



Olsztyn, 6 lutego 2025 r.

PS-VI.431.1.33.2024.SM

Szanowny Pan

Rafał Zapadka

Dyrektor

Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku,

kierujący Pogotowiem Opiekuńczym

ul. Pstrowskiego 5A

10-049 Olsztyn

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr WK-I.0030.716.2024 z 4 grudnia 2024 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Stella Maścianica – główny specjalista, kierująca zespołem,

2. Katarzyna Brewka – kierownik Oddziału,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Pogotowiu Opiekuńczym w Olsztynie. Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 12, 13, 16, 18 i 19 grudnia 2024 r. Zakres przedmiotowy 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 / Pogotowie / Jednostka – co oznacza: Pogotowie Opiekuńcze w Olsztynie przy ul. Pstrowskiego 5A w Olsztynie,
2. OCPD – co oznacza: Olsztyńskie Centrum Pomocy Dziecku, zapewniające wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówek opiekuńczo-wychowawczych, mieszczących się w Olsztynie przy ul. Pstrowskiego 5A, w tym Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie,

3. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku, pana Rafała Zapadkę, kierującego Pogotowiem,
4. Wicedyrektor – co oznacza: Wicedyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku, panią Alinę Łukaszewicz,
5. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie*,
6. wykaz kadry – co oznacza: *Wykaz kadry zatrudnionej w Placówce w okresie objętym kontrolą*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
7. wykaz dzieci – co oznacza: *Wykaz dzieci przebywających w Placówce w dacie kontroli*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
8. Rejestr – co oznacza: Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
9. diagnoza / diagnoza psychofizyczna – co oznacza: diagnozę psychofizyczną dziecka, o której mowa w § 14 rozporządzenia,
10. plan / plan pomocy – co oznacza: plan pomocy dziecku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy wrispz oraz § 15 rozporządzenia,
11. karta / karta pobytu – co oznacza: kartę pobytu dziecka, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
12. zespół – co oznacza: zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, o którym mowa w art. 135-138 ustawy wrispz,
13. ocena / okresowa ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji dziecka, o której mowa w art. 138 ustawy wrispz,
14. IPU – co oznacza: indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ustawy wrispz,
15. ops – co oznacza: ośrodek pomocy społecznej,
16. mow – co oznacza: młodzieżowy ośrodek wychowawczy,
17. 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 pana Rafała Zapadki – Dyrektora OCPD oraz pani Aliny Łukaszewicz – Wicedyrektora OCPD. Ustaleń kontrolnych dokonano na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Dyrektora, Wicedyrektora, 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 całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu interwencyjnego, prowadzoną przez Miasto Olsztyn, przeznaczoną dla 14 wychowanków. Obsługę organizacyjną, administracyjną i ekonomiczną Pogotowia prowadzi OCPD **/akta kontroli str. 1/**.

W badanym okresie Placówka działała na podstawie:

- Statutu Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie, stanowiącego Załącznik nr 2 do Uchwały Nr LII/843/14 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIX/681/13 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Edukacyjnych i Diagnostycznych oraz powołania Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku przy ul. Pstrowskiego 5A i przyjęcia statutu Centrum **/akta kontroli str. 1-3/**,
- Statutu Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie, stanowiącego Załącznik nr 2 do Uchwały Nr LXVIII/1041/23 Rady Miasta Olsztyna z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIX/681/13 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Edukacyjnych i Diagnostycznych oraz powołania Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku przy ul. Pstrowskiego 5A i przyjęcia statutu Centrum **/akta kontroli str. 4-7/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2014 Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku z dnia 28 lutego 2014 r. **/akta kontroli str. 8-19/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 13/2024 Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku z dnia 23 września 2024 r. **/akta kontroli str. 20-32/**.

Kontrolującym przedłożono dodatkowo następujące dokumenty, normujące kwestie związane z realizacją pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce:

- Zarządzenie nr 1/2015 Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku wprowadzające z dniem 12 stycznia 2015 r. procedury postępowania w sytuacjach trudnych i niecodziennych **/akta kontroli str. 33-42/**,
- Zarządzenie nr 1/2022 Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku wprowadzające z dniem 03.01.2022 procedury prowadzenia kart Tygodniowych założeń wychowawczych oraz realizacji planowanych i nieplanowanych zajęć wychowawczych przez wychowawców **/akta kontroli str. 43, 44-45/**.

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

2. Zgodność zatrudnienia pracowników pedagogicznych Placówki z wymaganymi kwalifikacjami

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Pogotowiem kierował pan, zatrudniony na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu – w okresie od 1 października 2022 r. do 30 września 2023 r. na stanowisku Zastępcy Dyrektora OCPD, a od 1 października 2023 r. na

stanowisku Dyrektora OCPD. Od 2 października 2023 r. funkcję wicedyrektora OCPD pełniła pani, zatrudniona na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu (do dnia pracująca w Pogotowiu jako) **/akta kontroli str. 46, 48/**. Ponadto w badanym okresie na stanowiskach pracowników pedagogicznych, realizujących swoje zadania w Pogotowiu, zatrudnionych było dodatkowo łącznie 21 osób, w tym na stanowisku **/akta kontroli str. 46-52/**:

- starszego wychowawcy – 4 osoby łącznie, z czego: 3 zatrudnione na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu każda z nich, 1 osoba zatrudniona na umowę o pracę w wymiarze 0,33 etatu,
- wychowawcy – 3 osoby łącznie, wszystkie zatrudnione na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu każda z nich,
- młodszego wychowawcy – 8 osób łącznie, wszystkie zatrudnione na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu każda z nich,
- pedagoga – 2 osoby łącznie, obie zatrudnione na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu każda z nich (jedna z tych osób zanim została pedagogiem pełniła również funkcję starszego wychowawcy, druga pełniła funkcję pedagoga a następnie wicedyrektora),
- psychologa – 3 osoby łącznie, wszystkie zatrudnione na umowę o pracę, z czego: 1 – w wymiarze 3/4 etatu, 1 – w wymiarze 1/2 etatu, 1 – zatrudniona w OCPD do realizacji swoich zadań w Domu dla Dzieci „W Parku”, wykonująca dodatkowe obowiązki w Pogotowiu w okresie, gdy nie był w nim zatrudniony psycholog,
- pracownika socjalnego – 1 osoba, zatrudniona na umowę o pracę, w okresie od 1 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2023 r. w wymiarze 1/2 etatu, a od 1 stycznia 2024 r. w wymiarze 3/4 etatu.

