



Olsztyn, 10 grudnia 2024 r.

PS-VI.431.1.26.2024.SM

Szanowna Pani

Monika Kowalska

Zastępca Dyrektora PCPR

w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece

pełniąca funkcję Dyrektora

Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece

ul. Dworcowa 8/1

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr WK-I.0030.508.2024 z 11 października 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Monika Martwich - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece. Czynności kontrolne rozpoczęto 21 października 2024 r. i zakończono 24 października 2024 r. Zakres 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 wrispz,
- 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 / Jednostka – co oznacza: Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Mój Dom” w Ornece,
2. Dyrektor Placówki – co oznacza: Zastępcę Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece, pełniącego funkcję Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece od 1 października 2023 r., panią Monikę Kowalską,

3. poprzedni Dyrektor Placówki – co oznacza: Zastępcę Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece, wykonującego obowiązki Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece od 1 września 2021r. do 13 września 2023 r., panią Urszulę Nej,
4. PCPR – co oznacza: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece,
5. Dyrektor PCPR – co oznacza: Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece, panią Alicję Grodowską,
6. Regulamin – co oznacza: *Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece,*
7. wykaz kadry – co oznacza: *Wykaz kadry zatrudnionej w Placówce w okresie objętym kontrolą,* sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
8. wykaz dzieci – co oznacza: *Wykaz dzieci przebywających w Placówce w dacie kontroli,* sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
9. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
10. diagnoza / diagnoza psychofizyczna – co oznacza: diagnozę psychofizyczną dziecka, o której mowa w § 14 rozporządzenia,
11. plan / plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wripsz oraz § 15 rozporządzenia,
12. karta / karta pobytu – co oznacza: kartę pobytu dziecka, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
13. zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 135-138 ustawy wripsz,
14. ocena / okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 138 ustawy wripsz,
15. IPU – co oznacza: indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ustawy wripsz,
16. ops – co oznacza: ośrodek pomocy społecznej,
17. mos – co oznacza: młodzieżowy ośrodek socjoterapii,
18. sosw – co oznacza: specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy.

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 Moniki Kowalskiej – Dyrektora Placówki oraz pani Alicji Grodowskiej – Dyrektora PCPR. Ustalono, że w okresie od 1 września 2021 r. do 13 września 2023 r. obowiązki dyrektora Placówki wykonywała pani Urszula Nej, a od 1 października 2023 r. – pani Monika Kowalska **/akta kontroli str. 1-2/**.

Ustaień kontrolnych dokonano na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Dyrektora Placówki, Dyrektora PCPR i rozmów przeprowadzonych z wychowankami oraz oględzin pomieszczeń Placówki.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Zasady działania i organizacji Placówki

Kontrolowana Jednostka jest publiczną placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego prowadzoną przez Powiat Lidzbarski, przeznaczoną dla 14 wychowanków. Uchwałą Nr OR.0007.137.2021 Rady Powiatu Lidzbarskiego z dnia 17 czerwca 2021 r., na podstawie art. 93 ust. 3a ustawy wrispz, Placówka z dniem 1 września 2021 r. została włączona w strukturę organizacyjną PCPR **/akta kontroli str. 3/.**

W badanym okresie Placówka działała na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Orniecie, wprowadzonego Uchwałą Nr OR.0025.190.2021 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 11 sierpnia 2021 r. **/akta kontroli str. 4-24/.** Zgodnie z § 1 Regulaminu funkcję Dyrektora Placówki pełni Zastępca Dyrektora PCPR, sprawując tym samym bezpośredni nadzór nad Placówką.

Regulamin normował, co do zasady, wszystkie zagadnienia związane z organizacją pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce, poza kwestią przyznawania wychowankom kwoty pieniężnej do własnego dysponowania. W badanym okresie kwestie te regulowały:

- Zarządzenie Nr POW1/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Orniecie z dnia 1 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania tzw. „kieszonkowego” wypłacanego wychowankom Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Orniecie **/akta kontroli str. 25-27/,**
- Zarządzenie Nr POW1/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Orniecie z dnia 31 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania tzw. „kieszonkowego” wypłacanego wychowankom Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Orniecie **/akta kontroli str. 28-30/.**

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

2. Zgodność zatrudnienia pracowników pedagogicznych Placówki z wymaganymi kwalifikacjami

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą funkcję dyrektora Placówki pełniły łącznie 2 osoby, jedna w okresie od 1 września 2021 r. do 13 września 2023 r. i druga pełni ją od 1 października 2023 r., każda z nich zatrudniona w wymiarze 1 etatu **/akta kontroli str. 2, 31-35/.**

Na stanowiskach pracowników pedagogicznych w badanym okresie, zatrudnionych było łącznie 13 osób, w tym **/akta kontroli str. 31-35/:**

- wychowawcy – 10 osób łącznie, z czego: 7 zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu każda z nich, 1 osoba zatrudniona na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu, a następnie na umowę zlecenie oraz 2 zatrudnione na umowy zlecenie,
- pedagog – 1 osoba zatrudniona na umowę o pracę w wymiarze 1/4 etatu,
- psycholog – 2 osoby łącznie, zatrudnione na umowę zlecenie.

W trakcie kontroli sprawdzono spełnianie wymogów kwalifikacyjnych przez Dyrektora Placówki, poprzedniego Dyrektora Placówki oraz wszystkich pracowników pedagogicznych Placówki zatrudnionych w badanym okresie.

Ustalono, że zarówno Dyrektor Placówki jak i poprzedni Dyrektor Placówki spełniali wymogi kwalifikacyjne określone w art. 97 ust. 3 ustawy wrispz, tj. posiadali odpowiednie wykształcenie, wymagany 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną, nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona ani ograniczona, nie byli zobowiązani do alimentacji na rzecz innych osób, nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie figurowali w bazie danych Rejestru oraz posiadali zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Wszyscy pozostali pracownicy pedagogiczni spełniali wymogi określone w art. 98 ust. 1 pkt 1-3 – dotyczące wykształcenia oraz w art. 98 ust. 3 pkt 1-3a ustawy wrispz – potwierdzające, że nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona ani ograniczona, nie byli zobowiązani do alimentacji na rzecz innych osób, nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie figurowali w bazie danych Rejestru.

