



WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-IV.431.1.9.2022.AŁW

Warszawa, 10 sierpnia 2022 r.

Pan
Jan Nowak
Dyrektor
Domu Dziecka w Równem „Małgosia”

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2022, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie: Anna Mikołajczyk oraz Agata Łukasiak-Walaszek przeprowadził w terminie 25 lutego - 20 maja 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Domu Dziecka w Równem „Małgosia”, z siedzibą w Równem 78B, 05-282 Strachówka, zwanym dalej placówką.

Zakres kontroli obejmował przestrzeganie standardów opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz działań placówki na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, utrzymywania z nią kontaktów, zaspokajania potrzeb dziecka i respektowania jego praw, przestrzegania przepisów określających zasady działania placówki opiekuńczo-wychowawczej, jak również zgodności zatrudnienia pracowników z kwalifikacjami określonymi w ww. ustawie w okresie od 1 czerwca 2021 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ww. ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Dom Dziecka w Równem „Małgosia” z siedzibą w Równem 78B, 05-282 Strachówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków. Organem prowadzącym jest Powiat Wołomiński. Placówka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 125/2021 z 31 maja 2021 r. i została wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 343. Placówka jest obsługiwana przez Dom Dziecka w Równem „Jaś” z siedzibą w Równem 78, 05-282 Strachówka.

Ustaleń niniejszej kontroli dokonano na podstawie: udostępnionej dokumentacji oraz przekazanych przez Pana odpowiedzi, wyjaśnień i dodatkowych informacji¹.

W okresie objętym kontrolą organizację placówki określały następujące dokumenty:

- Statut Domu Dziecka w Równem „Małgosia”, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXXII-320/2021 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r.²;
- Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Równem „Małgosia”, stanowiący załącznik do Uchwały NR VI-119/2021 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 12 maja 2021 r., zmieniony Uchwałą NR VI-376/2021 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 8.12.2021 r.³;

Funkcjonowanie w placówce ponadto regulowały:

- Zarządzenie Nr 4/2019 Dyrektora Domu Dziecka w Równem z dnia 30.08.2019 r. w sprawie realizacji dodatku w wysokości świadczenia wychowawczego (500+) dla wychowanków Domu Dziecka w Równem⁴;
- Procedura postępowania w przypadku ucieczki⁵;
- Regulamin przyznawania kieszonkowego⁶;

Oświadczył Pan, że powyższe dokumenty zostały przyjęte na podstawie ustnych uzgodnień i obowiązują w obu placówkach (obsługującej i obsługiwanej). Zachodzi zatem konieczność zaktualizowania dokumentacji do obowiązującej organizacji placówki.

W okresie obowiązywania stanu epidemii COVID-19 wydał Pan Zarządzenie Nr 4/2021 z dnia 17.05.2021 r. w sprawie zasad i procedur postępowania w Domu Dziecka w Równem, w związku z epidemią COVID-19 wraz z załącznikiem pn. zobowiązanie⁷. Również powyższa procedura powinna zostać odrębnie wprowadzona dla placówki kontrolowanej. Wyjaśnił Pan, że w okresie epidemii rodzice i osoby bliskie miały możliwość odwiedzania wychowanków, z zachowaniem reżimu sanitarnego, bez wchodzenia do sypialni dzieci. Latem, gdy pozwalały na to warunki atmosferyczne, rodzice spotykali się z dziećmi na świeżym powietrzu. W okresie jesienno-zimowym spotkania z rodzicami odbywały się w patio, znajdującym się wewnątrz budynku.

Funkcję dyrektora placówki pełnił Pan od początku jej istnienia, tj. od 1 czerwca 2021 r. W przypadku Pana nieobecności, obowiązki dyrektora (z wyłączeniem zaciągania zobowiązań finansowych oraz zatrudniania i zwalniania pracowników) pełnił wyznaczony starszy wychowawca-koordynator lub inny wychowawca. W okresie kontrolnym zastępował Pana starszy wychowawca-koordynator, Pan Emil Oniśk. Pełnienie zastępstwa następowo

¹ Akta kontroli str. 29-36, 42-45

² Akta kontroli str. 46-49

³ Akta kontroli str. 50-68

⁴ Akta kontroli str. 69-70

⁵ Akta kontroli str. 71

⁶ Akta kontroli str. 72-75

⁷ Akta kontroli str. 76-79

na podstawie pisemnego upoważnienia, wystawianego każdorazowo według potrzeb. Z treści upoważnień wydanych w okresie kontrolnym dla ww. wychowawcy-koordynatora nie wynikało jednoznacznie, że pełnił on zastępstwo w placówce kontrolowanej. Widniały dane i pieczętki placówki obsługującej⁸. Podczas kontroli okazał Pan również ewidencję zastępstw i nieobecności wychowawców⁹.

Placówka nie była kontrolowana od początku swojego funkcjonowania przez inne instytucje i służby.

Dodatki w wysokości świadczenia wychowawczego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2022 r. poz. 1577) dla wszystkich wychowanków gromadzone były na wyodrębnionym rachunku bankowym z przeznaczeniem na wsparcie procesu usamodzielnienia. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczano wykorzystanie środków w innym terminie i celu na indywidualne potrzeby dzieci¹⁰. Gospodarowanie środkami z ww. świadczenia zostało uregulowane wprowadzonym przez Pana, jako Dyrektora Domu Dziecka w Równem, Zarządzeniem nr 4/2019 z dnia 30.08.2019 r.¹¹. W przypadku opuszczenia placówki środki były przekazywane wychowankowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu na wskazane konto bankowe. Wskazał Pan, że dzieci były informowane o sposobie gromadzenia świadczenia i możliwości jego wykorzystania. W okresie kontrolnym w placówce przebywało 17 dzieci uprawnionych do przyznania świadczenia wychowawczego. Wobec 16 wystąpiono o przyznanie dodatku. Łączna wysokość otrzymanych świadczeń w okresie kontrolnym wyniosła 50 614,68 zł¹². Wyjaśnił Pan, że przypadku wychowanka nr 17 z wykazu wychowanków, do dnia kontroli nie wnioskowano o przyznanie świadczenia z uwagi na krótki pobyt dziecka w placówce (od 3 stycznia 2022 r.). W okresie kontrolnym nie zdarzyły się przypadki, aby wychowankowie wnioskowali o wykorzystanie zgromadzonych środków.

I. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, przekazanych przez Pana informacji i wyjaśnień, analizy udostępnionej dokumentacji, w tym dotyczącej wypłaty kieszonkowego, analizy akt osobowych 4 wychowanków (nr 3, 9, 16, 17 z wykazu wychowanków) oraz rozmowy z dziećmi.

W dniu kontroli spełniony był standard dotyczący liczby miejsc, określony w art. 95 ust. 3 ustawy i regulaminie organizacyjnym placówki. Na listę wychowanków wpisanych było 14 dzieci, z czego 7 przebywało w instytucjach wymienionych w art. 95 ust. 3a ustawy

⁸ Akta kontroli str. 80-81

⁹ Akta kontroli str. 85-86

¹⁰ Akta kontroli str. 29-35

¹¹ Akta kontroli str. 69-70

¹² Akta kontroli str. 87-88

(6 w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, 1 w specjalnym ośrodku wychowawczym). Wychowankowie byli w wieku od 10 do 18 lat. W okresie kontrolnym w placówce nie przebywały dzieci poniżej 10. roku życia¹³. W 2021 r. przyjęto do placówki na podstawie postanowienia sądu 16 dzieci (w tym wychowanków przeniesionych z Domu Dziecka w Równem „Jaś” w związku z reorganizacją placówki), a 3 opuściło placówkę (powrót do domu rodzinnego, usamodzielnienie, inne – skreślenie z listy wychowanków). W 2022 r. przyjęto 1 dziecko na podstawie postanowienia sądu, do dnia kontroli placówki nie opuściło żadne dziecko¹⁴.

