



Olsztyn, 14 listopada 2024 r.

PS-VI.431.3.15.2024.ICZ

Szanowna Pani
Jolanta Pilcek
Dyrektor
Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk”
w Morągu
ul. Żeromskiego 19
14-300 Morąg

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr WK-I.0030.380.2024 z 11 września 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Elblągu, w składzie:

1. Iwona Czmochowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista,
3. Iwona Gnidzińska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu. Czynności kontrolne rozpoczęto 17 września 2024 r. i zakończono 20 września 2024 r.

Przedmiot kontroli obejmował planowanie i realizację pracy opiekuńczo-wychowawczej z wychowankiem, 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 wripsz,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292 poz. 1720 ze zm.) - zwanego dalej rozporządzeniem;
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 poz. 2809), zwanej dalej KRiO.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Placówka / POW / Jednostka - co oznacza: Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu,
2. Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, panią Jolantę Pilcek,
3. Wykaz kadry - co oznacza: *Wykaz kadry zatrudnionej w Placówce w okresie objętym kontrolą*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,

4. Wykaz dzieci / Wykaz - co oznacza: *Wykaz dzieci przebywających w Placówce w dacie kontroli*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
5. Rejestr - co oznacza: Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
6. diagnoza / diagnoza psychofizyczna - co oznacza: diagnozę psychofizyczną dziecka, o której mowa w § 14 rozporządzenia,
7. plan / plan pomocy - co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wripsz oraz § 15 rozporządzenia,
8. karta - co oznacza: kartę pobytu, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
9. zespół - co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 135 - 138 ustawy wripsz,
10. ocena / okresowa ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 138 ustawy wripsz,
11. IPU - co oznacza: indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ustawy wripsz.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia jej zakończenia (z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających wpływ na działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą). Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym w Jednostce.

Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Jolanty Pilcek – Dyrektora. Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez ww., rozmów przeprowadzonych z wychowankami i oględzin pomieszczeń Placówki.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Zasady działania i organizacji Placówki

Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, prowadzoną przez Morąskie Stowarzyszenie Wspierania Rodzin z siedzibą w Morągu, przeznaczoną dla 14 wychowanków.

Działalność kontrolowanej Jednostki określa:

- 1) Statut Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, przyjęty Uchwałą Nr 9 Zarządu Morąskiego Stowarzyszenia Rodzin z dnia 21 grudnia 2012 r. **/akta kontroli str. 1-2/**,
- 2) Regulamin Organizacyjny Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, przyjęty Uchwałą Nr 7 Zarządu Morąskiego Stowarzyszenia Wspierania Rodzin z dnia 4 stycznia 2021 roku, ze zmianami z dnia 28 grudnia 2022 roku oraz z dnia 28 sierpnia 2024 roku **/akta kontroli str. 3-17/**.

Kontrolujący stwierdzili, że w Regulaminie określono zadania wychowawców oraz specjalistów, w związku z tym nie wnosi się uwag do jego treści.

Praca opiekuńczo-wychowawcza w Placówce w okresie podlegającym kontroli realizowana była w szczególności m.in. w oparciu o:

- *Roczny plan pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, opracowywany na każdy rok kalendarzowy przez Dyrektora /akta kontroli str. 18-33/,*
- *Plan pracy na miesiąc lipiec 2024 oraz Plan pracy na miesiąc sierpień 2024 – harmonogramy pracy na wakacje /akta kontroli str. 34-39/,*
- *Plan pracy pedagoga Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, opracowany przez pedagoga na dany rok kalendarzowy i zatwierdzony przez Dyrektora /akta kontroli str. 40-45/,*
- *Plan pracy Psychologa w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, opracowany przez psychologa na dany rok kalendarzowy i zatwierdzony przez Dyrektora /akta kontroli str. 46-49/,*
- *Procedury postępowania dla kadry pedagogicznej obowiązujące w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu w sytuacjach konieczności wsparcia psychologiczno-pedagogicznego /akta kontroli str. 50-51/,*
- *Procedury postępowania dla kadry pedagogicznej obowiązujące w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu w sytuacjach zagrożenia wychowanków demoralizacją /akta kontroli str. 52-68/,*
- *Procedury pełnienia opieki nad wychowankami w porze nocnej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu /akta kontroli str. 69-71/,*
- *Procedury urlopowania podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu do domu rodzinnego /akta kontroli str. 72/,*
- *Procedury urlopowania podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu do rodzin zaprzyjaźnionych /akta kontroli str. 73/,*
- *Procedury odwiedzin osób z rodzin spokrewnionych lub rodzin zaprzyjaźnionych podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu /akta kontroli str. 74/,*
- *Procedury podawania leków podopiecznym Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu /akta kontroli str. 75/,*
- *Regulamin kieszonkowego Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu /akta kontroli str. 76-77/.*

Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści ww. dokumentów organizacyjnych kontrolowanej Jednostki.

