



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 18 czerwca 2024 r.

PS-VI.431.2.10.2024.KS

Szanowny Pan
Dariusz Michalczyk
Dyrektor
Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz
Dom Nr 1 w Mrągowie
Oś. Nikutowo 44
11-700 Mrągowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr WK-I.0030.21.2024 z dnia 03 maja 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Katarzyna Henryka Stefanowska – główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Agnieszka Brzozowska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę doraźną w trybie uproszczonym w Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 15 maja 2024 r. i zakończono w dniu 20 maja 2024 r. Przedmiotem kontroli było przestrzeganie praw dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji wychowanki, o której mowa w piśmie przekazanym przez Rzecznika Praw Dziecka w dniu 23 kwietnia 2024 r., w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 177 ze zm.) - zwanej dalej ustawą wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 Nr 120, poz. 526),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720) - zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Placówka/ Dom Nr 1/ Jednostka - co oznacza: Dom dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie,
2. Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie, pana Dariusza Michalczyka,
3. Lider - co oznacza: wychowawcę/lidera Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie, panią, upoważnioną do zastępowania Dyrektora podczas nieobecności,
4. Statut - co oznacza: *Statut Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie*,
5. Regulamin/ Regulamin Organizacyjny - co oznacza: *Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie*,

6. kwota do własnego dysponowania/kieszonkowe – co oznacza: kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci powyżej 5 r.ż., o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia,
7. MOW - co oznacza: młodzieżowy ośrodek wychowawczy,
8. MOS - co oznacza: młodzieżowy ośrodek socjoterapeutyczny,
9. Wykaz kadry - co oznacza: wykaz kadry pedagogicznej, zatrudnionej w Placówce, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
10. Rejestr - co oznacza: Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym,
11. Wykaz - co oznacza: wykaz wychowanków przebywających w Placówce, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
12. Plan/ plan pomocy - co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w § 15 oraz § 17 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia,
13. diagnoza - co oznacza: diagnozę psychofizyczną, o której mowa w § 14 rozporządzenia,
14. karta/ karta pobytu - co oznacza: kartę pobytu dziecka, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia,
15. karty udziału w zajęciach - co oznacza: karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa,
16. Zespół - co oznacza: zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa art. 135 -138 ustawy wrispz,
17. Ocena/ okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 136 ustawy wrispz,
18. Wychowanka/ Dziecko/ Dziewczynka/ - co oznacza: wychowankę, o której mowa w piśmie przekazanym przez Rzecznika Praw Dziecka w dniu 23 kwietnia 2024 r. (dziecko pod poz. nr 7 w Wykazie).

Kontrolę objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia (z uwzględnieniem dokumentów powstałych przed tym dniem, a mających znaczenie dla przedmiotu kontroli). Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Dariusza Michalczyka – Dyrektora Placówki (w pierwszych 3 dniach kontroli) oraz pani – młodszego wychowawcy, pełniącego jednocześnie funkcję lidera (w czwartym dniu kontroli), która posiadała upoważnienie Dyrektora do zastępowania go podczas nieobecności oraz udzielania informacji i składania wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą **/akta kontroli str. 1-2/**. Do udzielania informacji i składania wyjaśnień, w zakresie objętym kontrolą, Dyrektor Placówki upoważnił również p. – młodszego wychowawcę **/akta kontroli str. 3/**.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o analizę prowadzonej i gromadzonej w Placówce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww., rozmowy przeprowadzone z dziećmi oraz spostrzeżenia poczynione w trakcie oględzin pomieszczeń znajdujących się w Placówce. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną Jednostkę.

Działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami**.

1. Ustalenia dotyczące organizacji Placówki

Kontrolowana Jednostka jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, prowadzoną przez Towarzystwo Nasz Dom w Warszawie, na zlecenie Powiatu

Mrągowskiego, przeznaczoną dla 14 wychowanków. W okresie objętym kontrolą Placówka działała w oparciu o:

- *Statut Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie z dnia 1 grudnia 2022 r. /akta kontroli str. 4-7/,*
- *Statut Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie z dnia 2 listopada 2023 r. /akta kontroli str. 8-11/,*
- *Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie na Osiedlu Nikutowo 44 z dnia 1 grudnia 2022 r. /akta kontroli str. 12-23/,*
- *Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie na Osiedlu Nikutowo 44 z dnia 02 listopada 2023 r. /akta kontroli str. 24-36/.*

Ww. dokumenty określały szczegółową organizację, zakres działania i funkcjonowania Placówki. Kontrolujący nie wnieśli uwag do powyższych dokumentów.

2. Zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami

W okresie podlegającym kontroli, Placówką kierował Dyrektor, który w ramach 1 etatu, sprawował również funkcję Dyrektora dwóch innych placówek opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych przez Towarzystwo Nasz Dom w Warszawie **/akta kontroli str. 37/.**

Zgodnie z Wykazem kadry **/akta kontroli str. 37-38/**, na stanowiskach pracowników pedagogicznych, w badanym okresie, zatrudnionych było łącznie 11 osób, w tym:

- pracownik socjalny – w wymiarze 1 etatu,
- psycholog – 2 osoby jednocześnie, na podstawie umowy zlecenia, których godziny pracy dostosowane były do potrzeb wychowanków,
- wychowawca stażysta – 3 osoby, każda w wymiarze 1 etatu,
- młodszy wychowawca – 4 osoby (w tym jedna osoba, pełniąca funkcję lidera), każda w wymiarze 1 etatu,
- starszy wychowawca – 1 osoba, w wymiarze 1 etatu.

Ponadto ustalono, że w Placówce z dziećmi pracowało 2 terapeutów. Lider poinformował, że osoby te nie były pracownikami Placówki, a za świadczone usługi wystawiały rachunki **/akta kontroli str. 45/.**

Z uwagi na fakt, iż podczas przeprowadzania czynności kontrolnych w Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom Nr 1 w Mrągowie w dniach 25-27 sierpnia 2021 r. weryfikowano dokumentację osobową Dyrektora, pracownika socjalnego oraz wychowawców (poz. nr 2, 3, 4, 6 i 7 w Wykazie kadry) odstąpiono od jej ponownego sprawdzania.

Ustalono wówczas, że Dyrektor spełniał wymogi kwalifikacyjne przewidziane dla osób kierujących placówką opiekuńczo-wychowawczą, określone w art. 97 ust. 3 pkt 1-5 i 6 ustawy w.r.p.s. Także pozostałe osoby, o których mowa powyżej posiadały kwalifikacje, przypisane poszczególnym stanowiskom w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o których mowa w art. 98 ust. 1 oraz 6 pkt 1-3 i 4 ustawy w.r.p.s.

Analizie poddano dokumentację osobową 2 psychologów oraz 3 wychowawców (poz. nr 1, 5, 8 w Wykazie kadry) i stwierdzono, że osoby te spełniają wymogi kwalifikacyjne, określone art. 98 ust. 1 i 3 pkt 1-3 i 4 ustawy w.r.p.s.

W związku z tym, że osoby prowadzące z dziećmi terapię, nie były zatrudnione w Placówce, odstąpiono od weryfikacji spełniania przez nich wymogów kwalifikacyjnych.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami zarówno Dyrektor (o czym mowa w art. 97 ust. 3 pkt 5a ustawy wripisz), jak i pracownicy (art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wripisz), mogą pełnić swe funkcje pod warunkiem, iż nie figurują w bazie danych Rejestru.

