



PS-VI.431.3.13.2024.WS

**Szanowna Pani**  
**Jolanta Pilcek**  
**Dyrektor**  
**Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1”**  
**w Morągu**  
**ul. Żeromskiego 19**  
**14-300 Morąg**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr WK-I.0030.265.2024 z 5 sierpnia 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Elblągu, w składzie:

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

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu. Czynności kontrolne rozpoczęto 9 sierpnia 2024 r. i zakończono 14 sierpnia 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 1” w Morągu,
2. Dyrektor - co oznacza: Dyrektora Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” 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. oraz rozmów przeprowadzonych z wychowankami i ogłędzin 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 1” 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 1” w Morągu, przyjęty Uchwałą Nr 6 Zarządu Morąskiego Stowarzyszenia Rodzin z dnia 6 listopada 2012 r. **/akta kontroli str. 1-3/**.
- 2) Regulamin Organizacyjny Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu, przyjęty Uchwałą Nr 6 Zarządu Morąskiego Stowarzyszenia Wspierania Rodzin z dnia 9 grudnia 2019 roku, ze zmianami z dnia 28 grudnia 2020 roku oraz z dnia 28 grudnia 2022 roku **/akta kontroli str. 4-18/**.

Ustalono, iż w badanym okresie praca opiekuńczo-wychowawcza w Placówce, realizowana była między innymi w oparciu o:

- *Roczny plan pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu, opracowywany na każdy rok kalendarzowy przez Dyrektora /akta kontroli str. 19-34/*,
- *Plan pracy na miesiąc lipiec 2024 oraz Plan pracy na miesiąc sierpień 2024 – harmonogramy pracy na wakacje /akta kontroli str. 35-46/*,

- *Program wychowawczy Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu /akta kontroli str. 47-50/,*
- *Plan pracy Psychologa Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1”, opracowany przez psychologa na dany rok kalendarzowy i zatwierdzony przez Dyrektora /akta kontroli str. 51-54/,*
- *Plan pracy pedagoga Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu, opracowany przez pedagoga na dany rok kalendarzowy i zatwierdzony przez Dyrektora /akta kontroli str. 55-60/,*
- *Procedury postępowania dla kadry pedagogicznej obowiązujące w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w sytuacjach konieczności wsparcia psychologiczno-pedagogicznego /akta kontroli str. 61-62/,*
- *Procedury postępowania dla kadry pedagogicznej obowiązujące w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w sytuacjach zagrożenia wychowanków demoralizacją /akta kontroli str. 63-79/,*
- *Procedury pełnienia opieki nad wychowankami w porze nocnej /akta kontroli str. 80-82/,*
- *Procedury urlopowania podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu do domu rodzinnego /akta kontroli str. 83/.*
- *Procedury urlopowania podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu do rodzin zaprzyjaźnionych /akta kontroli str. 84/,*
- *Procedury odwiedzin osób z rodzin spokrewnionych lub rodzin zaprzyjaźnionych podopiecznych Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu /akta kontroli str. 85/,*
- *Procedury podawania leków podopiecznym Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu /akta kontroli str. 86/,*
- *Katalog nagród i kar Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu /akta kontroli str. 87-90/.*

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. 91-93** oraz zapisami Regulaminu, 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 koordynatora oraz terapeuty biofeedback, zatrudniona w Jednostce w wymiarze 1/4 etatu (łącznie).

Zgodnie z przedłożonymi kontrolującym wykazami, stanowiącymi **akta kontroli str. 91-93**, poza Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora - na stanowiskach pracowników pedagogicznych, zatrudnionych było łącznie 7 osób. W dacie kontroli zatrudnienie przedstawiało się następująco:

- wychowawca – koordynator (lider) – 1 osoba, w wymiarze 1 etatu,
- wychowawca – koordynator – 2 osoby, łącznie w wymiarze 2 etatów,
- młodszy wychowawca – 2 osoby, łącznie w wymiarze 2 etatów,
- pedagog – 1 osoba, w wymiarze ¼ etatu,
- psycholog – 1 osoba, zatrudniona na podstawie umowy zlecenia.

