

**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
10-575 OLSZTYN
Al. Mar. J. Piłsudskiego 7/9**

Olsztyn, 17 marca 2021 r.

PS-VI.431.1.1.2021.MP

**Pani
Małgorzata Wojnarowicz
Dyrektor Domu Dziecka
w Pacóltowie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK- IV.0030.16.2021 z dnia 13 stycznia 2021 r. /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Agnieszka Pastuła - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę doraźną w trybie uproszczonym w Domu Dziecka w Pacóltowie przy ul. Skrajnej 1. Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 14 do 15 oraz od 18 do 21 stycznia 2021 r. Przedmiot kontroli stanowiła ocena jakości sprawowanej opieki i wsparcia udzielanego wychowankom umieszczonym w placówce oraz przestrzegania praw dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji-----, o której mowa w piśmie Rzecznika Praw Dziecka (z dnia 11 stycznia 2021 roku), w świetle przepisów:
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2020, poz. 821) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) - zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Placówka/Dom Dziecka/Jednostka/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Dom Dziecka w Pacóltowie, ul. Skrajna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie,
2. Dyrektor/ Dyrektor Placówki/Dyrektor kontrolowanej Jednostki - co oznacza: Dyrektora Domu Dziecka w Pacóltowie, panią Małgorzatę Wojnarowicz,
3. Statut - co oznacza: *Statut Domu Dziecka w Pacóltowie*,
4. Regulamin/regulamin organizacyjny - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Pacóltowie*,

5. Wykaz – co oznacza: wykaz wychowanków przebywających w Domu Dziecka w Pacóltowie sporządzony w dacie kontroli przez Dyrektora Placówki /**akta kontroli str. 47-49**/,
6. MOS/MOW – co oznacza: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii/Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy,
7. PPP – co oznacza: Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Mieście Lubawskim,
8. OPS/OPS w Fijewie – co oznacza: Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa w Fijewie,
9. FB – co oznacza: portal społecznościowy Facebook.

Kontrola obejmowała okres od 5 września 2017 roku (tj. od dnia umieszczenia-----), do dnia jej zakończenia. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Placówkę. Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie udostępnionej dokumentacji merytorycznej realizowanych zadań, oświadczeń i wyjaśnień złożonych przez panią Małgorzatę Wojnarowicz - Dyrektora Placówki, analizy akt wychowanków oraz rozmów z wychowankami i pracownikami kontrolowanej Jednostki.

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

I. Ustalenia dotyczące organizacji jednostki

Dom Dziecka w Pacóltowie jest publiczną placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, prowadzoną przez Powiat Nowomiejski, przeznaczoną dla trzydziestu wychowanków.

Na dzień kontroli Placówka funkcjonowała w oparciu o decyzję zezwalającą Powiatowi na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej z 30 miejscami. Na wniosek Starosty Nowomiejskiego Wojewoda wyznaczył dodatkowy termin tj. dzień 30 kwietnia 2021 roku, na osiągnięcie standardu określonego w art. 95 ust. 3 ustawy, zgodnie z którym w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego można umieścić, w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 3a ww. aktu prawnego.

Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Placówki w okresie objętym kontrolą określały:

- *Statut Domu Dziecka w Pacóltowie, przyjęty Uchwałą Nr XLII/340/2013 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 25 lipca 2013 r. /akta kontroli str. 2-5/*,
- oraz obowiązujący w dacie kontroli *Statut Domu Dziecka w Pacóltowie, przyjęty Uchwałą Nr XXV/164/2020 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 10 grudnia 2020 r. /akta kontroli str. 6-8/*,
- *Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Pacóltowie, przyjęty Uchwałą Nr 120/590/2013 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 17 lipca 2013 r. wraz ze zmianami z dnia 10 marca 2015 r. oraz 12 stycznia 2017 r. /akta kontroli str. 9-23/*,

- oraz obowiązujący w dacie kontroli *Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Pacóltowie, przyjęty Uchwałą Nr 75/504/2020 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 22 grudnia 2020 r. /akta kontroli str. 24-39/.*

Ustalono, że Regulamin z dnia 17 lipca 2013 roku, zawierał Załącznik nr 1, dotyczący Regulaminu Nagród i Kar Stosowanych Wobec Wychowanków Domu Dziecka w Pacóltowie, w którym to wymieniono nagrody, kary oraz tryb odwołania się od kary. Regulamin przyjęty w dniu 22 grudnia 2020 r, regulacji w zakresie kar i nagród nie posiadał. Dyrektor Placówki w wyjaśnieniach ustnych poinformowała kontrolujących, iż nie jest zwolennikiem stosowania kar, dlatego też podjęto decyzję o usunięciu tego dokumentu. Jednakże w opinii zespołu inspektorów istnienie dokumentu regulującego kwestię karania i nagradzania wychowanków jest celowe, po pierwsze z uwagi na przejrzystość zasad, po drugie jest czynnikiem motywującym dzieci, zważywszy na fakt, iż dokument ten regulował nie tylko kwestie karania, ale też kwestie nagradzania. Precyzował zatem jakie zachowania dzieci są pożądane i jakie oczekiwania wobec nich mają pracownicy Placówki. W powyższym zakresie udzielono instruktażu Dyrektorowi Placówki.