W myśl art. 7b ust. 2 ustawy wripisz, informacje o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru, w odniesieniu do Dyrektora oraz pracowników Placówki sprawdza i potwierdza pracodawca. Wskazać należy również, że stosownie do przepisów 7b ust. 1 ustawy wripisz i art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560) **pracodawca** winien zweryfikować daną osobę w Rejestrze jeszcze przed zatrudnieniem. Natomiast w odniesieniu do osób zatrudnionych przed dniem wejścia w życie zmian do ustawy wripisz, **pracodawca** obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie tychże zmian, tj. od 1 lutego 2023 r. do 31 lipca 2023 r., o czym stanowi art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz. 2140).

Kontrolującym przedłożono wydruki, potwierdzające, że Dyrektor oraz zatrudnieni w Jednostce pracownicy pedagogiczni, zostali zweryfikowani w Rejestrze. Na podstawie analizy wydruku z Rejestru ustalono, że w przypadku Dyrektora, weryfikacji dokonał podmiot pn. Domy dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom **/akta kontroli str. 39/**. Tymczasem z przedłożonej umowy o pracę (zawartej w dniu 26 września 2005 r.) wynika, że **pracodawcą** dla Dyrektora Placówki jest Towarzystwo „Nasz Dom” w Warszawie, które w okresie podlegającym kontroli reprezentowane było przez Przewodniczącą Zarządu panią Iwonę Niemasz **/akta kontroli str. 40-42/**. W związku z powyższym, obowiązek weryfikacji Dyrektora w Rejestrze (do dnia 31 lipca 2023 r.) spoczywał na Przewodniczącej Zarządu Towarzystwa „Nasz Dom” w Warszawie.

W toku kontroli, zespół inspektorów skierował do Przewodniczącej Zarządu Towarzystwa „Nasz Dom” w Warszawie, za pośrednictwem Dyrektora Jednostki, pismo z zapytaniem o przyczynę niedopełnienia weryfikacji Dyrektora w Rejestrze przez **pracodawcę**. Z udzielonej odpowiedzi wynika, że „(...) zdaniem pracodawcy jakim jest Towarzystwo Nasz Dom, Pan Dariusz Michalczyk – Dyrektor Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom został zweryfikowany zgodnie z art. 7b ust. 2 pkt 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dochowany został również termin zobowiązania pracodawcy. Pracodawca na spotkaniu z Dyrektorami Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom wydał polecenie służbowe i zobowiązał do dostarczenia do działu kadr zaświadczenia z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Takie zaświadczenie jest w posiadaniu pracodawcy. Tym samym, naszym zdaniem, obowiązek nałożony na pracodawcę przez ustawodawcę został spełniony” **/akta kontroli str. 43-44/**.

W myśl art. 7b ust. 2 pkt 5 ustawy wripisz informacje o figurowaniu lub niefigurowaniu w bazie danych Rejestru w odniesieniu do osób świadczących usługi w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej sprawdza i potwierdza zleceniodawca.

Natomiast przepisy art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich stanowią, że **przed dopuszczeniem** osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby znajdują się w Rejestrze.

Ustalono, iż Dyrektor nie pozyskał informacji w powyższym zakresie wobec 2 osób, które w Placówce prowadzą terapię **/akta kontroli str. 45/**. W związku z tym kontrolujący, za pośrednictwem lidera (z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność Dyrektora w ostatnim dniu kontroli) skierowali do Dyrektora zapytanie o przyczynę tego stanu rzeczy **/akta kontroli str. 46/**.

Z udzielonej odpowiedzi Dyrektora wynika, że osoby świadczące usługi terapeutyczne w Jednostce nie zostały zweryfikowane w Rejestrze z uwagi na wątpliwości dotyczące interpretacji obowiązujących w tym zakresie przepisów **/akta kontroli str. 47/**. Do odpowiedzi dołączono wydruki z Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzające weryfikację w Rejestrze osób, o których mowa powyżej w dniu 21 maja 2024 r. **/akta kontroli str. 48-49/**.

Wskazać należy, że stwierdzona nieprawidłowość, dotycząca braku weryfikacji osób, o których mowa powyżej w Rejestrze, stanowi istotne uchybienie w rozumieniu art. 197d ust. 6 ustawy wrispz. Nieprawidłowość skutkowałą dopuszczeniem do pracy osób, co do których nie było pewności, czy spełniają one wymogi określone w przepisach ustawy wrispz.

Powyższy fakt omówiono z Dyrektorem Domu Nr 1. Wskazać należy, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi osobę bez uzyskania informacji, o której mowa w art. 21 ust. 2, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

3. Ustalenia dotyczące przestrzegania w Placówce praw dziecka

Na podstawie analizy prowadzonej w kontrolowanej Jednostce ewidencji dzieci, o której mowa w § 17 ust. 5 rozporządzenia oraz Wykazu (stanowiącego wyciąg z tejże ewidencji) ustalono, że na dzień kontroli w Placówce, na mocy postanowienia sądu, umieszczonych było 15 wychowanków **/akta kontroli str. 50-68/**, z których:

- 1 przebywał w szkole z internatem (dziecko pod poz. nr 1 w Wykazie),
- 2 przebywało w MOW (dziecko pod poz. nr 4 i 6 w Wykazie),
- 1 przebywał w MOS (dziecko pod poz. nr 3 w Wykazie).

W Jednostce przebywało 1 dziecko, umieszczone dodatkowo na podstawie zezwolenia wojewody, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy wrispz (dziecko pod poz. nr 15 w Wykazie). Ponadto w Placówce przebywało dziecko w wieku poniżej 10 roku życia (poz. nr 7 w Wykazie), które zostało w niej umieszczone wraz ze starszym rodzeństwem, co jest zgodne z art. 95 ust. 2 ustawy wrispz.

W ramach postępowania kontrolnego, w dniach 15 i 16 maja 2024 r. przeprowadzono rozmowy kierowane z 12 wychowankami, którzy byli obecni w Placówce, na temat przestrzegania ich praw. Wyniki przeprowadzonych rozmów wraz z ich podsumowaniem i analizą ilościową stanowią **akta kontroli str. 69-159**.

Kontroli poddano również dokumentację wychowanków Placówki, z Wykazu pod poz. nr 7, 8 oraz 14, pod kątem przestrzegania ich praw.

W toku kontroli dokonano oceny realizacji następujących praw dziecka:

Prawo do wyrażania opinii - rozumiane jako prawo do poszanowania podmiotowości dziecka poprzez branie pod uwagę jego zdania w sprawach, które go dotyczą oraz istnienia wypracowanych zasad uczestnictwa dzieci w podejmowaniu ważnych dla nich decyzji.

Zapisy § 21 ust. 1 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego wskazują, że wychowankowie mają prawo do wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą.

Z informacji uzyskanych od Lidera wynika, że dzieci przebywające w Placówce, mogą wyrażać swoje opinie w sprawach, które ich dotyczą.

Ustalono, że dzieci mogą zgłaszać uwagi i wyrażać swoje opinie m.in. na spotkaniach społeczności, odbywających się raz w tygodniu, w których uczestniczą wychowankowie oraz wychowawcy. Przebieg spotkań dokumentowany jest w formie protokołów, z których wynika, iż w niektórych spotkaniach uczestniczył również Dyrektor Placówki **/akta kontroli str. 160-162/**.

Zgodnie art. 4a ustawy w sprawie podmioty realizujące zadania z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, mają obowiązek go wysłuchać, jeśli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają. Natomiast § 15 ust. 2 rozporządzenia zobowiązuje wychowawcę do uwzględnienia zdania dziecka przy opracowywaniu planu pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka.

W badanej dokumentacji wychowanków, znajdowały się oświadczenia podpisane przez dzieci, potwierdzające wysłuchanie ich przed opracowaniem planu pomocy dziecku **/akta kontroli str. 163/**. Z oświadczeń tych wynikało również, że zostały one poinformowane „o ustaleniach z poprzedniego posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka” **/akta kontroli str. 163/**. W opinii kontrolujących dobrą praktyką byłoby uzupełnienie powyższych oświadczeń o datę dokonania tej oceny.

