

Hajnówka, dnia 24 czerwca 2024 r.

Pani Małgorzata Czyżewska-Worobiej
Wydział Polityki Społecznej
Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Nr PS-VIII.431.15.2024.KM z dnia 24 maja 2024 r. przedkładam informację nt. sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych.

1. Opracowanie planu pomocy dziecku w sposób określony w § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej z uwzględnieniem art. 100 ust 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Opracowanie planu pomocy dziecku następowało będzie niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej dziecka. Plan opracowywany będzie przez wychowawcę, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym prace z rodziną biologiczną dziecka, zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej z uwzględnieniem art. 100 ust 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż co pół roku, zgodnie z art. 138 ust. 1 ww. ustawy.

Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka Placówki dokonywać będzie okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej, niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej, niż co trzy miesiące.

3. Uzupełnianie karty pobytu dziecka, zgodnie z § 17 ust. 4 rozporządzenia.

Dolożymy wszelkich starań do systematycznego i zgodnego z § 17 ust. 4 rozporządzenia uzupełniania kart pobytu dzieci. Na bieżąco do kontroli prawidłowego prowadzenia dokumentacji upoważniona jest Zastępca dyrektora PCPR.

4. Czytelne i przejrzyste dokumentowanie posiedzeń Zespołów do spraw okresowej sytuacji dziecka, w tym listy obecności i zaproszeń wraz z potwierdzeniem dokonania ich wysyłki.

Z każdego posiedzenia Zespołu opracowany jest Protokół. Lista obecności będzie uzupełniana podczas spotkania. Zawierać będzie takie dane, jak data, imię i nazwisko, stanowisko, instytucja, którą reprezentuje dana osoba i jej podpis. Od dnia kontroli wszystkie wysyłane pisma wpisywane są do Rejestru przesyłek wychodzących, a na egzemplarzach pism pozostających w Placówce stawiana jest pieczęć „Wysłani, data i podpis osoby wysyłającej”.

Z wystąpieniem pokontrolnym zapoznano wszystkich pracowników merytorycznych Placówki.

Jednocześnie informuję o dolożeniu wszelkich starań, skutkujących prawidłowym funkcjonowaniem Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Hajnówce
Małgorzata Czyżewska-Worobiej