2. Zgodność zatrudnienia pracowników pedagogicznych Placówki z wymaganymi kwalifikacjami

Zgodnie z przedłożonym wykazem, stanowiącym **akta kontroli str. 78-81** w badanym okresie Placówką kierował Dyrektor, zatrudniony w niej w wymiarze 1/4 etatu. Dyrektora we wszystkich jego działaniach wspierała osoba pełniąca funkcję Zastępcy Dyrektora i jednocześnie wychowawcy, koordynatora oraz terapeuty biofeedback, zatrudniona w Jednostce w wymiarze 1/4 etatu (łącznie).

Zgodnie z przedłożonymi kontrolującym informacjami - poza Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora - na stanowiskach pracowników pedagogicznych, zatrudnionych było łącznie 8 osób. W dacie kontroli zatrudnienie przedstawiało się następująco:

- wychowawca – koordynator (lider) – 1 osoba, w wymiarze 1 etatu,
- wychowawca – koordynator – 2 osoby, łącznie w wymiarze 1½ etatu,

- starszy wychowawca – 1 osoba, łącznie w wymiarze 1 etatu,
- wychowawca – 1 osoba, łącznie w wymiarze ¼ etatu,
- młodszy wychowawca – 1 osoba, łącznie w wymiarze 1 etatu,
- pedagog – 1 osoba, w wymiarze ½ etatu,
- psycholog – 1 osoba, zatrudniona na podstawie umowy zlecenia (zatrudnienie przez Fundację ERBUD).

Analizie pod kątem posiadania kwalifikacji poddano akta osobowe wychowawcy - koordynatora oraz wychowawcy (poz. nr 6 i 7 w Wykazie kadry), obu zatrudnionych w ramach ¼ etatu.

Stwierdzono, że zarówno Wychowawca – koordynator (z Wykazu kadry pod pozycją nr 7) oraz wychowawca (z Wykazu kadry pod pozycją nr 6) posiadają odpowiednie wykształcenie, określone w art. 98 ust. 1 ustawy wrispz. W aktach osobowych każdej z tych osób znajdowało się także oświadczenie, potwierdzające spełnianie wymogów określonych w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy wrispz, tj., że osoba:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Z uwagi na to, że część kadry Placówki stanowią pracownicy Domu dla Dzieci „Promyk 1” w Morągu, kwalifikacje pozostałych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w dacie kontroli w Placówce poddano analizie podczas kontroli problemowych przeprowadzonych w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w dniach 26-28 lutego 2020 r. (wystąpienie pokontrolne z dnia 11 marca 2020 roku znak: PS-VI.431.3.3.2020.AK), oraz w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w dniach 9-14 sierpnia 2024 r. (wystąpienie pokontrolne z dnia 10 października 2024 roku znak: PS-VI.431.3.13.2024.WS). Stwierdzono wówczas zgodność ich zatrudnienia z wymaganiami kwalifikacyjnymi, określonymi w art. 97 ust. 3 ustawy wrispz, tj. w zakresie odpowiedniego wykształcenia i stażu pracy.

Analizie poddano natomiast akta osobowe wszystkich pracowników pedagogicznych obecnie zatrudnionych pod kątem posiadania aktualnych zaświadczeń lekarskich poświadczających brak przeciwwskazań do pełnienia powierzonych im funkcji, w myśl z art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy wrispz. Akta osobowe Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora poddano analizie pod tym kątem (w myśl zapisu art. 97 ust.3 pkt 6 ustawy wrispz) podczas kontroli przeprowadzonej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w dniach 9-14 sierpnia 2024 r., nie stwierdzając nieprawidłowości w tym zakresie.

Przepisy art. 97 ust. 3 pkt 5a ustawy wrispz (w przypadku Dyrektora) oraz art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wrispz (w przypadku pozostałych osób) wskazują, iż pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce opiekuńczo-wychowawczej mogą pełnić swoje funkcje pod warunkiem, iż nie figurują w bazie danych Rejestru. Jednocześnie w myśl art. 7b ust. 2 ustawy wrispz, 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 wrispz 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 wrispz, 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).

Kontrolujący poddali analizie akta osobowe wszystkich pracowników pedagogicznych Placówki pod kątem niefigurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o czym mówi art. 97 ust. 3 pkt 5a oraz art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wrispz - poza Dyrektorem oraz jego Zastępcą, których akta w tym zakresie poddano analizie w toku kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 9-14 sierpnia 2024 r., nie stwierdzając nieprawidłowości w powyższym zakresie. Wszyscy pracownicy Placówki zweryfikowani zostali (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa) w ww. Rejestrze, co potwierdziły znajdujące się w ich aktach osobowych wydruki.

3. Dane dotyczące wychowanków

Zgodnie z § 17 ust. 5 rozporządzenia, kontrolowana Jednostka prowadziła ewidencję dzieci zawierającą wymagane przepisami prawa informacje **/akta kontroli str. 82/**. Analiza ewidencji oraz Wykazu dzieci (stanowiącego wyciąg z ww. ewidencji) wykazała, iż na dzień kontroli w Placówce na mocy orzeczenia sądu, umieszczonych było 14 wychowanków. Żaden z wychowanków nie przebywał w Placówce na podstawie zezwolenia wojewody, o którym mowa w art. 95 ust 3a ustawy wrispz. Z dokumentacji wynika także, iż w badanym okresie żadne dziecko nie zostało przeniesione do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 83-86/**. Z Wykazu dzieci wynika, że na dzień kontroli 8 wychowanków przebywało w Placówce, 1 przebywało w internacie, 4 przebywało w SOSW i 1 wychowanek przebywał w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