Podmiot prowadzący wystąpił 4 sierpnia 2021 r. do Wojewody Mazowieckiego z wnioskiem o zgodę na przyjęcie dzieci ponad ustalony limit (dwuosobowe rodzeństwo). Wojewoda wyraził zgodę na umieszczenie dzieci ponad limit.

Placówka spełniała standard określony w art. 106 ust. 2 i 2a ustawy. Zapewniano dzieciom odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne oraz łazienki, miejsce do nauki i przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, zgodnie z § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720). Podczas oględzin placówki stwierdzono, że drzwi jednej z łazienek, z której korzystają wychowankowie, były uszkodzone (zbita szyba) i wymagają naprawy, bądź wymiany¹⁵.

Wychowankowie mieli zapewnione wyżywienie zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia oraz dostęp do produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia. Powyższe informacje zostały potwierdzone w czasie oględzin i w rozmowie z dziećmi¹⁶. Placówka zapewniała 3 posiłki główne (śniadanie, obiad, kolację) oraz drugie śniadanie i podwieczorek, przygotowywane w oparciu o jadłospis, sporządzany na dany miesiąc kalendarzowy przez starszego wychowawcę-koordynatora. W jego tworzeniu brali udział pozostali wychowawcy, uwzględniając preferencje wychowanków. Za przygotowywanie posiłków odpowiedzialni byli wychowawcy. Stosownie do możliwości, umiejętności i wieku angażowano w ten proces dzieci, zazwyczaj w weekendy lub inne dni wolne od nauki szkolnej. Dla chętnych dokonywano zakupu jednodaniowych posiłków w szkołach, do których uczęszczali¹⁷. W okresie kontrolnym w placówce nie przebywały dzieci, które miały zlecone specjalistyczne diety. W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w produkty spożywcze. Wskazał Pan, że zaopatrzeniem w produkty żywnościowe zajmował się wychowawca-koordynator. Zakupione produkty przechowywano w magazynie znajdującym się w części kuchennej budynku. Wyjaśnił Pan, że poza produktami wskazanym w jadłospisie, dzieci w ramach drugiego śniadania przygotowywały sobie kanapki, które następnie zabierały do szkoły. Analiza udostępnionych

¹³ Akta kontroli str. 89-91

¹⁴ Akta kontroli str. 92

¹⁵ Akta kontroli str. 93-95

¹⁶ Akta kontroli str. 96-97

¹⁷ Akta kontroli str. 29-35

jadłospisów nie wykazała nieprawidłowości¹⁸. Środki czystości i artykuły chemiczne przechowywane były w pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem dzieci. Dokumenty osobowe wychowanków znajdowały się w pokoju wychowawców, w szafach zamykanych na klucz.

W okresie kontrolnym za wyposażenie wychowanków w odzież i obuwie odpowiadał wychowawca prowadzący. Sprawdzał jego stan po przybyciu dziecka do placówki i ewentualnie uzupełniał, zakupując wspólnie z wychowankiem niezbędne produkty. W trakcie pobytu dzieci w placówce zakupy odzieży, obuwia i bielizny odbywały się zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami oraz stosownie do zmieniających się pór roku. Starsi wychowankowie mieli możliwość samodzielnego dokonywania zakupów. Środki higieny osobistej oraz artykuły szkolne pobierane były przez dzieci według potrzeb z magazynów znajdujących się na terenie placówki. Dla każdego wychowanka dokonywano również zakupu podręczników w sytuacji, gdy nie zapewniła tego szkoła¹⁹.

Wychowankowie objęci byli podstawową opieką lekarską w przychodni zdrowia w Strachówce. W zależności od indywidualnych potrzeb korzystali ze wsparcia lekarzy specjalistów²⁰. Wychowawcy towarzyszyli dzieciom podczas wizyt lekarskich. Podejmowano również próby zaangażowania rodziców. Wskazał Pan, że wizyty u lekarzy specjalistów umawiane były zazwyczaj w różnych miejscach, z możliwe najkrótszą datą oczekiwania. Z przedstawionych przez Pana wyjaśnień wynika, że w okresie kontrolnym tylko wychowanek nr 8 z wykazu, przebywający w specjalnym ośrodku wychowawczym, pozostawał pod opieką lekarza psychiatry i przyjmował leki przez niego zlecone. Placówka odpowiedzialna była za zakup leków dla ww. wychowanka i ich przekazanie do ośrodka. Nie prowadzono ewidencji przekazywanych leków w przypadku ww. wychowanka²¹. Z informacji zawartych w dokumentacji wychowanka nr 9 z wykazu (m. in. w karcie pobytu) wynika, że również on korzystał z konsultacji lekarza psychiatry²².

Leki przeznaczone dla wychowanków przechowywane były w pokoju wychowawców, w dodatkowym pomieszczeniu, zamykanym na klucz. W placówce prowadzono ewidencję leków doraźnych. Nie ewidencjonowano natomiast leków zleconych i stałych. Wychowawcy dysponowali jedynie kartką z rozpisaniem dawkowaniem.

W okresie kontrolnym wychowankowie realizowali obowiązek szkolny na różnych poziomach, w szkołach podstawowych w Strachówce, szkołach branżowych w Jadowie i Tłuszczu, szkole średniej w Warszawie, a także w szkołach znajdujących się w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz specjalnym ośrodku wychowawczym. Do pobliskich miejscowości dojeżdżali lokalnymi autobusami. Opłaty za bilety ponosiła placówka. Jeden z wychowanków przebywał w bursie,

¹⁸ Akta kontroli str. 98-111

¹⁹ Akta kontroli str. 29-35

²⁰ Akta kontroli str. 112-114

²¹ Akta kontroli str. 42-45

²² Akta kontroli str. 182 i 185.

koszty pobytu również pokrywała placówka. Poinformował Pan, że w przypadku dzieci przebywających na co dzień w instytucjach wymienionych w art. 95 ust. 3a ustawy, kierowca zatrudniony w placówce przyjeżdżał po wychowanków i odwoził ich w wyznaczonym terminie. Wychowawcy zapewniali pomoc w bieżącej nauce dzieci. W ciągu dnia wychowankowie mieli wyznaczony czas na naukę. W okresie kontrolnym dzieci nie korzystały z korepetycji. Uczęszczały natomiast na zajęcia rewalidacyjne w szkołach.