Stwierdzono jednak, że nie wszyscy pracownicy pedagogiczni posiadali aktualne zaświadczenia lekarskie potwierdzające, iż są zdolni do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy wrispz. Stwierdzono, że zaświadczenia lekarskiego nie posiadali psycholodzy oraz wychowawcy, zatrudnieni na umowę zlecenie (w wykazie kadry pod poz. 1, 12, 13, 14, 15). W dokumentacji pedagoga (w wykazie kadry pod poz. 9) było natomiast jedynie zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przez niego pracy na stanowisku nauczyciela w Zespole Szkół w Lubominie **/akta kontroli str. 36/**. Z uwagi na to, że z chwilą włączenia Placówki w strukturę organizacyjną PCPR pracownicy Placówki stali się pracownikami PCPR, za powstanie tej nieprawidłowości odpowiedzialny jest Dyrektor PCPR, który wyjaśniając przyczynę powstania tej nieprawidłowości poinformował: „ (...) w momencie, gdy Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Mój Dom” w Ornece (dalej zwana POW) weszła w struktury PCPR stwierdzono, że wcześniej nie były robione badania lekarskie tych osób. Zgodnie z Kodeksem Pracy zleceniodawca nie ma obowiązku kierowania zleceniobiorcy na badania lekarskie. W związku z tym PCPR sugerował się przepisami Kodeksu Pracy i nie kierował tych osób na badania lekarskie. Brak zaświadczeń lekarskich osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie, które są wymagane zgodnie z art. 98 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej są niedopatrzaniem PCPR”. **/akta kontroli str. 37-38/**. Odnośnie braku właściwego zaświadczenia lekarskiego w przypadku

pedagoga, Dyrektor wyjaśnił: „(...) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie w dniu 01.09.2021 r. przyjmując w swoje struktury Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Mój Dom” w Ornecie (dalej zwaną POW) przejęło akta osobowe pracowników POW. W POW Pani [tu wskazano imię i nazwisko pedagoga] przedstawiała kopię orzeczenia lekarskiego z Zespołu Szkół w Lubominie. Z uwagi na kończący się okres ważności orzeczenia Pani [tu wskazano imię i nazwisko pedagoga], pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w dniu 15.09.2023 r. odbył rozmowę telefoniczną z Inspektorem BHP Panem [tu wskazano imię i nazwisko] celem ustalenia konieczności wykonania badań lekarskich okresowych pedagoga [tu wskazano imię i nazwisko pedagoga]. W trakcie rozmowy telefonicznej Inspektor wskazał, że nie ma konieczności wykonywania badań lekarskich w PCPR, gdy charakter pracy jest taki sam jak w Zespole Szkół w Lubominie. W takim przypadku Pani [tu wskazano imię i nazwisko pedagoga] powinna dostarczyć kopię orzeczenia lekarskiego z drugiego zakładu pracy. W związku z powyższym Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie powieliło schemat, który obowiązywał w Placówce i nie wysłało Pani [tu wskazano imię i nazwisko pedagoga] na badania lekarskie lecz przyjęło do akt osobowych kopię orzeczenia lekarskiego z drugiego zakładu pracy.”

/akta kontroli str. 39-41/ Nadmienić należy, że Dyrektor PCPR w trakcie trwania czynności kontrolnych przedłożył zespołowi inspektorów zaświadczenie lekarskie z dnia 22 października 2024 r. potwierdzające, że w przypadku pedagoga nie występują przeciwwskazania zdrowotne do zajmowania tego stanowiska **/akta kontroli str. 42/**.

Przyczyną powstania tej nieprawidłowości była zatem niewłaściwa interpretacja przepisów. Nie stwierdzono skutków tej nieprawidłowości.

3. Dane dotyczące wychowanków

Dyrektor przedłożył kontrolującemu wykaz dzieci, stanowiący wyciąg z ewidencji dzieci prowadzonej przez Jednostkę, zgodnie z § 17 ust 5 rozporządzenia **/akta kontroli str. 43-48/**. Z wykazu dzieci wynika, że na dzień rozpoczęcia kontroli w Placówce umieszczonych było 17 wychowanków, z czego na co dzień przebywało w niej 13, gdyż: 1 przebywał w mos oraz 3 przebywało w sosw. Powyżej regulaminowej liczby miejsc przebywało zatem w Placówce 3 wychowanków, z czego wszyscy za zezwoleniem Wojewody, o którym mowa w art. 95 ust 3a ustawy wrispz.

Z wykazu dzieci wynika, że w Placówce przebywało 2 dzieci poniżej 10 roku życia. Ustalono jednak, że każde z nich zostało umieszczone w niej wspólnie ze starszym rodzeństwem, co dopuszcza art. 95 ust. 2 ustawy wrispz, zgodnie z którym umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w placówce opiekuńczo-wychowawczej jest możliwe w przypadku, gdy w umieszczona jest w niej także matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach szczególnie, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa. W dacie kontroli w Placówce nie przebywał żaden pełnoletni wychowanek. Ponadto w badanym okresie: nie usamodzielniał się żaden wychowanek, żadne dziecko nie zostało przeniesione do rodziny zastępczej ani przysposobione, 1 wychowanka powróciła do rodziny biologicznej (Placówka jest w stałym kontakcie z matką tego dziecka) oraz 1 wychowanek, ze względu na stan zdrowia, został umieszczony w domu pomocy społecznej **/akta kontroli str. 49/**. Ustalono, że 2 rodziny

biologiczne dzieci umieszczonych w Placówce, objęte były na dzień rozpoczęcia kontroli wsparciem asystenta rodziny.

Ponadto z wykazu dzieci wynika, że:

- 8 wychowanków diagnozowanych było w poradni psychologiczno-pedagogicznej, z czego: 5 posiadało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 3 posiadało opinię o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb,
- wszyscy wychowankowie korzystali ze wsparcia specjalistów, z czego: pedagoga w Placówce – wszyscy wychowankowie, pedagoga poza Placówką – 5 wychowanków, psychologa spoza Placówki – 15 wychowanków (zajęcia indywidualne prowadzone w ramach projektu współfinansowanego ze środków unijnych realizowanego przez PCPR pn. „Wsparcie i Rozwój Rodzinnej Pieczy Zastępczej Powiatu Lidzbarskiego”), terapeuty spoza Placówki – 2 wychowanków (terapia prowadzona w ramach NFZ w ANIMIE w Olsztynie, terapia prywatna w Olsztynie, terapeuta seksuolog prowadzący terapię indywidualną w ramach projektu współfinansowanego ze środków unijnych realizowanego przez PCPR pn. „Wsparcie i Rozwój Rodzinnej Pieczy Zastępczej Powiatu Lidzbarskiego”) **/akta kontroli str. 50/.**

4. Planowanie działań opiekuńczo-wychowawczych i sposób ich realizacji

a) planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce

Ustalono, iż w badanym okresie praca opiekuńczo-wychowawcza w Placówce, realizowana była m.in. w oparciu o:

- roczny *Plan Pracy Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornećce*, opracowany odpowiednio na rok 2023 r. oraz na rok 2024, w którym określano: zadania do realizacji, sposób i termin ich realizacji, osoby odpowiedzialne za ich realizację **/akta kontroli str. 51-76/**,
- miesięczny *Plan Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej*, opracowywany przez wychowawców osobno na każdy miesiąc, w którym określano: cele i zadania, sposoby, metody, formy realizacji, termin realizacji i osobę odpowiedzialną z realizację **/akta kontroli str. 77-84/**,
- *Plan pracy pedagoga*, opracowywany odpowiednio na rok 2023 oraz na rok 2024 r., w którym określano: treść zadania, sposoby i formy ich realizacji, środki realizacji **/akta kontroli str. 85-92/**,
- *Plan pracy psychologa*, opracowywany odpowiednio na rok 2023 oraz na rok 2024 r., w którym określano: zadania, formy, metody i środki ich realizacji **/akta kontroli str. 93-96/**.

Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, że w Jednostce prowadzi się następującą dokumentację **/akta kontroli str. 97-98/**:

- ewidencję wychowanków,
- roczne plany pracy Placówki,
- miesięczne plany pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- roczne plan pracy pedagoga i psychologa,

- dziennik pracy wychowawczej, zawierający: tygodniowe założenia wychowawcze i realizacji planu, datę, godzinę, treść i tematykę zajęć, nazwiska wychowawców biorących udział w zajęciach, podpis wychowawcy przeprowadzającego zajęcia,
- dziennik zajęć pedagoga,
- dziennik zajęć psychologa,
- stan liczbowy wychowanków na dany dzień,
- zeszyt kar i nagród,
- księga meldunkowa,
- rejestr wychowanków zgłoszonych do ośrodka adopcyjnego,
- zeszyt wizyt specjalistycznych,
- rejestr wejść i wyjść wychowanków,
- rejestr zobowiązań (wyjście na zobowiązanie z osobą dorosłą),
- rejestr wydanych wychowankom artykułów chemicznych.

Dla każdego dziecka prowadzono dokumentację indywidualną taką jak:

- metryczka zawierająca dane dziecka – imię i nazwisko, datę przyjęcia do Placówki, datę i miejsce urodzenia dziecka, pesel dziecka, imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko wychowawcy głównego,
- plan pomocy dziecku oraz jego modyfikacje,
- karta pobytu dziecka,
- diagnoza psychofizyczna dziecka,
- ocena zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- karta wyposażenia dziecka w odzież i inne przedmioty codziennego użytku,
- karta wydawanych leków, zawierająca: imię i nazwisko dziecka, nazwę leku, godzinę i podpis osoby wydającej lek,
- karta kontaktów z rodziną oraz osobami bliskimi dziecku, zawierająca: datę, dane osoby, z inicjatywy której doszło do kontaktu, rodzaj kontaktu, uwagi,
- karta kontaktów ze szkołą, zawierająca: datę kontaktu, nazwisko wychowawcy, nazwisko nauczyciela, formę kontaktu, treść ustaleń,
- karta udziału w zajęciach wychowawczych na dany rok, zawierająca: imię i nazwisko dziecka i wychowawcy realizującego zajęcia, rodzaj zajęć, plus (+) oznaczający udział dziecka w zajęciach lub minus (-) oznaczający brak udziału dziecka w zajęciach,
- notatki służbowe sporządzane przez wychowawców jeżeli dojdzie do znaczącej sytuacji w życiu dziecka,
- arkusze badań i obserwacji pedagogicznych,
- kartę udziału w zajęciach pedagogicznych, wraz z opisem ich przebiegu,
- zgody opiekuna prawnego dotyczące np. przetwarzania danych dziecka, wyjazdów na wycieczki, leczenie, poddawania zabiegom i operacjom,
- zgody na urlopowania.

Ustalono, że prowadzono dokumentację wymienioną w § 12 Regulaminu, poza kartami udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa oraz arkuszami badań i obserwacji psychologicznych, co zostało opisane w dalszej części wystąpienia.

b) planowanie i realizacja indywidualnej pracy z wychowankiem

Oceny wykonania przez kontrolowaną Jednostkę zadań w zakresie planowania i realizacji indywidualnej pracy z wychowankiem dokonano w oparciu o analizę dokumentacji 4 wychowanków, przebywających w Placówce w dacie kontroli (pod poz. 3, 5, 12, 13 w wykazie dzieci).

▪ opracowanie diagnozy psychofizycznej

Zgodnie z § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka, niezwłocznie po jego przyjęciu do placówki opiekuńczo-wychowawczej. Z dokumentacji przedłożonej kontrolującemu wynika, że pedagog bądź psycholog sporządzali diagnozę psychofizyczną każdemu dziecku, niezwłocznie po jego przyjęciu do Placówki. Poddane analizie diagnozy, zawierały wszystkie elementy, o których mowa w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia **/akta kontroli str. 99-105/**. Poddane kontroli diagnozy nie były aktualizowane, pomimo że od sporządzenia dwóch z nich (2016 i 2019 rok) upłynął znaczny okres czasu. W ramach bieżącego instruktażu, a także w ramach dobrych praktyk, organ kontroli wskazuje na potrzebę dokonywania aktualizacji diagnoz, gdy w sposób znaczący zmienia ulegnie sytuacja dziecka w obszarach wskazanych w § 14 rozporządzenia, lub zmieniają się potrzeby dziecka wynikające z wkraczania w nowe okresy dorastania.

▪ poprawność sporządzania planu pomocy dziecku i jego realizacja

Art. 100 ustawy wripsz stanowi, że praca z dzieckiem w placówce opiekuńczo-wychowawczej prowadzona jest zgodnie z planem pomocy dziecku. Pracę z dzieckiem organizuje wychowawca oraz realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku, pozostając w stałym kontakcie z rodziną dziecka. Stosownie do zapisów § 15 ust. 1 i 4 rozporządzenia plan powinien być opracowany na podstawie diagnozy psychofizycznej, niezwłocznie po jej sporządzeniu oraz na podstawie dokumentacji dotyczącej dziecka, o której mowa w § 8 rozporządzenia.

Ustalono, że każdemu wychowankowi, którego dokumentację poddano analizie, opracowano plan pomocy, niezwłocznie po sporządzeniu mu diagnozy, na podstawie dostępnej dokumentacji go dotyczącej. Ustalono, iż co do zasady plany pomocy były spójne z diagnozami psychofizycznymi oraz opiniami/orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, gdyż uwzględniały ujęte w nich wskazania. Wszystkie plany zawierały datę ich sporządzenia oraz podpisane były przez sporządzającego je wychowawcę.