Ponadto z Wykazu dzieci wynika, że:

- 11 dzieci posiadało opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2 wychowanków posiadało orzeczenie wydane przez zespół orzekający przy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 10 podopiecznych uczęszczało na zajęcia do specjalistów poza Placówką tj. do: psychologa (9 wychowanków), pedagoga (5 dzieci), terapeuty (1 wychowanek),
- 3 wychowanków korzystało ze wsparcia terapeuty w Placówce,
- wszyscy wychowankowie korzystali ze wsparcia psychologa i pedagoga wewnątrz Placówki.
- 2 dzieci uczęszczało na zajęcia dodatkowe rozwijające pasje i zainteresowania.

Ustalono, iż w badanym okresie wsparciem asystenta nie była objęta żadna z rodzin biologicznych dzieci przebywających w Placówce. Z informacji Dyrektora wynika, że „z 14 dzieci tylko jedno z nich miało w dokumentacji informację, że jest asystent: [tu wskazano imię i nazwisko dziecka z Wykazu wychowanków pod poz. 14] *była to Pani* [tu wskazano imię i nazwisko asystenta rodziny] *ale po śmierci matki dzieci trafiły do placówki, natomiast asystent nie nawiązał z nami kontaktu. W aktach była jedna notatka tego asystenta dotycząca rodziny chłopca a dokładnie partnera matki pana* [tu wskazano imię i nazwisko ojca dziecka Wykazu wychowanków pod poz. 14]” **/akta kontroli str. 87/**.

Przepisy art. 95 ust. 1 ustawy wrispz wskazują, iż w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistycznego są umieszczane dzieci powyżej 10 roku

życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie. Ponadto, zgodnie z art. 95 ust. 2 powyższego aktu prawnego, umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia jest możliwe także w przypadku, gdy w danej placówce opiekuńczo-wychowawczej umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa. Ustalono, że w dacie kontroli, w Placówce przebywało 1 dziecko poniżej 10 roku życia (poz. 11 z Wykazu dzieci). Z pisemnej informacji uzyskanej od Dyrektora Placówki wynika, że *„W placówce opiekuńczo-wychowawczej Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu umieszczono dziecko poniżej 10-go roku życia w ramach interwencji i zabezpieczenia dobra dziecka. (...) ww. dziecko umieszczono w placówce na podstawie postanowienia Sądu Rodzinnego w Ostródzie w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka. W związku z brakiem wolnych miejsc w rodzinach zastępczych a posiadaniem wolnych miejsc w naszej placówce i na prośbę PCPR w Ostródzie wyraziłam zgodę na przyjęcie dziecka. Decyzja była podyktowana także rocznikiem urodzenia chłopca, bowiem w listopadzie bieżącego roku kończy 10 lat.”*. Biorąc pod uwagę okoliczności umieszczenia dziecka w Placówce, kontrolujący uznali, iż jest to przypadek uzasadniony i przyjęli wyjaśnienia Dyrektora. Niemniej, biorąc pod uwagę fakt, że dzieci poniżej 10 roku życia, co do zasady winne przebywać w rodzinnej pieczy zastępczej, w ocenie kontrolujących należy podjąć we współpracy z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej działania ukierunkowane na umieszczenie podopiecznego w rodzinnej formie pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 88/.**

4. Planowanie działań opiekuńczo-wychowawczych i sposób ich realizacji

a) planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce

Praca w Jednostce prowadzona jest m.in. w oparciu *Roczny plan pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu*, który opracowywany był na dany rok kalendarzowy **/akta kontroli str. 18-33/**. W planie tym wyszczególniono wszystkie wydarzenia oraz zadania realizowane przez placówkę w ujęciu miesięcznym.

Ponadto w Placówce na okres wakacyjny opracowywano *Plan pracy na miesiąc lipiec* (i odpowiednio na miesiąc sierpień) – *stanowiące harmonogram pracy na okres wakacji*, w których w zestawieniu tabelarycznym ujmowano: zadania realizowane w okresie wakacji, działania, termin realizacji oraz osobę odpowiedzialną za realizację **/akta kontroli str. 34-39/**.

Zgodnie z § 7 ust. 2, § 11 oraz § 14 Regulaminu, a także pisemną informacją Dyrektora, dla każdego dziecka prowadzi się następującą dokumentację:

- diagnozę wychowanka,
- plan pomocy dziecku,
- kartę pobytu dziecka,
- kartę odzieżową,
- protokoły z posiedzeń zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologów, pedagoga, lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu,
- arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
- dziennik i rozliczenie czasu pracy wychowawców,
- dziennik i rozliczenie czasu pracy nocnej wychowawców,
- księgę ewidencji wychowanków,

- karty dyżurów wychowawców,
- jadłospisy,
- zeszyt wyjść wychowanków,
- zeszyt podawania leków,
- druki zapotrzebowania na zakup odzieży, artykułów szkolnych, artykułów higieny osobistej i chemii dla potrzeby dbałości o czystość pomieszczeń, pranie, zmywanie itp.,
- rejestr ucieczek - samowolnego oddalenia się wychowanka.