Stwierdzono, że w kontrolowanej Jednostce funkcjonowały również dokumenty takie jak:

- *Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka;*
- *Procedura sprawowania opieki nad wychowankami w godzinach nocnych;*
- *Procedura postępowania w sprawie podawania i przechowywania leków /akta kontroli str. 40-42/.*

Ponadto ustalono, iż w Domu Dziecka w Pacóltowie nie sporządzało się rocznego planu pracy. Praca w Placówce była organizowana w trakcie roku na bieżąco, w zależności od „*potrzeb wychowanków, realizacji indywidualnego procesu opiekuńczo-wychowawczego, kalendarza wydarzeń, imprez, organizacji czasu wolnego, realizacji planu pomocy dziecku, pracy z rodzinami wychowanków*” /akta kontroli str. 43/. W opinii zespołu inspektorów praca wychowawcza w Placówce ze względu na cele i zadania jakie zostały jej wyznaczone powinna mieć charakter pracy planowej. To nadaje działaniom wychowawczym zorganizowaną strukturę i jest niezbędnym czynnikiem, który warunkuje jej powodzenie. Ww. plan, tworzy się po to, aby służył działaniu zbiorowemu. Powinien być realny i funkcjonalny, co oznacza, że musi brać pod uwagę rzeczywiste warunki i możliwości i zasoby wszystkich pracowników Placówki. Ponadto stanowi on narzędzie dzięki któremu, Dyrektor jest w stanie nadzorować i ocenić pracę pedagogiczną prowadzoną przez wychowawców w danej jednostce. W związku z powyższym rekomenduje się wprowadzenie planu pracy, celem ukierunkowania pracy wychowawczej.

II. Zatrudnienie pracowników

Z przedłożonego kontrolującym zestawienia /akta kontroli str. 44-45/ wynika, że w dacie kontroli z wychowankami pracowało 7 wychowawców (w tym 6 starszych wychowawców koordynatorów i 1 wychowawca). Ponadto pracę wychowawców wspierał pedagog zatrudniony w wymiarze pełnego etatu.

Kontrolujący nie poddali analizie kwalifikacji zawodowych pracowników Placówki, gdyż zgodność zatrudniania pracowników placówki opiekuńczo-wychowawczej z wymaganymi kwalifikacjami, była przedmiotem kontroli przeprowadzonej w dniach od 2 do 4 października 2019 roku, która nie wykazała nieprawidłowości. Ponadto z zestawienia przedłożonego przez Dyrektora Placówki wynika, iż skład osobowy od tego czasu zmniejszył się o 1 wychowawcę i na to miejsce nie został nikt zatrudniony.

Dom Dziecka w Pacółtowie na dzień przeprowadzania kontroli nie zatrudniał psychologa. Z wyjaśnień złożonych przez Dyrektora kontrolowanej Jednostki wynika, że ostatni psycholog był zatrudniony w okresie od 01.05.2014 r. do 20.11.2019 r. Umowa została rozwiązana z powodu jego rezygnacji z pracy -----

Jak podaje w swoich wyjaśnieniach Dyrektor, w trakcie nieobecności psychologa, na jego miejsce był poszukiwany inny psycholog, jednakże ogłoszenie nie było opublikowane w BIP Jednostki ani na stronie PUP w Nowym Mieście Lubawskim. Poproszona o wyjaśnienie powyższej kwestii Dyrektor Domu oświadczyła, że: *„Zapytania kierowane były do psychologa zatrudnionego aktualnie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim oraz dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim o uzyskanie wsparcia w zatrudnieniu psychologa”.*(...) *W celu zapewnienia wychowankom placówki wsparcia psychologicznego na bieżąco zgłaszaliśmy potrzeby do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim. (...) Podobnie sytuacja wyglądała z pomocą psychologiczną udzielaną przez psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim w przypadku konieczności nagłego udzielenia wsparcia, poradnictwa”* /akta kontroli str. 46/.

Biorąc pod uwagę wielość problemów z jakimi borykają się dzieci umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej, pomoc udzielana im przez pedagoga jest bardzo ważna, ale nie może pozostać jedyną. Główną rolą pedagoga jest przede wszystkim pomoc w pokonywaniu trudności w nauce i problemów wychowawczych, trudności rozwojowych i poszukiwanie środków zaradczych w przypadku ich wystąpienia. Natomiast zadaniem psychologa jest m.in. udzielanie wsparcia o charakterze terapeutycznym, praca w kierunku podnoszenia samooceny, pomoc w: rozpoznawaniu własnych uczuć i potrzeb, zrozumieniu zachowań innych ludzi, nawiązywaniu pozytywnych relacji. Jego rola może mieć duże znaczenie, zwłaszcza obecnie, kiedy dzieci zmagają się z różnorodnymi problemami natury emocjonalnej z powodu izolacji wywołanej stanem epidemii.

Zdaniem zespołu inspektorów psycholog jest niezbędnym członkiem kadry Placówki, dlatego też, istnieje potrzeba podjęcia bez zbędnej zwłoki skutecznych działań celem jego zatrudnienia.

III. Dane dotyczące wychowanków

W dniu rozpoczęcia kontroli w Placówce umieszczonych było 14 wychowanków /akta kontroli str. 47-49/. Z uwagi na okres ferii, w dacie kontroli w Placówce faktycznie

przebywało 9 wychowanków, pozostałe dzieci przebywały na urlopowaniu u rodzin biologicznych i u rodziny zaprzyjaźnionej.

W ramach postępowania kontrolnego zespół inspektorów przeprowadził w dniach, 14,15,18 i 20 stycznia 2021 r. indywidualne rozmowy kierowane z sześciorgiem wychowanków, którzy wyrazili chęć rozmowy, na temat standardów opieki i udzielanego im wsparcia w Placówce. Wyniki rozmów i ich podsumowanie stanowią **akta kontroli str. 50-58**.

Analizie poddano dokumentację pięciu wychowanków z Wykazu pod poz. 5,10,11,12,13 /**akta kontroli str. 47-49**/, oraz dokumentację -----(szczegółową analizę jej sytuacji ujęto w części VI niniejszego wystąpienia). Ponadto wyjaśnień, poza Dyrektorem i pedagogiem, udzielił wychowawca kierujący procesem wychowawczym -----oraz 2 psychologów zatrudnionych w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim, oddelegowanych do Placówki w związku z zaistniałą sytuacją /**akta kontroli str. 59-62**/.