Stwierdzono, iż dokumentacja prowadzona w Placówce nie potwierdzała realizacji obowiązku wysłuchania dziecka przy dokonywaniu oceny sytuacji.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości mogła być niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów. Kontrolujący nie stwierdzili skutku powyższej nieprawidłowości.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z zespołem inspektorów wskazały, iż mogą swobodnie wyrażać własne poglądy oraz opinie w sprawach ich dotyczących, które są uwzględniane przez wychowawców. Wychowankowie potwierdzili, że ich zdanie zawsze było uwzględniane przez wychowawców.

Prawo do poszanowania tożsamości religijnej rozumiane jako prawo do poszanowania środowiska religijnego dziecka, z którego się wywodzi oraz wychowania religijnego i praktyk religijnych zgodnych z tradycją i wyznaniem jego rodziny oraz zgodnie z jego wolą.

Zgodnie z zapisami Regulaminu, wychowankowie mają prawo uczestniczyć w praktykach religijnych zgodnie z wolą rodziców i swoimi potrzebami. Wszyscy wychowankowie podczas rozmów z osobami kontrolującymi wskazali, że swobodnie mogą realizować swoje praktyki religijne.

Na pytanie dotyczące uczestniczenia w niedzielnej mszy św., wychowankowie jednogłośnie odpowiedzieli, iż mają prawo samodzielnie o tym decydować.

Prawo do poszanowania prywatności - rozumiane jako prawo poszanowania tajemnicy korespondencji, posiadania własnych pamiętek i osobistych przedmiotów oraz zachowania przez

pracowników placówki tajemnicy związanej z osobistymi informacjami przekazanymi przez dziecko, z wyłączeniem przypadków uzyskania informacji o naruszeniu prawa, zagrożeniu zdrowia lub życia, jak również prawo do poszanowania intymności dziecka, w tym zapewnienia możliwości zamykania pomieszczeń przeznaczonych do czynności higienicznych i fizjologicznych.

Wszyscy wychowankowie podczas rozmów z kontrolującymi poinformowali, że mogą posiadać własność prywatną (telefony, zdjęcia, pamiątki, itp.). Wskazali również, że ich rzeczy osobiste oraz prywatna korespondencja (sms-y, e-maile) nie były kontrolowane przez pracowników Placówki.

Podczas przeprowadzonych oględzin Placówki stwierdzono, że dzieci mogą swobodnie, z zachowaniem poczucia intymności korzystać z toalet i łazienek **/akta kontroli str. 629/**.

Z informacji uzyskanych od wychowanków wynika, że wychowawcy zawsze pukają do drzwi przed wejściem do ich pokojów. W rozmowach dzieci zaprzeczyły, aby pracownicy obraźliwie komentowali ich pochodzenie, czy rozmawiali z niepowołanymi osobami o ich sytuacji rodzinnej, bądź prawnej.

Prawo do informacji - rozumiane jako prawo dostępu do informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł, a w szczególności do tych, które mają na uwadze jego dobro.

Ustalono, że wychowanków zapoznawano z obowiązującymi zasadami w Placówce na zebraniach społeczności, co udokumentowane zostało w protokołach **/akta kontroli str. 160-163/**.

Wszyscy wychowankowie, podczas rozmów z zespołem inspektorów poinformowali, że zostali zapoznani ze swoimi prawami, obowiązkami oraz zasadami panującymi w Placówce. Ponadto jednogłośnie wskazali, że Placówka zapewnia im dostęp do informacji, dzięki którym mogą się rozwijać, poszukiwać wskazówek, porad i odpowiedzi na nurtujące ich pytania, m.in. poprzez media, czy Internet.

Na pytanie: „czy ktoś rozmawia z tobą o twojej sytuacji prawnej”, 11 wychowanków odpowiedziało twierdząco, natomiast 1 dziecko nie udzieliło odpowiedzi.

Prawo do regularnych kontaktów z rodziną - rozumiane jako prawo do regularnych kontaktów z członkami rodziny, w tym przede wszystkim z rodzicami - na terenie Placówki, w miejscach zamieszkania członków rodziny, jak i w sposób pośredni - poprzez kontakt telefoniczny lub elektroniczny, w tym przede wszystkim w dni wolne od nauki szkolnej oraz w trakcie ferii i wakacji, chyba, że sąd postanowi inaczej.

Prawo wychowanka do kontaktów z rodziną zostało uwzględnione w § 21 ust.1 pkt 3 Regulaminu.

W Placówce nie przyjęto w formie odrębnych regulacji zasad urlopowania wychowanków do rodziny. Zgodnie informacją Lidera, wniesioną ustnie do protokołu „*Wychowankowie urlopowani są do domów rodzinnych tylko i wyłącznie na podstawie postanowienia sądu. Opiekunowie urlopujący dzieci podpisują oświadczenie (odrębny druk na urlopowanie z noclegiem i urlopowanie dzienne) (...)*” **/akta kontroli str. 164/**.

Kontakty dzieci z rodzinami odnotowywane były w kartach pobytu, w obszarze: opis relacji dziecka z rodzicami i innymi bliskimi mu osobami.

Podczas rozmów wszyscy wychowankowie poinformowali, że nigdy nikt z pracowników nie ograniczał im kontaktów z rodziną oraz osobami bliskimi. Wszystkie dzieci wskazały,

że członkowie rodzin i osoby bliskie mogą je odwiedzać w Placówce, a także mają zapewniony z nimi kontakt telefoniczny.

Podczas rozmów z osobami kontrolującymi żadne dziecko nie wniosło zastrzeżeń w powyższym zakresie.

Prawo do życia bez przemocy – rozumiane jako prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdą, zaniedbaniem lub złym traktowaniem, zarówno ze strony rówieśników, jak i dorosłych, stosowaniem wobec dziecka pozytywnej dyscypliny oraz prawo do pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z dorosłymi i rówieśnikami miały dostęp zarówno na terenie placówki, jak i poza nią.

W Regulaminie Organizacyjnym określono katalog nagród oraz konsekwencji za nieprzestrzeganie ustalonych zasad. Ponadto konsekwencje za nieprzestrzeganie poszczególnych zasad uszczegółowiono w dokumencie pn. „*Ustalone konsekwencje*” /akta kontroli str. 170-172/.

Ustalono, że w Placówce prowadzi się „*Tabelę konsekwencji*” /akta kontroli str. 173/, sporządzaną na każdy miesiąc, która zawiera m.in.: datę, imię dziecka, imię opiekuna wyznaczającego konsekwencje, rodzaj konsekwencji, powód udzielenia konsekwencji oraz datę jej poniesienia.

W opinii kontrolujących zasadne byłoby ujmowanie również okresu obowiązywania danej konsekwencji, na co wskazano Liderowi w bieżącym instruktażu.

Zgodnie z § 24 ust. 4 Regulaminu wychowanek ma prawo odwołać się od nałożonej konsekwencji, którą uważa za niesłuszną do Dyrektora, za pośrednictwem Lidera. Dyrektor Placówki poinformował, że żaden wychowanek, w okresie objętym kontrolą, nie korzystał z takiej możliwości.

Podczas rozmów z dziećmi kontrolujący zapytali: „*czy zdarzyła się sytuacja, że poczułeś się poniżony/a lub upokorzony/a*”. Na powyższe pytanie 11 dzieci udzieliło odpowiedzi przeczącej, natomiast 1 wychowanek nie odpowiedział.

Wszyscy wychowankowie zaprzeczyli, aby wychowawcy stosowali wobec nich przemoc fizyczną bądź używali w ich obecności wulgarnych słów.