Ustalono, że plany dzieci co do zasady modyfikowane były po posiedzeniach zespołu, na których dokonywano okresowej oceny sytuacji dziecka. Plany wychowanków wymienionych w wykazie dzieci pod poz. 3, 5 i 12 modyfikowane były terminowo, czyli nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z § 15 ust. 5 rozporządzenia. Stwierdzono jednak, że plan wychowanka wymienionego w wykazie dzieci pod poz. 13 nie był modyfikowany w badanym okresie. Dyrektor Placówki wyjaśniając przyczynę powstania tej nieprawidłowości poinformował: „(...) po objęciu

stanowiska Dyrektora Placówki podczas mojej kontroli wewnętrznej dokumentacji prowadzonej dla każdego dziecka stwierdziłam, iż występują braki w dokumentacji ww. dziecka. Wychowawca w tym czasie przebywał na zwolnieniu lekarskim. Po powrocie ze zwolnienia lekarskiego został dnia 23.04.2024 r. pisemnie zobowiązany do uzupełnienia dokumentacji dziecka do dnia 02.05.2024 r. Dnia 02.05.2024 r. ustalono, iż nadal nie wypełnił dokumentów. Kolejne kontrole odbyły się w dniach 12.06.2024 r., 23.08.2024 r., 27.08.2024 r. Dnia 27.08.2024 r. wychowawca został przeze mnie upomniany i zobowiązany po raz kolejny do uzupełnienia braków w dokumentacji do dnia 10.09.2024 r. Dnia 04.09.2024 r. wychowawca poszedł na zwolnienie lekarskie w związku z czym karty pobytu małoletniego nie zostały uzupełnione za okres lipiec 2023 r., listopad 2023 r., kwiecień 2024 r., sierpień 2024 r.” /akta kontroli str. 106-107, 109/

Plan pomocy dziecku jest podstawowym dokumentem, w oparciu o który należy prowadzić pracę opiekuńczo-wychowawczą z dzieckiem i powinien on podlegać stałej ewaluacji. W zależności od zmieniających się potrzeb, rozwoju i sytuacji dziecka winien być modyfikowany, tak aby jak najskuteczniej pomóc dziecku. Działania podejmowane bez planu mogą być chaotyczne, co może wpływać negatywnie na efektywność pomocy udzielonej dziecku. Nie stwierdzono skutków tej nieprawidłowości.

Stwierdzono ponadto, że modyfikacji podlegały jedynie: cel pracy z dzieckiem oraz działania krótkoterminowe i długoterminowe. Nie modyfikowano natomiast planów w zakresie wyznaczania celów krótkoterminowych i długoterminowych /akta kontroli str. 111-117/. Dyrektor Placówki wyjaśniając przyczynę tego uchybienia poinformował, że „*plany pomocy dziecku sporządzane są w ten sam sposób od kilku lat, w obecnej formie PCPR przejął dokumentację po wcześniejszym Dyrektorze Placówki i pozostawiliśmy prowadzenie dokumentacji jak dotychczas. Z wyjaśnień wychowawców wynika, iż plany pomocy dziecku nie są dla nich samych zrozumiałe, podobnie z modyfikacjami planów, w związku z czym mieli trudności w ich opracowywaniu i wprowadzaniu zmian głównie w przypadku, gdy nic znaczącego nie wydarzyło się w życiu dziecka.*” /akta kontroli str. 106-107, 118/. Opracowany plan powinien podlegać stałemu monitorowaniu i ewaluacji, a stosownie do ujawniających się potrzeb dziecka i zmian zachodzących w jego rozwoju i sytuacji, modyfikowane winny być wszystkie elementy planu. Wskutek tego uchybienia plany nie były modyfikowane adekwatnie do zmieniających się uwarunkowań i potrzeb dziecka.

Zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia opracowując plan pomocy, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się jego zdanie. Stwierdzono, że Placówka jedynie częściowo realizowała obowiązek wynikający z ww. przepisu. W przypadku dzieci, z którymi możliwe było omówienie treści zawartych w planie, znajdował się ich podpis na planie. Jednakże brak było potwierdzenia, że omawiano z dziećmi zmiany dokonywane podczas modyfikacji planu /akta kontroli 106-107, 111-117/. Ponadto rozmowy z wychowankami wykazały, że nie wiedzą oni czym jest plan pomocy dziecku, co zostało szczegółowo opisane w pkt 5 wystąpienia. Prawo dziecka do wypowiedzenia się w sprawie planowanych wobec niego działań, związane jest ściśle z jego prawem do wyrażania opinii, rozumianym jako prawo do poszanowania jego podmiotowości poprzez branie pod uwagę jego

zdania w sprawach, które go dotyczą. Nieuwzględnianie zdania dzieci podczas modyfikowania planów skutkowało niedostosowaniem działań w wystarczającym zakresie do ich indywidualnych potrzeb. Wyjaśnienie jakiego udzielił Dyrektor Placówki odnośnie przyczyny powstania tej nieprawidłowości przytoczone zostało już na str. 8 wystąpienia.

Zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy w sprawie planu pomocy dziecku sporządzany jest i realizowany przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną. Stwierdzono, że plan pomocy dziecku ujętemu w wykazie dzieci pod poz. 13 oraz jego modyfikacje nie były opracowywane we współpracy z ops, gdyż rodzice dziecka byli pozbawieni władzy rodzicielskiej, a ponadto adres ojca jest nieznany, a matka przebywa za granicą **/akta kontroli str. 119-126, 127/**. Plany pomocy dzieciom ujętym w wykazie dzieci pod poz. 3, 5 i 12 były podpisane przez asystenta rodziny bądź pracownika socjalnego **/akta kontroli str. 128-157/**. Modyfikacje planów tych dzieci, dokonywane w okresie objętym kontrolą, nie zawierały już podpisów asystenta bądź pracownika ops, ze względu na fakt niepodjęcia przez ops współpracy z rodziną z uwagi na: nieustalone ojcostwo, nieznanne miejsce pobytu rodzica, pobyt rodzica w zakładzie karnym **/akta kontroli str. 127/**.

Zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia 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. Z kolei § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia stanowi, 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. Stwierdzono, że w planach wskazywano jaki jest cel pracy z dzieckiem. Co do zasady określano też cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe (choć nie modyfikowano później celów krótkoterminowych i długoterminowych, co opisano powyżej).

Zgodnie z § 15 ust. 4 plan pomocy opracowywany jest m.in. na podstawie analizy potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym oraz rozwoju edukacyjnego dziecka. Stwierdzono, że w planach pomocy nie określano celów i działań odnoszących się do rozwoju edukacyjnego (nauki szkolnej) dziecka, natomiast w zakresie relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym odnoszono się jedynie do relacji dziecka z rówieśnikami i osobami dorosłymi w Placówce (głównie innymi wychowankami i wychowawcami) **/akta kontroli str. 119-126, 128-157/**. Dyrektor Placówki podobnie jak w przypadku wyżej opisanych nieprawidłowości i uchybień wyjaśnił, że uchybienie to wynika z kontynuowania wcześniej przyjętego sposobu prowadzenia dokumentacji (pełne wyjaśnienie przytoczone zostało już na str. 8 wystąpienia). Nie stwierdzono skutków tego uchybienia.

Kontrolujący stwierdzili również, że w niewłaściwy sposób określano same cele krótkoterminowe i długoterminowe. Wskazywano w planach min., że celem pracy z dzieckiem jest: „*wdrażanie do utrzymania porządku*”, „*kształtowanie poczucia własnej wartości oraz poczucia bezpieczeństwa*”, „*kształtowanie czynności samoobsługowych*”, „*kształtowanie*

umiejętności współżycia w grupie”, „*motywowanie dziecka do wykorzystania swojego potencjału*”, „*praca nad podtrzymaniem więzi z rodziną*” /akta kontroli str. 119-126, 128-157/. W rzeczywistości zatem określano nie cele a działania, które należy realizować by osiągnąć cel. Udzielono w tym zakresie Dyrektorowi Placówki i Dyrektorowi PCPR bieżącego instruktażu wyjaśniając różnice pomiędzy tymi pojęciami – cel to wynik, rezultat, który chce się osiągnąć, działania zaś to coś, co należy robić aby osiągnąć pożądany wynik.