IV. Ustalenia dotyczące spełniania przez Placówkę standardów opieki i wychowania

W toku kontroli dokonano oceny spełniania przez Placówkę standardów opieki i wychowania w następujących obszarach:

- **Zaopatrzenie w wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia**

Na podstawie ustnych wyjaśnień Dyrektora, a także indywidualnych rozmów z wychowankami stwierdzono, że Placówka zapewniała podopiecznym całodienne wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia. Nie zaistniała potrzeba stosowania specjalnych diet żywieniowych, ani zaopatrzenia podopiecznych w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego, o których mowa § 18 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia. Wychowankowie mieli swobodny dostęp do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów przez całą dobę. Placówka zapewniała 5 posiłków - trzy główne oraz drugie śniadanie i podwieczorek, zgodnie z *jadłospisem* /przykład **akta kontroli str. 59-62**/ . Ustalono, że w ciągu tygodnia posiłki przygotowywała zatrudniona w Placówce kucharka, natomiast w weekendy gotowali wychowawcy wspólnie z wychowankami. Wychowankowie potwierdzili powyższe w rozmowach z kontrolującymi, oświadczyli także mają wpływ na zmiany w *jadłospisie*, jeżeli chcą zjeść coś innego. Niemniej jednak jedna wychowanka (pełnoletnia) zgłosiła, że nie zawsze odpowiada jej jedzenie przygotowywane w Placówce i wtedy sama ze swoim chłopakiem (również przebywającym w tej Placówce) kupują sobie produkty i przygotowują z nich posiłek. Dodała także, że korzystają także z produktów znajdujących się w Placówce. Ponadto dwoje wychowanków wskazało, iż zdarzały się sytuacje, gdy w lodówce znajdowały się przeterminowane produkty. Poproszona o wyjaśnienie powyższego Dyrektor Domu oświadczyła, że „*nie zaszła sytuacja, w której przygotowywane posiłki zawierałyby przeterminowane produkty. Mogły zdarzyć się produkty z 1-dniowym terminem przydatności do spożycia np. mleko, jogurt, ale taki produkt jest natychmiast usuwany*”. Ponadto Dyrektor oświadczyła również, iż zdarzało się, „*że wychowankowie mają swoje prywatne artykuły spożywcze i zapominają o ich sprawdzeniu oraz terminie przydatności do spożycia*”.

Wielokrotnie zwracałam uwagę wychowankom, że może przez niedopatrzenie w lodówce znajdzie się jakiś produkt z terminem na tzw. „dziś”, bądź już po terminie, ale jeszcze nie otwarty, to mają natychmiast zgłaszać” /akta kontroli str. 63-64/. Dzieci nie wniosły uwag co do ilości jedzenia. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, zespół inspektorów podczas przeglądu lodówek zarówno w kuchni jak i spiżarni, nie stwierdził przeterminowanych produktów żywnościowych. Mimo tego, w związku z powyższym udzielono Dyrektorowi Domu bieżącego instruktażu aby wzmocnić nadzór w tym zakresie.

Innych uwag dzieci nie wniosły.

▪ **Opieka zdrowotna i zaopatrzenie w produkty lecznicze oraz środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyroby medyczne**

Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Placówka powinna umożliwić wychowankom dostęp do opieki zdrowotnej. Ustalono, iż wszyscy wychowankowie przebywający w dacie kontroli w kontrolowanej Jednostce objęci byli podstawową opieką medyczną w Przychodni Rodzinnej ANMED w Nowym Mieście Lubawskim.

Ponadto, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, byli objęci opieką poradni specjalistycznych: stomatologicznej (5 dzieci), psychiatrycznej (2 dzieci), rehabilitacyjnej i ortopedycznej (1), onkologicznej (1), logopedycznej (1), alergologicznej (1), laryngologicznej (1) ortodontycznej (1) /akta kontroli str. 65/. Placówka nie zatrudniała pielęgniarki. Za umawianie oraz wizyty lekarskie odpowiedzialny był pracownik socjalny oraz wychowawcy sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi. Przepisywane leki wykupywano dla każdego dziecka indywidualnie i podawano zgodnie z zaleceniem lekarza przez wychowawcę pełniącego dyżur. Podawanie leków było dokumentowane. Ponadto ustalono, że każde dziecko będące pod opieką poradni zdrowia psychicznego posiadało zeszyt, w którym odnotowywano wizyty lekarskie wraz z zaleceniami. Wychowankowie w rozmowach z kontrolującymi potwierdzili, że w Placówce zapewniano im dostęp do opieki zdrowotnej oraz zaopatrzenie w leki, jeśli takie były wymagane, a w czasie choroby czuli się „zaopiekowani”.

▪ **Prawo do regularnych kontaktów z rodziną**

W wyniku przeprowadzonych rozmów z wychowankami stwierdzono, że co do zasady, Placówka umożliwiała dzieciom regularny kontakt z członkami rodziny, w tym przede wszystkim z rodzicami - na terenie placówki, w miejscach zamieszkania członków rodziny, jak i w sposób pośredni - poprzez kontakty telefoniczne lub elektroniczne, w tym szczególnie w dni wolne od nauki oraz w trakcie ferii i wakacji, chyba że sąd postanowi inaczej.

Jedno dziecko zgłosiło kontrolującym natomiast, że zdarzyła się sytuacja, iż za karę nie mogło pojechać do domu. Zapytana o wyjaśnienie zgłoszonego inspektorom przypadku Dyrektor Placówki oświadczyła, że ww. dziecko pozostało w Domu Dziecka nie za karę, tylko z uwagi na fakt, iż Sąd Rodzinny w Nowym Mieście Lubawskim nie wyrażał na to zgody, ze względu na -----

Dziecko, jak wyjaśniła Dyrektor Domu, zostało poinformowane o sądowym zakazie urlopowania go do bliskich /akta kontroli str. 66-67/. Ponadto Dyrektor ze względu na odpowiedzialność jaka na nim spoczywa, musi mieć pewność, że urlopując wychowanków do

domów rodzinnych dzieci będą miały zabezpieczone podstawowe potrzeby socjalno-bytowe. W ww. przypadku Dyrektor tej pewności nie posiadał, ponieważ jak wynika z oświadczenia złożonego przez Dyrektora zdarzyło się, że -----

kontroli str. 66-67/.