Jednogłośnie zaprzeczyli również, aby kiedykolwiek wychowawcy nie zareagowali w sytuacji bójkki pomiędzy wychowankami.

W trakcie rozmów wychowankowie wskazali, że wiedzą, za co mogą być w Placówce nagrodzeni, a za co ukarani. Dzieci poinformowały, że najczęściej stosowane nagrody to: wyższe kieszonkowe, pochwały, wyjście do kina, na lody, pizzę, nagrody rzeczowe. Natomiast wśród kar wymieniły: niższe kieszonkowe, ograniczenie wyjścia poza Placówkę, dodatkowe godziny nauki w Placówce, zakaz korzystania z tabletu.

Dzieci zapytane, w jaki sposób wychowawcy pomagają rozwiązywać spory/kłótnie między nimi, wskazywały na rozmowę. Na pytanie o sposób rozwiązywania sporów/konfliktów między wychowawcą a wychowankiem, 1 dziecko nie udzieliło odpowiedzi, natomiast 11 wychowanków wskazało rozmowę.

Na pytanie skierowane do dzieci, czy w ramach kary nie mogły odwiedzić domu rodzinnego, 10 wychowanków nie potwierdziło takiej sytuacji, 1 dziecko odpowiedziało, iż nie odwiedza domu, natomiast 1 wychowanek nie udzielił żadnej odpowiedzi.

Zespół kontrolujących zwrócił się do wychowanków z pytaniem, czy zdarzyło się, że w ramach kary nie otrzymali kieszonkowego. 10 wychowanków zaprzeczyło stosowania tego rodzaju kar, natomiast 2 dzieci odpowiedziało twierdząco. Wychowankowie wskazali, że zostali

pozbawieni kieszonkowego za niewłaściwe zachowanie, nie pamiętali jednak, kiedy takie sytuacje miały miejsce. Analiza list wypłat kieszonkowego wykazała, że w okresie podlegającym kontroli, wszyscy wychowankowie co miesiąc otrzymywali kieszonkowe, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

W wyniku analizy list wypłat kieszonkowego stwierdzono, iż w okresie od czerwca do listopada 2023 r., dzieciom ujętym w Wykazie pod poz. nr 2, 4, 5, 6, 7 oraz 10 wypłacono kwotę pieniężną do własnego dysponowania niższą niż 1 % kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispisz /**akta kontroli str. 174-179/**.

W przypadku wychowanka pod poz. nr 2 w Wykazie, Lider Placówki wyjaśnił, że „*W czerwcu 2023 roku omyłkowo wypłaciłam podopiecznemu [tu dane dziecka] 1/30 maksymalnej kwoty kieszonkowego. Błąd ten wynikał z faktu, że dziecko przebywało w naszej placówce jedynie przez jeden dzień w tym miesiącu. Z tego powodu, nieświadomie obliczyłam i wypłaciłam kieszonkowe proporcjonalnie do liczby dni pobytu (...)*” /**akta kontroli str. 180/**. Lider Placówki poinformował ponadto, że zaległa kwota została wychowankowi wypłacona oraz przedłożył kontrolującemu potwierdzenie jej odbioru przez dziecko /**akta kontroli str. 180-181/**.

W przypadku pozostałych wychowanków (poz. nr 4, 5, 6, 7 oraz 10 w Wykazie) Lider poinformował, że różnica pomiędzy kwotą wypłaconą, a należną kieszonkowego została wypłacona wychowankom 21 grudnia 2023 r., po przeprowadzonej kontroli przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie, która wykazała błędnie określoną kwotę w „*Zasadach otrzymywania kieszonkowego*” /**akta kontroli str. 205-206/**. Lider jednocześnie przedłożył kontrolującemu dokument potwierdzający uregulowanie powyższej kwestii /**akta kontroli str. 184/**.

Z uwagi na powyższe zespół kontrolny odstąpił od wydania zalecenia w tym obszarze. Poza ww. przypadkami, analiza list kieszonkowego z okresu poddanego kontroli, nie wykazała nieprawidłowości.

Prawo do zaspokojenia potrzeb zdrowotnych – rozumiane jako zapewnienie dziecku dostępu do odpowiedniej opieki zdrowotnej oraz opieki w trakcie choroby.

Ustalono, że wychowankowie Placówki objęci są podstawową opieką medyczną lekarza rodzinnego oraz – według indywidualnych potrzeb wychowanków w poradni: urologicznej, stomatologicznej, zdrowia psychicznego, neurologicznej, alergologicznej, dermatologicznej, ortodontycznej, okulistycznej, ginekologicznej oraz endokrynologicznej /**akta kontroli str. 53-58/**.

Ustalono, że dokumentację medyczną wychowanków, w tym: karty szpitalne, wyniki badań, książeczki zdrowia, zaświadczenia lekarskie oraz terminy wizyt gromadzono i przechowywano w skoroszytach, wpiętych do segregatorów, w których znajdowała się indywidualna dokumentacja dzieci.

W Domu Nr 1 obowiązuje „*Procedura podawania lekarstw*” /**akta kontroli str. 185/**. Ustalono, że w Jednostce prowadzony jest rejestr wydawanych leków, w formie tabeli, uwzględniający: datę i godzinę podania leku, imię i nazwisko dziecka, nazwę leku, dawkę oraz podpis wychowawcy odpowiedzialnego za jego wydanie /**akta kontroli str. 186/**.

Na podstawie informacji przekazanych przez Lidera ustalono, że w Placówce sporządzono listę dzieci, które przyjmują leki zlecone przez lekarzy specjalistów. Każde z tych dzieci posiada swój dozownik leków, na którym znajduje się informacja zawierająca: imię i nazwisko dziecka, nazwa

leków i dawkowanie. Leki są rozkładane do dozownika (zgodnie z zaleceniami lekarskimi), raz w tygodniu, przez wychowawcę pełniącego dyżur w niedzielę.

Osoba urlopująca dziecko, które na stałe przyjmuje leki, podpisuje oświadczenie, w którym potwierdza, że otrzymała leki i została poinformowana o sposobie ich podawania **/akta kontroli str. 165/**.

Ustalono, że leki przechowywane są w pokoju wychowawców, w zamkniętej na klucz szafie, co uniemożliwia dostęp do nich osobom niepowołanym.

Informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, o lekach podawanych dziecku, a także informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym ujmowano w kartach pobytu. Ponadto istotne informacje dotyczące np. terminów badań, wizyt, czy zaleceń lekarskich ujmowano w „Zeszycie wymiany informacji pomiędzy wychowawcami” **/akta kontroli str. 187-200/**.

Wszyscy wychowankowie w rozmowach z zespołem inspektorów wskazali, że w przypadku problemów zdrowotnych zawsze udzielana jest im stosowna pomoc, a także realizowane są zalecenia lekarskie. Wszyscy zaprzeczyli, aby wychowawcy lub inni pracownicy placówki palili papierosy w ich obecności. Na pytanie czy w Placówce zdarza się, aby wychowawcy w celu wyciszenia podawali wychowankom leki uspokajające, wszystkie dzieci odpowiedziały przecząco.

Prawo do bezpieczeństwa socjalnego – rozumiane jako prawo do: wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka, zaopatrzenia w odzież i obuwie dostosowane do jego gustu, potrzeb i warunków pogodowych, wyposażenia w środki higieny osobistej, środki czystości oraz kwoty pieniężnej do własnego dysponowania.

▪ **Zaspokojenie potrzeb żywieniowych**

Z informacji przekazanych przez Dyrektora oraz wychowanków wynika, że od poniedziałku do piątku dzieci spożywają obiady na stołówkach w szkołach, do których uczęszczają lub bursach. Pozostałe posiłki oraz wszystkie posiłki w dni wolne od nauki przygotowywane są przez wychowanków przy pomocy i pod nadzorem wychowawców. W wyniku analizy jadłospisów, ustalono, że uwzględniają one pięć posiłków dziennie, tj.: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek oraz kolację **/akta kontroli str. 201-202/**.