Wychowawcy organizowali dzieciom zajęcia dodatkowe (m. in. plastyczne, kulinarne, komputerowe, przyrodnicze, nordic walking) w zakresie swoich kompetencji oraz zainteresowań wychowanków. Dzieci miały również możliwość korzystania z boiska, siłowni zewnętrznej znajdującej się na terenie placówki oraz sprzętu sportowego wewnątrz budynku (m. in. bieżnia, rower stacjonarny). W ramach aktywności sportowych odbywały się głównie wycieczki rowerowe. Oświadczył Pan, że położenie placówki powodowało trudności w swobodnym dostępie do zajęć dodatkowych, głównie z uwagi na ograniczoną komunikację. Niekiedy organizowano wyjazdy poza teren placówki (np. do Warszawy, Wołomina)²³.

W okresie wakacji i ferii część dzieci uczestniczyło w wyjazdach. Niektóre były urlopowane do domów rodzinnych. Dla dzieci, które w okresie ferii pozostały w placówce wychowawcy organizowali zajęcia dodatkowe.

Poinformował Pan, że placówka korzystała ze wsparcia materialnego sponsorów, szczególnie w okresie Dnia Dziecka oraz Świąt Bożego Narodzenia. Niektóre firmy przekazywały środki finansowe m. in. na wypoczynek dla dzieci w okresie ferii zimowych i wakacji lub organizowały wycieczki, np. do kina, imprezy sportowe. Placówka pozostawała również pod opieką Stowarzyszenia „Pomóż Dzieciom”. Dzięki jego wsparciu, dzieci miały m. in. pokryty koszt wyjazdu na zimowisko²⁴.

W okresie kontrolnym w placówce obowiązywał Regulamin przyznawania kieszonkowego²⁵. Wysokość kieszonkowego była uzależniona od liczby uzyskanych punktów dodatnich i ujemnych za zachowanie. W omawianym regulaminie przedstawiono katalog zachowania podlegającego ocenie. Zdaniem zespołu kontrolującego niektóre zapisy regulaminu były niezrozumiałe, a ich sformułowanie nie wskazywało jednoznacznie na pozytywny lub negatywny charakter, np. „pożyczanie odzieży i obuwia”, „zjadanie cudzego posiłku”, „spanie bez pościeli/ bez prześcieradła it.”. Wskazał Pan, że punkty ujemne wychowankowie otrzymywali za zachowania nieakceptowane społecznie, m. in.: wagary, uwagi w szkole, niewykonanie swojego dyżuru, bójki, palenie papierosów, używanie przekleństw. Punkty dodatnie można było otrzymać m. in. za pochwałę w szkole. Dzieci miały obowiązek dbania o własny pokój oraz wypełniania dyżurów (m. in. sprzątanie części wspólnych) według

²³ Akta kontroli str. 29-35

²⁴ Akta kontroli str. 42-45

²⁵ Akta kontroli str. 72-75

grafiku, ustalonego wspólnie z nimi.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że minimalna kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dzieci, określona w ww. regulaminie, wynosząca 11 złotych, nie była zgodna z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Dla wychowanków prowadzone były karty oceny zachowania²⁶. Na ich podstawie dokonywano weryfikacji zachowania dziecka i przyznawano określoną kwotę kieszonkowego. Przekazał Pan, że wychowawcy na bieżąco informowali dzieci o dokonywanym wpisie w ww. dokumencie. Ponadto w każdej chwili wychowankowie mieli możliwość wglądu do karty. Na koniec każdego miesiąca wychowawca-koordynator podsumowywał karty oceny zachowania i wyliczał wysokość kieszonkowego za dany miesiąc. Następnie pobierał pieniądze z kasy placówki, przekazywał je za pokwitowaniem wychowawcom prowadzącym, którzy wypłacali pieniądze wychowankom pozostającym pod ich opieką. Za wypłatę kieszonkowego odpowiedzialny był wychowawca prowadzący. Gdy zachodziła potrzeba wypłaty w dniu, w którym nieobecny był wychowawca prowadzący, dokonywał tej czynności wychowawca pełniący dyżur. Starsi wychowankowie otrzymywali kieszonkowe w całości, młodsi - w ratach. W okresie kontrolnym wychowawcy dokumentowali przekazanie wychowankom określonej kwoty kieszonkowego, bądź dokonywali jego rozliczenia na arkuszach²⁷ lub w zeszytach²⁸. Odbывало się to w sposób niejasny i niejednolity. Wpisy odnotowywane w zeszytach były chaotyczne, a z ich treści nie wynikało jednoznacznie czy dane dziecko otrzymało określoną kwotę kieszonkowego. Stwierdzono, że nie w każdym przypadku dzieci kwitowały odbiór kwoty pieniężnej do własnego dysponowania²⁹. Brakowało również informacji kiedy kieszonkowe zostało odebrane przez wychowanków. W przypadkach, gdy dzieci nie odebrały kieszonkowego lub pozostawiły je u wychowawcy, miały założoną kopertę/ koszulkę, w której gromadzono pieniądze. Niekiedy zdarzało się, że pieniądze nie były opatrzone informacją do kogo należą. Powyższy sposób dokumentowania może powodować trudności zarówno w rozliczaniu pieniędzy, jak i rzetelnym weryfikowaniu otrzymanej kwoty przez wychowanków.

Podczas czynności kontrolnych w placówce stwierdzono, że dzieciom umieszczonym w instytucjach wskazanych w art. 95 ust. 3a ustawy, kieszonkowe nie było przekazywane systematycznie, co miesiąc, co nie jest zgodne z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Brak przekazania kieszonkowego

²⁶ Akta kontroli str. 115

²⁷ Akta kontroli str. 116-120

²⁸ Akta kontroli str. 121-125

²⁹ Akta kontroli str. 117-118

dla wychowanka nr 9 z wykazu (w grudniu 2021r. i styczniu 2022 r.)³⁰ oraz dla wychowanków nr 6 i 8 z wykazu (w styczniu 2022 r.). W przedmiocie tym uzyskano wyjaśnienia³¹.

Opiekę nad dziećmi w godzinach nocnych sprawował 1 wychowawca, co jest zgodne z § 11 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Pracownicy dokonywali obchodów, o których mowa w § 12 ww. rozporządzenia i dokumentowali je w arkuszu pn. Arkusz obchodu w godzinach nocnych, niekiedy z dopiskiem Dom Dziecka w Równem „Małgosia”³², stanowiącym załącznik do zarządzenia z dnia 28.02.2012 r.³³. Wyjaśnił Pan, że wspomniane zarządzenie zostało wydane przed reorganizacją placówki obsługującej i w okresie kontrolnym obowiązywało w Domu Dziecka w Równem „Małgosia”.

Z analizy arkuszy wypełnianych w okresie objętym kontrolą wynika, że obchodów w porze nocnej dokonywano kilka razy (zazwyczaj od 3 do 6 razy). Stwierdzono braki wpisów z: 1 czerwca 2021 r., 9 lipca 2021 r., 31 sierpnia 2021 r. oraz 9 grudnia 2021 r. (odnotowano wówczas jedynie dwa obchody w ciągu nocy). Ponadto niekiedy brakowało podpisów osób przeprowadzających obchody lub nie zostały wpisane godziny obchodów. W pojedynczych przypadkach nie wypełniano pozostałych obszarów z arkusza. W polu „uwagi” z obchodu odbywającego się 28 grudnia 2021 r. widniał wpis o następującej treści „23:45 – interwencja policji – sprawdzenie stanu trzeźwości wychowawcy (...). W przedmiocie tym uzyskano wyjaśnienia³⁴.