▪ **Prawo do poszanowania prywatności**

Z informacji uzyskanych w rozmowach z dziećmi wynika, że Placówka zapewniała dzieciom poszanowanie tajemnicy korespondencji, posiadanie własnych pamiętek i osobistych przedmiotów oraz zachowanie przez pracowników placówki tajemnicy związanej z osobistymi informacjami przekazanymi przez dziecko, z wyłączeniem przypadków uzyskania informacji o naruszeniu prawa, zagrożeniu zdrowia lub życia. Placówka zapewniała dzieciom również poszanowanie intymności w pomieszczeniach przeznaczonych do czynności higienicznych i fizjologicznych. Troje wychowanków zgłosiło natomiast, iż brakuje im „pukania do drzwi przed wejściem do ich pokoju”. Dyrektor Placówki w złożonym oświadczeniu wyjaśniła, że: *„Odnosnie sytuacji braku pukania do drzwi wychowanków, osobiście zawsze to czynię i zwracam również uwagę personelowi, aby o tym za każdym razem pamiętać. Może zdarzyć się też tak, że wychowanek nie słyszy pukania, bo np. ma słuchawki na uszach, słucha głośno muzyki, jest czymś zaabsorbowany. Wychowawca nawet gdy puka, to w sytuacji np. braku odzewu i wyraźnego zaproszenia, w celu zapewnienia bezpieczeństwa powinien wejść do pokoju. Przypomnę i zobowiązę wychowawców do pukania w drzwi przed wejściem do pokoi wychowanków”* /akta kontroli str. 66-67/.

W ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność omówienia powyższej kwestii przez Dyrektora z pracownikami Placówki.

▪ **Prawo do życia bez przemocy**

Rozmowy zespołu inspektorów z wychowankami wykazały, iż Placówka starała się zapewnić dzieciom prawo do ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej, emocjonalnej, zarówno ze strony rówieśników, jak i dorosłych oraz prawo do pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z dorosłymi i rówieśnikami zarówno na terenie Placówki, jak i poza nią. Niemniej jednak jeden z wychowanków stwierdził, iż zdarza się, „że pracownicy Placówki używają brzydkich wyrazów w obecności wychowanków”. Poproszona o wyjaśnienie powyższej sytuacji Dyrektor Domu oświadczyła, następująco: „(...) informuję że nic mi o takiej sytuacji nie wiadomo, żaden z wychowanków osobiście nie zgłaszał, że taka sytuacja może mieć miejsce. Aby zapobiec w przyszłości używaniu wulgarnych słów przez pracowników placówki przeprowadzona zostanie rozmowa upominająca o bezwzględnym zakazie takiego zachowania wobec wychowanków” /akta kontroli str. 68-69/.

W ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność omówienia powyższej kwestii przez Dyrektora z pracownikami Placówki.

▪ **Zaopatrzenie w odzież i obuwie oraz zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego**

Ustalono, iż wychowankom kontrolowanej Jednostki zapewniało wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Młodszy wychowanek

dokonywali zakupów wraz z wychowawcą, zaś starsi samodzielnie, decydując o wyborze określonego asortymentu. Mieli też możliwość dodatkowo wybrania sobie odzieży używanej, którą otrzymywała Placówka. Pełnoletni wychowankowie zgłosili także, że czasami samodzielnie dokonują zakupu odzieży lub obuwia z własnych środków finansowych. Wychowankom prowadzono *karty odzieżowe*.

Na podstawie informacji udzielonej przez Dyrektora Placówki oraz rozmów z wychowankami stwierdzono, że zapewniano im odzież i obuwie odpowiednio do wieku rozwojowego. Ponadto pomieszczenia zajmowane przez dzieci były także wyposażone w zabawki, sprzęt i gry, klocki Lego oraz materiały dydaktyczne, dostosowane do ich wieku i zainteresowań.

▪ **Zaopatrzenie w środki higieny osobistej**

Placówka wyposażała wychowanków w środki higieny osobistej, które gromadzono w podręcznym magazynku. Pracownik socjalny, w przypadku braku danego asortymentu, dokonywał jego zakupu. Wychowankowie w rozmowach z zespołem inspektorów potwierdzili, że otrzymują potrzebne artykuły higieniczne, jednakże dwoje z nich stwierdziło, że czasami muszą dłużej poczekać na te środki. Poproszona o wyjaśnienia Dyrektor Placówki oświadczyła, że: *„Podstawowe środki czystości są dostępne na bieżąco i znajdują się w łazience przy pokoju wychowawców. Ponadto każdy wychowawca bezpośredni ma obowiązek zadbać o wyposażenie swojego wychowanka w środki czystości. Jeżeli w ogólnie dostępnym zestawie środków aktualnie brakuje jakiegoś artykułu, wychowawca składa zapotrzebowanie pracownikowi socjalnemu, który niezwłocznie przekazuje artykuł wychowankowi. Mogła zdarzyć się taka sytuacja, gdy danego wychowawcy aktualnie nie było w pracy i inna osoba, w tym dyrektor niezwłocznie zaopatrzył wychowanka w potrzebne artykuły”* /akta kontroli str. 63-64/.

W ramach bieżącego instruktażu pouczone Dyrektora Placówki, aby wzmocnić nadzór w zakresie sprawnego wydawania dzieciom środków higienicznych.

▪ **Zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne oraz zapewnienie dostępu do nauki**

Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia, Placówka ma obowiązek zapewnić wychowankom zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne. Stwierdzono, że w Placówce wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki i przybory szkolne zgodnie z potrzebami, co także potwierdzili w rozmowach z zespołem kontrolujących.

