

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych

ZSS-I.1711.8.2014

311014 00534

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Z KONTROLI PLANOWEJ
PRZEPROWADZONEJ W TRYBIE ZWYKŁYM**

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Rodzinny Dom Nr 5; ul. Piaskowa 6/1; 61 – 753 Poznań.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania:

_____ a – st. specjalista,
_____ – specjalista.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 03.09.2014 r. do 05.09.2014 r.
Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod poz. 4.

Przedmiot kontroli:

1. Organizacja jednostki.
2. Realizacja zadań jednostki.
3. Zaspokajanie potrzeb wychowanków wynikających z obowiązujących przepisów.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym;
2. ustawa z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
4. zarządzenie nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania.

I. Informacja o jednostce

Rodzinny Dom nr 5

RD nr 5 jest jednostką organizacyjną Miasta Poznania działającą jako jednostka budżetowa w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych. Dom jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego, z 8 miejscami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9.06.2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dom zapewnia przebywającym w nim dzieciom, całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego.

Statut nadano Uchwałą Rady Miasta Poznania nr LV/848/VI/2013 z dnia 3 września 2013 r. – ze zmianami.

Regulamin organizacyjny ustanowiono Zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania nr 366/2013/P z dnia 28.05.2013 r.

Kierownictwo Rodzinnego Domu nr 5:

Na podstawie Uchwały Nr 647/02 Zarządu Miasta Poznania z dnia 20.08.2002 r., powołano Panią Zytę Jankowiak na stanowisko dyrektora Rodzinnego Domu.

Dyrektor Domu jest jednocześnie wychowawcą oraz pełni funkcje organizacyjno – administracyjne.

Dyrektor Domu zatrudnia dwóch pracowników, z którymi popisał umowy o pracę. Obie na 0,5 etatu (łącznie 1 etat).

II. Działalność jednostki

Warunki lokalowe:

Rodziny Dom nr 5 mieści się w bloku mieszkalnym przy ul. Piaskowej 6, na parterze. Do dyspozycji dzieci przebywających w placówce (7 dzieci, w tym dwie dziewczynki) przeznaczone są: pokój dzienny, kuchnia i jadalnia, trzy łazienki oraz pokoje dzieci (łącznie w mieszkaniu jest 7 pokoi). W opinii kontrolujących pokoje dzieci są w bardzo dobrym stopniu wyposażone w niezbędne meble do spania, przechowywania rzeczy (ubrania, rzeczy osobiste, książki) oraz w meble do nauki (biurko, krzesło). Pokoje dzieci są zadbane i urządzone przytulnie.

Charakterystyka dzieci:

Ustalenia kontroli wskazują, że obowiązki opiekuna prawnego wobec dzieci wynikające z regulaminu placówki realizowane i zapewniane są poprzez:

- zapewnienie całodobowej opieki i zaspokajania potrzeb rozwojowych, emocjonalnych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- zapewnienie dostępu do kształcenia dostosowanego do wieku dzieci i możliwości rozwojowych, w tym zapewnienie podręczników i przyborów szkolnych,
- zapewnienie odzieży, obuwia i innych przedmiotów osobistego użytku.

Powyższe zapewnia funkcjonowanie dzieci na zasadach zbliżonych do funkcjonowania domu rodzinnego.

Dzieci przebywające w placówce są w różnym wieku, tj. 12 – 17 lat – czwórka dzieci i 18 –22 lata - trzy osoby. Szkoły do jakich uczęszczają dzieci to:

Dzieci w czasie kontroli przebywały poza domem. Kontrolujący nie przeprowadzili rozmów z podopiecznymi.

Podczas rozmowy z Dyrektorem placówki ustalono, że rodzice dzieci są pozbawieni praw rodzicielskich, jednak dzieci mają możliwość kontaktu z członkami z rodzin biologicznych. Wizyty odbywają się w Rodzinnym Domu w monitorowanym pomieszczeniu, po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty z dyrektorem Domu. W Domu prowadzony jest również dokument o nazwie „Karta odwiedzin i kontaktów”. W dokumencie znajdują się informacje o osobie odwiedzającej (stopniu pokrewieństwa), o dacie i godzinie spotkania, przebiegu spotkania i samopoczuciu dziecka uczestniczącego w spotaniu. Dodatkowo w związku z możliwością odwiedzin w Domu przez osoby spokrewnione z dziećmi, które mogą kontaktować się z dzieckiem na podstawie postanowienia Sądu, stworzony został

„Regulamin odwiedzin w Rodzinnym Domu Nr 5 w Poznaniu” (zał. 1). W przypadku wyjścia z dzieckiem poza Dom, osoba pod opieką której znajduje się dziecko, podpisuje „Oświadczenie” (zał.2) o odpowiedzialności za dziecko w momencie opuszczenia Domu.