Podczas kontroli przeprowadzonej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu w dniach 26-28 lutego 2020 r. (wystąpienie pokontrolne z dnia 9 marca 2020 roku znak: PS-VI.431.3.3.2020.AK) zweryfikowano kwalifikacje Dyrektora, Zastępcy Dyrektora a także wychowawcy koordynatora-lidera, wychowawców koordynatorów i pedagoga, w związku z tym, odstąpiono od ponownej analizy akt tych pracowników. Stwierdzono wówczas zgodność zatrudnienia z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w art. 97 ust. 3 ustawy wripsz, tj. w zakresie odpowiedniego wykształcenia i stażu pracy Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Placówki. W dokumentacji ww. osób znajdowały się także aktualne zaświadczenia lekarskie poświadczające brak przeciwwskazań do pełnienia powierzonych im funkcji, w myśl z art. 97 ust. 3 pkt 6 ustawy wripsz. Dodatkowo podczas bieżącej kontroli ustalono, że Zastępca Dyrektora uzyskał kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowiska terapeuty, zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 4 ustawy wripsz.

Pozostałe osoby, zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych również posiadały kwalifikacje, przypisane poszczególnym stanowiskom w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o których mowa w art. 98 ust. 1 oraz 3 pkt 1-3 i 4 ustawy wripsz.

Analizie poddano dokumentację osobową 2 młodszych wychowawców oraz psychologa (poz. nr 4, 7 i 8 w Wykazie kadry). Stwierdzono, że posiadają odpowiednie wykształcenie, określone w art. 98 ust. 1 ustawy wripsz w przypadku wychowawców oraz w art. 98 ust 1 pkt 3 w przypadku psychologa. W aktach osobowych każdej z tych osób znajdowało się także oświadczenie, potwierdzające spełnianie wymogów określonych w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy wripsz, 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.

Ponadto, zgodnie z art. 98 ust. 3 pkt 4 powyższego aktu prawnego, osoby pracujące z dziećmi posiadały aktualne zaświadczenia lekarskie potwierdzające, iż są zdolne do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Przepisy art. 97 ust. 3 pkt 5a ustawy wripsz (w przypadku Dyrektora) oraz art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wripsz (w przypadku pozostałych osób pracujących z dziećmi) wskazują, iż osoby zatrudnione w placówce opiekuńczo-wychowawczej mogą pełnić swoje funkcje pod warunkiem, iż nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

W myśl art. 7b ust. 2 ustawy wripsz, 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 wripsz 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 wripsz, 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 Przepisów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, o czym mówi art. 97 ust. 3 pkt 5a oraz art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wripsz. Wszyscy zostali zweryfikowani (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, Jednostka prowadziła ewidencję dzieci zawierającą wymagane przepisami prawa informacje **/akta kontroli str. 93-97/**. Analiza ewidencji oraz Wykazu dzieci (stanowiącego wyciąg z ww. ewidencji) wykazała, iż na dzień kontroli w Placówce na mocy orzeczenia sądu, umieszczonych było 15 wychowanków, w tym 1 dziecko, które przebywało w Placówce na podstawie zezwolenia wojewody, o którym mowa w art. 95 ust 3a ustawy wripsz. Z dokumentacji wynika także, iż w badanym okresie żadne dziecko nie zostało przeniesione do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 98/**.

Z Wykazu dzieci wynika, że na dzień kontroli 7 wychowanków przebywało w Placówce, 2 przebywało na kolonii, 5 było urlopowanych do rodziny, 1 pełnoletnia wychowanka przebywała w miejscowości, gdzie została zatrudniona na okres wakacji.

Ponadto z Wykazu dzieci wynika, że:

- 3 dzieci posiadało opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4 wychowanków miało orzeczenie wydane przez zespół orzekający przy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7 podopiecznych uczęszczało na zajęcia do specjalistów tj. psychologa poza Placówką (4 wychowanków), pedagoga poza Placówką (4 dzieci), terapeutę w Placówce (1 wychowanek), logopedy poza Placówką (1 wychowanek).
- 2 dzieci uczęszczało na zajęcia dodatkowe rozwijające pasje i zainteresowania.

Ustalono, iż w badanym okresie wsparciem asystenta objęta była 1 rodzina biologiczna dziecka, które było umieszczone w Placówce.

Przepisy art. 95 ust. 1 ustawy wripsz 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 2 dzieci (z 2 rodzeństw) poniżej 10 roku życia (poz. 13 i 15 z Wykazu dzieci). Z pisemnej informacji uzyskanej od Dyrektora Placówki wynika, że starsze rodzeństwo tych wychowanków zostało umieszczone w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” oraz „Promyk 3” w Morągu ze względu na brak odpowiedniej liczby miejsc, aby umieścić w jednej placówce wszystkie dzieci z rodzeństwa. Należy nadmienić, iż wszystkie placówki znajdują się na tej samej posesji dzięki czemu dzieci mają zapewniony stały kontakt ze sobą. Ponadto 1 dziecko z rodzeństwa wychowanki Placówki (poz. 13 z Wykazu dzieci) przebywa

w rodzinie zastępczej a drugie w specjalistycznym ośrodku leczniczym z powodu nieuleczalnej choroby. Ze względu na swoje schorzenia dzieci te wymagają specjalistycznej opieki i rehabilitacji **/akta kontroli str. 99/**. Biorąc pod uwagę okoliczności umieszczenia dzieci 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 podopiecznych w rodzinnej formie pieczy zastępczej.