Ponadto, zgodnie z przedłożoną informacją, dla każdego dziecka gromadzono także dokumentację:

- medyczną,
- szkolną,
- sądową,
- osobową **/akta kontroli str. 89/**.

Analiza dokumentacji przedłożonej kontrolującym, o której mowa powyżej, wykazała, iż odzwierciedla ona realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych w Placówce.

b) planowanie i realizacja indywidualnej pracy z wychowankiem

Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych analizie poddano dokumentację 4 wychowanków, przebywających w Placówce w dacie kontroli (poz. 3, 8, 10 oraz 14 z Wykazu dzieci).

▪ sporządzanie diagnozy psychofizycznej

Z dokumentacji przedłożonej kontrolującym wynika, iż – co do zasady diagnozy psychofizyczne były sporządzane przez psychologa niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki. W przypadku wychowanka z Wykazu dzieci pod poz. 3, który przybył do Placówki 30 listopada 2017 r. diagnoza psychofizyczna opracowana została po upływie 3 miesięcy, to jest w dniu 06.03.2018 r. Wyjaśniając uchybienie Dyrektor wskazał, że „(...) opóźnienie to było efektem złego stanu zdrowia ówczesnego psychologa placówki, brakiem systematyczności z jej strony oraz niedopełnieniem swoich obowiązków wynikających z jej zakresu obowiązków. Niezwłocznie po otrzymanej diagnozie 06.03.2018 r. wychowawca sporządził wraz z podopiecznym plan pomocy w dniu 16.03.2018 r.” **/akta kontroli str. 90-91/**. Przyczyną powyższego uchybienia był niewłaściwie przyjęty sposób organizacji czasu pracy. Poza opóźnieniem w sporządzeniu planu pomocy dziecku, nie stwierdzono bezpośrednich, negatywnych skutków uchybienia, jednakże należy zwrócić uwagę na fakt, że sporządzanie diagnoz bez zbędnej zwłoki ma istotny wpływ na planowanie i realizację oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka.

Diagnozy psychofizyczne, stanowiące **akta kontroli str. 92-115**, zawierały informacje dotyczące:

- wychowanka,
- środowiska rodzinnego dziecka,
- rodzeństwa,
- stosunku rodziców do dziecka oraz dziecka do rodziców,
- innych członków rodziny utrzymujących kontakt z dzieckiem,
- dotychczas stosowanych form pracy z dzieckiem,
- stanu zdrowia dziecka,

a także analizę, zgodnie z zapisami § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia:

- mocnych stron dziecka,
- potrzeb dziecka (w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym),
- przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
- relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
- rozwoju dziecka,

W myśl zapisu § 14 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia diagnozy zawierały również wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, programu terapeutycznego, pracy z rodziną dziecka, pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, przygotowania dziecka do usamodzielnienia. Dodatkowo diagnozy te zawierały informację w zakresie leczenia specjalistycznego oraz – w przypadku dziecka z wykazu dzieci pod poz. 3 – wskazania do dalszej pracy psychologicznej.

Ponadto ustalono, iż psycholog nie sporządzał aktualizacji diagnoz psychofizycznych dzieci. W wyniku analizy dokumentacji nie stwierdzono takiej potrzeby. Kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu, a także w ramach dobrych praktyk, wskazali na potrzebę dokonywania aktualizacji diagnoz, gdy w sposób znaczący zmianie ulegnie sytuacja dziecka w obszarach wskazanych w § 14 rozporządzenia.

▪ **opracowanie planu pomocy dziecku i jego realizacja**

Zgodnie z zapisem art. 100 ust. 1 ustawy wreszcie praca z dzieckiem w placówce opiekuńczo - wychowawczej jest prowadzona na podstawie planu pomocy dziecku, sporządzonego i realizowanego przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku, gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem prowadzącym pracę z rodziną. Stosownie do zapisów § 15 ust. 1 i 4 rozporządzenia plan opracowywany jest na podstawie diagnozy (niezwłocznie po jej sporządzeniu) oraz dokumentacji dotyczącej dziecka (o której mowa w § 8 rozporządzenia).

Stwierdzono, że dla każdego dziecka, którego dokumentację analizowano (tj. wychowanków, znajdujących się pod poz. nr 3, 8, 10 oraz 14 w Wykazie dzieci) opracowano jeden plan pomocy, który obejmował cały okres pobytu dziecka w Placówce **/akta kontroli str. 116-129/**, z uwzględnieniem dokumentacji dotyczącej dziecka, o której mowa w § 8 ust. 1 rozporządzenia.

W dokumentacji wychowanków znajdowały się bowiem m.in.:

- odpisy aktów urodzenia dzieci,
- orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w placówce,
- dokumentacja o stanie zdrowia dziecka, w tym karty szczepień,
- dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
- informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

W planie pomocy określa się cele oraz działania krótkoterminowe i długoterminowe, ze szczególnym uwzględnieniem wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych, sytuacji rodzinnej i przebiegu procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia – na co wskazują zapisy § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia. W myśl § 15 ust. 3 pkt 2 tego rozporządzenia w planie pomocy dziecku wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie do usamodzielnienia.