W toku oględzin Placówki stwierdzono, że pomieszczenie kuchenne wyposażone jest w podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego i niezbędne naczynia **/akta kontroli str. 629/**, umożliwiające przygotowanie posiłków i napoi.

W trakcie rozmów z kontrolującymi, 8 wychowanków wskazało, że jedzenia jest wystarczająco, natomiast 4 podało, że bardzo dużo. Wszyscy jednogłośnie poinformowali, że mają zapewniony dostęp do żywności i napojów, także pomiędzy ustalonymi porami posiłków.

▪ **Wyposażenie w kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dziecko**

W Placówce wysokość kwoty kieszonkowego, w okresie podlegającym kontroli, ustalano na podstawie „Zasad otrzymywania kieszonkowego” **/akta kontroli str. 203-208/**.

Kieszonkowe wypłacane jest w ostatnim dniu bieżącego miesiąca **/akta kontroli str. 207/**. Odbiór kieszonkowego wychowankowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w listach kieszonkowego. Wychowankom przebywającym w mos i mow kwoty pieniężne do własnego dysponowania wypłacane są w tych ośrodkach, na podstawie not księgowych, wystawianych

przez Placówkę, lub przesyłane przekazem pocztowym, co odnotowywane jest w listach kieszonkowego **/akta kontroli str. 174-179, 209/**.

Podczas rozmów z kontrolującymi 10 wychowanków potwierdziło, iż regularnie (co najmniej raz w miesiącu) otrzymują kieszonkowe, natomiast 2 dzieci zaprzeczyło. Jednak analiza list kieszonkowego wykazała, że w okresie podlegającym kontroli wszyscy wychowankowie, raz w miesiącu, otrzymywali kieszonkowe, czego potwierdzeniem są podpisy dzieci. Stwierdzono jednocześnie przypadki niewłaściwego naliczenia minimalnej kwoty do własnego dysponowania przez wychowanka, co szczegółowo opisano na str. 9 niniejszego wystąpienia. Z informacji udzielonych przez wychowanków wynika, że otrzymują od 15 zł do 85 zł kieszonkowego miesięcznie, które naliczane jest przez wychowawcę lub Lidera.

▪ **Zaopatrzenie w odzież i obuwie**

Z informacji uzyskanej od Lidera wynika, że wychowankowie zaopatrywani są w odzież i obuwie w miarę pojawiających się potrzeb. Dyrektor poinformował, iż na zakup odzieży dla dziecka przeznaczona jest miesięcznie ok. 140 zł. Dodatkowo wskazał, że zakupy odzieżowe są zawsze planowane przez wychowawcę i dziecko, co umożliwia nie tylko zapewnienie dzieciom odpowiedniej ilości odzieży, „*ale także możliwość samodzielnego wyboru i zakupu. Starsze dzieci mogą samodzielnie dokonywać zakupów. Mają okazję wybrać ubrania, które odpowiadają ich stylowi i potrzebom. Młodsze dzieci dokonują zakupów przy wsparciu wychowawców. Często zakupy odzieżowe realizowane są w ramach godzin indywidualnych (...)*” **/akta kontroli str. 210/**.

Z informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że Dom Nr 1 corocznie uczestniczy „(...) w akcji „*Ubrania od serca*”, w ramach której dzieci otrzymują bony na zakup odzieży w sieciowych sklepach. Jest to nie tylko okazja do otrzymania nowych ubrań, ale również szansa na wyjazd do galerii handlowej i wspólne wybranie modnych i atrakcyjnych ubrań” **/akta kontroli str. 210/**.

Ustalono, że w Placówce nie prowadzi się formalnej ewidencji odzieży/obuwia wychowanków. Potwierdzeniem zakupu odzieży są opisane kopie faktur i paragonów fiskalnych (zawierające podpisy wychowanków), które gromadzone są w skoroszycie **/akta kontroli str. 211/**.

Podczas rozmów z kontrolującymi wszystkie dzieci informowały, że są odpowiednio zaopatrywane w obuwie, odzież i bieliznę. Wskazały ponadto, że mogą swobodnie decydować o tym, jakiego zakupu odzieży dokonać, zgodnie z własnym gustem i potrzebami. Odzież jaką otrzymują jest zazwyczaj nowa. Żaden z wychowanków nie wniósł zastrzeżeń w powyższym zakresie.

▪ **Zaopatrzenie w środki higieny osobistej oraz środki czystości**

Ustalono, że Placówka wyposaża wychowanków w środki higieny osobistej oraz zapewnia środki czystości w zależności od potrzeb.

W Placówce prowadzi się ewidencję wydawanych wychowankom środków do higieny osobistej i kosmetyków w skoroszycie pn. „*Chemiczne*”, w formie tabeli uwzględniającej: datę wydania, imię dziecka, nazwę artykułu oraz ilość **/akta kontroli str. 212/**.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z kontrolującymi potwierdziły, że wystarcza im środków do higieny osobistej/kosmetyków oraz środków czystości. Żadne z dzieci nie zgłosiło uwag w tym zakresie .

Prawo do nauki - rozumiane jako prawo do wsparcia w realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, pomocy w odrabianiu lekcji, zapewnienia zajęć wyrównawczych i innych rozwijających wiedzę i umiejętności.

Zgodnie z przedłożoną informacją **/akta kontroli str. 50-52/** wychowankowie realizują obowiązek szkolny w:

- szkole podstawowej - 8 osób,
- szkole ponadpodstawowej - 7 osób.

Ustalono, że w Domu Nr 1 prowadzi się „*Tabelę nauki własnej*” **/akta kontroli str. 213/**, w której odnotowuje się m.in. terminy sprawdzianów, czy prac klasowych. Powyższa tabela umożliwia wychowawcom monitorowanie sposobu przygotowywania się wychowanków do lekcji.

Z informacji przekazanych przez Lidera wynika, że na początku roku szkolnego każdemu wychowankowi kompletowana jest i wydawana wyprawka szkolna, zawierająca m.in. zeszyty i przybory szkolne. Dzieci odbiór wyprawki potwierdzają własnoręcznym podpisem **/akta kontroli str. 214/**. Ponadto w ciągu roku dzieciom uzupełniano brakujące art. szkolne, co odnotowywano w skoroszybie pn. „*Przybory szkolne*”, który prowadzony był w formie tabeli, zawierającej datę, imię dziecka, nazwę artykułu oraz ilość **/akta kontroli str. 215/**.

Analiza kart pobytu wychowanków, których dokumentację badano, wykazała, że zawierały one m.in. informacje o przebiegu kontaktów ze szkołą, do której uczęszcza dziecko.

Wszyscy wychowankowie w rozmowach z zespołem inspektorów potwierdzili, iż posiadają niezbędne podręczniki, pomoce i przybory szkolne. Wychowankowie realizujący obowiązek szkolny w szkołach ponadpodstawowych poinformowali, że mieli wpływ na wybór szkoły. Dzieci wskazały również, że wychowawcy pomagają im w odrabianiu lekcji. Na pytanie dotyczące możliwości skorzystania z korepetycji w przypadku trudności z jakimś przedmiotem, 10 wychowanków podało odpowiedź twierdzącą, 1 odpowiedział, że „*nie potrzebuję*” i 1, że „*nie korzystam*”.

Prawo do wypoczynku i zaspokojenia potrzeb rozwojowych – rozumiane jako prawo do czasu wolnego organizowanego zgodnie z potrzebami dziecka oraz prawo do rozwoju zgodnie z potrzebami odpowiednimi dla etapu rozwojowego, w tym uczestnictwa w indywidualnych i grupowych zajęciach rekreacyjnych i sportowych (w placówce i poza nią), zgodnie z zainteresowaniami i wyborem dziecka.