#### **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 o *Program wychowawczy Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu*, w którym ujęto cele wychowawcze realizowane w stosunku do wychowanków. Ponadto ustalono, iż w Placówce przyjęto *Roczny plan pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1” w Morągu*, który opracowywany był na dany rok kalendarzowy **/akta kontroli str. 19-34/**. W planie tym wyszczególniono wszystkie wydarzenia oraz zadania realizowane przez placówkę w ujęciu miesięcznym, jednakże bez określenia ich dat oraz osoby odpowiedzialnej za realizację. Wobec powyższego kontrolujący w ramach bieżącego instruktażu, wskazali na konieczność sporządzania tego dokumentu w sposób rzetelny i przejrzysty.

Na okres wakacji szkolnych, opracowywano w Placówce *Plan pracy na miesiąc lipiec* (i odpowiednio na miesiąc sierpień) – *stanowiące harmonogram pracy na okres wakacji*, w którym w zestawieniu tabelarycznym ujmowano: zadania realizowane w okresie wakacji, działania, termin realizacji oraz osobę odpowiedzialną za realizację **/akta kontroli str. 35-46/**.

Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, że w Placówce prowadzi się następującą dokumentację:

- 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 sporządzano:

- diagnozę,
- plan pomocy dziecku,
- kartę pobytu dziecka,
- kartę odzieżową,
- protokoły zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- kartę udziału w zajęciach specjalistycznych,
- arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych.

Gromadzona jest także dokumentacja wychowanków:

- medyczna,
- sądowa,
- osobowa /**akta kontroli str. 100/**.

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, 5, 6, 14 z Wykazu dzieci).

##### **▪ sporządzanie diagnozy psychofizycznej**

Z dokumentacji przedłożonej kontrolującym wynika, iż diagnozy psychofizyczne były sporządzane przez psychologa niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki, zgodnie z zapisami § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia. Diagnozy psychofizyczne, stanowiące **akta kontroli str. 101-125**, zawierały analizę:

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

a także wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, pracy z rodziną dziecka, leczenia specjalistycznego, pracy psychologicznej, pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, przygotowania dziecka do usamodzielnienia. Kontrolujący zwrócili uwagę na fakt, iż zapis § 14 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia mówi o wskazaniach dotyczących „programu terapeutycznego” nie zaś wskazań dotyczących „leczenia specjalistycznego” i „pracy psychologicznej” jak to określono w ww. Diagnozie, co jest niezgodne z zapisami rozporządzenia. Kontrolujący wskazują na konieczność stosowania nazewnictwa zgodnego z przepisami prawa.

Ustalono, iż co do zasady diagnozy psychofizyczne dzieci zawierały punkt pn. *Analiza mocnych stron dziecka*, jednakże w przypadku jednego wychowanka (poz. 14 w Wykazie dzieci) punkt ten nie został uzupełniony przez co mocne strony dziecka nie zostały określone. Na pytanie o podanie przyczyny powyższego, Dyrektor Placówki poinformował, iż: *„brak określenia w diagnozie [tu padło imię i nazwisko dziecka] mocnych stron może być spowodowane zbyt szybkim dokonaniem zapisu diagnozy. (...) zbyt szybka diagnoza i analiza jakiej dokonała psycholog nie pozwoliły na jednoznaczne wskazanie mocnych stron [tu padło imię dziecka]. Dziewczynka trafiła do naszej Placówki (...) bardzo zaniedbana społecznie (...). Była zbuntowana, nie chciała respektować ustalonych zasad, wyraźnych reguł, co przekładało się na jej trudności w dostosowaniu się do wymogów Placówki. Dopiero od niedawna obserwujemy drobne zmiany w jej zachowaniu. Chętnie uczestniczy w zajęciach grupowych (...) wykazuje pewną chęć do nauki i adaptacji nowych reguł. Właśnie to może klarownie wyłonić jej mocne strony. Wobec tego niezwłocznie zwrócę uwagę pani psycholog, aby uzupełniła swoją diagnozę dziecka o zapis, który określa § 14 ust. pkt 1 rozporządzenia” /akta kontroli str. 126/*. Ponadto ustalono, iż psycholog nie sporządzał aktualizacji Diagnoz psychofizycznych dzieci poza jednym dzieckiem z poz. 5

w Wykazie dzieci. Wobec powyższego kontrolujący ramach bieżącego instruktażu, wskazali na konieczność rzetelnego sporządzania diagnozy, szczególnie iż od ich sporządzenia upłynęło w jednym przypadku 7 lat, a w drugim 5 lat, zatem z pewnością nastąpiła potrzeba zmiany wskazań do pracy z dzieckiem. Właściwe ustalenie mocnych stron wychowanka ma natomiast znaczący wpływ na wzmocnienie jego potencjału.