Zaspokajanie potrzeb wychowanków:

Dzieci w czasie wolnym od nauki szkolnej spędzają czas na oglądaniu telewizji (pod nadzorem i o wyznaczonych godzinach), czytaniu książek, graniu w gry planszowe, spotykaniu się ze znajomymi. Ponadto dzieci uczestniczą w pracach domowych/obowiązkach domowych, przydzielanych przez opiekunów w zależności od potrzeb. W piątki (weekendowo) organizowane są również rodzinne wyjazdy rekreacyjne.

W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor Domu poinformował, że podopieczni uczestniczą w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych. Ww. zajęcia opisane są w opiniach z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dot. dzieci.

W trakcie tygodnia szkolnego dzieci współpracują z wolontariuszami (odrabianie lekcji, rozmowy). Na podstawie § 8 załącznika do zarządzenia Nr 366/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.05.2013 r., placówka podpisuje porozumienie z wolontariuszem (zał.3).

W porozumieniu zawarto zakres obowiązków wolontariusza. Należą do nich, cyt.:

- „*sprawowanie opieki i nadzoru z zachowaniem zasad bezpieczeństwa nad wychowankami Rd5 na terenie placówki i w zajęciach plenerowych w obecności pracowników pedagogicznych lub wolontariuszy z przygotowaniem pedagogicznym,*
- *udzielanie pomocy w realizacji obowiązku szkolnego na poziomie szkoły podstawowej, zajęciach relaksacyjnych,*
- *pomoc dyrektorowi i pracownikom w pracy RD5,*
- *wykonywanie innych zadań uzgodnionych z korzystającym, bez nakładów finansowych, mogących stanowić roszczenie wobec korzystającego.”*

Aktualnie w placówce podpisano 4 umowy wolontariackie z osobami z rodziny państwa Jankowiak lub osobami z długoletnim doświadczeniem pracy z dziećmi.

Dyrektor Domu wyznaczył dla dzieci tzw. „kieszonkowe” w wysokości 25 zł miesięcznie. Kwota ta jest do wyłącznej dyspozycji dzieci. Do ww. kieszonkowego dzieci otrzymują dodatkowo środki na doładowanie telefonu oraz na inne niezbędne potrzeby, typowe dla dorastającego dziecka, np.: kino, spotkanie ze znajomymi.

Dokumentacja:

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że każde dziecko posiada odrębną dokumentację składającą się z:

- karty informacyjnej;
- karty pobytu;
- dokumentów opisujących i potwierdzających sytuację prawną;
- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

dotatkowo:

świadectwa szkolne dzieci, dyplomy, pisma urzędowe oraz korespondencja z innymi instytucjami, dotycząca sytuacji dzieci. Dla każdego dziecka prowadzony jest przez dyrektora, oprócz książeczki zdrowia dziecka i innej dokumentacji medycznej, osobno tzw. zeszyt leczenia. W zeszycie opisane jest kto prowadzi dziecko (nazwisko lekarza), data wizyty lekarskiej, objawy towarzyszące chorobie i podawane leki. W § 17 ust 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, czytamy: „*W placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla każdego dziecka prowadzi się plan pomocy dziecku oraz kartę pobytu dziecka,*

która zawiera informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.”

Szczegółowy opis dokumentów na podstawie, których może być sporządzony plan, zawarty jest § 15 ust 4 ww. rozporządzenia, cyt.: „*W planie pomocy dziecku:*

1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;

2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.”

Podczas czynności kontrolnych przedstawiono kontrolującej ww. plan w formie pisemnej. Wymienione dokumenty tj. karta pobytu dziecka oraz karta informacyjna opisują stan zdrowia dziecka, stan rozwoju emocjonalnego, postępy w nauce a także opis rodziny z której dziecko pochodzi (sytuacji rodzinnej). Ww. dokumenty są podstawą do sporządzenia planu pracy z dzieckiem. Wzór indywidualnego planu pracy określa załącznik nr 5. Plan zawiera następujące elementy: obszar funkcjonowania emocjonalnego i społecznego w środowisku domowym (stan wyjściowy, urazy, zaburzenia, zaległości); działania korygujące i realizacja zadań; funkcjonowanie w szkole; działania korygujące i realizacja zadań; sytuacja zdrowotna (aktualny stan); zalecenia do realizacji; sytuacja prawna.