W placówce obowiązywała procedura postępowania w przypadku ucieczki wychowanka³⁵. Stwierdzono, że dokument nie był zgodny z § 5 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (nie uwzględniał obowiązku informowania powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka). Na cele omawianej procedury opracowano arkusz pn. Karta rejestru ucieczek wychowanków³⁶. Analiza ewidencji i dokumentacji dotyczących ucieczek wychowanków, wykazała, że w okresie kontrolnym jeden wychowanek (nr 9 z wykazu wychowanków) samowolnie oddalił się z terenu placówki 28 stycznia 2022 r. Dokonano wówczas telefonicznego zgłoszenia na policję, powiadomiono opiekuna prawnego oraz właściwy sąd. Stwierdzono, że policja została poinformowana z zachowaniem terminu wskazanego w § 5 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. W przypadku opiekuna prawnego nie wskazano daty, kiedy został poinformowany o ucieczce dziecka. Stwierdzono również brak przekazania informacji o zdarzeniu do właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie. Po powrocie dziecka do placówki (15.02.2022 r.) powiadomiono policję, sąd i opiekuna prawnego, zgodnie z przepisami § 5 rozporządzenia³⁷ oraz sporządzono pismo do młodzieżowego ośrodka socjoterapii, w którym wychowanek przebywał. Z analizy dokumentacji dziecka

³⁰ Akta kontroli str. 119-120

³¹ Akta kontroli str. 126-127

³² Akta kontroli str. 128

³³ Akta kontroli str. 129

³⁴ Akta kontroli str. 130

³⁵ Akta kontroli str. 71

³⁶ Akta kontroli str. 131

³⁷ Akta kontroli str. 132

oraz udzielonych przez Pana dodatkowych wyjaśnień³⁸ wynika, że w okresie kontrolnym wychowanek (nr 9 z wykazu wychowanków) dokonał więcej niż jednej ucieczki, które nie zostały odnotowane w karcie rejestru ucieczek. Informacje o samowolnym oddaleniu się dziecka z placówki zawarto w karcie pobytu. W jednym przypadku fakt ucieczki (5-8 listopada 2021 r.) zgłoszono na policję oraz do właściwego miejscowo sądu (pismo z 9.11.2021 r.). Stwierdzono brak informacji o powiadomieniu opiekuna prawnego oraz właściwego miejscowo powiatowego centrum pomocy rodzinie³⁹. Kolejną ucieczkę odnotowano w dniach 31 grudnia 2021 r. – 2 stycznia 2022 r. Nie dopełniono obowiązku określonego w § 5 ww. rozporządzenia. Powiadomiono MOS, w którym wychowanek przebywał. W toku analizy powyższej dokumentacji stwierdzono, że kontaktowano się z rodzicem wychowanka, który według wykazu wychowanków (załącznik nr 3) pozbawiony był władzy rodzicielskiej. W przypadku wychowanków nr 10 i 11 z wykazu wyjaśnił Pan, że w chwili utworzenia placówki, dzieci przebywały już na długotrwałych ucieczkach⁴⁰.

W okresie objętym kontrolą w placówce nie przebywały dzieci, których dotyczyły sytuacje nadużyć o charakterze seksualnym.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

II. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem (nr 3, 9, 16, 17 z wykazu wychowanków).

W placówce prowadzono następującą dokumentację wymaganą rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej:

- Diagnozy psychofizyczne⁴¹ - sporządzane przez psychologa lub pedagoga w ciągu miesiąca od przyjęcia dziecka do placówki, opatrzone datą, pieczęcią i podpisem sporządzającego. Diagnozy zawierały wpisy w obszarach wymaganych § 14 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia. Informacje zawarte w diagnozach były dosyć szczegółowe i dokładne, jednak zawierały niejednokrotnie sformułowania nieprofesjonalne, np. „bywa krnąbrny i pyskawy w stosunku do dorosłych” (w diagnozie wychowanka nr 17 z wykazu wychowanków)⁴². Natomiast u wychowanka nr 16 z wykazu we wskazaniach dotyczących przygotowania do usamodzielnienia pojawiło się sformułowanie „ze względu na wiek (...) brak działań typowych związanych

³⁸ Akta kontroli str. 42-45

³⁹ Akta kontroli str. 169

⁴⁰ Akta kontroli str. 42-45

⁴¹ Akta kontroli str. 133-143

⁴² Akta kontroli str. 136

z usamodzielnieniem”⁴³, tj. nie uwzględniono wskazania, o którym mowa w § 14 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia. Przygotowanie do usamodzielnienia nie jest jedynie procesem dotyczącym nastoletnich wychowanków, ale wszystkich grup wiekowych. Należy zatem wpisywać w tym zakresie zadania do realizacji stosownie do wieku dziecka. W przypadku wychowanka nr 3 z wykazu po diagnozie sporządzonej w 2012 r. nie pojawił się żaden dokument modyfikujący określone w niej obszary, mimo zmiany sytuacji dziecka, zwłaszcza w zakresie usamodzielnienia. Zasadne byłoby jego uaktualnienie dla właściwej realizacji pracy z wychowankiem. Diagnoza wychowanka nr 9 została sporządzona poza okresem objętym kontrolą (2018 r.). Również nie dokonywano jej aktualizacji.

- Plany Pomocy Dziecku⁴⁴ - opracowywane przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym. Arkusz dokumentu składał się z dwóch części: informacyjnej i planistycznej. Pierwsza z nich zawierała: dane osobowe dziecka oraz opis sytuacji rodzinnej, stanu zdrowia dziecka, wyników badań psychologicznych, spostrzeżeń wychowawców dotyczących funkcjonowania społecznego wychowanka (w relacjach z rówieśnikami, dorosłymi w placówce i dorosłymi w szkole), stosunek do obowiązków w domu oraz stosunek do nauki. Część planistyczna miała formę tabelaryczną. Prowadzona była w następujących obszarach: diagnoza problemu, planowane działania zaradcze (naprawcze), osoba odpowiedzialna, termin, efekty podejmowanych działań. Zawierała zadania długoterminowe. W przypadku wychowanków nr 16 i 17 z wykazu brakowało celu pracy z dzieckiem, określonego w § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia, a także celów i działań krótkoterminowych oraz długoterminowych, wskazanych w § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia. W zadaniach długoterminowych używano sformułowań ogólnych, tj. rozpoznanie sytuacji rodzinnej, praca z dzieckiem pozostającym w placówce. Plany pomocy dzieci nr 3 i 9 z wykazu zostały sporządzone przed okresem objętym kontrolą. W przypadku wszystkich wychowanków, których teczki kontrolowano, nie dokonywano modyfikacji planu, zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia. Sporządzano jedynie co miesiąc informację o bieżącej sytuacji wychowanków w różnych obszarach (m. in. zachowanie i funkcjonowanie na terenie placówki, nauka, zajęcia dodatkowe, proces usamodzielnienia) oraz sytuacji ich rodzin.
- Karty pobytu dziecka⁴⁵ - zawierały informacje wskazane w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia i były wypełniane przez wychowawcę prowadzącego, opatrzone jego podpisem i datą. Miały formę tabelaryczną. Wpisów dokonywano zazwyczaj raz w miesiącu, czasem częściej. W wyniku analizy dokumentacji stwierdzono powielanie wpisów o tej samej treści w różnych obszarach oraz powtarzanie sformułowań

⁴³ Akta kontroli str. 143

⁴⁴ Akta kontroli str. 144-164

⁴⁵ Akta kontroli str. 165-186

„j. w.”, „bez zmian”. Treści nie zawsze odpowiadały działaniom wskazanym w obszarach (przykładowo dla wychowanka nr 9 informacje dotyczące stanu zdrowia oraz konsultacji lekarskich nie były odnotowywane w obszarze do tego przeznaczonym). W przypadku wychowanków nr 3 i 17 wpisy w obszarze „opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny” były ogólne i nie zawierały ustaleń i informacji z podjętej współpracy. Podobnie w karcie wychowanka nr 16, w obszarze „opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku” - wskazywano jedynie na kontakt. Brakowało opisu relacji. W dokumencie wychowanka nr 9 w pojedynczych przypadkach brakowało podpisu wychowawcy sporządzającego informację⁴⁶, bądź wpisano daty, ale nie odnotowano podjętych czynności⁴⁷.