W Pogotowiu zatrudniona była ponadto 1 osoba na stanowisku starszej pielęgniarki – na umowę o pracę, w okresie od 1 września 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r. w wymiarze 3/4 etatu, a następnie od 1 września 2024 r. w wymiarze 1/2 etatu.

W trakcie kontroli sprawdzono spełnianie wymogów kwalifikacyjnych przez Dyrektora, Wicedyrektora, pracowników pedagogicznych oraz starszej pielęgniarki.

Ustalono, że Dyrektor i Wicedyrektor spełniali wymogi kwalifikacyjne określone w art. 97 ust. 3 pkt 1-5 i pkt 6 ustawy w.r.p., 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 i nie była 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, posiadali aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Wszyscy pozostali pracownicy pedagogiczni spełniali wymogi dotyczące wykształcenia – określone w art. 98 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 6. Ponadto pracownicy pedagogiczni oraz starsza pielęgniarka spełniali wymogi określone w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 i 4 ustawy w.r.p. – dotyczące braku ograniczeń we władzy rodzicielskiej, braku zobowiązań do alimentacji na rzecz innych osób, braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe. Posiadali również aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej (art. 97 ust. 3 pkt 5a ustawy wrispz) oraz osobą pracującą w niej z dziećmi (art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy wrispz) może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

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

Na podstawie przedłożonych kontrolującym wydruków stwierdzono, że prawidłowo i terminowo tj. do 31 lipca 2023 r. dokonano weryfikacji i potwierdzenia, że: Wicedyrektor, pracownicy pedagogiczni oraz starsza pielęgniarka, nie figurują w Rejestrze. Z wydruków przedłożonych kontrolującym wynika, że pan , kierujący wówczas Pogotowiem jako zastępca dyrektora (na którego został wyznaczony przez poprzedniego dyrektora Placówki) dokonał sprawdzenia wszystkich pracowników – w tym siebie – z ramienia pracodawcy **/akta kontroli str. 53/**. Zdaniem organu kontroli, co do zasady, osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi nie mogą wykonywać czynności z zakresu prawa pracy wobec samych siebie. Dyrektor Placówki wykonuje czynności pracodawcy jedynie wobec podległych sobie pracowników. Jednakże biorąc pod uwagę, że był wówczas jedyną osobą, która mogła podjąć tę czynność wobec siebie (gdyż osoba, która w imieniu pracodawcy podpisywała z nim umowę – poprzedni dyrektor Pogotowia – przebywał już na emeryturze), uznano ten sposób weryfikacji.

Ustalono, że pan z dniem został awansowany przez Prezydenta Olsztyna ze stanowiska zastępcy dyrektora na stanowisko dyrektora OCPD **/akta kontroli str. 54/**. Dyrektor przedłożył wydruk z dnia 15 września 2023 r. potwierdzający, że przed objęciem stanowiska dyrektora Pogotowia, OCPD dokonało ponownego sprawdzenia, czy jego dane nie figurują w Rejestrze **/akta kontroli str. 55/**.

§ 4 Statutu Pogotowia Opiekuńczego w Olsztynie stanowi, że dyrektora Pogotowia zatrudnia i zwalnia Prezydent Olsztyna, co jest zgodne z art. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.). Uznać zatem należy, że to właśnie Prezydent Olsztyna winien był przed powołaniem pana Rafała Zapadki na stanowisko dyrektora OCPD dokonać sprawdzenia i potwierdzenia, że jego dane nie figurują w bazie danych Rejestru.

Zespół inspektorów, za pośrednictwem Dyrektora, skierował do Prezydenta Olsztyna zapytanie o dokonanie sprawdzenia i potwierdzenia, że dane pana Rafała Zapadki nie figurują w bazie danych Rejestru, a w przypadku jego niedokonania, przedłożenia wyjaśnień w tej sprawie **/akta kontroli str. 56/**.

Zastępca Prezydenta Olsztyna udzielił następujących wyjaśnień w tej sprawie: „(...) informuję, że zobowiązuję się dopełnić obowiązek weryfikacji Dyrektora Olsztyńskiego Centrum Pomocy Dziecku w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPnTS). Czynności związane z rejestracją Urzędu Miasta Olsztyna w systemie RSPnTS zostały podjęte 03.07.2024 r., jednak konto użytkownika nadal nie jest aktywne i nie mamy możliwości aktywnie z niego korzystać. Informujemy, że będziemy nadal starali się usunąć problemy techniczne przy wsparciu centrum wsparcia RPS, a po uzyskaniu możliwości korzystania z systemu RSPnTS poinformujemy Państwa o wyniku przeprowadzonej weryfikacji w bazie RSPnTS.