Zgodnie z art. 139 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 7 ust 3 załącznika do zarządzenia Nr 366/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.05.2013 r., w sprawie nadania regulaminu Organizacyjnego Rodzinnemu Domowi nr 5 w Poznaniu, w Domu działa zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Zespół nie jest powoływany formalnie np. zarządzeniem wewnętrznym dyrektora. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu, Zespół powołuje się telefonicznie, a w jego skład wchodzi osoby z instytucji, z którymi jednostka współpracuje. Prowadząca placówkę wraz z Zespołem dokonują okresowej oceny sytuacji dziecka, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku.

W związku z wiążącymi i odpowiedzialnymi decyzjami jakie podejmuje Zespół, co do funkcjonowania dziecka oraz zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, zaleca się opracowanie wewnętrznej procedury powoływania i pracy ww. Zespołu.

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, czytamy: „*Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, może przebywać w dotychczasowej rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka albo placówce opiekuńczo-wychowawczej, za zgodą odpowiednio rodziny zastępczej, prowadzącego rodzinny dom dziecka albo dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, jeżeli: 1) uczy się: a) w szkole, b) w zakładzie kształcenia nauczycieli, c) w uczelni, d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego (...).*” Na wyżej określonych warunkach, wynikających z ustawy, w Rodzinnym Domu Nr 5 przebywają aktualnie 3 osoby, które osiągnęły pełnoletność.

W związku z powyższym stworzono dokument pod nazwą „plan usamodzielnienia wychowanka”(zał. 5). Dokument składa się z następujących elementów:

- I Współdziałanie wsparcie osoby usamodzielnianej w kontaktach z rodziną i środowiskiem;
- II Uzyskanie wykształcenie;
- III Uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz podjęcie zatrudnienia;
- IV Ustalenie uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego;
- V Uzyskanie odpowiednich warunków mieszkaniowych;

- VI Sytuacja materialno-bytowa osoby usamodzielnianej;
- VII Uzyskanie przysługujących świadczeń, w tym pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki, pomoc pieniężna na usamodzielnienie, pomoc rzeczowa na zagospodarowanie – z uwzględnieniem miejsca osiedlenia się

III. Podsumowanie wyników kontroli i ocena.

Na podstawie okazanej dokumentacji oraz spostrzeżeń i obserwacji kontrolującej nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości. Dokumentacja dotycząca dzieci prowadzona jest obszernie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

W placówce panuje domowa, przyjazna atmosfera oraz warunki umożliwiające prawidłowy rozwój dzieci.

Dyrektor Rodzinnego Domu wykazuje bardzo duże zaangażowanie w sprawy dot. dzieci, udziela wsparcia emocjonalnego oraz całodobowej opieki i wychowania w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego.

IV. Zalecenie:

Na podstawie art. 139 w powiązaniu z art. 136 i art. 138 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 7 ust 3 załącznika do zarządzenia Nr 366/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.05.2013 r., w sprawie nadania regulaminu Organizacyjnego Rodzinnemu Domowi nr 5 w Poznaniu, zaleca się opracowanie wewnętrznej procedury powoływania i pracy Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

V. Informacje końcowe

Zgodnie z § 37 Zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, oczekuję informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Informację proszę przekazać w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki, drugi posiadają kontrolujący.

Załączniki do wystąpienia pokontrolnego pozostają przy egzemplarzu pozostającym w UM.

Data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego Poznań, 30. października 2014 r.

Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania:

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA POZNANIA

Jerzy Szepień

Załączniki do protokołu pozostają przy egzemplarzu pozostającym w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

Z-CA DYREKTORA WYDZIAŁU

mgr Piotr Papiński

Załączniki:

1. Wzór regulaminu odwiedzin w Rodzinnym Domu Nr 5 w Poznaniu.
2. Wzór oświadczenia o odpowiedzialności dot. spotkań z małoletnim po opuszczeniu placówki.
3. Wzór porozumienia zawartego z wolontariuszem.
4. Wzór indywidualnego planu pracy.
5. Plan usamodzielnienia wychowanka.