Ustalono, iż dzieci realizowały obowiązek szkolny w:

- szkole podstawowej – 7 osób, w tym:
 - 1 osoba w młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
 - 1 osoba w młodzieżowym ośrodku socjoterapii,
- Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym – 1 osoba
- Szkole ponadpodstawowej – 6 osób, w tym:
 - 2 osoby w zasadniczej szkole zawodowej,
 - 1 osoba w technikum rolniczym,
 - 1 osoba w liceum ogólnokształcącym,
 - 1 osoba w liceum dla dorosłych,
 - 1 osoba na praktycznej nauce zawodu

Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego posiadało 7 wychowanków.

Wychowankowie w rozmowach z kontrolującymi potwierdzili, że w nauce pomagali im starsi koledzy i wychowawcy. Zgłosili też, że w razie potrzeby mieli możliwość skorzystania z pomocy korepetytorów, np. z języka niemieckiego. Wszyscy potwierdzili też, że byli zaopatrzeni w odpowiedni sprzęt do nauki on-line.

▪ **Wypożyczenie w kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez wychowanka**

W myśl § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia, co miesiąc Placówka powinna zapewnić, wszystkim dzieciom od 5 roku życia, kwotę pieniężną do własnego dysponowania. Jej wysokość nie powinna być niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której stanowi art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy. *Regulamin przyznawania kieszonkowego wychowankom Domu Dziecka w Pacóltowie* określał przypadki, w których wychowankowie otrzymywali najniższe kieszonkowe, oraz kryteria podwyższenia kieszonkowego. Analiza przedłożonej podczas kontroli dokumentacji wykazała, że wszystkim wychowankom zapewniano „kieszonkowe”, zgodnie z ww. przepisami, które odnotowywano w dokumentach pn. *Lista kieszonkowego w miesiącu....* Zasadniczo wahało się ono w przedziale od 17 zł do 80 zł., co potwierdzili wychowankowie w rozmowach z zespołem inspektorów. Wychowankowie kwitowali odbiór kieszonkowego własnoręcznym podpisem. Stwierdzono jednakże, że w dokumentacji kieszonkowego nie w każdym przypadku uzasadniano podwyższenie lub przyznanie kieszonkowego w najniższej wysokości. W związku z powyższym w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę Dyrektorowi Placówki na konieczność rzetelnego prowadzenia dokumentacji w tym zakresie. W rozmowach indywidualnych z zespołem inspektorów dzieci potwierdziły regularność otrzymywania „kieszonkowego” i nie wniosły uwag.

▪ **Uczestnictwo w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych, rekreacyjno-sportowych w czasie wolnym**

W rozmowach przeprowadzonych z dziećmi ustalono, iż w Placówce organizowano dzieciom zajęcia w czasie wolnym, takie jak: wyjścia na rolki, jazda konna, granie w piłkę, gry i zabawy stolikowe, wspólne oglądanie filmów, gotowanie, pieczenie ciast. Ponadto, pomimo trwającego stanu epidemicznego w roku 2020 Placówka m.in. we współpracy z Nowomiejskim Stowarzyszeniem Wspomagania Rozwoju Dzieci i Młodzieży „BŁĘKITNA MILA” uczestniczyła w integracyjnym pikniku sportowym z okazji Dnia Dziecka w bazie harcerskiej w Gaju, 3-dniowym rejsie żeglarskim po Jezioraku, 7-dniowym wakacyjnym wyjeździe w Tatry, 1-dniowej wycieczce do Trójmiasta – organizowanej przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Specjalnej Troski w Nowym Mieście Lubawskim, balu karnawałowym organizowanym przez Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowym Mieście Lubawskim /akta kontroli str. 70/.

▪ **Pokrywanie kosztów przejazdu dziecka do uzasadnionych miejsc oraz kosztów pobytu w internacie lub bursie**

Na podstawie informacji udzielonych przez Dyrektora oraz dzieci, Placówka, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 13 i 14 rozporządzenia, ponosiła opłaty za pobyt wychowanków w jednostkach znajdujących się poza miejscowością, w której się znajduje oraz pokrywała koszty przejazdu

do MOS/MOW. Ponadto dzieci były dowożone samochodem służbowym np. do szkoły, lekarza czy też do rodzin biologicznych.

▪ **Warunki lokalowe**

Kontrolowana Jednostka mieści się w lokalu przy ul. Skrajnej 1 w Pacóltowie. Placówka dysponuje 8 dwuosobowymi pokojami, wyposażonymi m.in. w łóżka, szafy i szafki nocne umożliwiające wychowankom przechowywanie rzeczy osobistych. Jeden z ośmiu pokoi dodatkowo posiadał aneks kuchenny oraz łazienkę.

Placówka dysponuje kuchnią wyposażoną w meble, niezbędny sprzęt AGD oraz naczynia, umożliwiające przechowywanie żywności oraz przygotowywanie i spożywanie posiłków. Dodatkowo, w otwartej przestrzeni usytuowanej w centralnej części Placówki, wydzielono dwie strefy: aneks kuchenny i salon. W salonie, który był miejscem spotkań i wypoczynku dzieci, przygotowano również miejsca do nauki oraz stanowiska komputerowe, które jak zaobserwowano w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, były wykorzystywane do nauki on-line. W Placówce znajdują się również 2 łazienki wraz z toaletami (odrębna dla dziewcząt i chłopców), a także pomieszczenie z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych. Ponadto w Placówce wydzielono pokój dla wychowawców. Kontrolowana Jednostka posiada warunki lokalowe zgodne z obowiązującym standardem, określonym w § 18 ust. 3 pkt 1-5 rozporządzenia.

▪ **Zapewnienie opieki wychowankom**

Podczas czynności kontrolnych przeanalizowano sposób przestrzegania standardu dotyczącego sprawowanej nad dziećmi opieki. Z przedstawionych przez Dyrektora harmonogramów czasu pracy wychowawców w Placówce wynika, że dyżury w kontrolowanej Jednostce pełniono przez całą dobę. Ustalono, że dyżury odbywały się najczęściej w systemie ośmiogodzinnym od 6.00 do 14.00, od 12.00 do 20.00, od 14.00 do 22.00, czasami również dwugodzinnym (np. 6.00-8.00), a dyżury nocne od 22.00 do 6.00. W sytuacjach wyjątkowych dyżur pełnił również Dyrektor /**akta kontroli str. 71-73**/.