Jednocześnie informuję, że w 2023 roku na podstawie znowelizowanych 1 lutego 2023 r. przepisów ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dyrektorzy jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (tj. organizator pieczy zastępczej oraz dyrektorzy placówek wsparcia dziennego, placówek opiekuńczo-wychowawczych) otrzymali dyspozycję z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Olsztyna aby w RSPTS dokonać weryfikacji osób nie tylko nowo działających w obszarze pieczy zastępczej, lecz także osób zatrudnionych lub pełniących określoną funkcję przed 1 lutego 2023 r. Weryfikację pracowników placówek oraz dyrektora jednostki zlecono przeprowadzić dyrektorom jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - posiłkowano się wówczas komentarzem opublikowanym w systemie LEX do art. 7b ustawy wrispsz, że weryfikację pracowników przeprowadza sam dyrektor jednostki bez upoważnienia, tak więc w stosunku do dyrektora jednostki weryfikację przeprowadza on sam” **/akta kontroli str. 57/**.

Jak już wspomniano powyżej, co do zasady, osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi nie mogą wykonywać czynności z zakresu prawa pracy wobec samych siebie. Przyczyną tej nieprawidłowości była zatem niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów. Wskutek przedmiotowej nieprawidłowości Prezydent Olsztyna nie posiadał pewności, czy osoba którą powołał na stanowisko dyrektora Pogotowia nie figuruje w bazie danych Rejestru.

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

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. 58-75/**. Z wykazu dzieci wynika, że na dzień rozpoczęcia kontroli w Placówce umieszczonych było 14

wychowanków, z czego na co dzień przebywało w niej 9, gdyż: 1 przebywał w mow, 3 przebywało w sosw oraz 1 przebywał był w szpitalu psychiatrycznym. W dacie kontroli w Pogotowiu spełniony był zatem standard w zakresie dozwolonej liczby wychowanków.

Z wykazu dzieci wynika, że w Pogotowiu przebywało 9 dzieci, które w chwili przyjęcia nie osiągnęły jeszcze 10 roku życia. Ustalono, że 4 z nich zostało umieszczonych w Pogotowiu wspólnie ze starszym rodzeństwem, natomiast w przypadku 5 wychowanków wystąpiła konieczność pilnego zabezpieczenia ich dobra poprzez umieszczenie w instytucjonalnej pieczy zastępczej (w związku z brakiem wolnych miejsc w pieczy rodzinnej) **/akta kontroli str. 76-82/**. Zezwala na to 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 badanym okresie w Placówce nie przebywał żaden pełnoletni wychowanek, żaden się też nie usamodzielił, żadne dziecko nie zostało przysposobione, 3 wychowanków zostało przeniesionych do rodziny zastępczej, 7 wychowanków powróciło do rodziny biologicznej **/akta kontroli str. 83/**.

Ustalono, że 2 rodziny biologiczne dzieci umieszczonych w Placówce, objęte były na dzień rozpoczęcia kontroli wsparciem asystenta rodziny. Ponadto z wykazu dzieci wynika, że:

- wszyscy wychowankowie diagnozowani byli w poradni psychologiczno-pedagogicznej, z czego: 8 posiadało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 1 posiadało orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, natomiast 9 posiadało opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 4 wychowanków posiadało orzeczenie o niepełnosprawności,
- wszyscy wychowankowie korzystali ze wsparcia różnych specjalistów, z czego: pedagoga oraz psychologa w Placówce – wszyscy wychowankowie, pedagoga poza Placówką – 4 wychowanków, psychologa spoza Placówki – 8 wychowanków, terapeutę spoza Placówki – 2 wychowanków. Ponadto 5 wychowankom wsparcie specjalistyczne zapewniano także odpowiednio w: mow, sosw i szpitalu psychiatrycznym.

4. Planowanie działań opiekuńczo-wychowawczych i sposób ich realizacji

a) planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce

Ustalono, iż w badanym okresie nie opracowywano ogólnego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce. Sporządzano jedynie plany pracy, w których określano jakie wydarzenia okolicznościowe będą realizowane w poszczególnych miesiącach danego roku oraz wyznaczano osoby odpowiedzialne za ich organizację **/akta kontroli str. 84-88/**.

Z Regulaminu wynika, że w Pogotowiu prowadzi się następującą dokumentację:

- księga ewidencji i meldunku w Pogotowiu,
- karta pobytu wychowanka,
- plan pomocy dziecku,
- karta odzieżowa,
- karta udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
- arkusz badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,

- karta okresowej oceny sytuacji dziecka,
- zeszyt przekazywania dyżurów,
- zeszyt dyżurów nocnych,
- plan i program usamodzielnienia wychowanka,
- inna dokumentacja dotycząca codziennej pracy w Pogotowiu, w tym pracowników, biurowa, księgowa, korespondencja lekarska. Zgodnie z informacją przedłożoną przez Dyrektora są to **/akta kontroli str. 89/**:
 - *Karta przyjęcia wychowanka do Pogotowia Opiekuńczego,*
 - *„Roczny plan pracy”, ze wskazanymi wychowawcami odpowiedzialnymi za konkretne działania,*
 - *Karta „Działania wstępne wobec dziecka nowoprzybyłego do Pogotowia Opiekuńczego”,*
 - *Karta „Tygodniowych założeń wychowawczych i realizacji planowanych i nieplanowanych zajęć wychowawczych”,*
 - *Karta procedur interwencyjnych w sytuacji kryzysowej,*
 - *Karta opieki zdrowotnej,*
 - *Harmonogram podawania leków na stałe/doraźne.*

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 Pogotowiu w dacie kontroli (pod poz. 1, 7, 9, 11 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. Stwierdzono, że w Placówce diagnozy psychofizyczne sporządzali: psycholog, pedagog oraz pielęgniarka. Opracowywano je dla każdego dziecka, 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.90-96/**.

▪ 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 dokumentacji dotyczącej dziecka, o której mowa w § 8 rozporządzenia.

Ustalono, że każdemu wychowankowi opracowano plan pomocy, niezwłocznie po sporządzeniu mu diagnozy, na podstawie dostępnej dokumentacji jego 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 były podpisane przez sporządzającego je wychowawcę oraz: psychologa, pedagoga i pielęgniarkę **/akta kontroli str. 97-177/**.