Stwierdzono, iż każdy z poddanych analizie planów zawierał dookreślony cel pracy z dzieckiem (jeden z czterech wskazanych w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia), cele i działania długoterminowe oraz krótkoterminowe planowano w poniżej wskazanych sferach:

- 1) opiekuńczej,
- 2) rozwojowej,
- 3) rodzinnej,
- 4) społecznej,
- 5) szkolnej,
- 6) zdrowotnej,
- 7) dotyczącej realizacji założeń celu głównego.

Za realizację działań w każdym ze wskazanych powyżej obszarów odpowiedzialne były osoby wskazane w planie. Każdy z planów zawierał również terminy realizacji działań i efekty realizacji celów oraz uwagi.

Ustalono, że ujęte w planach pomocy terminy realizacji działań nie zawsze były precyzyjnie ujmowane, tj. zawierały wpisy: „cały rok”, „w najbliższym czasie”, „praca ciągła”, „w miarę potrzeby”, „wg. potrzeb” **/akta kontroli str. 116-129/**. Zapisy takie wskazują, iż w planach określano częstotliwość podejmowanych działań, a nie termin ich realizacji. Precyzyjne dookreślenie terminów umożliwia weryfikację stopnia realizacji poszczególnych działań założonych w planach, dając tym samym wychowawcom realny obraz obszarów wymagających monitorowania bądź ewentualnej modyfikacji. Motywuje również wszystkich realizatorów planu do podejmowania konkretnych działań, co szczegółowo omówiono z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu.

Stwierdzono, że poza 1 przypadkiem dziecka z Wykazu dzieci pod pozycją nr 14, wszystkie plany, które poddano analizie, zawierały podpis dziecka, potwierdzający, że stosownie do art. 4a ustawy wripsz oraz § 15 ust. 2 rozporządzenia, uwzględniono jego zdanie podczas opracowania tego dokumentu. Natomiast w przypadku dziecka z Wykazu dzieci pod pozycją nr 14 Dyrektor wyjaśnił, iż plan dla tego wychowanka został utworzony 16 września 2024 r. i nie został przez niego podpisany z uwagi na jego przebywanie w MOW. Jednocześnie Dyrektor zobowiązał się do przekazania planu do podpisu i zapoznania się przez tego wychowanka niezwłocznie po powrocie do Placówki **/akta kontroli str. 130/**. Zważywszy na fakt, iż niniejsza kontrola problemowa rozpoczęła się w dniu 17 września 2024 r. (poniedziałek) kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Dyrektora w powyższym zakresie.

Podane analizie plany były modyfikowane nie rzadziej niż co pół roku, co potwierdza właściwą realizację zapisów § 15 ust. 5 rozporządzenia **/akta kontroli str. 131-138/**. Analiza tychże modyfikacji wykazała, że zawierały one wskazanie elementów podlegających modyfikacji, zaplanowane działania szczegółowe, sposób i termin ich realizacji oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację działań. Modyfikacje zawierały również planowany termin kolejnej modyfikacji, a także ocenę zasadności pobytu dziecka w Placówce. Kontrolujący nie wnieśli uwag do powyższych modyfikacji.

W ocenie kontrolujących poddane analizie plany były spójne z diagnozami psychofizycznymi oraz opiniami/orzeczeniami wydanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, a także zindywidualizowane, gdyż zawierały ujęte w tych dokumentach wskazania do pracy z konkretnym dzieckiem.

Realizację działań ujętych w planach pomocy dokumentowano w zeszytach: dyżurów, wydawania leków, wyjść wychowanków oraz dokumentacji indywidualnej podopiecznych, prowadzonej przez wychowawców kierujących procesem wychowawczym dziecka (m.in. kartach pobytu, kartach udziału w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych arkuszach badań i obserwacji).

Ponadto kwestię realizacji kontaktów z rodziną/osobami bliskimi odzwierciedlały oświadczenia osób przejmujących opiekę nad dzieckiem, w których wskazywali, iż zapewnią wychowankowi bezpieczeństwo i odpowiednie warunki do prawidłowego rozwoju podczas urlopowania.

- **prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych oraz sporządzanie arkuszy badań i obserwacji**

Stwierdzono, że pedagog oraz psycholog, obejmując dziecko wsparciem, sporządzali *karty udziału w zajęciach specjalistycznych*, co odzwierciedla właściwą realizację zapisu § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia **/akta kontroli str. 139-156/**.

Ustalono ponadto, że w Placówce, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia, dla każdego dziecka, którego dokumentację analizowano, psycholog oraz pedagog prowadzili arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych. Dokumentacja prowadzona przez pedagoga oraz psychologa odzwierciedlała m.in. prowadzoną pracę wychowawczą w Placówce oraz realizację działań Placówki w kontekście zaspokojenia potrzeb wychowanków poprzez objęcie ich specjalistycznym wsparciem. Dokumenty te zawierały: datę, treść obserwacji oraz pieczęć z podpisem osoby sporządzającej dokument w przypadku psychologa, natomiast w dokumentach pedagoga, stanowiących **akta kontroli str. 139-152**, notatki opatrzone zostały jedynie parafką, przez co trudno było określić który z pracowników dokonał wpisu. Niemniej, w wyniku analizy pozostałej dokumentacji kontrolujący ustalili, że podpisy te dokonane zostały przez pedagoga Placówki zatem w ramach bieżącego instruktażu omówiono powyższe z Dyrektorem.