Analiza przedstawionej podczas kontroli dokumentacji wykazała, że w kontrolowanej Jednostce przestrzegano zasady zawartej w § 16 ust. 1 rozporządzenia, mówiącej o tym, iż wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci. Potwierdza to także złożony podczas kontroli wykaz imienny poszczególnych dzieci i przypisanych im wychowawców /**akta kontroli str. 47-49**/.

▪ **Dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka oraz wsparcie udzielane wychowankom Placówki**

W kontrolowanej Jednostce z dziećmi pracował pedagog. Z zakresu czynności pedagoga wynika, iż odpowiadał on między innymi za diagnozę pedagogiczną wychowanków, rozpoznawanie sytuacji prawnej wychowanków, określanie powodów pobytu w placówce oraz specyfiki problemów wychowawczych, ich podłoża, podejmowanie oddziaływań pedagogicznych zgodnych z potrzebami wychowanka, udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, przygotowywanie wychowanków do powrotu do domu rodzinnego, prowadzenie zajęć

wyrównawczych dla wychowanków mających trudności dydaktyczne /**akta kontroli str. 74-76/**. Praca pedagoga oparta była na półrocznych planach pracy (przykładowy *Plan pracy pedagoga na I półrocze 2020* stanowi **akta kontroli str. 77/**).

Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora wynika, iż pedagog pracował od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 do 18:00. Jednakże, jak podaje w swoich wyjaśnieniach Dyrektor Placówki „w związku z występującymi potrzebami dotyczącymi pracy z wychowankami, godziny pracy były modyfikowane np. 8.00-15.00, pedagog również pracował z dziećmi w soboty i niedziele” /**akta kontroli str. 78/**.

Zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia, każdy z wychowanków posiadał sporządzoną diagnozę psychofizyczną. Poddane analizie diagnozy dzieci umieszczonych w Wykazie pod pozycją nr **5, 10, 11, 12, 13** sporządzone były po przybyciu dzieci do Placówki, zatem niektóre z nich od 4 do 7 lat nie były uaktualniane. W ocenie zespołu inspektorów okres od 4 do 7 lat to czas, kiedy w sytuacji życiowej oraz rozwoju dziecka może się dużo zmienić, zatem działania planowane wobec dziecka przez Placówkę mogły ulec dezaktualizacji i nie powinny opierać tylko na diagnozie sprzed kilku lat. Dlatego też w ramach bieżącego instruktażu dokładnie omówiono tę kwestię z Dyrektorem Placówki i pedagogiem oraz wskazano na zasadność aktualizowania diagnoz psychofizycznych dzieci, szczególnie w kontekście wskazania do dalszej pracy z nim.

W myśl § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia pedagog pracujący z wychowankami Placówki powinien prowadzić dla każdego wychowanka arkusze badań i obserwacji pedagogicznych. Analiza udostępnionej dokumentacji potwierdziła, że wymóg określony ww. przepisami był spełniony. W arkuszach *Obserwacji/Spostrzeżeń* pedagog dokonywał comiesięcznych wpisów na temat danego wychowanka /**akta kontroli str. 79-80/**. Stwierdzono jednakże, że wpisy w ww. arkuszu *Obserwacji/Spostrzeżeń*, nie były dokonane w czerwcu, lipcu i sierpniu 2020 roku. Z pisemnej informacji udzielonej przez Dyrektora Placówki wynika, iż w okresie od 01.06.2020 r., do 31.08.2020 r., pedagog nie świadczyła pracy z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność, w związku z czym pojawiły się braki w tej dokumentacji /**akta kontroli str. 81/**.

Ustalono, że zajęcia na terenie Placówki prowadzone były przez pedagoga zarówno w formie indywidualnej jak i grupowej. Analiza dokumentacji prowadzonej przez pedagoga wykazała, że pracując z wychowankiem przeprowadzał m.in. takie działania, jak: zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-wyrównawcze, arteterapia, rozmowy indywidualne. Pedagog podejmowane czynności odnotowywał w *Dzienniku Pracy Pedagoga*, który tworzony był na dany rok kalendarzowy. W *Dzienniku* wpisywał imię i nazwisko osoby uczestniczącej oraz rodzaj zajęć, zaś ich przebieg był odnotowywany w „*Karcie pracy z pedagogiem*” /**akta kontroli str. 82-94/**.

W rozmowach z zespołem inspektorów, wychowankowie potwierdzili, że uczęszczają do pedagoga na zajęcia i mogą liczyć na jego pomoc oraz wsparcie kiedy tylko tego potrzebują.

Ponadto zajęcia specjalistyczne z dziećmi, realizowane były przez inne jednostki, do których uczęszczali m.in. szkoły, PPP w Nowym Mieście Lubawskim, Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Specjalnej Troski w Nowym Mieście Lubawskim /**akta kontroli str. 82/**.

V. Pozostałe ustalenia

Stwierdzono, że zgodnie z przepisem § 15 rozporządzenia, dla każdego wychowanka Placówki, którego akta skontrolowano, opracowany został przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym plan pomocy dziecku (wspólnie z wychowankiem, co potwierdza podpis dziecka). Zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku w przypadku umieszczenia dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Stwierdzono, że w przypadku dzieci umieszczonych w wykazie pod pozycją nr **5, 10, 11, 12** plany były modyfikowane nieterminowo, tzn. rzadziej niż co pół roku. Poproszona o wyjaśnienie przyczyny nieterminowego sporządzania modyfikacji planu pomocy dziecku Dyrektor Domu przedstawiła wyjaśnienia wychowawców bezpośrednio sprawujących opiekę nad dzieckiem, z których wynika, iż jeden z wychowawców przejął opiekę nad dzieckiem w sierpniu 2020 roku i nie zauważył podczas przeglądania dokumentacji dziecka braku ww. dokumentu. Natomiast drugi z wychowawców oświadczył, iż nie wyszczególnił „*przejrzystości istoty modyfikacji, która byłaby jasna dla osoby kontrolującej dokumenty*”. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości był brak rzetelności wychowawców w prowadzeniu dokumentacji oraz niedostateczny nadzór Dyrektora nad ich pracą, co skutkowało niezaplanowaniem wobec dziecka działań adekwatnych do jego sytuacji i potrzeb **/akta kontroli str. 95-98/**.

