiem, liczba wychowawców sprawujących opiekę w placówce opiekuńczo-wychowawczej, musi gwarantować bezpieczeństwo każdego dziecka.

Tymczasem analiza grafików pracowniczych za miesiące od stycznia 2005 r. do maja 2006 r., wykazała, że w godzinach nocnych opiekę nad wychowankami w placówce sprawuje wyłącznie jeden pracownik. Taki stan powoduje, iż Placówka funkcjonuje niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umową.

Podnoszenie argumentu, iż zapewnienie należytej opieki w godzinach nocnych wymaga zatrudnienia dodatkowego pracownika, na co Placówka nie posiada środków finansowych, w sytuacji, w której ani Placówka, ani organ prowadzący Placówkę, nie występowały do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę sposobu wydatkowania środków finansowych lub zwiększenie dotacji, w zakresie umożliwiającym realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie może stanowić usprawiedliwienia dla zaistniałej sytuacji.

W związku z tym proszę o niezwłoczne podjęcie działań zmierzających do dostosowania sposobu realizacji zadania do wymogów określonych obowiązującymi przepisami i umową zlecenia realizacji zadania.

- 2) Odnosząc się do argumentu podniesionego przez Panią w pkt 1 lit. l) informacji na temat sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych, informuję, że nie jest prawdą stwierdzenie zawarte w piśmie, iż „w placówce nie przebywały wychowanki, które miały zgodę sądu na czasowy pobyt poza placówką”.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w przypadku dwóch wychowanek (, sądy (w przypadku – Sąd Rejonowy dla Krakowa Podgórze, zaś w przypadku – Sąd Rejonowy w Myślenicach), wyraziły zgodę na czasowy pobyt wychowanek poza placówką (w domu rodzinnym – . . pismo z dnia 2 grudnia 2005 r., albo u babki macierzystej – – postanowienie z dnia 24 września 2004 r., pismo do Placówki z dnia 27 maja 2005 r.). Powyższy fakt został odnotowany na str. 20 protokołu, do którego nie wniosła Pani zastrzeżeń.

Jednocześnie w dokumentacji osobistej wychowanek stwierdzono brak umów określających warunki okresowego powrotu dziecka do rodziny, o których mowa w § 19 ust. 3 rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, co należy uznać za nieprawidłowość.

W związku z tym proszę o niezwłoczne podjęcie działań celem usunięcia nieprawidłowości w powyższym zakresie.

O podjętych działaniach proszę poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego pisma.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Specjalistycznej

Jolanta Chrzanińska

Otrzymują: Adresat,

A/a MOPS (x2) p/l

Do wiadomości: Zgromadzenie Sług Jezusa, 00-331 Warszawa, ul. Sewerów 8

Ys
Zgromadzenie Sług Jezusa
28 VIII 06
Ys

MIĘJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
Kraków. ul. Józefińska 14

wpl.dn. 24. PAZ 2006

L. dz. 7/22003/06

Otrzymują DD

Miejski Ośrodek Pomocy
Dział Pomocy Dzieciom
Ul. Józefińska 14
30 – 529 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji zadań przez Dom Dziecka dla Dziewcząt, ul. Siemiradzkiego 31, 31-137 Kraków.

W odpowiedzi na pismo, z dnia 27 września (o sposobach realizacji zaleceń pokontrolnych, w związku z przeprowadzoną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w okresie od 30 marca 2006 r. do 17 maja 2006 r. kontroli uprzejmie informuję, że:

1. W zakresie dostosowania zatrudnienia w placówce, o którym mówi paragraf 22 ust.5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku, w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. z 2005 r., nr 37, poz.331) informuję, że zostały podjęte działania o dostosowaniu zatrudnienia w porze nocnej do obowiązujących przepisów. Od 01 listopada 2006 roku opiekę nocną w placówce sprawować będzie dwóch pracowników tj. opiekun nocny i wychowawca.

2. W przypadku wychowanek – pismo z dnia 02 grudnia 2005 roku Sąd Rejonowy dla Krakowa Podgórze i Sąd Rejonowy w Myślenicach postanowienie z dnia 24 września 2004 roku i pismo z dnia 27 maja 2005 roku, wyraził zgodę na zwalnianie do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej według uznania dyrektora. Opiekun dziecka podpisywał wówczas oświadczenie, w którym zawarty był czas pobytu wychowanki w środowisku rodzinnym i zobowiązanie opiekuna do ponoszenia pełnej odpowiedzialności podczas pobytu za życie i zdrowie.

W zakresie realizacji tego zapisu w/g rozporządzenia z 14 lutego 2005 roku paragraf 19 ust.3 placówka od września 2006 roku opracowała umowy określające szczegółowe zasady pobytu dziecka w środowisku rodzinnym w dni wolne od nauki szkolnej w przypadku wychowanek, które posiadają zgodę sądu na taki pobyt. Umowy o których mowa powyżej sukcesywnie wprowadzane są w życie.

Z poważaniem

DYREKTOR

mgr Urszula Mondel