W przypadku wychowanka z Wykazu dzieci pod poz. 3, diagnoza psychofizyczna opracowana została po upływie 2 miesięcy od jego umieszczenia w pieczy zastępczej. Dyrektor wskazała, że dziecko przybyło „do naszej placówki 1 sierpnia 2017 r. i ten okres wakacji był czasem urlopów kadry i specjalistów oraz wyjazdów dzieci na kolonie. Opóźnienie to było efektem braku możliwości dokładnej obserwacji dziecka w tym wakacyjnym okresie, natomiast niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego zostało to zrealizowane” /akta kontroli str. 127-128/.

Przyczyną powyższego uchybienia był niewłaściwie przyjęty sposób organizacji czasu pracy. Nie można stwierdzić, bezpośrednich negatywnych skutków uchybienia, jednakże należy zwrócić uwagę, na fakt, że niezwłoczne sporządzanie diagnoz, ma istotny wpływ na planowanie i realizację oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka, w związku z czym winno się odbyć bez zbędnej zwłoki.

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

Praca z dzieckiem w placówce opiekuńczo-wychowawczej winna być prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, do czego obligują przepisy art. 100 ust. 1 ustawy wripsz. Stosownie do zapisów § 15 ust. 1 i 4 rozporządzenia plan powinien być opracowany na podstawie diagnozy (niezwłocznie po jej sporządzeniu) oraz dokumentacji dotyczącej dziecka (o której mowa w § 8 rozporządzenia).

Ustalono, że każde dziecko, którego dokumentację analizowano, posiadało plan pomocy, który był opracowywany na okres pobytu dziecka w placówce /akta kontroli str. 129-149/.

W wyniku analizy dokumentacji wychowanków, znajdujących się pod poz. nr 3, 5, 6 i 14 w Wykazie dzieci, stwierdzono, że plany pomocy dziecku opracowywane były również na podstawie 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.

Zapisy § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia wskazują, iż w planie pomocy winno się określać cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, z uwzględnieniem w szczególności wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych, sytuacji rodzinnej i przebiegu procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia. Ponadto przepisy § 15 ust. 3 pkt 2 powyższego aktu prawnego stanowią, że 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.

Analiza planów pomocy przedłożonych kontrolującym wykazała, iż każdy z 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 obszarach:

- 1) sfera opiekuńcza,
- 2) sfera rozwojowa,
- 3) sfera rodzinna,
- 4) sfera społeczna,
- 5) sfera szkolna,
- 6) sfera zdrowotna,
- 7) sfera dotycząca realizacji założeń celu głównego.

Ponadto do każdego ze wskazanych powyżej obszarów przypisano osoby odpowiedzialne za ich realizację, terminy ich realizacji oraz uwagi i efekty realizacji celów.

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 potrzeb” /akta kontroli str. 129-135/. Powyższe wskazuje, iż określano częstotliwość podejmowanych działań, a nie termin ich realizacji. W opinii kontrolujących precyzyjne dookreślenie terminów umożliwia weryfikację realizacji poszczególnych działań, ujętych w planach. Daje tym samym wychowawcom realny obraz nad czym w kolejności należy jeszcze pracować. Motywuje również wszystkich realizatorów planu do podejmowania konkretnych działań. Powyższe szczegółowo omówiono z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu.

Stwierdzono, iż wszystkie plany pomocy, które poddano analizie, zawierały podpis dziecka, potwierdzający, że stosownie do art. 4a ustawy wrispz oraz § 15 ust. 2 rozporządzenia, uwzględniono jego zdanie podczas opracowania tego dokumentu.