Ustalono, że plany dzieci modyfikowane były terminowo, czyli nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z § 15 ust. 5 rozporządzenia, co do zasady po posiedzeniach zespołu, na których dokonywano okresowej oceny sytuacji 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 wszystkie poddane analizie plany podpisane były przez wychowanków **/akta kontroli str. 97-177/**. Jednakże z rozmów przeprowadzonych z dziećmi wynika, że nie wiedzą one czym jest plan pomocy dziecku – nie potrafiły udzielić odpowiedzi na pytanie dotyczące planu bądź informowały, że coś podpsują ale nie wiedzą co (rozmowy z dziećmi zostały szczegółowo opisane w pkt 5 niniejszego wystąpienia). W związku z tym w ramach bieżącego instruktażu wskazano Dyrektorowi i Wicedyrektorowi na zasadność omówienia z dziećmi i wyjaśnienia im kwestii związanych z opracowywaniem i realizacją planu pomocy.

Zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy wrispsz plan pomocy dziecku winien być sporządzany 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. Ustalono, że plany pomocy dziecku w wykazie dzieci pod poz. 11 podpisywane były przez asystenta rodziny, co stanowi potwierdzenie, że realizowany był obowiązek wynikający z art. 100 ust. 1 ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 145-169/**. Uznano, że w przypadku wychowanka w wykazie dzieci pod poz. 7 nie było zasadności realizacji tego obowiązku, gdyż rodzice pozbawieni byli władzy rodzicielskiej w stosunku do dziecka i nie prowadzono pracy w kierunku jego powrotu do rodziny **/akta kontroli str. 137-144/**. W przypadku wychowanków w wykazie dzieci pod poz. 1 (do 31 grudnia 2023 r. celem głównym planu był powrót dziecka do rodziny) i 9 (celem głównym planu jest powrót dziecka pod opiekę matki) w dokumentacji brak było potwierdzenia, że plany były sporządzane i realizowane we współpracy z ops, jako podmiotem organizującym pracę z rodziną **/akta kontroli str. 97-117, 170-178/**. Dyrektor w odpowiedzi na zapytanie o przyczynę tej nieprawidłowości poinformował: „(...) *cały czas współpracujemy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej uczestniczą w Zespołach gdzie jest omawiana modyfikacja planu pomocy dziecku. Informujemy, że w naszej placówce jest zatrudniony pracownik socjalny, który na bieżąco kontaktuje się z organizatorem pieczy zastępczej. Uznaliśmy, że podpis naszego pracownika jest wystarczający, jednakże nadmieniamy, że w zapisie zgodnie z art. 100 ust. 1 realizujemy współpracę z podmiotem organizującym pracę z rodziną.*” **/akta kontroli str. 178-179/**

Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że pracownik socjalny zatrudniony w Pogotowiu utrzymywał bieżący kontakt z organizatorem pieczy zastępczej, czyli podmiotem, który nie jest podmiotem organizującym pracę z rodziną biologiczną dziecka. Zaznaczyć przy tym należy, że sporządzanie i realizacja planu pomocy we współpracy z asystentem rodziny bądź z podmiotem organizującym pracę z rodziną jest obowiązkiem wychowawcy. Na podstawie analizy protokołów

z posiedzeń zespołów dotyczących dzieci w wykazie dzieci pod poz. 1 i 9 stwierdzono, że nie zawsze w posiedzeniu uczestniczył przedstawiciel ops jako podmiotu organizującego pracę z rodziną. W niektórych posiedzeniach uczestniczył przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie, jednakże realizujący zadania z zakresu pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 180-190/**. W związku z powyższym kontrolujący nie mogli uznać tego wyjaśnienia.

Sporządzanie i realizowanie planów we współpracy z asystentem rodziny bądź właściwym ośrodkiem pomocy społecznej jest niezwykle istotne, gdyż ma celu podejmowanie spójnych i skoordynowanych działań przez instytucje działające na rzecz dziecka. Nie stwierdzono skutków tej nieprawidłowości.

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 uwzględniano wszystkie ww. sfery funkcjonowania dziecka.

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, określano też cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe **/akta kontroli str. 97-177/**.

Kontrolujący stwierdzili jednak, że w niewłaściwy sposób określano same cele krótkoterminowe i długoterminowe. Wskazywano w planach min., że celem pracy z dzieckiem jest: *„wpajanie zasad mających na celu utrwalenie nawyków dbałości o higienę osobistą”, „tworzenie klimatu bezpieczeństwa”, „kształtowanie postaw prospołecznych”, „wzmacnianie więzi z rodziną”* **/akta kontroli str. 97-177/**. W rzeczywistości zatem określano nie cele a działania, które należy realizować by osiągnąć cel. Udzielono w tym zakresie Dyrektorowi i Wicedyrektorowi bieżącego instruktażu wyjaśniając różnice pomiędzy tymi pojęciami – cel to wynik, rezultat, który chce się osiągnąć, działania zaś to czynności, które należy pojąć aby osiągnąć pożądany wynik.

Ponadto w ocenie kontrolujących cele i działania w planach formułowane były zbyt ogólnie. W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem i Wicedyrektorem konieczność indywidualizowania planów, poprzez dostosowywanie ich do sytuacji, 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.

W planach pomocy wskazywano również: osoby realizujące zadania/działania, terminy realizacji oraz uwagi/efekty realizacji (ocena tego, co wymaga dalszej pracy lub zmiany metod). Stwierdzono, że terminy realizacji działań i osiągania celów nie były doprecyzowane, co do zasady określano je jako *„praca ciągła”* **/akta kontroli str. 97-177/**. W ocenie kontrolujących

formułowanie terminów w tak ogólny 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 i Wicedyrektorowi na konieczność różnicowania i konkretyzowania terminów realizacji poszczególnych działań i osiągnięcia celów, co w efekcie wpłynąć może na osiągnięcie lepszych rezultatów pracy z dzieckiem.