Stwierdzono także, że terminy realizacji działań i osiągnięcia celów określano jedynie na dwa sposoby: „*do osiągnięcia celu*” i „*wg potrzeb*”. Nie wskazywano zatem konkretnych terminów. W ocenie kontrolujących formułowanie terminów w tak ogólny i nieprecyzyjny sposób, zwłaszcza przy wyznaczaniu celów i działań krótkoterminowych, jest niewłaściwe. Należy je określać w taki sposób, by realizacja działań i osiągnięcie celów były mierzalne. W ramach bieżącego instruktażu wskazano Dyrektorowi Placówki i Dyrektorowi PCPR na konieczność różnicowania i konkretyzowania terminów realizacji poszczególnych działań i osiągnięcia celów, co w efekcie wpłynąć może na osiągnięcie lepszych rezultatów pracy z dzieckiem /akta kontroli str. 119-126, 128-157/.

Ponadto w ocenie kontrolujących także cele i działania w planach formułowane były zbyt ogólnie. W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem Placówki i Dyrektorem PCPR konieczność indywidualizowania planów, poprzez dostosowywanie ich do sytuacji i potrzeb konkretnego dziecka. Wskazać należy, że zindywidualizowanie i doprecyzowanie celów oraz działań w planach pomocy do bieżących potrzeb dzieci, pozwoli na udzielanie im jak najbardziej adekwatnej pomocy i wsparcia.

Analiza planów wykazała, iż uwzględniono w nich kwestię podtrzymywania kontaktów z rodziną oraz osobami bliskimi. W opinii kontrolujących w niedostatecznym stopniu uwzględniano jednak w planach mocne strony i zasoby dziecka oraz jego zainteresowania, co omówiono z Dyrektorem Placówki i Dyrektorem PCPR w ramach bieżącego instruktażu.

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

Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia w Placówce dla każdego dziecka winno się prowadzić arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych oraz dla dziecka, które wymaga uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez pedagoga lub psychologa, kartę udziału w tych zajęciach wraz z opisem ich przebiegu.

Stwierdzono, że zatrudniony w Placówce pedagog prowadził dla każdego wychowanka arkusze badań i obserwacji pedagogicznych dziecka oraz karty udziału w prowadzonych przez niego zajęciach indywidualnych (w przypadku, gdy dziecko w takich uczestniczyło) i zajęciach grupowych, wraz z opisem ich przebiegu /akta kontroli str. 158-163/. Prowadził również dziennik zajęć osobno na każdy rok szkolny, w którym odnotowywał: rodzaj /charakter podejmowanych czynności – np. „konsultacje”, „profilaktyka”, „opieka i dialog”, „zajęcia indywidualne”, „spotkanie z rodzicami”, podjęte działania, datę i czas, w którym realizował dane działanie oraz dokument pn. „analiza efektów pracy pedagoga z dzieckiem”, w którym wskazywał jakie metody pracy specjalistycznej zastosował oraz jakie są zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem /akta

kontroli str. 164-172/. Prowadzona przez pedagoga dokumentacja ujmowała działania podejmowane w ramach prowadzonej pracy z wychowankami w zakresie zaspokajania ich potrzeb.

Stwierdzono, że psycholog nie prowadził arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz kart udziału w prowadzonych zajęciach, wraz z opisem ich przebiegu. W odpowiedzi na pytanie o przyczynę powstania tej nieprawidłowości Dyrektor wyjaśnił: *„Po objęciu stanowiska Z-cy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku z/s w Ornece zapoznałam się z prowadzoną przez wychowawców i specjalistów (psycholog, pedagog) dokumentacją zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej z dnia 22 grudnia 2011 r. MPiPS. Podczas oględzin stwierdziłam m.in., że psycholog nie prowadzi kart udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu oraz arkuszy badań i obserwacji dzieci. Praca psychologa dokumentowana była jedynie w dzienniku zajęć, w którym odnotowywane były daty prowadzonych zajęć, forma i imię dziecka. Kilkakrotnie w roku 2023 oraz 2024 podczas spotkań z psychologiem oraz w rozmowach telefonicznych zobowiązywałam pracownika do uzupełnienia dokumentacji oraz bieżące jej wypełnianie. Pan psycholog otrzymał ode mnie ww. rozporządzenie, ponieważ pytał o podstawę prawną prowadzenia dokumentacji. W celu wyegzekwowania dokumentów w rozmowie sms przekazałam Panu psychologowi wzory dokumentacji, na których mógłby pracować. Do dnia zakończenia pracy z Panem [tu podano imię i nazwisko osoby zatrudnionej do 30 kwietnia 2024 r.] dokumentacja nie została uzupełniona.”*
/akta kontroli str. 173-174, 108-110/.

Na podstawie analizy przedłożonego przez Dyrektora dziennika zajęć psychologa, stwierdzono, że psycholog dokonywali w nim jedynie lakonicznych wpisów dotyczących podejmowanych czynności – np. „obserwacja psychologiczna”, „rozmowa z wychowankiem [imię i nazwisko wychowanka], „wysłuchanie dziecka”, „rozmowa dyscyplinująca”, „wyjście na dwór z wychowankami” oraz datę i czas, w którym realizowali dane działanie **/akta kontroli str. 175-180/.**

Wskutek tej nieprawidłowości brak jest kompleksowej i rzetelnej wiedzy na temat działań podejmowanych przez psychologów wobec wychowanków, w tym jakie dokładnie badania przeprowadzali, przebiegu prowadzonych zajęć, wniosków z prowadzonych przez nich obserwacji psychologicznych, wiedzy o psychicznym funkcjonowaniu wychowanków.

▪ **karty pobytu**

Zgodnie z § 17 ust. 1 i 4 rozporządzenia każdemu dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo-wychowawczej prowadzi się kartę pobytu dziecka którą, w przypadku placówki typu socjalizacyjnego, uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc. W karcie pobytu wpisywano: imię i nazwisko dziecka, datę jego urodzenia oraz datę jego przybycia do Placówki oraz imię i nazwisko wychowawcy prowadzącego. Kartę podpisywał wychowawca ją sporządzający, podając datę jej sporządzenia – prowadzono je osobno na każdy miesiąc. Ustalono, że prowadzone w Placówce karty pobytu zawierały elementy określone w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia.