Podane analizie plany były modyfikowane nie rzadziej niż co pół roku, o czym mowa w § 15 ust. 5 rozporządzenia /akta kontroli str. 150-168/. Ustalono, że jedna modyfikacją z dnia 01.03.2024 r. dotyczącą dziecka z Wykazu pod pozycją nr 6 zastała sporządzona na formularzu pn.: „Karta modyfikacji do planu pomocy dziecku w placówce typu rodzinnego z dnia .... opracowana wspólnie z asystentem rodziny lub przedstawicielem OPS na spotkaniu w dniu....”. Dyrektor poproszony o wyjaśnienie zastosowania niewłaściwego nazewnictwa druku tej modyfikacji wskazał, że: „(...) przyczyną tego błędu jest zwykłe niedopatrzenie i wcześniejsze skorzystanie z gotowego druku. (...) Prawdopodobnie początek zatytułowanej modyfikacji zmylił mnie i moich wychowawców, którzy również nie zwrócili uwagi na ten błąd w nazewnictwie, ponieważ skupili się na uzupełnianiu treści dokumentu. Zobowiązuję się do usunięcia niewłaściwego nazewnictwa i naniesienia korekty w tych dokumentach” /akta kontroli str. 169-170/. Analiza arkuszy modyfikacji wykazała, iż były one właściwie wypełniane we wszystkich obszarach, w związku z czym w ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali na konieczność stosowania właściwego nazewnictwa dokumentów dotyczących dzieci przebywających w Placówce.

Ustalono, iż w przypadku jednego wychowanka (ujętego w Wykazie dzieci pod poz. 5) nie dokonano modyfikacji planu pomocy dziecku w zakresie celu pracy z dzieckiem tj. powrotu dziecka do rodziny po pozbawieniu matki władzy rodzicielskiej i niezakwalifikowaniu wychowanka do przysposobienia. Dyrektor wyjaśniając powyższe uchybienie, wskazał, że: „(...) niedokonanie modyfikacji planu pomocy dziecku [tu padło imię i nazwisko wychowanka] w zakresie celu głównego było spowodowane niedopatrzeniem, przeoczeniem ze strony

*bezpośredniego wychowawcy chłopca i zostanie niezwłocznie poprawione” /akta kontroli str. 171-172/. Powyższe uchyczenie skutkowo realizacją niektórych działań nieprzystających do faktycznej sytuacji dziecka.*

Poddana analizie dokumentacja wychowanka ujętego w Wykazie dzieci pod poz. nr 5 wskazuje, że modyfikacja planu pomocy dziecku została opracowana przed terminem posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji tego wychowanka na co wskazuje data jej sporządzenia. Następnie zespół podczas posiedzenia dokonał jedynie „akceptacji” modyfikacji. Z pisemnych wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora Placówki wynika, że: „ (...) Modyfikacja jest dokonywana przez wychowawcę prowadzącego wcześniej, ponieważ wymaga najczęściej tego sytuacja. Natomiast podczas posiedzenia zespołu modyfikacja jest poddawana analizie i dyskusji. W posiedzeniu uczestniczą przedstawiciele: PCPR, Sądu Rodzinnego w Ostródzie, Ośrodka Adopcyjnego, MOPS, GOPS, pedagodzy szkolni, przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Morągu, wychowawcy prowadzący. Skrupulatnie omawiamy wszystkich wychowanków z Domu Promyk 1. Dokonujemy oceny funkcjonowania, podejmowane są często ważne decyzje dotyczące np. przyszłej szkoły, leczenia, miejsca zamieszkania, itp. Dlatego uważam, że to jest właśnie zasadne działanie dotyczące modyfikacji. Podejmowane wnioski są zapisywane i w późniejszym czasie realizowane w danym temacie w miarę możliwości. Jeżeli wychowawca wcześniej sporządził modyfikacje ze względu na termin posiedzenia zespołu wtedy zostaje modyfikacja poddana analizie i decyzji. Podsumowania i decyzje zapisane są w protokole z posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka” /akta kontroli str. 173-174/. W myśl zapisu § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia plan pomocy dziecku modyfikowany jest w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku – w przypadku dziecka przebywającego w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego. Zgodnie natomiast z zapisem art. 136 pkt 3 ustawy w sprawie to zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka dokonuje m.in. oceny w zakresie potrzeby modyfikacji planu pomocy dziecku przebywającemu w pieczy zastępczej. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia Dyrektora i w bieżącym instruktarzu wskazali na konieczność opatrywania dokumentów właściwą datą, aby zachowana była kolejność, wynikająca z zapisów rozporządzenia.