Ponadto analiza dokumentacji wykazała, że dla każdego wychowanka, którego akta poddano kontroli, prowadzona była także karta pobytu, zawierająca opis jego bieżącego funkcjonowania w obszarach wskazanych w §17 ust.1 pkt 2 rozporządzenia. Kartę uzupełniano nie rzadziej niż co miesiąc. Jednakże kontrolujący stwierdzili brak rzetelności i dokładności we wpisach dokonywanych w ww. dokumencie. Np. w karcie pobytu wychowanka z Wykazu pod pozycją nr **10** za okres styczeń 2020 r. w obszarze *Informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach* nie uwzględniono informacji o istotnej zmianie sytuacji rodzinnej------. Dlatego też, zespół kontrolerów zwrócił uwagę na konieczność rzetelnego wypełniania ww. dokumentu, zwłaszcza w sytuacjach istotnych zmian w rodzinie lub kwestiach dotyczących bezpośrednio samego dziecka. Zasadność powyższego omówiono z Dyrektorem Domu.

Ustalono, że zgodnie z art. 138 ustawy Placówka organizowała posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które odbywały się dwa razy w roku - w czerwcu i grudniu. Ze względu na stan epidemii związanej z Covid-19, zespoły odbywały się z zachowaniem szczególnych warunków sanitarnych. Ustalono, że na potrzeby zespołu wychowawcy przygotowywali dla każdego wychowanka dokumenty pn. *Ocena rezultatów*, które zawierały głównie opis zachowania wychowanka, a tylko w niewielkim stopniu uwzględniają działania podjęte wobec dziecka w celu poprawy jego funkcjonowania. Nie odnoszą się też do wszystkich działań ujętych w planach pomocy dziecku. W ramach instruktażu zwrócono uwagę Dyrektorowi Placówki na konieczność zadbania o rzetelność i spójność w prowadzeniu tych dokumentów (plan pomocy dziecku i *Ocena rezultatów*), co ułatwi ocenę sytuacji wychowanka oraz zaplanowanie odpowiednich wobec niego działań. Z posiedzenia sporządzano *Protokół*, który zawierał okresowe oceny dla każdego wychowanka. Następnie Placówka przesyłała informację z wnioskiem końcowym o pozostawieniu dziecka w Placówce bądź też o możliwości przysposobienia, do sądu lub innej właściwej instytucji **/akta kontroli str. 99-106/**. Stwierdzono także, że podczas

przeprowadzania oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej Placówka, nie realizowała obowiązku wynikającego z art. 4a ustawy, polegającego na wysłuchaniu dziecka, jeżeli wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają. Dyrektor Placówki wyjaśniając przyczynę tej nieprawidłowości oświadczyła, iż było to jej osobistym niedopatrzeniem i w następnych posiedzeniach powyższy obowiązek będzie realizowany, jeżeli wiek i stopień dojrzałości dziecka na to pozwolą **/akta kontroli str. 107-108/**. Niniejsza nieprawidłowość mogła skutkować nierzetelnym dokonaniem oceny, ze względu na brak możliwości wypowiedzenia się przez dziecko w swojej sprawie lub podjęciem wobec dziecka działań niezgodnych z jego wolą.

W myśl art. 100 ust. 4a ustawy dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wniosek wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka, celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenie go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej winien dołączyć opinie gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną. Przeprowadzona analiza dokumentacji-----, wykazała brak realizacji wyżej cytowanego artykułu przez Dyrektora Domu Dziecka w Pacóltowie. Wyjaśniając powyższe Dyrektor Placówki oświadczyła, że -----

W związku z powyższym nie zaistniała konieczność ponownego występowania do sądu o-----
-----” **/akta kontroli str. 109-112/**. Zdaniem zespołu inspektorów i w myśl obowiązujących przepisów obowiązkiem dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej jest występowanie do sądu z wnioskiem o wydanie zarządzeń wobec dzieci przebywających w pieczy zastępczej, gdyż to właśnie sąd rodzinny posiada kompetencje w kwestii wydawania zarządzeń wobec dziecka, regulujących jego sytuację prawną. Takie działanie było zasadne tym bardziej, że to właśnie Sąd Rejonowy w Iławie III Wydział Rodzinny i Nieletnich oddalił wniosek------. Naturalną konsekwencją takiego stanu rzeczy byłoby więc wystąpienie do sądu o wydanie zarządzeń wobec dzieci i uregulowanie ich sytuacji prawnej.

Jak wynika ze zbadania tego obszaru kontroli, powyższe nastąpiło wskutek niedopełnienia obowiązku przez Dyrektora Placówki, nałożonego ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Skutkiem powyższej nieprawidłowości było nieuregulowanie sytuacji prawnej -----i uniemożliwienie ewentualnego zgłoszenia ---do adopcji.

VI. Ustalenia dotyczące -----

W toku kontroli wnikliwej analizie poddano karty pobytu dzieci -----
jednakże z uwagi na skąpość informacji w nich zawartych i bardzo krótkie notatki,
ustalenia zawarte w poniższych punktach w znacznej mierze oparte zostały na

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Handwriting practice lines consisting of 30 horizontal dashed lines.

Handwriting practice lines consisting of 30 horizontal dashed lines.

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features multiple sets of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for handwriting practice. The background is white, and there are no margins or other markings present.