Z informacji uzyskanych od Lidera wynika, że wychowankowie w dniach nauki szkolnej, po odrobieniu lekcji, a także w weekendy mają możliwość spędzania czasu wolnego według własnego upodobania, zgodnie ze swoimi potrzebami. W tym czasie m.in. spotykają się z kolegami i koleżankami, przyjmują gości, słuchają muzyki, czytają książki.

Poza tym, dzieciom w Placówce czas wolny organizowany jest indywidualnie oraz grupowo.

Ustalono, że w ramach zajęć indywidualnych wychowankom organizowano m.in. zajęcia plastyczne, wyjścia na spacer, zakupy, do restauracji, pizzerii, lodziarni. Sposób spędzania czasu wolnego w formie indywidualnej dokumentowano w „*Arkuszu godzin indywidualnych*” **/akta kontroli str. 216-218/**.

Lider kontrolowanej Jednostki poinformował, że podczas zajęć grupowych, w okresie kontrolnym, dzieci pod opieką wychowawców wychodziły na spacer do parków, na boisko, plażę, do kina, na koncerty, brały udział w uroczystościach okolicznościowych, odbywających się

na terenie Domu Nr 1, np. obchody Dnia Dziecka, urodziny. Poza tym wychowankom organizowano m.in. wieczorki filmowe, wspólne grille, zajęcia kulinarne i plastyczne **/akta kontroli str. 219/**.

Ustalono, że w badanym okresie, w czasie ferii zimowych wychowankowie wyjeżdżali na zimowisko terapeutyczne do Rajgrodu, zimowisko tematyczne „Harry Potter” oraz zimowisko profilaktyczne do Zakopanego. Natomiast w okresie wakacji przebywali na koloniach profilaktycznych na Helu i w DarłóWKu. Poza tym dzieci uczestniczyły w jednodniowym wyjeździe do stadniny koni Ferenstein oraz weekendowym wyjeździe do miejscowości Piękna Góra **/akta kontroli str. 220-226/**. Lider wskazał ponadto, iż w przyszłe wakacje dzieci mają zaplanowane wyjazdy na kolonie do DarłóWka, Zakopanego oraz Gierłóży.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono brak dokumentowania realizacji zajęć grupowych. W opinii kontrolujących zasadne jest planowanie, organizowanie oraz dokumentowanie tych zajęć, zwłaszcza w czasie weekendów, co umożliwi wychowankom poznanie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.

Wszyscy podopieczni, podczas rozmów z zespołem inspektorów, pozytywnie wypowiedzieli się na temat organizacji czasu wolnego, wskazując na powyżej opisane formy. Ponadto jednogłośnie poinformowali, że Placówka umożliwia im rozwijanie pasji i zainteresowań.

Prawo do pomocy specjalistycznej – rozumiane jako prawo do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w radzeniu sobie z emocjami własnymi i innych osób, a także łagodzenia skutków separacji z rodziną.

Z Wykazu kadry wynika, że pomocy specjalistycznej wychowankom Placówki udzielało 2 psychologów **/akta kontroli str. 38/**. Godziny pracy tych specjalistów dostosowane były do indywidualnych potrzeb wychowanków.

Ustalono, że wszystkie dzieci, których dokumentację poddano analizie, objęte były wsparciem psychologa. Psychologowie, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia, dzieciom objętym pomocą, prowadzili karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa pn. „*Karty udziału w zajęciach specjalistycznych z psychologiem*”, zawierające opisy przebiegu tych zajęć **/akta kontroli str. 227-236/**.

Zespół inspektorów ustalił, że psychologowie nie prowadzili arkuszy badań i obserwacji psychologicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia.

W związku z tym, że Lider nie posiadał wiedzy na temat przyczyny nierealizowania powyższego obowiązku przez psychologów **/akta kontroli str. 237-238/**, kontrolujący za pośrednictwem Lidera, skierowali w powyższym zakresie zapytanie do Dyrektora, który był w tym dniu nieobecny **/akta kontroli str. 239/**. Z nadesłanej w toku postępowania kontrolnego odpowiedzi Dyrektora wynika, że karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia oraz arkusz badań i obserwacji psychologicznych, określony w § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia zostały scalone w jeden dokument pn. *karta udziału w zajęciach specjalistycznych z psychologiem*, który według Dyrektora zawiera „(...) *szereg obserwacji na przykład: stanu emocjonalnego dziecka, relacji rodzinnych, relacji rówieśniczych, spraw edukacyjnych, obserwacji dotyczących kontaktów społecznych (...)*” **/akta kontroli str. 240-241/**. Zdaniem Dyrektora Placówki scalony dokument zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia. Dyrektor nadmienił jednocześnie, że „(...) *w Domach dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie priorytetem jest bezpośredni kontakt*

i praca psychologa z dzieckiem. Wynika to z tego, że każda godzina pracy psychologa w sytuacji małej dostępności takich specjalistów na lokalnym rynku pracy jest niezwykle cenna i pożądana (...) /akta kontroli str. 240-241/.

Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Dyrektora Placówki, ponieważ stosownie do zapisów rozporządzenia karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, oraz arkusz badań i obserwacji psychologicznych winny stanowić dwa odrębne dokumenty. Ponadto z analizy kart udziału w zajęciach wynika, że odnotowywano w nich tylko działania, które były podejmowane na poszczególnych spotkaniach z wychowankiem oraz informacje czego one dotyczyły. Nie zawierały natomiast informacji dotyczących jego funkcjonowania, z obserwacji poczynionych bezpośrednio przez psychologa podczas kontaktów z dzieckiem.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów. Nie stwierdzono skutku wskazanej nieprawidłowości.

W toku kontroli stwierdzono, że wychowankowie, których dokumentację poddano analizie, posiadali diagnozę, o której mowa w § 14 rozporządzenia. Dokumenty te sporządzone były przez psychologa i zawierały wszystkie elementy, określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia /akta kontroli str. 240-241/.

Podczas rozmów, wszyscy wychowankowie poinformowali, że mogą liczyć na pomoc psychologów, zatrudnionych w Placówce, 10 z nich poinformowało, że korzysta z pomocy psychologicznej, natomiast 2 zaprzeczyło, przy czym 1 dziecko podało, że „nie mam takiej potrzeby”.

Zespół inspektorów zapytał wychowanków, czy jest ktoś, do kogo mogą się zwrócić, porozmawiać, gdy mają problem. W odpowiedzi wskazywali oni na wychowawców i/lub psychologów.

Wszystkie zapytane przez kontrolujących dzieci potwierdziły, że po opuszczeniu Placówki będą mogły liczyć na wsparcie jej pracowników. W przypadku jednego dziecka, z uwagi na jego wiek (9 lat) odstąpiono od zadania pytania w powyższym zakresie.

Wychowankowie nie zgłosili żadnych uwag w zakresie udzielanej im pomocy specjalistycznej.

Prawo do pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia - rozumiane jako prawo do zdobywania umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu, takich jak czynności samoobsługowe, załatwianie spraw urzędowych, korzystanie z usług, uczenia się ekonomii domowej, planowania czasu, obowiązkowości oraz rozwijania kompetencji i uprawnień zawodowych umożliwiających podejmowanie pracy zawodowej.

W Domu Nr 1, stosownie do § 21 ust. 1 pkt 12 Regulaminu, podejmowane są działania mające na celu przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia, w tym: prowadzenia gospodarstwa domowego, czy dysponowania pieniędzmi. Wychowankowie, w ramach dyżurów, samodzielnie lub pod nadzorem i z pomocą wychowawców, zgodnie z grafikami, dokonują niezbędnych zakupów, piorą odzież, wykonują prace porządkowe w mieszkaniu i przygotowują posiłki /akta kontroli str. 269-270/. W trakcie wykonywania swoich obowiązków nabywają umiejętności obsługi podstawowego sprzętu gospodarstwa domowego.