Stwierdzono, iż co do zasady plany pomocy były spójne z diagnozami psychofizycznymi oraz opiniami/orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych a także zindywidualizowane, gdyż zawierały ujęte w nich wskazania, co w ocenie kontrolujących jest dobrą praktyką ponieważ plan pomocy dziecku stanowi podstawowy dokument, na podstawie którego prowadzona jest praca opiekuńczo-wychowawcza. Tym samym winien on obejmować wszystkie wskazania, wynikające zarówno z diagnozy psychofizycznej dziecka, jak i opinii/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zalecenia ujmowane w powyższych dokumentach winny być dla Placówki wiążące - mają bowiem przede wszystkim na celu niwelowanie stwierdzonych deficytów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu dziecka i odpowiadają jego potrzebom.

Realizację działań ujętych w planach pomocy dokumentowano w zeszytach: dyżurów, wydawania leków, wyjść wychowanków oraz dokumentacji indywidualnej podopiecznych, znajdującej się w skoroszytach, prowadzonych 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 **/akta kontroli str. 175/**.

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

Ustalono, że w myśl § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia, pedagog oraz psycholog, obejmując dziecko wsparciem, sporządzali karty udziału w zajęciach psychologa/pedagoga **/akta kontroli str. 176-199/**.

Ponadto, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia w Placówce, 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 wsparciem specjalistów. Dokumenty te zawierały: datę, treść obserwacji oraz pieczęć z podpisem osoby sporządzającej dokument w przypadku psychologa, natomiast w dokumentach pedagoga, stanowiących **akta kontroli str. 200-227**, notatki opatrzone zostały jedynie parafką, przez co trudno było określić przez kogo zostały sporządzone wpisy. Kwestię powyższą omówiono z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu.

- **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 interwencyjnie) bądź co miesiąc (w przypadku umieszczenia w trybie zwykłym). Stwierdzono, że w Placówce karty pobytu sporządzane były dla każdego dziecka. Analiza tych dokumentów wykazała, iż nie zawierały one wszystkich elementów, określonych w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia. W kartach brakowało pozycji takich jak: informacje o podawanych lekach w przypadku wychowanka ujętego w Wykazie dzieci pod poz. 3, informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym w przypadku wychowanka ujętego w Wykazie dzieci pod poz. 14, czy informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza w przypadku wychowanka ujętego w Wykazie dzieci pod poz. 3. **/akta kontroli str. 228-290/**. Dyrektor Placówki wyjaśniając powyższe wskazał: „(...) Informacja o przebiegu kontaktów ze szkołą jest u [tu padły imiona dzieci] na końcu, natomiast u [tu padło imię dziecka] nie ma ponieważ jest pełnoletnia i uczęszcza do LO dla Dorosłych. Jej postępy w nauce uzyskiwane są od niej samej i nie było do tej pory podstaw, aby w te słowa nie wierzyć. Dostarcza nam zaświadczenia o ukończeniu lub kontynuacji nauki, które wykorzystujemy do np. złożenia wniosku Dobry Start. W przypadku [tu padło imię dziecka], która trafiła do nas na koniec roku szkolnego 2023/2024 nie było możliwości nawiązania częstych kontaktów. Były rozmowy z jej poprzednią szkołą i ustalenia z obecną co do dalszej kontynuacji nauki w tej samej klasie. Podawane leki są skrupulatnie opisywane w przypadku [tu padły imiona dzieci]. Natomiast jeżeli nie ma wpisów o pobycie w szpitalu to oznacza, że dzieci w tym czasie nie były hospitalizowane” **/akta kontroli str. 291-292/**. Kontrolujący przyjęli informację od Dyrektora wskazując jednocześnie w bieżącym instruktażu, aby wychowawcy wykazywali się większą skrupulatnością w prowadzeniu karty pobytu dziecka w Placówce, a w przypadku braku hospitalizacji fakt ten odnotowywali wprost w kartach.

Ustalono również, że miesięczne wpisy w *Kartach pobytu dziecka w Placówce* nie zawierały daty dokonania wpisów, jedynie wskazanie nazwy miesiąca, w którym uzupełniano informacje przez co trudno ustalić, czy te wpisy dokonywane były terminowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, czy może w odstępach pięciu do ośmiu tygodni **/akta kontroli str. 228-290/**. Zapytany o przyczynę powyższego, Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, iż: „*Dokonywane wpisy do kart pobytu nie zawsze są opatrzone szczegółową datą dokonywanego wpisu ponieważ w zakładce z opisanym miesiącem zazwyczaj podsumowanie jest wpisane na koniec tego miesiąca. Sprawy szczególnie ważne są asygnowane datą dokonywanego wpisu lub realizacji jakiegoś założenia. Do tej pory brak daty wpisu nie powodował rażących zmian w codziennym wykonywaniu obowiązków służbowych wychowawców i ich należytej opieki nad wychowankami. Natomiast jeżeli jest niezbędne dokonywanie każdorazowo wpisu szczegółowej daty, to zobowiązuję się do upomnienia wychowawców prowadzących swoich podopiecznych i uzupełnienia tego niedopatrzenia*” **/akta kontroli str. 291-292/**. 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**