Stwierdzono, że wychowawcy nie podawali daty dokonania wpisów w rubryce: uwagi/efekty realizacji (ocena tego, co wymaga dalszej pracy lub zmiany metod), w związku z czym nie wiadomo było kiedy dokładnie takiej oceny dokonywano **/akta kontroli str. 97-177/**. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że brak dat dokonania wpisów wynikał z przeoczenia, a formułowanie wniosków w tej rubryce następowało przed upływem terminu realizacji założonych w planie działań **/akta kontroli str. 191-192/**. W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem i Wicedyrektorem konieczność datowania dokonywanych wpisów.

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 i Wicedyrektorem w ramach bieżącego instruktażu.

Ponadto stwierdzono, że w planach pomocy wychowanki, ujętej w wykazie dzieci pod poz. 1, sporządzanych od 30 czerwca 2024 r. nie formułowano żadnych celów i działań długoterminowych i krótkoterminowych. Odnotowywano w nich jednocześnie, że wszystkie cele i działania realizowane są przez mow, w którym przebywa wychowanka, i z którym Pogotowie pozostaje w stałym kontakcie monitorując sytuację wychowanki **/akta kontroli str. 127-136/**.

Dyrektor poinformował, że: *„Wychowanka w tym okresie przebywała w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym we Plan pomocy dziecku został opracowany do warunków pobytu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, a cele są realizowane przez placówkę docelową, w której dziewczynka przebywa. Nadmienię, iż podopieczna ani razu nie była urlopowana do naszej placówki, więc tworzenie dla dziecka planu pomocy nieprzebywającego w placówce macierzystej nie mogłoby spełniać jego założeń.”* **/akta kontroli str. 191-192/**

Z pozostałej dokumentacji dotyczącej wychowanki wynika, że od przebywa ona w mow i od tego czasu nie była urlopowana do Pogotowia. W okresie **/akta kontroli str. 194-201/**. Kontrolujący przyjęli zatem wyjaśnienie Dyrektora Placówki w tej sprawie, uznając za niezasadne formułowanie w planach celów i działań, które faktycznie nie mogły być realizowane przez Pogotowie.

- **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 prowadzić się 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 zatrudnieni w badanym okresie pedagodzy prowadzili karty zajęć specjalistycznych grupowych. Każdemu wychowankowi, z którym prowadzili pracę indywidualną, sporządzali także karty zajęć indywidualnych, wraz z opisem ich przebiegu **/akta kontroli str. 202-207/**. Prowadzili również dla każdego wychowanka arkusz obserwacji (co do zasady nie prowadzili badań pedagogicznych) **/akta kontroli str. 208-210/**.

Zatrudnieni w badanym okresie psychologodzy prowadzili dla każdego wychowanka arkusz przebiegu zajęć specjalistycznych, wraz ze wskazaniem rodzaju zajęć i opisem ich przebiegu. Z poddanych analizie arkuszy przebiegu zajęć specjalistycznych prowadzonych przez psychologów oraz wyjaśnień Dyrektora wynika, że w dokumentach tych odnotowywano również przeprowadzone badania psychologiczne **/akta kontroli str. 211-222/**. Prowadzili również dla każdego wychowanka arkusz obserwacji psychologicznych **/akta kontroli str. 223-230/**.

Dokumentacja prowadzona przez pedagogów oraz psychologów ujmowała działania, podejmowane przez nich w ramach realizacji pracy specjalistycznej z wychowankami w zakresie zaspokajania ich potrzeb i udzielania wsparcia.

▪ **karty pobytu**

Zgodnie z § 17 ust. 1 i 4 pkt 1 rozporządzenia dla każdego dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej prowadzi się kartę pobytu dziecka, którą, w przypadku placówki typu interwencyjnego, uzupełnia się nie rzadziej niż co dwa tygodnie. W karcie pobytu odnotowywano: imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko wychowawcy prowadzącego, datę przyjęcia dziecka do Pogotowia. Kartę podpisywał wychowawca ją sporządzający. Ustalono, że karty pobytu zawierały elementy określone w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia.

Ustalono, że prowadzono karty pobytu dla wszystkich wychowanków, których dokumentację poddano analizie. Stwierdzono jednak, że w przypadku wychowanków w pod poz. 1, 7 i 11 w wykazie dzieci nie zawsze uzupełniano je terminowo, czyli nie rzadziej niż co dwa tygodnie. W odpowiedzi o przyczyny tego uchybienia Dyrektor wyjaśnił, że **/akta kontroli str. 231-276/**:

- w przypadku dziecka w wykazie dzieci pod poz. 1 – wychowawca zapisywał daty dokonania wpisów błędnym formatem – zamiast myślnika używał przecinka oraz, że dziecko było urlopowane do babci i wychowawca prowadzący dokonał wpisu za cały okres urlopowania (zachowany został kontakt telefoniczny z babcią i dzieckiem),
- w przypadku dziecka w wykazie dzieci pod poz. 7 – wychowawcy prowadzący proces wychowawczy dziecka zatrudniani byli na okres próbny i po nieprzedłużeniu umowy nie rozliczyli się z dokumentacji przydzielonego podopiecznego oraz, że jedna z kart włożona była do teczki innego dziecka,
- w przypadku dziecka w wykazie dzieci pod poz. 11 – w obszarze dotyczącym rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem jego stanu emocjonalnego i samodzielności wpisów dokonywano w dwóch różnych terminach nie uwzględniając w pierwszym przypadku samodzielności dziecka a w drugim rozwoju emocjonalnego. Wpis nie był kompletny, natomiast zgodny ze stanem faktycznym.