Ustalono, że wychowankom wskazanym w wykazie dzieci pod poz. 3, 5, i 12 karty pobytu prowadzono w całym okresie objętym kontrolą, uzupełniając je co do zasady terminowo (poza

niektórymi obszarami, co zostało opisane w dalszej części wystąpienia). Stwierdzono natomiast, że w przypadku wychowanka wskazanego wykazie dzieci pod poz. 13 nie prowadzono kart pobytu w okresach: od lipca 2023 r. do listopada 2023 r. oraz od kwietnia 2024 r. do sierpnia 2024 r. **/akta kontroli str. 173-174/**. Nieprawidłowość w zakresie prowadzenia kart pobytu tego wychowanka wystąpiła w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę, który nie dokonywał również terminowo modyfikacji planu pomocy tego wychowanka, co zostało opisane na str. 8 niniejszego wystąpienia, wraz z wyjaśnieniem przyczyn braków w dokumentacji.

Karta pobytu dziecka winna być podstawowym dokumentem, w którym gromadzone są wszystkie informacje dotyczące całokształtu sytuacji i funkcjonowania dziecka. Dokument ten winien stanowić swoistą „historię” pobytu dziecka w Placówce i być głównym źródłem wiedzy na jego temat. Wskutek tej nieprawidłowości brak jest pełnej wiedzy na temat całokształtu funkcjonowania wychowanka w okresach, gdy nie prowadzono kart.

Stwierdzono ponadto uchybienia w zakresie prowadzenia kart pobytu wychowanków w wykazie dzieci pod poz. 3 i 13 bowiem nie uzupełniano ich w niektórych obszarach **/akta kontroli str. 181-187/**. Dyrektor Placówki wyjaśniając przyczynę powstania tego uchybienia wyjaśnił: *„W karcie pobytu u [tu podano imię i nazwisko wychowanka] nie było wpisów w obszarach: informacje o stanie zdrowia i stanie zdrowia psychicznego, informacje o podawanych lekach, informacje o pobycie dziecka w szpitalu, ponieważ chłopiec nie był nigdzie leczony, nie podawano mu żadnych leków i nie przebywał w szpitalu. W karcie pobytu [tu podano imię i nazwisko wychowanka] brakuje wpisu w kwestii współpracy Placówki z instytucjami i organizacjami na rzecz dziecka i rodziny, ponieważ wszelkie kontakty były odnotowywane w notatkach i kartach kontaktów. Jednocześnie informuję, iż taką formę dokumentacji PCPR przejął po wcześniejszym Dyrektorze Placówki. W związku z tym, że od dnia wejścia Placówki w strukturę PCPR, tj. od dnia 01.09.2021 r. nie byliśmy kontrolowani, ani nie było żadnego szkolenia w tym zakresie prowadziliśmy dokumentację jak dotychczas”* **/akta kontroli str. 108, 173-174/**. Karta pobytu powinna być uzupełniana nie rzadziej niż co miesiąc we wszystkich obszarach wymienionych w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia, w sposób niebudzący wątpliwości.

Na podstawie analizy kart pobytu oraz innej dokumentacji prowadzonej w Placówce, w szczególności notatek służbowych, stwierdzono, że nie wszystkie istotne informacje o sytuacji i funkcjonowaniu dzieci znajdowały odzwierciedlenie w ich kartach pobytu **/akta kontroli str. 188-243/**. Wyjaśniając powstanie tego uchybienia Dyrektor Placówki poinformował: *„W kartach pobytu dzieci nie wpisywano wszystkich istotnych informacji dotyczących dziecka, ponieważ były one zawarte w notatkach, kartach kontaktów z rodziną, kartach wydawania leków, kartach kontaktów ze szkołą czy zgodach na urlopowanie, które służyły za załącznik do karty pobytu.”* **/akta kontroli str. 108, 173-174/**.

Jak już wspomniano powyżej, to właśnie karta pobytu dziecka winna być podstawowym dokumentem, w którym gromadzone są wszystkie istotne informacje o dziecku. Powinna być więc prowadzona w sposób jasny i rzetelny. § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia wskazuje jakie dokładnie informacje o dziecku powinny być zamieszczane w karcie pobytu. W ocenie kontrolujących w ww. przepisie uwzględniono zasadniczo wszystkie obszary funkcjonowania dziecka, nie ma więc potrzeby prowadzenia dodatkowej dokumentacji w celu odnotowywania

w niej informacji o dziecku, które zgodnie z rozporządzeniem obowiązkowo powinny być zawierane w kartach pobytu. Kwestie związane z prowadzeniem kart pobytu, w tym zasadność ograniczenia ilości dokumentacji dotyczącej dziecka, omówiono z Dyrektorem Placówki i Dyrektorem PCPR w ramach bieżącego instruktażu.

Uznać zatem należy, że karty nie zawierały wszystkich istotnych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka, gdyż odnotowywane były one w dużej mierze w innych ww. dokumentach. Tym samym nie potwierdzały wszystkich podejmowanych w Placówce oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka.

▪ **okresowa ocena sytuacji dziecka**

W Placówce, zgodnie z art. 135 ustawy wripsz, działał zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Art. 138 ust. 1 ustawy wripsz wskazuje, że 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 odbyły się terminowo, tj. nie rzadziej niż co pół roku: 25.04.2023 r., 17.10.2023 r., 16.04.2024 r., 24.07.2024 r., 15.10.2024 r. (w Placówce nie przebywało dziecko poniżej 3 roku życia) **/akta kontroli str. 244/**. W dokumencie sporządzanym po dokonaniu przez zespół okresowej oceny sytuacji dziecka odnoszono się do wszystkich aspektów (celów dokonywania oceny) wskazanych w art. 136 ustawy wripsz. Dokument ten przekazywano następnie do właściwego sądu rodzinnego. Z posiedzenia zespołu sporządzano także protokół, wraz z listą osób w nim uczestniczących **/akta kontroli str. 245-271/**.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem konieczność precyzyjnego określania w dokumencie sporządzanym po dokonaniu oceny co należy zmodyfikować w planie pomocy, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwag i zaleceń odnoszących się do sporządzania planu pomocy zawartych w niniejszym wystąpieniu.

Art. 137 ustawy wripsz wskazuje kto wchodzić powinien w skład zespołu. Stwierdzono, że co do zasady, w posiedzeniach zespołu w badanym okresie uczestniczyli pracownicy Placówki: Dyrektor Placówki, pedagog, wychowawcy, psycholog – w czasie, gdy był zatrudniony w Placówce oraz Dyrektor PCPR. Nie zawsze jednak uczestniczyły w nich pozostałe osoby wymienione w ww. przepisie tj. rodzice dzieci niepozbawieni władzy rodzicielskiej, asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną/przedstawiciel ops oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego. Z wyjaśnień Dyrektora Placówki wynikało, że do udziału w posiedzeniu zespołu zapraszane są każdorazowo osoby wymienione w art. 137 ustawy wripsz. Przedłożono zespołowi inspektorów do wglądu ww. zaproszenia.

Zgodnie z art. 4a ustawy wripsz podmioty realizujące zadania wynikające z ustawy wripsz, w szczególności dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, są obowiązane do jego wysłuchania, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają.