W Placówce, zgodnie z zapisami art. 135 ustawy wripsz, działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, który ocenia jego sytuację. Przepisy art. 138 ust. 1 powyższej ustawy wskazują, iż 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, iż w badanym okresie posiedzenia zespołu – co do zasady - odbyły się terminowo, w okresie podlegającym kontroli odbyły się one bowiem w dniach: 26 maja 2023 r., 22 listopada 2023 r. oraz 23 maja 2024 r. W przypadku posiedzenie z dnia 23 maja 2024 r. termin ten został przekroczony o 1 dzień **/akta kontroli str. 293-310/**. Zapytana podanie przyczyny Dyrektor kontrolowanej Jednostki 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. 311-312/**. Kontrolujący uznali powyższe wyjaśnienia Dyrektora.

Ustalono, że po posiedzeniu zespołu w Placówce sporządzano dokument pn. „*Protokół z obligatoryjnego posiedzenia stałego zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk 1”, w którym zawarto wszystkie elementy ujęte w art. 136 ustawy wripsz*” **/akta kontroli str. 313-329/**. Analiza tego dokumentu wykazała, że we wszystkich zawartych w tym dokumencie obszarach dokonano niezbędnych wpisów. Ponadto Placówka sporządzała *Wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce* co jest zgodne z art. 138 ust. 2 ustawy wripsz **/akta kontroli str. 293-310/**.

Ustalono, iż oceny okresowe, były dokonywane w pełnym składzie, określonym w art. 130 ust. 1 ustawy wripsz.

Zgodnie z art. 4a ustawy wripisz podmioty realizujące zadania wynikające z ustawy wripisz, 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 **/akta kontroli str. 293-310/** wykazała, iż nie zawierały one podpisów wychowanków, które potwierdzałyby ich zapoznanie się z wnioskami zespołu. Dyrektor Placówki wyjaśnił, że „(...) *każdy wychowanek 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 je 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. 330-331/**. Powyższe potwierdziły dzieci podczas rozmów z kontrolującymi. Niemniej jednak w opinii kontrolujących na okoliczność dokonywania okresowej oceny sytuacji dziecka, obowiązkiem Zespołu/wychowawcy jest wysłuchanie dziecka. Czynność ta winna być udokumentowana np. poprzez złożenie adnotacji dziecka na protokole lub odnotowanie przez pracowników tego faktu w karcie pobytu, bądź w dzienniku pracy opiekuńczo-wychowawczej, w związku z czym udzielono Dyrektorowi instruktażu w powyższym zakresie.

### **c) planowanie pracy z wychowankiem usamodzielnianym**

Zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy wripisz 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).

Analizie poddano dokumentację pełnoletniego wychowanka (poz. 3 z Wykazu dzieci) **/akta kontroli str. 332-337/**. Ustalono, że dokumenty zawierały informacje dotyczące zakresu współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia, oraz określały sposób działania w zakresie uzyskania wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez wychowanków zatrudnienia, co było zgodne z art. 145 ust. 1 i ust 4 ustawy wripisz. Ustalono ponadto, iż wskazanie osoby, która podejmie się funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz uzyskanie zgody tej osoby na pełnienie tej funkcji zostało sporządzone niezgodnie z terminem wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy wripisz. Dyrektor Jednostki w pisemnym wyjaśnieniu poinformował: „(...) *Zgodnie z terminem wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy wripisz należy wskazać opiekuna co najmniej rok przed uzyskaniem pełnoletności przez podopiecznego. We wskazanym przypadku był to termin krótszy niż rok ale w efekcie nie miało to wpływu na późniejszy i obecny proces usamodzielnienia [tu wskazano imię wychowanki]. Opóźnienie było efektem wielu składowych, czyli: wysłano pierwsze zgłoszenie do PCPR w Ostródzie, z którym na co dzień współpracujemy a nie do Ławy. Ponieważ [tu wskazano imię wychowanki] pochodzi z Powiatu Ławskiego trzeba było ponownie wysłać dokumenty do PCPR w Ławie. Nadmieniam, że w latach 2021-2022 było nam trudniej wykonywać swoje obowiązki na skutek pandemii COVID-19, zapewne to również miało wpływ na to opóźnienie. Mimo to program został zatwierdzony i podpisany przez Dyrektora PCPR w Ławie. Nie wniesiono w tej kwestii żadnych zastrzeżeń (...)*” **/akta kontroli str. 338-339/**.