Stwierdzono także inne uchybienia w zakresie prowadzenia kart pobytu. Na podstawie analizy kart pobytu oraz innej dokumentacji prowadzonej w Placówce, w szczególności *kart opieki*

zdrowotnej i harmonogram podawania leków na stałe/doraźne prowadzonych przez pielęgniarkę oraz arkuszy obserwacji psychologicznych ustalono, że nie wszystkie istotne informacje o sytuacji i funkcjonowaniu dziecka znajdowały odzwierciedlenie w jego kartach pobytu **/akta kontroli str. 208-220, 233-300/**. Dyrektor poinformował, że: „Niezgody wynikały z powodu zamieszczania podstawowych, mało szczegółowych informacji dotyczących codziennej opieki i aktywności dziecka, zaś szczegółowe były uwzględniane na bieżąco w dokumentacji medycznej oraz specjalistycznej pedagoga i psychologa placówki.” **/akta kontroli str. 301-302/**. Ponadto stwierdzono, że w poddanych analizie kartach pobytu powielano co dwa tygodnie te same wpisy. Dyrektor wyjaśnił, że „Powtarzające się wpisy wynikają z tego, że codzienne funkcjonowanie dziecka nie zmieniało się przez dłuższy okres i bez szczególnych incydentów. Rutynowe a codzienne działania opiekuńcze nie różniły się w znaczący sposób.” **/akta kontroli str. 301-302/**. Ponadto w obszarze: „opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny” odnotowywano jedynie nazwę instytucji, nie opisując czego dotyczyła i w jakim zakresie prowadzona była współpraca. Dyrektor wyjaśnił, że „W rubryce Karty pobytu dotyczącej współpracy z instytucjami wypisywane były nazwy instytucji bez opisu współpracy. Opisy współpracy były wpisywane w kartach Tygodniowe założenia wychowawcze oraz Zeszycie przekazywania dyżurów.” **/akta kontroli str. 301-302/**

Nie stwierdzono skutków uchybień stwierdzonych w zakresie prowadzenia kart pobytu.

Karta pobytu dziecka winna być podstawowym dokumentem, w którym gromadzone są wszystkie informacje dotyczące całokształtu sytuacji i funkcjonowania dziecka i tym samym stanowić swoistą „historię” pobytu dziecka w Placówce. Jako główne źródło wiedzy na temat dziecka powinna być prowadzona w sposób jasny, rzetelny i wyczerpujący. § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia wskazuje jakie dokładnie informacje o dziecku należy zamieszczać 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 karcie pobytu. Karta pobytu powinna być uzupełniana nie rzadziej niż co dwa tygodnie we wszystkich obszarach wymienionych w § 17 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia, w sposób nie budzący wątpliwości. Kwestie związane z prowadzeniem kart pobytu omówiono z Dyrektorem i Wicedyrektorem w ramach bieżącego instruktażu.

Uznać zatem należy, że karty nie zawierały wszystkich istotnych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka, gdyż część z nich odnotowywana była w innych dokumentach. Tym samym nie potwierdzały wszystkich podejmowanych w Pogotowiu oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka.

▪ okresowa ocena sytuacji dziecka

W Pogotowiu, zgodnie z art. 135 ustawy wrispz, działał zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Art. 138 ust. 1 ustawy wrispz 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 (w Placówce nie przebywało dziecko poniżej 3 roku życia). Posiedzenia zespołu dotyczące oceny sytuacji: dziecka w wykazie dzieci pod poz. 1 odbyły się: 18 kwietnia 2023 r., 18 października 2023 r., 18 kwietnia 2024 r., 18 października 2024 r., dziecka w wykazie dzieci pod poz. 7 odbyły się: 20 lutego 2024 r., 18 kwietnia 2024 r., 29 kwietnia 2024 r., 18 października 2024 r., dziecka w wykazie dzieci pod poz. 9 odbyły się: 19 marca 2024 r., 18 kwietnia 2024 r., 13 czerwca 2024 r., 18 października 2024 r., dziecka w wykazie dzieci pod poz. 11 odbyły się: 18 kwietnia 2024 r., 9 lipca 2024 r., 18 października 2024 r. **/akta kontroli str. 58-75/**. W dokumencie pn. *karta okresowej oceny sytuacji dziecka z posiedzenia zespołu w dniu ...*, sporządzanym po dokonaniu przez zespół okresowej oceny sytuacji dziecka, odnoszono się do wszystkich aspektów (celów dokonywania oceny) wskazanych w art. 136 ustawy wrispz. Z posiedzenia zespołu sporządzano także protokół, wraz z listą osób i podpisami w nim uczestniczących **/akta kontroli str. 180-190, 303-312/**. Wnioski podjęte na posiedzeniu zespołu przekazywano następnie do właściwego sądu rodzinnego.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem i Wicedyrektorem konieczność precyzyjnego określania w *karcie okresowej oceny sytuacji dziecka z posiedzenia zespołu w dniu...* 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 wrispz wskazuje kto wchodzić powinien w skład zespołu. Stwierdzono, że co do zasady, w posiedzeniach zespołu uczestniczyli pracownicy Placówki: Dyrektor, Wicedyrektor, wychowawcy, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, pielęgniarka. 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. Przedłożono kontrolującym dokumentację potwierdzającą, że każdorazowo do udziału w posiedzeniu zespołu zapraszano osoby wymienione w art. 137 ustawy wrispz.