- Karty udziału w zajęciach specjalistycznych⁴⁸ – zawierały imię i nazwisko dziecka oraz datę jego urodzenia. Dokument miał formę tabelaryczną, zawierał następujące elementy: datę i rodzaj zajęć, krótki opis i podpis wychowawcy. Karty były prowadzone przez wychowawcę (przykładowo dla wychowanków nr 9, 17 z wykazu). Odnotowywano w nich m. in. wizyty dzieci w poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego, udział w zajęciach terapeutycznych, wskazania do kontaktu z psychologiem szkolnym. Wpisów dokonywano raz w miesiącu lub rzadziej.
- Karty udziału w zajęciach specjalistycznych:
 - z psychologiem⁴⁹ - prowadzone indywidualnie dla każdego wychowanka, na oddzielnych arkuszach. Wpisów dokonywano od jednego do kilku razy w miesiącu. Opatrzone były datą oraz pieczętką i podpisem osoby sporządzającej (psychologa). W ich treści wskazywano na rodzaj prowadzonych w placówce, jak i poza nią, zajęć lub innych aktywności, w których uczestniczył wychowanek. W kartach pojawiały się również zapisy o następującej treści: „Mikołajki, wspólne zabawy”, „wspólne śpiewanie kolęd”, „zajęcia grupowe – tradycje Bożonarodzeniowe”, „Dzień Wszystkich Świętych – wyjazd z (...) na groby bliskich. Kult tradycji”. W ww. dokumencie należy odnotowywać udział dziecka w zajęciach o charakterze specjalistycznym. Pozostałe informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania dziecka należy zamieszczać w kartach pobytu.
 - z pedagogiem⁵⁰, dla każdego wychowanka, na dany rok kalendarzowy. Wpisów dokonywano kilka razy w miesiącu. Opatrzone były datą oraz pieczętką i podpisem osoby sporządzającej (pedagoga). Zajęcia i rozmowy prowadzono indywidualnie dla każdego dziecka. Dotyczyły m. in. wsparcia w procesie adaptacji w placówce,

⁴⁶ Akta kontroli str. 165 i 180

⁴⁷ Akta kontroli str. 185

⁴⁸ Akta kontroli str. 187-189

⁴⁹ Akta kontroli str. 190-194

⁵⁰ Akta kontroli str. 195

zainteresowań i planów, usprawniania procesów poznawczych, doskonalenia techniki czytania, pomocy w odrabianiu zadań przesyłanych przez nauczycieli.

- Arkusze badań i obserwacji psychologicznych⁵¹, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia – prowadzone przez psychologa. Wpisów dokonywano głównie raz w miesiącu. Opatrzone były datą oraz pieczętką i podpisem osoby sporządzającej. Zawierały informacje dotyczące funkcjonowania dziecka, jego zachowania i emocji. W przypadku wychowanków nr 3 i 16 z wykazu w okresie kontrolnym dokonano wyłącznie jednego wpisu w arkuszach.
- Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych⁵², zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia – prowadzone przez pedagoga indywidualnie dla każdego wychowanka, opatrzone datą oraz pieczętką i podpisem osoby sporządzającej. Ich treść obejmowała m. in. opis trudności wychowawczych, problemów dziecka, obserwacji postępów szkolnych. W przypadku wychowanka nr 3 arkusze nie zostały opatrzone datą wpisu, w przypadku wychowanków nr 3, 9 i 17 znalazło się niewiele informacji dotyczących obserwacji dziecka i jego funkcjonowania społecznego, emocji i potrzeb.
- Ewidencja dzieci – zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia.

Dodatkowo w teczkach osobowych wychowanków znajdował się dokument pn. Karta kontaktów z rodziną dziecka, która zawierała dane osobowe dziecka i jego rodziców oraz innych członków utrzymujących kontakt z dzieckiem, dane kuratora. W tabeli odnotowywano, kiedy i z kim miało miejsce spotkanie oraz treść rozmowy, ustalenia, wnioski i podpis wychowawcy⁵³. Ponadto w teczkach dzieci gromadzono odpisy postanowień sądów, skierowania do placówki, odpisy aktów urodzenia, sprawozdania opiekunów prawnych ze sprawowanej opieki prawnej nad wychowankami, dokumentację szkolną (m. in. świadectwa szkolne, świadectwa pracy, informacje o przystąpieniu do egzaminów), dokumentację medyczną (m. in. książeczki zdrowia, badania lekarskie), pisma kierowane do instytucji w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z placówki (policja, sąd), zawiadomienia o przyjęciu wychowanka do instytucji wymienionych w art. 95 ust. 3a ustawy, zgody rodziców/ opiekunów prawnych na leczenie dziecka.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

III. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

⁵¹ Akta kontroli str. 196-198

⁵² Akta kontroli str. 199-201

⁵³ Akta kontroli str. 202-203

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem (nr 3, 9, 16, 17) oraz rozmów z Panem.

W okresie kontrolnym 6 wychowanków zostało przyjętych do placówki na podstawie postanowienia opiekuńczego, 8 na podstawie postanowienia zabezpieczającego (w tym wychowankowie przeniesieni z Domu Dziecka w Równem „Jaś” w związku z reorganizacją placówki)⁵⁴.

Status prawny wychowanków przebywających w placówce w okresie objętym kontrolą został przedstawiony w załączniku nr 3 (wykaz wychowanków)⁵⁵. W dokumentacji wychowanka nr 16 brakowało aktu zgonu zmarłego rodzica (ojca). Na dzień kontroli stały, osobisty kontakt z obojgiem rodziców utrzymywało 3 dzieci, z matką – 6, z ojcem – 5, z rodzeństwem lub dalszą rodziną – 9. Sporadyczny osobisty kontakt z matką utrzymywało 1 dziecko, z ojcem – również 1 dziecko. Z placówką współpracowało 5 rodzin. Liczba rodzin współpracujących z asystentem rodziny w okresie objętym kontrolą wynosiła 2, na dzień kontroli – 1. Liczba asystentów współpracujących z placówką na dzień kontroli wynosiła 1⁵⁶.