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce wysłuchania dziecka, w związku z dokonywaniem okresowej oceny jego sytuacji, dokonywał pedagog, sporządzając notatkę z rozmowy przeprowadzonej z dzieckiem. Z analizy sporządzanych notatek wynika, że pedagog podczas tych rozmów koncentrował się głównie na takich kwestiach jak: dziecko czuje się Placówce, z kim

chciałoby mieszkać w pokoju, których wychowanków lubi/nie lubi, jak lubi spędzać czas wolny, czym się interesuje **/akta kontroli 250, 255, 262/**.

Celem tego przepisu jest umożliwienie dziecku wypowiedzenia się co do swojej sytuacji osobistej (m.in. rodzinnej, prawnej, edukacyjnej), podejmowanych wobec dziecka istotnych decyzji, czyli co do kwestii, które będą przedmiotem rozważań i rozmów podczas posiedzenia zespołu dokonującego okresowej oceny sytuacji dziecka. Podczas tego wysłuchania dziecko powinno mieć możliwość zgłoszenia własnych sugestii, stanowiska, które w miarę możliwości winny być uwzględnione podczas posiedzenia zespołu dokonującego okresowej oceny sytuacji tego dziecka.

Z rozmów z wychowankami, do których odniesiono się szczegółowo w pkt 5 wystąpienia, wynika że nie wiedzą oni czym jest zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, co ma na celu dokonywanie okresowej oceny ich sytuacji, nie są zapoznawani z wnioskami zespołu po dokonaniu okresowej oceny i czynnościami, które w związku z podjętymi wnioskami są następnie podejmowane. Niektóre z dzieci kojarzyły, że co jakiś czas odbywają rozmowę z pedagogiem, nie wiedziały jednak, z jakiego powodu i w jakim celu jest ona z nimi przeprowadzana.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem Placówki i Dyrektorem PCPR kwestie związane z realizacją obowiązku wynikającego z art. 4a ustawy wrispz. Pedagog wysłuchując dziecko, powinien uwzględniać celowość ww. przepisu prawa. Wskazano ponadto, że wysłuchując dziecko, którego wiek i stopień dojrzałości na to pozwala, należy poinformować je z jakiego powodu i w jakim celu odbywa się jego wysłuchanie, wyjaśniając jednocześnie co ma na celu dokonywanie okresowej oceny jego sytuacji.

c) planowanie pracy z wychowankiem usamodzielnianym

Zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy wrispz osoba usamodzielniana, co najmniej rok przed osiągnięciem pełnoletności wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby. Stosownie do zapisów art. 145 ust. 4 ustawy wrispz, osoba usamodzielniana, wraz z opiekunem usamodzielnienia, co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez nią pełnoletności, opracowuje indywidualny program usamodzielnienia, który następnie jest zatwierdzany przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie. Z uwagi na to, że w dacie kontroli nie przebywał w placówce żaden wychowanek pełnoletni (bądź któremu pozostał mniej niż miesiąc do osiągnięcia pełnoletności) nie było możliwe sprawdzenia, czy zgodnie z przepisami terminowo opracowano każdemu wychowankowi IPU.

Ustalono jednak, że wychowanka, która ukończyła 17 lat (poz. 12 w Wykazie dzieci) terminowo, czyli co najmniej rok przed osiągnięciem pełnoletności, wskazała opiekuna usamodzielnienia oraz przedłożyła zgodę wskazanej przez nią osoby na pełnienie tej funkcji, co zaakceptowane zostało przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie **/akta kontroli str. 272-274/**.

Ustalono, że w modyfikacjach planu pomocy tejże wychowanki uwzględniono działania związane z przebiegiem procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia. W modyfikacji

planu dokonanej w dniu 17 października 2023 r. uwzględniono działanie związane z wyznaczeniem opiekuna usamodzielnienia oraz w modyfikacji planu dokonanej w dniu 15 października 2024 r. uwzględniono działanie związane z opracowaniem IPU /**akta kontroli str. 275-284/**.

5. Jakość opieki zapewnianej przez Placówkę w ocenie dzieci

W dniu 23 października 2024 r., w celu zbadania jakości opieki zapewnianej przez kadrę Placówki w ocenie dzieci, zespół inspektorów przeprowadził rozmowy z wychowankami, którzy byli obecni w Placówce i wyrazili na to zgodę. Wyniki rozmów z 13 wychowanków stanowią **akta kontroli str. 285-297**.

Wszyscy wychowankowie wskazali, iż umożliwia im się kontakt z rodziną lub osobami bliskimi, przy czym jeden z wychowanków zgłosił, że nie rozumie dlaczego nie może być urlopowany do domu rodzinnego (utrzymywał kontakt z rodzicem w Placówce oraz poza jej terenem, bez możliwości urlopowania do domu rodzinnego). Za zgodą tego wychowanka omówiono to z Dyrektorem Placówki i Dyrektorem PCPR, wskazując na konieczność udzielenia wychowankowi wyjaśnień w tym zakresie.

Wychowankowie, zapytani na czyją pomoc mogą liczyć w Placówce i kto pomaga im w rozwiązywaniu problemów, co do zasady, wskazywali swoich wychowawców indywidualnych bądź innych ulubionych wychowawców, Dyrektora Placówki. Jeden z wychowanków poinformował, że nie ma w Placówce nikogo kto mógłby mu pomóc, nie ma zaufania do nikogo w Placówce.

Na pytanie, czy w Placówce zaspokajane są ich potrzeby, zasadniczo odpowiadali twierdząco. Jedna z wychowanek zgłosiła jednak, że nie ma możliwości wyboru niektórych środków higienicznych. Za zgodą wychowanki omówiono tą kwestię z Dyrektorem Placówki oraz Dyrektorem PCPR, wskazując na konieczność uwzględniania zdania wychowanków w kwestii wyboru środków higienicznych, w miarę istniejących możliwości. Większość wychowanków zgłosiła również, że nie zawsze mają wpływ na wybór posiłków i artykułów żywnościowych, gdyż większość wychowawców ustalając jadłospis, nie pyta o ich zdanie w kwestii preferencji żywieniowych. Omówiono to z Dyrektorem Placówki oraz Dyrektorem PCPR i wskazano na konieczność przygotowywania przez wychowawców jadłospisu wspólnie z wychowankami i uwzględnianie, w miarę możliwości, ich zdania w tej kwestii.

Wychowankowie zasadniczo pozytywnie ocenili opiekę zapewnianą im w Placówce, wszyscy stwierdzili, że czują się w niej bezpiecznie. Część wychowanków zgłosiła jednak, że jeden z wychowawców czasami ma nieodpowiedni stosunek do wychowanków i niewłaściwie odnosi się do nich. Zgłosili m.in., że wychowawca ten: „czepia się bez powodu” („zwłaszcza gdy się na kogoś uprze”), „ma nieprzyjemne komentarze”, „podnosi głos/krzyczy”. Młodsze dzieci zgłosiły, że boją się, gdy wychowawca ten „podnosi głos”. Część dzieci nie chce się zwracać do niego z prośbą o pomoc, „nie dogadują się” z tym wychowawcą. Dzieci informowały, że zgłaszały to Dyrektorowi Placówki, ale w ich ocenie nic nie zostało z tym zrobione. Powyższe omówiono z Dyrektorem Placówki oraz Dyrektorem PCPR i wskazano na konieczność podjęcia pilnych działań, mających na celu wyeliminowanie niewłaściwych postaw wychowawczych wobec dzieci

w Placówce.