- **prowadzenie kart pobytu**

Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia, każdemu dziecku w Placówce, winno prowadzić się kartę pobytu, która w myśl § 17 ust. 4 rozporządzenia, powinna być uzupełniana nie rzadziej niż co 2 tygodnie (w przypadku dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego albo w interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym) bądź co miesiąc (w przypadku umieszczenia dziecka w pozostałych formach instytucjonalnej pieczy zastępczej).

Stwierdzono, że w Placówce sporządzano karty pobytu dla każdego dziecka, którego akta poddano analizie. Analiza tych dokumentów wykazała, iż zawierały one wszystkie elementy, określone w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia. Ponadto w kartach pobytu znajdowały się dodatkowo informacje o samowolnym oddaleniu się dziecka poza POW **/akta kontroli str. 157-181/**.

Poddane analizie wpisy w *Kartach pobytu dziecka w Placówce* opatrzone były datą ich sporządzenia. Ustalono, że dokonywano ich rzadziej niż co miesiąc, nieznacznie przekraczając miesięczny termin tj. o 1-4 dni. Zapytany o przyczynę powyższego, Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, iż: „*daty wpisów do Kart pobytu wychowanków w kilku przypadkach były różne co może świadczyć o przekroczeniu wyznaczonego terminu. Wyjaśnieniem tego jest to, że dokonano błędnej interpretacji zapisu we wspomnianym Rozporządzeniu i odczytano to jako raz w miesiącu. Pominięto kwestię „nie rzadziej”.*” **/akta kontroli str. 182-183/**. Karta pobytu dziecka jest podstawowym dokumentem, w którym gromadzone są wszystkie informacje dotyczące całokształtu jego sytuacji i funkcjonowania. Dokument ten winien stanowić swoistą „historię” pobytu dziecka w Placówce i być głównym źródłem wiedzy na jego temat. Karta pobytu dziecka powinna być więc prowadzona w sposób jasny, rzetelny i nie budzący wątpliwości, co do daty dokonania wpisu. W powyższym zakresie kontrolujący udzielili stosownego instruktarzu.

Analiza kart pobytu wykazała, że zawierane w nich informacje potwierdzały realizację działań ujętych w planach pomocy i były z nimi spójne.

▪ **dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka**

Zgodnie z zapisami art. 135 ustawy wrispz, w Placówce powołuje się zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, dokonujący oceny zasadności dalszego pobytu tego dziecka w pieczy zastępczej – w myśl zapisu art. 138 ust. 1 powyższej ustawy. Oceny tej zespół dokonuje w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej jednak niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 roku życia, nie rzadziej niż co 3 miesiące.

W okresie objętym kontrolą posiedzenia zespołu – co do zasady - odbyły się terminowo, tj. w dniach: 26 maja 2023 r., 22 listopada 2023 r. oraz 23 maja 2024 r. W przypadku posiedzenia zespołu z dnia 23 maja 2024 r. termin ten został jednakże przekroczony o 1 dzień **/akta kontroli str. 83-86/**. Dyrektor kontrolowanej Jednostki w pisemnym wyjaśnieniu wskazała, że uchybienie terminu spowodowane było tym, że *„zależało nam na obecności Sędzi [tu wskazano imię i nazwisko sędziego]. Wskazany wcześniejszy termin niestety kolidował z obowiązkami Pani Sędzi i tylko z tego powodu zdecydowałam o 1-dniowym przekroczeniu wymaganego terminu posiedzenia zespołu” /akta kontroli str. 184-185/*. Kontrolujący uznali za zasadne wyjaśnienia Dyrektora w powyższym zakresie ponieważ analiza protokołu z posiedzenia tego zespołu wykazała, że sędzia wziął w nim udział.

Stwierdzono, że po odbytych posiedzeniach zespołu każdorazowo sporządzano dokument pn. *„Protokół z obligatoryjnego posiedzenia stałego zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk”, w którym zawarto wszystkie elementy ujęte w art. 136 ustawy wrispz /akta kontroli str. 186-202/*. Analiza tego dokumentu wykazała, że we wszystkich obszarach dokonano niezbędnych wpisów. Ponadto w Jednostce sporządzano dokument pn. *„Wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce”, którego wzór stanowią akta kontroli str. 203-205*. Wniosek ten następnie przekazywano do właściwego sądu oraz ośrodka adopcyjnego, co jest zgodne z art. 138 ust. 2 ustawy wrispz.

Ustalono, iż oceny okresowe były dokonywane w obecności wszystkich osób, wskazanych w art. 130 ust. 1 ustawy wrispz.