Handwriting practice lines consisting of multiple sets of three horizontal dashed lines for tracing and writing practice.

4) Wsparcie udzielone -----

5) Przebieg współpracy Placówki z -----

Handwriting practice lines consisting of multiple sets of three horizontal dashed lines for tracing and writing practice.

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal lines, each consisting of a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. These lines are evenly spaced across the entire page to guide letter formation and alignment. There are no margins, text, or other markings present.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli od Dyrektora wynika, że -----

VII. Uwagi i wnioski

Zebrany i zbadany w toku czynności kontrolnych materiał dowodowy nie wykazał rażących zaniedbań w sferze opiekuńczo-wychowawczej, o czym mogą zaświadczać także wyniki rozmów przeprowadzonych z dziećmi oraz fakt, że połowa wychowanków przebywających w Domu Dziecka w Pacółtownie jest już pełnoletnia i nadal deklaruje chęć pozostania w niej.

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli wydaje się, że jedną z najistotniejszych kwestii w poprawie funkcjonowania Placówki jest zatrudnienie psychologa. W ocenie zespołu inspektorów jego regularna obecność oraz pomoc udzielana wychowankom przebywającym w placówce opiekuńczo-wychowawczej dawałaby większą szansę na złagodzenie u dzieci problemów emocjonalnych oraz skutków doświadczania straty i separacji. Zatrudnienie psychologa mogłoby też w znaczącym stopniu wpłynąć na powodzenie oddziaływań wychowawczych, wspierając pracę pedagoga oraz wychowawców.

Zaleca się także wnikliwie analizować sytuację wychowanków oraz dostosowywać metody i formy pracy do ich indywidualnych potrzeb. W przypadku gdy metody pracy stosowane przez kadrę nie przynoszą efektów i dzieci niechętnie nawiązują współpracę, być może dobrym rozwiązaniem byłoby skorzystanie z pomocy oferowanej przez specjalistów spoza Placówki.

W Placówce nie sporządza się rocznego planu pracy, co w opinii zespołu inspektorów nie jest słuszną praktyką. Dokument ten daje m.in. możliwość podejmowania zaplanowanych a co za tym idzie, dających szansę na większą skuteczność działań wychowawczych oraz profilaktycznych wobec wychowanków.

Równie ważną kwestią dotyczącą funkcjonowania Placówki, a rzutującą na dokonaną ocenę i jednocześnie wymagającą poprawy, jest prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę z dzieckiem i na jego rzecz. Dokładnie i spójnie prowadzona dokumentacja jest źródłem aktualnej, rzetelnej wiedzy na temat wychowanka, stanowi też podstawę do planowania wobec niego adekwatnych działań.

W opinii zespołu inspektorów warunkiem niezbędnym do poprawy jakości pracy Placówki jest też wzmożenie sprawowanego przez Dyrektora nadzoru nad **sposobem i jakością** wykonywania przez pracowników zadań związanych z opieką i wychowaniem oraz prowadzonej przez nich dokumentacji.

Efektywna praca z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej wymaga dużego zaangażowania. Biorąc pod uwagę złożoność problemów, z którymi stykają się osoby pracujące z dziećmi, rekomenduje się także zorganizowanie cyklu szkoleń umożliwiających rozładowanie napięć powstałych w trakcie wykonywania obowiązków (np. w formie superwizji), a także wzmocnienie ich kompetencji opiekuńczo-wychowawczych w celu

zapewnienia wychowankom zaspokojenie ich potrzeb, m.in. emocjonalnych, na możliwie najwyższym poziomie.

VIII. Zalecenia

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

1. Bezwzględnie realizować obowiązek wynikający z art. 100 ust. 4a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, polegający na składaniu przez Dyrektora Placówki opiekuńczo-wychowawczej, w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej do właściwego sądu wniosku wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej.
2. Podjąć współpracę z Sądem w celu sporządzenia przez opiniodawczy zespół sądowych specjalistów opinii w sprawach rodzinnych (np. pod kątem więzi) lub prowadzenia poradnictwa specjalistycznego dla -----.
3. Realizować obowiązek wynikający z art. 4a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokumentować fakt wysłuchania dziecka, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałość na to pozwalają, w szczególności dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, oraz stosownie do okoliczności uwzględniać jego zdanie.
4. Podjąć działania mające na celu zatrudnienia w Placówce psychologa, biorąc pod uwagę problemy z jakimi borykają się dzieci przebywające w pieczy zastępczej.
5. Modyfikować plan pomocy dziecku nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia.
6. W przypadku istotnych zmian w życiu dziecka uaktualniać diagnozy psychofizyczne, ze szczególnym uwzględnieniem wskazań do dalszej pracy z dzieckiem.
7. Dokładnie i rzetelnie prowadzić dokumentację pracy z dzieckiem, między innymi: karty pobytu oraz pozostałą dokumentację odzwierciedlającą pracę wychowawczą.
8. Dbać o czystość języka, w szczególności w komunikacji z dziećmi. W rozmowach z wychowankami nie stosować zwrotów mogących naruszyć ich godność osobistą.
9. Zgodnie z § 13 ust.2 pkt 5 rozporządzenia organizować pracę wychowawczą uwzględniając współpracę wychowawców z rodziną dziecka, osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, sądem oraz innymi instytucjami, w tym MOS/MOW i na bieżąco powyższe dokumentować.
10. Stosować się do *Procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka* i każdorazowo w przypadku ucieczki wychowanka sporządzać notatkę ze zdarzenia.

11. Wzmóc nadzór Dyrektora nad **sposobem i jakością** wykonywania przez pracowników zadań związanych z opieką i wychowaniem oraz prowadzonej przez nich dokumentacji.

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:

- § 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. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2020, poz. 821 ze zm.).

Do wiadomości:

1. Rzecznik Praw Dziecka

**Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-
MAZURSKIEGO**

Joanna Kastrau

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie

Marzena Przybylska – główny specjalista
Agnieszka Pastuła – główny specjalista