Wychowawcy odpowiedzialni za proces wychowawczy dziecka, w ramach pracy indywidualnej, zapoznają dzieci z informacjami dotyczącymi usamodzielnienia i motywują do dopełnienia formalności z nim związanych.

Lider poinformował, że w Placówce zostały „(...) opracowane wewnętrzne wytyczne dla wychowawców zawierające informacje, jakie działania należy podjąć w związku

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

cel został wyznaczony – Praca w kierunku poszukiwania i umieszczenia dziewczynki w rodzinie zastępczej. Potwierdzeniem na ten fakt jest to, iż w Protokole z Posiedzenia Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w punkcie 7 Modyfikowanie planu pomocy dziecku widnieje wniosek do realizacji – Praca w kierunku poszukiwania rodziny zastępczej. Ponadto, po posiedzeniu Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka wystąpiono z zapytaniem do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie o możliwość umieszczenia [tu dane dziecka] w rodzinie zastępczej **/akta kontroli str. 389-390/**.

Przyczyną nieprawidłowości był niedostateczny nadzór nad sposobem prowadzenia dokumentacji. Kontrolujący nie stwierdzili skutku powyższej nieprawidłowości.

Ponadto stwierdzono, że w planie pomocy, opracowanym 4 listopada 2023 r. Dziecku, pod poz. nr 7 w Wykazie nie dokonano oceny jego realizacji, zgodnie z obowiązującym wzorem **/akta kontroli str. 331-334/**.

Z wyjaśnień Lidera wynika, że przyczyną braku podsumowania planu była zmiana na stanowisku wychowawcy, odpowiedzialnego za proces wychowawczy dziecka **/akta kontroli str. 389-390/**.

Kontrolujący w bieżącym instruktażu pouczyli o konieczności rzetelnego prowadzenia dokumentacji w powyższy zakresie.

Przepisy § 15 ust. 3 rozporządzenia stanowią, że w planie pomocy 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.

Poddane analizie plany zawierały następujące rubryki: cele długoterminowe, cele krótkoterminowe, osoby wspierające, termin wykonania zadania i ocena realizacji. Natomiast *Plan miesięczny* zawierał: potrzeby dziecka, zadania do realizacji, datę realizacji, osoby odpowiedzialne oraz wynik, stanowiący posumowanie realizacji zadań.

Stwierdzono, że w planach pomocy nie wyodrębniono obszaru działań krótkoterminowych i długoterminowych **/akta kontroli str. 308-388/**. Z analizowanych planów pomocy wynika, że w rubrykach pn. cel długoterminowy i cele krótkoterminowe, ujmowano zarówno cele, jak i działania krótkoterminowe i długoterminowe.

Dyrektor w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że „*Plan pomocy dziecku konstruowany jest co pół roku po posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, podczas którego określany jest cel główny pracy z dzieckiem i wypracowywane są cele długoterminowe. Plan pomocy dziecku określa cele, które wychowawca odpowiedzialny za proces wychowawczy realizować będzie wobec dziecka w nadchodzącym półroczu. Cele te realizowane są poprzez konkretne działania zapisane we właściwych rubrykach planu pomocy dziecku. W planie pomocy w rubryce pod nazwą cele długoterminowe poniżej wyszczególnione są działania długoterminowe, które będą podejmowane w najbliższym półroczu wobec dziecka. Podobnie w rubryce pod nazwą cele krótkoterminowe poniżej wyszczególnione są działania, które będą podejmowane wobec dziecka. Zarówno cele i działania długoterminowe, jak i cele i działania krótkoterminowe podporządkowane są realizacji założonego celu głównego (...)* **/akta kontroli str. 391/**.

W opinii zespołu inspektorów w planie pomocy należałoby wyodrębnić działania długoterminowe i krótkoterminowe oraz przypisać je odpowiednio określonym celom długoterminowym i krótkoterminowym.

▪ **Kartę pobytu dziecka**, która opracowywana była na każdy miesiąc i zawierała następujące obszary, ujęte na odrębnych kartach:

- opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
- opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
- informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą,
- informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku, informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
- informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
- informacje o przebiegu kontaktów placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny **/akta kontroli str. 392-584/**.

Stwierdzono, że w kartach pobytu, w obszarze dotyczącym przebiegu kontaktów placówki ze szkołą zazwyczaj ujmowano informacje dotyczące funkcjonowania dziecka w szkole lub kwestii organizacyjnych związanych np. z uroczystościami odbywającymi się na terenie szkoły. Nie zawsze ujmowano natomiast informacje na temat nauki szkolnej dziecka, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2c rozporządzenia **/akta kontroli str. 427-444, 514-519, 571/**.

Ponadto analiza kart pobytu wykazała, że nie zawierały one rzetelnych i kompleksowych informacji o dziecku, a w niektórych obszarach ujmowano tylko wpis „*brak*”, bądź pozostawiano dany jej obszar bez żadnego wpisu **/akta kontroli str. 392-584/**.

Biorąc pod uwagę, że karta pobytu jest dokumentem stanowiącym istotne źródło wiedzy o wychowanku, w tym: jego aktualnej sytuacji, sposobie funkcjonowania oraz bieżących potrzebach, dokument ten winien stanowić swoistą „historię” pobytu dziecka w Placówce. Karta pobytu dziecka powinna być więc prowadzona w sposób jasny, rzetelny i niebudzący wątpliwości, czy brak dokonania wpisu wynika z faktu, że nic istotnego nie wydarzyło się w danym obszarze funkcjonowania dziecka, czy też z zaniechania wychowawcy, odpowiedzialnego za prowadzenie ww. dokumentu.

Przyczyną powstania tej nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór nad prowadzeniem dokumentacji. Nie stwierdzono skutku powyższej nieprawidłowości.

Przepisy § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia stanowią, że kartę pobytu uzupełnia się nie rzadziej niż co 2 tygodnie – w przypadku dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego oraz nie rzadziej niż co miesiąc - w przypadku dziecka umieszczonego w pozostałych formach instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W wyniku analizy kart, stwierdzono, że w dokumentacji Dziecka (poz. nr 7 w Wykazie), brak było części karty pobytu, tj.:

- opisu relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku (styczeń, luty i kwiecień 2024 r.);
- opisu funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki (styczeń, listopad i grudzień 2023 r.);
- informacji o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą (październik 2023 r.);
- informacji o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku, informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym (listopad, grudzień 2023 r.).

Dyrektor w pisemnych wyjaśnieniach poinformował, że

str. 585-586/.

Z wyjaśnień Dyrektora wynika wprost, że karty pobytu tego dziecka, były uzupełniane rzadziej niż co miesiąc, w ww. obszarach, co było niezgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia. Jak wskazał Dyrektor, wychowawca zmieniając miejsce pracy „uzupełniła dokumentację”, tj. karty pobytu. Wątpliwości kontrolujących w tym przypadku budzi również sposób przechowywania dokumentacji Dziecka. Karta pobytu jest dokumentem, zawierającym istotne informacje na temat funkcjonowania dziecka i jego aktualnej sytuacji. Dlatego też winna być przechowywana w jego indywidualnej dokumentacji.

Stwierdzono jednocześnie, że w kartach nie zawsze ujmowano datę dokonania wpisu lub odnotowywano tylko miesiąc i rok **/akta kontroli str. 392-584/**, tym samym trudno jest ustalić, czy wpisy w kartach dokonane były zgodnie z powyższymi przepisami. Wskazać należy, że w przypadku, gdy kartę pobytu uzupełniono np. 02 stycznia, a następnie 17 lutego, mamy do czynienia już z okresem 1,5 miesięcznym.