Wskazał Pan, że w ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny pracownicy placówki podejmowali następujące czynności:

- ustalano zasady współpracy z rodzicami po przyjęciu dziecka do placówki,
- odbywano wizytę w domu rodzinnym wraz z dzieckiem,
- pedagogizowano rodziców – wskazywano jakie należy podjąć decyzje i jakich zmian dokonać, aby stworzyć warunki powrotu dzieci do domu,
- nakłaniano do podjęcia leczenia odwykowego,
- pomagano w redagowaniu pism i wniosków⁵⁷.

W okresie objętym kontrolą skierował Pan wnioski o wydanie zarządzeń opiekuńczych do właściwego sądu, stosownie do art. 100 ust. 4a ustawy wobec 3 wychowanków (nr 12, 13 i 14 z wykazu). Nie występowała konieczność zgłoszeń do ośrodka adopcyjnego. Tym samym nie przesyłano do ośrodków adopcyjnych opinii i informacji, o których mowa w art. 139a ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 139a ust. 5 ustawy. W omawianym okresie przebywał w placówce jeden wychowanek z uregulowaną sytuacją prawną (nr 9 z wykazu). Został zgłoszony do ośrodka adopcyjnego przed rozpoczęciem pobytu w placówce. W toku czynności kontrolnych nie okazano dokumentacji dotyczącej procedury adopcyjnej ww. dziecka.

Posiedzenia zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbywały się z zachowaniem terminów określonych w art. 138 ust. 1 ustawy. Nie zorganizowano zespołów dla wychowanków nr 15, 16 i 17 z wykazu, którzy przybyli do placówki odpowiednio: 16 lipca

⁵⁴ Akta kontroli str. 204-208

⁵⁵ Akta kontroli str. 89-91

⁵⁶ Akta kontroli str. 209

⁵⁷ Akta kontroli str. 209

2021r., 17 lipca 2021 r. oraz 3 stycznia 2022 r. Dla wychowanków nr 15 i 16 z wykazu zespoły odbyły się w grudniu 2021 r. Dla wychowanka nr 17 do dnia kontroli nie zorganizowano posiedzenia zespołu⁵⁸.

Wnioski z zespołów zapisywano w formie protokołu, pn. Opinia dotycząca zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce. Zawarte w nim były dane osobowe dziecka i skład osobowy zespołu oraz ocena sytuacji dziecka i rodziny, analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, ocena zasadności dalszego pobytu w placówce oraz podpisy członków komisji⁵⁹. Pomimo wskazania uczestników w treści protokołu, podpis składała tylko część osób obecnych na posiedzeniu. Wyjaśnił Pan, że listy obecności wszystkich uczestników posiedzeń gromadzone były na oddzielnych arkuszach. Na liście obecności z czerwca 2021 r. nie w każdym przypadku określono przy nazwisku osoby uczestniczącej pełnioną przez nią funkcję/ kim jest, podobnie w grudniu 2021 r.⁶⁰. Analiza list obecności wykazała, że skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy. W zespołach uczestniczyli: dyrektor placówki, wychowawcy, wychowawca-koordynator, pedagog, psycholog, przedstawiciele PCPR, przedstawiciele ośrodków pomocy społecznej, rodzice/opiekunowie prawni wychowanków. Jeśli przedstawiciele OPS nie mogli stawić się osobiście, zazwyczaj przesyłali informację o sytuacji rodziny dziecka. Wskazał Pan, że placówka zwracała się również o opinię do ośrodków pomocy społecznej w sytuacjach, gdy sąd wydał zgodę na urlopowanie dziecka, co do której, Pan jako dyrektor miał wątpliwości.

Oceny sytuacji dziecka dokonywano stosownie do treści art. 136 ww. ustawy. Formułowano pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, które zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy wysyłano do właściwego sądu. Potwierdzenia nadania wniosków dotyczących zasadności dalszego pobytu dziecka znajdowały się w biurze placówki obsługującej (księga korespondencji). Znajdowały się tam również zaproszenia wysyłane do członków zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

W placówce prowadzono dokumentację świadczącą o wysłuchaniu dziecka, zgodnie z art. 4a ustawy⁶¹. Przed każdym posiedzeniem zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przeprowadzano rozmowę z dzieckiem, z której sporządzano notatkę, a następnie prezentowano ją na posiedzeniu zespołu oraz dołączano do akt osobowych dziecka. Notatki zawarte w dokumentacji osobowej wychowanków niekiedy zawierały braki - w przypadku wychowanków nr 3 (wysłuchanie z grudnia 2021 r.) i 9 (wysłuchanie z czerwca 2021 r.) brakowało wskazania kto przeprowadził rozmowę z dzieckiem oraz podpisu osoby przeprowadzającej rozmowę⁶². Notatki każdorazowo opatrzone były podpisami wychowanków.

⁵⁸ Akta kontroli str. 210- 215

⁵⁹ Akta kontroli str. 216-223

⁶⁰ Akta kontroli str. 224-225

⁶¹ Akta kontroli str. 226-228

⁶² Akta kontroli str. 226-227

Placówka podejmowała działania w celu powrotu dzieci do rodziny. Dążono do utrzymywania kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, z pominięciem sytuacji, gdy sąd zakazał takich kontaktów. Ponadto wspierano więzi dziecka z rodziną biologiczną poprzez umożliwienie rodzicom i innym osobom bliskim odwiedzin na terenie placówki.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo uchybień.

IV. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie Pana ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz wypełnionych załączników do kontroli.

Z ustaleń kontroli wynika, że placówka podejmowała działania w kierunku przygotowania wychowanków do samodzielnego życia, wzrostu odpowiedzialności i zaradności.

Wychowankowie uczestniczyli w pracach związanych z bieżącym życiem placówki, pracami porządkowymi oraz przygotowywaniem posiłków, stosownie do wieku. Sami dbali o czystość swoich pokoi. Korzystali pod nadzorem wychowawcy ze sprzętu, który posiadała placówka, m. in. pralki, suszarki. Starsi wychowankowie wyjeżdżali samodzielnie do domów rodzinnych, robili zakupy, po uzgodnieniu z wychowawcą prowadzącym, wdrażani byli do załatwiania spraw urzędowych. Wychowankom proponowano również programy związane z doradztwem zawodowym. Uzyskiwali pomoc w zakresie starania się o wydanie prawa jazdy. W przypadkach, gdy było to zasadne, placówka występowała do urzędów gmin z wnioskiem o zapewnienie miejsca zamieszkania dla wychowanka po usamodzielnieniu. Wychowankom deklarowano pomoc doradcą specjalistów zatrudnionych w placówce⁶³. Wyjaśnił Pan, że odpowiedzialnym za proces usamodzielnienia był wychowawca prowadzący, którego zadaniem było przedstawienie wychowankowi praw w związku z usamodzielnieniem oraz pomoc w realizacji programu usamodzielnienia. W obszarze tym doradzali również psycholog, pedagog i Pan jako dyrektor placówki⁶⁴.

W okresie objętym kontrolą w procesie usamodzielnienia pozostawało 5 wychowanków w 2021 r., a w 2022 r. – 2. W 2021 r. 3 usamodzielnione osoby opuściły placówkę, w 2022 r. żaden z wychowanków. W specjalistycznych kursach, warsztatach i szkoleniach uczestniczył 1 wychowanek usamodzielniający się w 2021 r. oraz 1 w 2022 r.⁶⁵. Wykreślano z ewidencji placówki wychowanków, którzy się usamodzielnili.