Zespół inspektorów zauważa, jednak, iż nawet w przypadku pomyłki co do właściwego miejscowo PCPR, opóźnienie jakie nastąpiło w tym przypadku tj. 6 miesięcy jest zbyt długim okresem zwłoki na przesłanie dokumentacji usamodzielnianej wychowanki.

Przyczyną powyższej uchybienia jest niewłaściwa organizacja pracy oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad wykonującymi swoje zadania pracownikami. Nieprawidłowość nie przyniosła negatywnych skutków.

## **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 5 wychowankami, którzy wyrazili na to zgodę. Wyniki przeprowadzonych rozmów stanowią **akta kontroli str. 340-344**.

Podczas rozmów indywidualnych z kontrolującymi, wszyscy wychowankowie pozytywnie wypowiadali się na temat sprawowanej opieki oraz zaspakajania ich potrzeb. Wszyscy wychowankowie wskazali, że w Placówce czują się bezpiecznie oraz potwierdzili, iż umożliwiała im się kontakty z rodziną lub osobami bliskimi.

Wychowankowie w rozmowie z zespołem inspektorów wskazali również, że mogą liczyć na pomoc wychowawców, którzy m.in. pomagają w rozwiązywaniu ich problemów, czy podejmowaniu działań. Powyższe wskazuje, że wychowankowie dobrze czują się w Placówce. Jedna z wychowanek stwierdziła, że cieszy się, że trafiła do Placówki, natomiast inna, że w Placówce może korzystać z pomocy psychologa i pedagoga.

Na pytanie kontrolujących, czy w Placówce podejmowane są działania mające na celu realizację planu pomocy dziecku, 3 wychowanków udzieliło odpowiedzi twierdzącej, natomiast 2 dzieci wskazało, że nie wie lub nie pamięta.

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 22 kwietnia 2024 r. zespół kontrolny przeprowadził przegląd pomieszczeń Placówki, a z dokonanych ustaleń sporządził protokół z oględzin, stanowiący **akta kontroli str. 345-346**.

Podczas oględzin stwierdzono, że trzy pokoje 3-osobowe i trzy pokoje 2-osobowe, przygotowane na potrzeby 15 dzieci, w tym również 1 wychowanka umieszczonego w Domu w miejsce wychowanka przebywającego w jednej z instytucji, o których mowa w art. 95 ust 3a ustawy w.rp, 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 (wyposażonej w meble, sprzęt AGD oraz stół z krzesłami), gdzie zapewniono odpowiednie warunki do przechowywania, obróbki żywności oraz przygotowywania i spożywania posiłków. Ponadto, Placówka dysponuje 1 łazienką z prysznicem i umywalką oraz miejscem do prania i suszenia odzieży oraz 2 toaletami, umożliwiającymi korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodnie z zasadami higieny. Do dyspozycji Placówki należą także pomieszczenia znajdujące się na 1 kondygnacji budynku, tj. pokój wychowawców z zamkniętą szafą do przechowywania leków

i magazynek do przechowywania środków czystości. Kontrolowana Jednostka posiadała warunki lokalowe zgodne z obowiązującym standardem, określonym w § 18 ust. 3 pkt 1-5 rozporządzenia.

## **7. Uwagi i wnioski**

Placówka, poza stwierdzonymi uchybieniami, co do zasady realizowała działania opiekuńczo-wychowawcze, które odpowiadały problemom zidentyfikowanym w diagnozach psychofizycznych dzieci i opracowanym planom pomocy dzieciom. Niemniej, z uwagi na opisane w wystąpieniu kwestie związane z opracowywaniem diagnoz psychofizycznych oraz planów pomocy dziecku i kart pobytu, zauważa się potrzebę i rekomenduje przeprowadzenie szkolenia wychowawców oraz kadry specjalistycznej w zakresie ich konstruowania.

Dokumentacja czworga wychowanków, którą poddano analizie, pozwala stwierdzić, że wychowawcy, kierujący ich procesem opiekuńczo-wychowawczym, podejmowali zasadniczo działania mające na celu realizację planów pomocy dzieci oraz przygotowanie wychowanków 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 wripsz, 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. Dokonywać wyznaczenia osoby, która podejmie się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia zgodnie z terminem wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy wripsz.**
- 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***