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

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce fakt wysłuchania dziecka w związku z dokonywaniem okresowej oceny jego sytuacji, co do zasady, dokumentowano w *karcie okresowej oceny sytuacji dziecka z posiedzenia zespołu w dniu ...* **/akta kontroli 180-190, 303-312/**. W przypadku wychowanków w wykazie dzieci pod poz. 7 i 9 ich wiek, stopień dojrzałości i stan zdrowia wskazywał na brak możliwości wysłuchania dziecka. W przypadku wychowanka pod poz. 11 nie wysłuchano go w związku z dokonaniem oceny jego sytuacji na posiedzeniu zespołu w dniu 18 października 2024 r. **/akta kontroli str. 306-308/**. Dyrektor wyjaśnił, że chłopiec z uwagi na wiek i niski poziom posiadanych kompetencji społeczno-emocjonalnych „nie mógł się ustosunkować odnośnie artykułu 4a, dlatego ten punkt nie został ujęty.” **/akta kontroli str. 191-193/** Kontrolujący nie mogli przyjąć tego wyjaśnienia, gdyż ustalili, że wychowanek ten został

wysłuchany w związku z dokonaniem oceny jego sytuacji na wcześniejszym posiedzeniu zespołu w dniu 18 kwietnia 2024 r. **/akta kontroli str. 303-305/**

W przypadku wychowanki w wykazie dzieci pod poz. 1, której wiek i stopień dojrzałości wskazywałby na zasadność zastosowania art. 4a ustawy wrispz, brak było potwierdzenia jej wysłuchania w związku z dokonaniem oceny jej sytuacji na posiedzeniu zespołu w dniu 18 kwietnia 2024 r. oraz 18 października 2024 r. Dyrektor wyjaśnił, że „*Dziecko 18.04.24 r. zostało wysłuchane jednak podczas drukowania [karty okresowej oceny sytuacji dziecka z posiedzenia zespołu w dniu ...] został przeoczony ten punkt; odnośnie 18.10.24 r. dziewczynka przebywała w tym okresie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, w związku z powyższym nie mogła udzielić wypowiedzi na zespole do spraw okresowej oceny (art. 4a), nie chciała rozmawiać z wychowawcą prowadzącym na ten temat przez telefon i dlatego ten punkt nie został ujęty. Nadmienię, że zaproszenia na zespół okresowej oceny sytuacji dziecka został wysłany do placówki docelowej [mow], jednak nikt z przedstawicieli nie przyjechał*”. **/akta kontroli str. 191-193/.**

Nie stwierdzono skutków nieprawidłowości.

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.

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 uwzględnienie podczas posiedzenia zespołu dokonującego okresowej oceny sytuacji tego dziecka, a fakt zrealizowania tego obowiązku winien zostać udokumentowany.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem i Wicedyrektorem kwestie związane z realizacją obowiązku wynikającego z art. 4a ustawy wrispz.

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 taki któremu pozostał mniej niż rok oraz mniej niż miesiąc do osiągnięcia pełnoletności, nie było możliwe sprawdzenie, czy zgodnie z przepisami terminowo wyznaczano opiekuna usamodzielnienia opracowano dla takiego wychowanka IPU.

5. Jakość opieki zapewnianej przez Placówkę w ocenie dzieci

W dniu 12 grudnia 2024 r., w celu zbadania jakości opieki zapewnianej przez kadrę Pogotowia w ocenie dzieci, zespół inspektorów przeprowadził rozmowy z wychowankami, którzy byli obecni w Pogotowiu i wyrazili na to zgodę. Wyniki rozmów z 7 wychowanków stanowią **akta kontroli str. 313-319**.

Wszyscy wychowankowie wskazali, iż umożliwia im się kontakt z rodziną lub osobami bliskimi, przy czym jeden wskazał, że nie zawsze może zadzwonić do mamy. Z dokumentacji wychowanka wynika, że utrzymuje stały i częsty kontakt z mamą.

Wychowankowie, zapytani na czyją pomoc mogą liczyć w Placówce i kto pomaga im w rozwiązywaniu problemów, wskazywali swoich wychowawców indywidualnych bądź innych ulubionych wychowawców, Dyrektora, Wicedyrektora, psychologa z Placówki.

Na pytanie, „czy w Placówce zaspokajane są twoje potrzeby”, wychowankowie zasadniczo odpowiadali twierdząco. Trzech wychowanków zgłosiło, że nie zawsze mogą zjeść, kiedy chcą (przygotować sobie np. kanapkę), przy czym jeden stwierdził, że *„nie wie czemu, po prostu nie można”*, drugi natomiast, że *„jak był już obiad i ktoś chce zrobić kanapkę to wychowawcy mówią, że nie można bo godzinę wcześniej był obiad”*. Dyrektor, poproszony o wyjaśnienie w tej sprawie poinformował, że wychowankowie w Pogotowiu posiadają swobodny dostęp do lodówki w otwartym aneksie kuchennym. Lodówka jest zaopatrzona w podstawowe produkty żywnościowe, a także w produkty przeznaczone do wspólnego przygotowania kolacji w danym dniu. W każdym momencie wychowankowie mają możliwość skorzystania z jej zawartości. Konieczność zapytania wychowawcy przez dziecko np. o możliwość zrobienia kanapki wynika z troski o niekontrolowane zjadanie stresu przez dzieci po interwencjach, pełnowartościowe żywienie oraz zaleceń dietetyków (niektóre dzieci pod kontrolą poradni) **/akta kontroli str. 320-322/**.

W ramach bieżącego instruktażu omówiono z Dyrektorem oraz Wicedyrektorem kwestię zapewnienia wychowankom swobodnego dostępu do wyżywienia, zgodnie z ich potrzebami, przy uwzględnieniu okoliczności wskazanych przez Dyrektora w wyjaśnieniu.