Podmioty realizujące zadania wynikające z ustawy wrispz - zgodnie z art. 4a ustawy wrispz - w szczególności dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, są obowiązane do jego wysłuchania, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają. Analiza protokołów okresowych ocen wykazała, iż nie zawierały one podpisów wychowanków, które potwierdzałyby ich zapoznanie się z wnioskami zespołu. Dyrektor poinformował, że każdy wychowanek Placówki jest informowany o ustaleniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w naszej placówce. Podopieczni omawiają ze swoimi wychowawcami modyfikacje indywidualnego planu pomocy dziecku. *„Ponadto w trakcie codziennej rozmowy przed oraz po posiedzeniu zespołu omawiamy z dziećmi zagadnienia, które ich bezpośrednio dotyczyły. Dzieci zawsze otrzymują odpowiedź na zadawane pytania lub słuchają kiedy my chcemy przekazać im istotne sprawy omawiane przez zespół a dotyczące ich samych. (...)” /akta kontroli str. 206/*. Powyższe potwierdzili wychowankowie Placówki podczas rozmów z kontrolującymi. Niemniej obowiązkiem Zespołu/wychowawcy – w myśl powołanego wyżej art. 4a ustawy wrispz - jest wysłuchanie dziecka. W ocenie kontrolujących wysłuchanie wychowanka na okoliczność dokonywania okresowej oceny sytuacji dziecka winna być udokumentowana np.

poprzez złożenie adnotacji dziecka na protokole lub odnotowanie przez pracowników tego faktu w karcie pobytu, w związku z czym udzielono Dyrektorowi instruktażu w powyższym zakresie.

c) planowanie pracy z wychowankiem usamodzielnianym

W myśl art. 145 ust. 2 ustawy wrispz, osoba usamodzielniana co najmniej rok przed osiągnięciem przez nią pełnoletności wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby. Następnie, stosownie do zapisów art. 145 ust. 4 powyższego aktu prawnego, osoba usamodzielniana, wraz z opiekunem usamodzielnienia, co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez nią pełnoletności, opracowuje indywidualny program usamodzielnienia (IPU).

W toku kontroli problemowej analizie poddano dokumentację pełnoletniego wychowanka (poz. nr 3 z Wykazu dzieci). Stwierdzono, że dokumenty znajdujące się w tych aktach zawierały wszelkie informacje - zgodne z art. 145 ust. 1 i ust 4 ustawy wrispz, w tym dotyczące: zakresu współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia, sposobu działania w zakresie uzyskania wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez wychowanka zatrudnienia.

Stwierdzono natomiast, iż nie dochowano terminu na wskazanie osoby, która podejmie się funkcji opiekuna usamodzielnienia, a także terminu uzyskania zgody tej osoby na pełnienie tej funkcji – o czym mowa w art. 145 ust. 2 ustawy wrispz. Z dokumentacji wynika bowiem, że wyboru opiekuna procesu usamodzielnienia dokonano w dniu 24 października 2023 r., natomiast Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie zaakceptował ten wybór w dniu 2 listopada 2023 r. Wychowanek powinien był natomiast dokonać wyboru opiekuna IPU co najmniej na rok przed osiągnięciem pełnoletności, zatem najpóźniej do dnia 2 sierpnia 2023 r. Dyrektor Jednostki wskazał, że: *„Opóźnienie było efektem wielu składowych, czyli: wychowawca był w stałym kontakcie z pracownikiem PCPR w Tczewie, z którym ustalił, że podopieczny jest jeszcze niezdecydowany co do wyboru opiekuna usamodzielnienia. Pracownik PCPR zapewnił, że nie będzie z tego tytułu żadnych uwag i można przestać dokumenty w późniejszym terminie”*. Nadto z informacji Dyrektora wynika, iż ustawowy czas na dokonanie przez wychowanka wyboru opiekuna procesu usamodzielnienia był okresem wakacyjnym, i przebywał on wówczas na urlopowaniu w domu rodzinnym. Niezwłocznie po jego powrocie do Palcówki wypełniono i przekazano do PCPR w Tczewie dokumentację usamodzielnianego wychowanka. Dyrektor zapewnił również, że opóźnienie powyższe nie miało żadnego wpływu na późniejszy proces usamodzielniania się wychowanka **/akta kontroli str. 207-208/**.

W ocenie kontrolujących zwłoka w wypełnieniu i przekazaniu dokumentacji usamodzielnianego wychowanka – mimo, że w tym przypadku nie przyniosła negatywnych efektów – winna być w każdym przypadku uzupełniana oraz przekazywana terminowo. Działania takie winny zostać ujęte również w rocznych planach pracy Placówki, gdyż niedopełnienie formalności w zakresie wyznaczenia opiekuna osoby usamodzielnianej oraz jego wyboru mogłoby przyczynić się do utraty przez wychowanka prawa do świadczeń przysługujących mu po opuszczeniu instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Przyczyną powyższego uchybienia jest niewłaściwa organizacja pracy oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad wykonującymi swoje zadania pracownikami.

5. Jakość opieki zapewnianej przez Placówkę w ocenie dzieci

W celu ustalenia opinii wychowanków odnośnie jakości opieki zapewnianej im przez Placówkę, w ramach czynności kontrolnych przeprowadzono w dniu 14 sierpnia 2024 r. rozmowy z 8 wychowankami, którzy wyrazili na to zgodę. Wyniki przeprowadzonych rozmów stanowią **akta kontroli str. 209-216**.