Wobec wychowanków nr 4, 8, 10, 11 pozostających w okresie kontrolnym w procesie usamodzielnienia, nie został dotrzymany termin wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia, określony w art. 145 ust. 2 ustawy. Dla wychowanka nr 10 z wykazu nie opracowano

⁶³ Akta kontroli str. 29-35

⁶⁴ Akta kontroli str. 42-45

⁶⁵ Akta kontroli str. 229-230

indywidualnego programu usamodzielnienia. Natomiast dla wychowanka nr 3 z wykazu indywidualny program usamodzielnienia nie został opracowany w terminie określonym w art. 145 ust. 4 ustawy. Opracowane programy zostały zatwierdzone przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy⁶⁶. W przedmiocie tym uzyskano pisemne wyjaśnienia⁶⁷.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

V. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie przekazanych przez Pana pisemnych i ustnych wyjaśnień, oględzin placówki, analizy dokumentów organizacyjnych i rozmowy z dziećmi.

Prawa i obowiązki wychowanków zostały określone w rozdziale VI regulaminu organizacyjnego placówki. Stwierdzono, że zapisy zostały poprawnie sporządzone. Sformułowane w nich treści nie ograniczały praw dzieci. O prawach i obowiązkach wychowankowie byli informowani po przyjęciu do placówki, głównie przez wychowawcę prowadzącego. W ogólnodostępnym miejscu placówki (w korytarzu przy salonie) na tablicy ogłoszeń wywieszone były prawa i obowiązki wychowanków oraz kontakty do instytucji pomocowych i sanepidu, jak również bieżący jadłospis, grafik dyżurów, konkursy. Codziennie odbywały się zebrania tzw. społeczności, podczas których wychowankowie mogli dzielić się problemami i wątpliwościami z pracownikami placówki oraz uzyskać wsparcie.

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę z 6 wychowankami. Ustalono, że wychowankowie znali swoje prawa i obowiązki (prowadzone były z nimi na bieżąco rozmowy na ten temat). Dzieci potwierdziły stały dostęp do produktów żywnościowych i otrzymywanie comiesięcznie kwoty do własnej dyspozycji, której odbiór kwitowały osobiście u wychowawcy. Osoby bliskie i znajomi mogli odwiedzać wychowanków w placówce. Dzieci były urlopowane do swoich domów rodzinnych. Czas wolny spędzali według własnych upodobań. Za zgodą wychowawcy mogli wychodzić poza teren placówki, spotykać się ze znajomymi. W placówce obchodzono urodziny. Zdarzały się między nimi konflikty, które nie wymagały ingerencji osób trzecich. Zazwyczaj starali się je rozwiązać między sobą. Mogli również liczyć na wsparcie wychowawców bądź psychologa. Nie zgłaszali uwag względem wychowawców. Wypowiadali się o nich pozytywnie. Przekazali, że w trudnych sytuacjach zawsze mogli liczyć na ich wsparcie. Uzyskiwali od nich również pomoc w nauce. Dzieci zapewniły, że wychowawcy nie stosowali wobec nich przemocy. Zwracali się do wychowanków po imieniu, pukali do pokoi i pytali o zgodę na wejście. Wyjątek stanowiła wypowiedź wychowanka, który poinformował, że jeden z wychowawców „czasem krzyczał”. Zdarzył się również incydent, kiedy ww. wychowawca „złapał go za gardło

⁶⁶ Akta kontroli str. 229-230

⁶⁷ Akta kontroli str. 231-232

i wyniósł do pokoju”. Z dokumentacji i wyjaśnień przez Pana złożonych, wynika że wychowawca nie jest już zatrudniony w placówce. Rozwiązano z nim umowę ostatniego dnia okresu kontrolnego. Wychowankowie poinformowali, że za szkody wyrządzone umyślnie płacili ze swojego kieszonkowego, ale nie było to regułą – wychowawcy omawiali zdarzenie, a następnie podejmowali decyzję o ewentualnych konsekwencjach⁶⁸.

W okresie kontrolnym doszło w placówce do przemocy rówieśniczej - jeden z wychowanków używał wulgarnego słownictwa, w szczególności do młodszych wychowanków oraz dopuścił się „szturchania”. Psycholog i wychowawca przeprowadzili z nim rozmowy o charakterze wychowawczym, które przyniosły poprawę zachowania. Dodatkowo, zaplanowano rozmowę profilaktyczną wychowanków z funkcjonariuszami policji na temat konsekwencji niewłaściwego postępowania⁶⁹. Ustalono, że placówka nie zgłaszała ww. incydentu do Wydziału Polityki Społecznej tut. Urzędu.

Na stronie internetowej placówki publikowane były zdjęcia wychowanków.

W kontrolowanych teczkach wychowanków nie odnaleziono dokumentacji potwierdzającej udzielenie przez rodzica/opiekuna prawnego zgody na publikację wizerunku dziecka.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

VI. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie analizy przekazanej dokumentacji oraz pisemnych i ustnych wyjaśnień.

W okresie objętym kontrolą w placówce zatrudniony był dyrektor (1 etat) oraz 9 pracowników merytorycznych na pełen etat (1 starszy wychowawca-koordynator, 3 starszych wychowawców, 1 wychowawca, 2 młodszych wychowawców, psycholog oraz pedagog (w tym 1 starszy wychowawca na długim zwolnieniu lekarskim - od listopada 2021 r.)⁷⁰. Pracownicy merytoryczni posiadali kwalifikacje zgodne z art. 98 ust. 1 ustawy oraz spełniali wymogi, o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 1-4 ustawy. W przypadku wszystkich pracowników merytorycznych sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dokonano zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152)⁷¹. Poza szkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownicy uczestniczyli w niewielu merytorycznych szkoleniach, głównie z uwagi na krótki okres funkcjonowania placówki. Dyrektor spełniał wymogi określone w art. 97 ust. 3 ustawy.

Analiza grafików pracy wykazała, że w ciągu dnia w placówce zazwyczaj dyżur pełnił jeden

⁶⁸ Akta kontroli str. 96-97

⁶⁹ Akta kontroli str. 29-35

⁷⁰ Akta kontroli str. 233-235

⁷¹ Akta kontroli str. 236

wychowawca oraz jeden w nocy⁷². Stwierdzono, że liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia. Grafiki pracy specjalistów zatrudnionych w placówce (psycholog, pedagog) pozwalały na prawidłową realizację ich zadań. Specjaliści byli dostępni dla wychowanków również w godzinach popołudniowych oraz w weekendy⁷³.

Poinformował Pan, że w okresie kontrolnym, w stosunku do jednego wychowawcy wychowankowie zgłaszali uwagi. W przedmiocie tym przedłożono wyjaśnienia⁷⁴. Z ww. wychowawcą rozwiązano umowę o pracę. Z wychowankami została przeprowadzona rozmowa na temat zaistniałej sytuacji oraz o poczynionych działaniach. Poza ww. zdarzeniem wychowankowie nie zgłaszali Panu jako dyrektorowi placówki innych incydentów z udziałem pracowników⁷⁵.