Na pytania kontrolujących: „czy w Placówce podejmowane są działania mające na celu realizację planu pomocy dziecku?” oraz „czy zostałeś/eś zapoznany w nioskami do spraw okresowej sytuacji dziecka i udzielono Ci wyjaśnień w tym zakresie” wszyscy wychowankowie nie byli w stanie udzielić odpowiedzi w tym zakresie, gdyż nie wiedzieli czym jest plan pomocy dziecku oraz okresowa ocena sytuacji dziecka. Z uwagi na powyższe, zespół inspektorów, w ramach bieżącego instruktażu, wskazał Dyrektorowi Placówki i Dyrektorowi PCPR, aby podczas rozmów z dziećmi omawiać i przypominać im kwestie ujęte w planach pomocy.

6. Pozostałe ustalenia

W dniu 22 października 2024 r. zespół inspektorów przeprowadził oględziny pomieszczeń Placówki (protokół z oględzin stanowi **akta kontroli str. 298-299**), podczas których ustalono, że usytuowana jest w budynku 4-kondygnacyjnym, przy ul. Dworcowej 8/1 w Ornece. Placówka mieści się na I piętrze budynku. W jej skład wchodzi:

- 2 pokoje mieszkalne dwuosobowe,
- 2 pokoje mieszkalne trzyosobowe,
- 2 pokoje mieszkalne czteroosobowe,
- salon stanowiący miejsce wspólnego wypoczynku, wyposażony w kanapy, telewizor, szafy oraz dwa stanowiska komputerowe,
- pokój wychowawców,
- 2 łazienki z prysznicami i umywalkami (jedna z pralką, druga z suszarką),
- 2 toalety (WC),
- kuchnia z jadalnią, wyposażona w meble, stół z krzesłami, sprzęt AGD, gdzie zapewnione są odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności oraz przygotowywania i spożywania posiłków.

Do dyspozycji Placówki są również pomieszczenia na II piętrze budynku:

- siłownia,
- pokój z bilardem, piłkarzykami, kanapą i telewizorem,
- pokój specjalistów,
- gabinet Dyrektora,
- magazynek żywności,
- suszarnia z szafami do przechowywania.

Stwierdzono, że pomieszczenia utrzymane były w czystości. Kontrolowana Jednostka posiadała warunki lokalowe zgodne z obowiązującymi standardami, określonymi w § 18 ust. 3 pkt 1-5 rozporządzenia.

7. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że w Placówce podejmowany był szereg działań opiekuńczych i wychowawczych, co do zasady adekwatnych do bieżących potrzeb wychowanków. Nie wszystkie jednak one znajdowały odzwierciedlenie w planach pomocy dzieciom.

Zgodnie z ustawą wripisz oraz rozporządzeniem praca z dzieckiem w placówce opiekuńczo-wychowawczej winna być prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku. To zatem plan powinien być podstawą prowadzonej pracy opiekuńczo-wychowawczej z wychowankiem. Wychowawca odpowiedzialny za organizowanie tej pracy winien realizować ją w sposób zamierzony i planowy.

Plan pomocy dziecku winien być zindywidualizowany, określone w nim cele oraz działania powinny być dostosowane do potrzeb i sytuacji każdego dziecka. W ocenie kontrolujących w większym stopniu w planach należy zwrócić uwagę na mocne strony i zasoby dziecka. Dlatego też w planie nie może zabraknąć celów i działań uwzględniających zainteresowania, pasje dziecka oraz ich rozwój.

Przeprowadzona kontrola wykazała ponadto potrzebę prawidłowego dokumentowania wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Placówki w zakresie realizacji oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie wripisz i rozporządzeniu. Rekomenduje się jednocześnie ograniczenie ilości sporządzanej dokumentacji i zawieranie informacji o wychowanku w dokumentacji wymaganej przepisami prawa m.in. w kartach pobytu.

Niezbędne jest również wzmożenie nadzoru Dyrektora Placówki w tym zakresie.

8. Zalecenia pokontrolne

Za nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych wobec wychowanków w Placówce, powstałe w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 13 września 2023 r. odpowiedzialność ponosi poprzedni Dyrektor Placówki, natomiast za powstałe w okresie od 1 października 2024 r. Dyrektor Placówki.

Działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wripisz, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Do pracy z dziećmi w Placówce zatrudniać osoby spełniające wymóg określony w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy wripisz tj. posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej.**
- 2. Plan pomocy dziecku modyfikować nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z § 15 ust. 5 rozporządzenia. Modyfikacji poddawać wszystkie elementy planu pomocy dziecku w zależności od sytuacji dziecka i adekwatnie do jego potrzeb.**
- 3. Opracowując plan pomocy dziecku oraz dokonując jego modyfikacji realizować obowiązek wynikający z § 15 ust. 2 rozporządzenia tj. uwzględniać zdanie dziecka stosownie do okoliczności, jego rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości. Dokumentować realizację tego obowiązku.**
- 4. Opracowując plan pomocy dziecku oraz dokonując jego modyfikacji określać cele i działania odnoszące się do wszystkich obszarów funkcjonowania dziecka, wskazanych w § 15 ust. 4 rozporządzenia, w tym jego rozwoju edukacyjnego oraz relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym.**
- 5. Prowadzić kartę pobytu każdemu wychowankowi przez cały okres jego pobytu w Placówce.**

6. Karty pobytu uzupełniać nie rzadziej niż co miesiąc, zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia, dokonując wpisów w każdym z wymaganych obszarów oraz zawierając w nich wszystkie istotne informacje o sytuacji i funkcjonowaniu dziecka.
7. W przypadku zatrudnienia psychologa egzekwować prowadzenie przez niego dokumentacji wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia tj. arkuszy badań i obserwacji psychologicznych dla każdego dziecka oraz dla dziecka, które wymaga uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez psychologa – karty udziału w tych zajęciach wraz z opisem ich przebiegu.
8. Wzmóc nadzór Dyrektora nad prowadzeniem i dokumentowaniem pracy opiekuńczo-wychowawczej. 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.

Z uwagi na fakt, iż za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia odpowiada również poprzedni Dyrektor Placówki, zgodnie § 15 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), kopię wystąpienia przekazuje się poprzedniemu Dyrektorowi Placówki, celem stworzenia możliwości odniesienia się w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia do stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

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

Stella Maścianica - główny specjalista

Monika Martwich - główny specjalista