Wszyscy wychowankowie stwierdzili, że czują się w Pogotowiu bezpiecznie oraz wszyscy, poza jednym, pozytywnie ocenili opiekę zapewnianą im w Placówce. Wychowanek ten zgłosił, że gdy jest *„niegrzeczny”* jeden z wychowawców za karę zamyka go w łazience przy zgaszonym świetle. Dyrektor udzielił następujących wyjaśnień w tej sprawie: *„Została przeprowadzona rozmowa ze wskazanym wychowawcą, dotycząca stosowanych przez niego konsekwencji wobec dzieci. Wychowawca zaprzeczył, że kiedykolwiek opisana sytuacja miała miejsce wobec jakiegokolwiek wychowanka. Pani wicedyrektor [tu podano imię i nazwisko] w obecności Pani psycholog przeprowadziła rozmowę z wychowankiem, dotyczącą poczucia bezpieczeństwa. Dziecko potwierdziło wyżej wspomniany fakt, jednak opisy nie były spójne i kilkakrotnie zmieniał wersję dotyczącą czasu, obecności innych wychowanków, itp. Według opinii Pani psycholog, która pracuje z podopiecznym od początku pobytu, wychowanek ma tendencję do zachowań manipulujących. Nadmienię, że wychowanek ten nie zgłaszał nikomu o podobnej sytuacji, ani innym wychowawcom, ani Pani psycholog, czy pedagog. Dodatkowo wychowanek uczęszcza na*

zajęcia , którym również nic nie zgłaszał jako osobom zaufanym. O stosowaniu tej formy konsekwencji nie informowało również do tej pory żadne inne dziecko, czy to w formie skargi, czy podczas rozmów z wychowawcami oraz specjalistami. Profilaktycznie zostaną przeprowadzone rozmowy z wychowawcami i wychowanekami dotyczące poszanowania praw wychowanków oraz stosowania konsekwencji wynikających z Regulaminu wychowanka Pogotowia Opiekuńczego oraz o bezpiecznych relacjach zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.” /akta kontroli str. 320-322/

Wobec trudności w ustaleniu, czy zdarzenie takie faktycznie miało miejsce, kontrolujący dopytali w rozmowach pozostałe dzieci o stosowanie takiego rodzaju kar. Dzieci nie potwierdziły stosowania tego typu metod wychowawczych.

Na pytania kontrolujących skierowane do 5 wychowanków (z pozostałymi wychowanekami nie podjęto tego tematu z uwagi na ich wiek i stopień dojrzałości): „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” 3 dzieci nie było w stanie udzielić odpowiedzi w tym zakresie, gdyż nie wiedziało czym jest plan pomocy dziecku oraz okresowa ocena sytuacji dziecka, 1 dziecko stwierdziło, że „coś podpisuje, ale nie wie co i nie zawsze dają mu to przeczytać”, 1 natomiast stwierdziło, że coś podpisywało, zapytało o co chodzi i wychowawca udzielił mu wyjaśnień. Z uwagi na powyższe zespół inspektorów w ramach bieżącego instruktażu wskazał Dyrektorowi i Wicedyrektorowi, że niezbędne jest przeprowadzenie rozmów z wychowanekami, których wiek i stopień dojrzałości na to pozwala, mających na celu wyjaśnienie czym jest plan pomocy. Kontrolujący zwrócili uwagę na istotę współtworzenia go wspólnie z dzieckiem oraz wyjaśnienie jakie są zadania zespołu i co ma na celu dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka.

6. Pozostałe ustalenia

W dniu 12 grudnia 2024 r. zespół inspektorów przeprowadził oględziny pomieszczeń Pogotowia (protokół z oględzin stanowi **akta kontroli str. 323-324**), podczas których stwierdzono, że Placówka usytuowana jest w budynku jednokondygnacyjnym, przy ul. Pstrowskiego 5A. W jej skład wchodzi:

- 7 pokoi mieszkalnych dwuosobowych (w tym 2 pokoje z odrębną toaletą i umywalką),
- 1 pokój wyciszeń i spotkań (wykorzystywany jako miejsce odwiedzin osób bliskich dziecku),
- 1 pokój z przeznaczeniem na pracownię (niezagospodarowany),
- gabinet pielęgniarki,
- gabinet psychologa,
- gabinet pedagoga,
- magazynek sprzętu sportowego,
- świetlica stanowiąca miejsce wspólnych zabaw, wypoczynku i spotkań, wyposażona w narożną kanapę, telewizor, szafy z gramy i książkami oraz akwarium,
- pokój wychowawców z zapleczem socjalnym,
- łazienka z 2 prysznicami, toaletą i 2 umywalkami oraz schowkiem na sprzęt czyszczący,
- łazienka z 1 prysznicem, 2 umywalkami i 2 toaletami, pralką,

- toaleta dla wychowawców, wyposażoną w dodatkową pralkę,
- 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, z dodatkową przestrzenią do wypoczynku i oglądania TV oraz spiżarnią,
- korytarz wejściowy, z szatnią na odzież wierzchnią i obuwie.

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 wripz 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 jest za organizowanie tej pracy i winien realizować zadania wynikające z planu pomocy dziecku.

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 w kartach pobytu wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Placówki w zakresie realizacji oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych wobec wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie wripz i rozporządzeniu.

Niezbędne jest również wzmożenie nadzoru Dyrektora w tym zakresie.

8. Zalecenia pokontrolne

Za nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych wobec wychowanków w Pogotowiu odpowiedzialność ponosi Dyrektor. Działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy wripz, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

- 1. Realizować obowiązek wynikający z art. 100 ust. 1 ustawy wripz tj. plan pomocy dziecku sporządzać i realizować 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.**

2. Karty pobytu uzupełniać nie rzadziej niż co dwa tygodnie, zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia, dokonując rzetelnych wpisów w każdym z wymaganych obszarów oraz zawierając w nich wszystkie istotne informacje o sytuacji i funkcjonowaniu dziecka.
3. Dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej realizować obowiązek wynikający z art. 4a ustawy wrispsz tj. wysłuchiwać dziecko, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają. Dokumentować realizację tego obowiązku.
4. 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.

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

Katarzyna Brewka – kierownik Oddziału