Podczas rozmów indywidualnych z kontrolującymi, wszyscy wychowankowie pozytywnie wypowiadali się na temat sprawowanej opieki oraz zaspakajania ich potrzeb. Wszyscy wychowankowie wskazali też, że w POW czują się bezpiecznie oraz potwierdzili, iż umożliwia im się kontakty z rodziną oraz osobami bliskimi. Osoby znaczące dla dziecka mogą również odwiedzać wychowanków w Jednostce, dzieci nie zgłosiły żadnych zastrzeżeń pod tym względem.

Wychowankowie w rozmowie z zespołem inspektorów wskazali również, że mogą liczyć na pomoc wychowawców, którzy m.in. pomagają w rozwiązywaniu sytuacji problemowych czy podejmowaniu działań. Powyższe wskazuje, że wychowankowie dobrze czują się w POW.

Na pytanie kontrolujących, czy w Placówce podejmowane są działania mające na celu realizację planu pomocy dziecku, 5 wychowanków udzieliło odpowiedzi twierdzącej, natomiast 3 dzieci wskazało, że: „nie wiem”, „coś jest prowadzone”, „nie pamiętam”.

Z uwagi na powyższe, zespół inspektorów, w ramach bieżącego instruktażu, wskazał Dyrektorowi, aby podczas rozmów z dziećmi omawiać i przypominać im kwestie ujęte w planach pomocy.

6. Pozostałe ustalenia

W dniu 18 września 2024 r. zespół kontrolny przeprowadził przegląd pomieszczeń POW, a z dokonanych ustaleń sporządził protokół z oględzin, stanowiący **akta kontroli str. 217-218**.

Podczas oględzin stwierdzono, że kontrolowana Jednostka zlokalizowana jest na I piętrze 2-kondygnacyjnego budynku. Składa się z siedmiu pokoi 2-osobowych przygotowanych na potrzeby 14 dzieci - chłopców. Pokoje wychowanków wyposażone są w niezbędny sprzęt, tj. łóżka z możliwością schowania pościeli, biurka z lampkami, szafy ubraniowe i szafy do przechowywania innych rzeczy osobistych. Pokoje są odpowiednio oświetlone, a ich powierzchnia umożliwia wychowankom swobodne funkcjonowanie oraz naukę. W Placówce znajduje się również kuchnia z jadalnią (wyposażona w meble, sprzęt AGD oraz stół z krzesłami), gdzie zapewniono odpowiednie warunki do przechowywania, obróbki żywności oraz przygotowywania i spożywania posiłków. Ponadto, Jednostka dysponuje 1 łazienką z prysznicem i umywalką (w POW przebywają jedynie chłopcy).

Do dyspozycji Placówki pozostaje również przestrzeń znajdująca się w piwnicy Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 2” w Morągu, gdzie znajduje się miejsce do przechowywania rowerów i sprzętu sportowego, a także siłownia oraz pracownia sensoryczna. Ponadto w pomieszczeniach biurowych przynależnych do Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu znajduje się pokój specjalistów, biblioteka, sala komputerowa i kuchnia, z których dzieci mogą korzystać w każdym czasie.

Kontrolowana Jednostka posiadała warunki lokalowe zgodne z obowiązującym standardem, określonym w § 18 ust. 3 pkt 1-5 rozporządzenia.

7. Uwagi i wnioski

Poza stwierdzonymi uchybieniami, Placówka co do zasady realizowała działania opiekuńczo-wychowawcze, które odpowiadały problemom zidentyfikowanym w diagnozach

psychofizycznych dzieci i w opracowanych planach pomocy. Obszerna dokumentacja czworga wychowanków, którą poddano analizie, pozwala stwierdzić, że wychowawcy, kierujący ich procesem opiekuńczo-wychowawczym, podejmowali działania mające na celu realizację planów pomocy dzieciom oraz przygotowanie małoletnich do usamodzielnienia.

Na podstawie rozmów przeprowadzonych z wychowankami stwierdzić należy, że wszyscy wychowankowie pozytywnie ocenili opiekę sprawowaną przez wychowawców, co świadczy o tym, iż kontrolowana Jednostka dba o zabezpieczenie standardu usług, o których mowa w §18 Rozporządzenia.

8. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy w.rispsz, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osobę odpowiedzialną za ich powstanie stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Diagnozy psychofizyczne dzieci umieszczonych w Placówce sporządzać bez zbędnej zwłoki, zgodnie z § 14 rozporządzenia.**
- 2. Wyznaczenia osoby, która podejmie się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia dokonywać zgodnie z terminem wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy w.rispsz.**
- 3. Wzmocnić nadzór Dyrektora nad sposobem dokumentowania przez pracowników pedagogicznych wykonywanych zadań oraz nad organizacją ich pracy.**
- 4. Wdrożyć informacje i pouczenia przekazane w formie instruktażu w bieżącą pracę jednostki.**

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 prawna:

- 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. 2015 poz. 1477).

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Wioletta Sinkiewicz - główny specjalista

Iwona Czmochowska - główny specjalista

Iwona Gnidzińska – główny specjalista