Przyczyną nieprawidłowości był niedostateczny nadzór nad dokumentowaniem i przechowywaniem dokumentacji. Kontrolujący nie stwierdzili skutku opisanej wyżej nieprawidłowości.

Zgodnie z § 6 ust 1 Regulaminu, w Jednostce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Stosownie do art. 138 ust. 1 ustawy wripsz zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 roku życia, nie rzadziej niż co 3 miesiące.

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli okresowej, oceny, w odniesieniu do dzieci, których teczki poddano kontroli, dokonywano trzykrotnie, tj.: 4 kwietnia 2023 r. (wychowankowie pod poz. nr 7 i 8 w Wykazie), 4 października 2023 r. i 8 kwietnia 2024 r. (wychowankowie pod poz. nr 7, 8 i 14 w Wykazie) **/akta kontroli str. 587-625/**.

Powyższe wskazuje, że w przypadku 3 wychowanków termin dokonania okresowej oceny, określony w art. 138 ust. 1 ustawy wripsz, został przekroczony.

Dyrektor w pisemnych wyjaśnieniach wskazał, że „*Poprzedni zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbył się w dn. 04.10.2023 r., tak więc najpóźniejszy termin zwołania kolejnego zespołu upływał 04.04.2024 r. Termin ten wypadł tuż po Świątach Wielkanocnych. Na etapie sporządzania zaproszeń konsultowano termin 04.04.2024 r. z wieloma osobami mającymi uczestniczyć w posiedzeniu zespołu. Wyrazili oni swoją dezaprobatę co do terminu wypadającego tuż po świątach. Po tych konsultacjach ustalono termin zespołu na dzień 08.04.2024 r. /akta kontroli str. 626-628/*.

Przepisy ustawy wripsz wskazują, że zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku. Biorąc pod uwagę powyższe, posiedzenie zespołu można było zorganizować jeszcze **przed upływem półrocznego okresu**, określonego w przepisach, co pozwoliłoby na dochowanie obowiązującego terminu.

Przyczyną uchybienia był niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy. W toku kontroli nie stwierdzono skutku powyższego uchybienia w zakresie objętym kontrolą.

Ustalono, iż w posiedzeniach zespołu, które odbyły się w okresie podlegającym kontroli, nie uczestniczył psycholog, a więc oceny nie były dokonywane w pełnym składzie osobowym **/akta kontroli str. 587-625/**, określonym w art. 137 ust. 1 ustawy wrispz.

Dyrektor zapytany o przyczynę tego stanu rzeczy odpowiedział, że *„Psycholog jest zatrudniony w Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 1 w Mrągowie i Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie na podstawie umowy zlecenia. W ramach umowy realizuje on od 8 do 10 godzin zajęć tygodniowo. Są to tylko i wyłącznie spotkania indywidualne z dziećmi wynikające z potrzeb dzieci. Nie wystarcza więc już czasu, aby uczestniczyć w spotkaniach zespołów, tym bardziej, że psycholog pracuje również w innych jednostkach. Wszelkie sprawy dzieci będące przedmiotem posiedzenia zespołów dotyczące działań psychologa były konsultowane przez niego z wychowawcami kierującymi procesem wychowawczym dzieci. Wychowawcy ci byli obecni na posiedzeniach zespołów. Nadmieniam, że w latach wcześniejszych podejmowano próby zatrudnienia psychologa na pełny etat, lecz nikt nie wykazywał zainteresowania. Dopiero forma zatrudnienia na umowę zlecenie umożliwiła pozyskanie specjalisty”* **/akta kontroli str. 626-628/**.

Wskazać należy, iż psycholog jest osobą posiadającą specjalistyczną wiedzę, która może być przydatna przy ocenie sytuacji dziecka. Nadmienić należy jednocześnie, iż przepisy art. 7a ustawy wrispz umożliwiają również przeprowadzenie posiedzeń zespołów z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, co może ułatwić zapewnienie pełnego składu osobowego, określonego w przepisach. Zespół inspektorów nie stwierdził skutku powyższej nieprawidłowości w przypadku 2 wychowanków (poz. nr 8 i 14 w Wykazie), natomiast w przypadku Wychowanki (poz. nr 7 w Wykazie) nieprawidłowość skutkowałą przeprowadzeniem okresowej oceny sytuacji w sposób nierzetelny.

Analiza arkuszy pn. *„Protokół z posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka”* wykazała, iż uwzględniono w nich wszystkie obszary wskazane w art. 136 ustawy wrispz.

Z informacji przekazanych przez Lidera wynika, że w okresie objętym kontrolą w Placówce nie zwoływano doraźnych posiedzeń Zespołu.

W dniu 15 maja 2024 r. zespół kontrolny przeprowadził oględziny Placówki, z których sporządzono protokół, stanowiący **akta kontroli str. 629**.

W wyniku oględzin pomieszczeń Jednostki stwierdzono, że wychowankowie mieszkają w 2 pokojach 1-osobowych, 2 pokojach 2-osobowych oraz 3 pokojach 3-osobowych. Podczas oględzin 1 pokój był w trakcie remontu. Pokoje dzieci są odpowiednio oświetlone, wyposażone w niezbędne meble, a ich powierzchnia umożliwia wychowankom swobodne funkcjonowanie oraz naukę.

W Placówce znajduje się również: kompleksowo wyposażona kuchnia wraz z jadalnią, salon, stanowiący miejsce spotkań i wypoczynku, 4 łazienki, w tym 1 z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych oraz 2 pomieszczenia magazynowe (w pomieszczeniach piwnicznych). Ilość łazienek umożliwia korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

Z uwagi na powyższe należy uznać, iż kontrolowana Jednostka spełniała wymagania określone w §18 ust. 3 pkt. 1-5 rozporządzenia.

6. Uwagi i wnioski

Na podstawie poczynionych ustaleń kontrolujący nie stwierdzili przypadków intencjonalnego łamania lub nieprzestrzegania praw dziecka.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 197 d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Wykonywanie zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi powierzać osobom po zweryfikowaniu i potwierdzeniu, iż nie figurują one w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 7b ust. 2 pkt 5 ustawy wrispz, w zbiegu z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**
- 2. Prowadzić arkusz badań i obserwacji psychologicznych, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia.**
- 3. Dokonując oceny sytuacji dziecka, realizować zapisy art. 4a ustawy oraz dokumentować ten fakt.**
- 4. Karty pobytu dziecka uzupełniać rzetelnie, we wszystkich obszarach, nie rzadziej niż co miesiąc, zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia.**
- 5. W każdym planie pomocy dziecku wyznaczać cel pracy z dzieckiem, zgodnie § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia.**
- 6. Przestrzegać terminów przeprowadzania okresowej oceny sytuacji dziecka, określonych w art. 138 ust 1 ustawy wrispz oraz dokonywać jej w sposób rzetelny, z udziałem wszystkich osób, wskazanych w art. 137 ust. 1 ustawy wrispz.**
- 7. W przypadku pojawiających się rozbieżności w zakresie sposobu postępowania wobec trudności opiekuńczo-wychowawczych z dzieckiem niezwłocznie powoływać doraźne posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, celem podjęcia stosownych rozwiązań w tym zakresie.**
- 8. Wzmóc nadzór wewnętrzny nad sposobem dokumentowania pracy opiekuńczo-wychowawczej i przechowywania dokumentacji.**
- 9. Wdrożyć instruktaż przekazany podczas kontroli.**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z

zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Stefanowska - główny specjalista

Agnieszka Brzozowska - główny specjalista