W okresie kontrolnym w placówce zatrudnione były również osoby do obsługi i administracji (główny księgowy, samodzielny referent, robotnik do pracy lekkiej, robotnik do prac ciężkich, kierowca), wszyscy na pełen etat⁷⁶. Pracownicy spełniali wymagania określone w art. 98 ust. 3 pkt 3 i 4 ustawy. Zostali również zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wyjaśnił Pan, że większość pracowników zatrudnionych w Domu Dziecka w Równem „Małgosia” pracowało przed jej reorganizacją w placówce obsługującej. Na piśmie otrzymali informację o rozpoczęciu wykonywania obowiązków w placówce obsługiwanej.

W okresie objętym kontrolą placówka nie korzystała ze wsparcia rodzin współpracujących i wolontariuszy⁷⁷.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pan jako Dyrektor placówki. Przyczyną nieprawidłowości był niewystarczający nadzór nad organizacją pracy wychowawczej.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) i wobec stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości kieruję do Pana następujące zalecenia pokontrolne:

1. W Regulaminie przyznawania kieszonkowego zaktualizować do obowiązujących przepisów minimalną kwotę pieniężną do własnego dysponowania wychowanków, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej

⁷² Akta kontroli str. 237-262

⁷³ Akta kontroli str. 263-268

⁷⁴ Akta kontroli str. 269-270

⁷⁵ Akta kontroli str. 42-45

⁷⁶ Akta kontroli str. 271

⁷⁷ Akta kontroli str. 272

z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720). Przekazać wszystkim wychowankom informacje o powyższych zasadach. Ewidencję kieszonkowego prowadzić systematycznie, rzetelnie i w sposób jednoznacznie potwierdzający odbiór przez wychowanka kwoty pieniężnej do własnego dysponowania. W przypadku przechowywania pieniędzy dzieci u wychowawców prowadzić ewidencję w sposób pozwalający na określenie wysokości deponowanej kwoty. Comiesięcznie przekazywać kieszonkowe wychowankom przebywającym w instytucjach wymienionych w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz dokumentować ich przekazanie.

2. Każdorazowo i rzetelnie dokumentować obchody nocne, o których mowa w § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia.
3. W przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z placówki, postępować zgodnie z przepisami określonymi w § 5 ww. rozporządzenia, z uwzględnieniem statusu prawnego dziecka. Rzetelnie prowadzić dokumentację dotyczącą ucieczek wychowanków, stosownie do zapisów określonych w Procedurze postępowania w przypadku ucieczki wychowanka. Monitorować, aby treści dotyczące tego samego zdarzenia były spójne we wszystkich dokumentach wychowanka.
4. W diagnozach psychofizycznych uwzględniać wskazania dotyczące przygotowania dziecka do usamodzielnienia, które zostały określone w § 14 ust. 4 pkt 5 ww. rozporządzenia. Aktualizować diagnozy adekwatnie do okresu rozwojowego wychowanków oraz zmieniającej się sytuacji dzieci.
5. W planach pomocy dziecku formułować cel pracy z dzieckiem zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia. Każdorazowo odnotowywać realizację celów. Zapisy formułować w sposób umożliwiający ich weryfikację i ocenę. W ww. dokumencie uwzględniać zdanie dziecka, zgodnie z § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia.
6. W kartach pobytu dziecka bardziej szczegółowo opisywać bieżącą sytuację wychowanków, głównie w zakresie relacji z osobami bliskimi i kontaktu z innymi instytucjami.
7. Systematycznie dokonywać wpisów w arkuszach badań i obserwacji psychologicznych. Każdorazowo w arkuszach badań i obserwacji pedagogicznych opisywać obserwację dziecka i sposób jego funkcjonowania. Dochowywać staranności w ich sporządzaniu, uwzględniając daty i podpisy osób uprawnionych.
8. W kartach udziału w zajęciach specjalistycznych z psychologiem, odnotowywać udział dziecka w zajęciach wyłącznie o charakterze specjalistycznym, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia. Pozostałe treści, dotyczące bieżącego funkcjonowania dziecka uwzględniać w innej dokumentacji, m. in. arkuszach badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych lub kartach pobytu.

9. Dokumentować i monitorować realizację obowiązku, o którym mowa w art. 139a ustawy.
10. Protokoły z posiedzeń zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka sporządzać rzetelnie, w treści uwzględniając wszystkie osoby w nim uczestniczące. Dochowywać staranności w sporządzaniu list obecności z posiedzeń zespołów.
11. Wyznaczać opiekuna usamodzielnienia w terminie wskazanym w art. 145 ust. 2 ustawy. W sytuacjach, gdy wychowankowie zbliżający się do pełnoletności przebywają na ucieczce, podjąć działania mające na celu poinformowanie ich rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości przystąpienia do programu usamodzielnienia.
12. Dla każdego wychowanka pozostającego w procesie usamodzielnienia sporządzać indywidualny program usamodzielnienia w terminie określonym w art. 145 ust. 4 ustawy.
13. Publikować zdjęcia wychowanków po uprzednim uzyskaniu zgody od rodzica/opiekuna prawnego na ww. czynność.
14. Podjąć działania w kierunku aktualizacji obowiązujących w placówce dokumentów organizacyjnych oraz formalnie wprowadzić do stosowania procedury przyjęte na mocy ustnych porozumień regulujących: realizację dodatku w wysokości świadczenia wychowawczego (500+), postępowanie w przypadku ucieczki wychowanka, zasady przyznawania i wypłaty kieszonkowego, zasady przeprowadzania obchodów nocnych.

Uwagi i wnioski:

1. Niezwłocznie po przybyciu dziecka do placówki wnioskować o przyznanie świadczenia wychowawczego 500+, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2022 r. poz. 1577).
2. Systematycznie i rzetelnie prowadzić ewidencję leków zleconych, każdorazowo odnotowywać informacje o przyczynie niepodania leków oraz dokumentować przekazywanie leków wychowankom przebywającym w instytucjach wymienionych w art. 95 ust. 3a ustawy.
3. Informować tutejszy Wydział Polityki Społecznej o każdorazowym przypadku stosowania przemocy rówieśniczej, bądź na linii wychowawca - wychowanek.
4. Kontynuować działania w kierunku eliminowania przemocy rówieśniczej w placówce.
5. Podjąć działania mające na celu poprawę wzajemnych relacji wychowawcy-wychowankowie celem lepszego porozumienia, wyeliminowania sytuacji konfliktowych.
6. Organizować zespoły dla nowoprzybyłych wychowanków celem rozeznania sytuacji dziecka oraz podjęcia konkretnych działań.
7. Dochowywać staranności w sposobie dokumentowania powierzenia pełnienia obowiązków w zastępstwie dyrektora placówki - wskazywać pracowników

zatrudnionych wyłącznie w Domu Dziecka w Równem „Małgosia”, uwzględniać właściwe pieczętki i podpisy osób uprawnionych, wskazanych w treści dokumentu. Upoważnień dokonywać zgodnie z obowiązującym stanem faktycznym.

8. Dochowywać staranności w sporządzaniu dokumentu z wysłuchania dziecka.
9. Unikać powielania treści oraz zwrotów potocznych i ocennych w dokumentach wychowanków.
10. Podjąć działania w kierunku naprawy uszkodzonych drzwi do łazienki wychowanków.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ww. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym
weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Agata Łukasziak-Walaszek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Mikołajczyk