

Olsztyn, 16 lipca 2018 r.

PS-VI.431.2.8.2018. KS

**Pan Dariusz Michalczyk**  
**Dyrektor**  
**Domu dla Dzieci**  
**Towarzystwa Nasz Dom nr 2**  
**w Mrągowie**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.339.2018 z dnia 30 kwietnia 2018 r. /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Elku, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
  2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie, ul. Warszawska 53/4.

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 21 maja 2018 r. i zakończono w dniu 23 maja 2018 r. Przedmiotem kontroli była ocena stanu przestrzegania praw dziecka, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2017, poz. 697 ze zm.) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) - zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Placówka / kontrolowana jednostka / Dom nr 2 - co oznacza: Dom dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie, ul. Warszawska 53/4;
2. Dyrektor / Dyrektor Placówki - co oznacza: Dyrektora Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie, ul. Warszawska 53/4 - pana Dariusza Michalczyka;
3. lider – co oznacza: wyznaczonego przez Dyrektora wychowawcę do pomocy przy kierowaniu Placówką - panią Monikę Kossakiewicz;
4. regulamin / regulamin organizacyjny – co oznacza: *Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie, ul. Warszawska 53/4;*
5. Statut - co oznacza: Statut *Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie;*
6. społeczność - co oznacza: zebranie wychowanków Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Placówkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Dariusza Michalczyka – Dyrektora Placówki oraz [REDAKTOWANE] – opiekuna-wychowawcy, pełniącej funkcję lidera, którą Dyrektor upoważnił do udzielania informacji związanych z organizacją i funkcjonowaniem Domu nr 2 /akta kontroli str. 3/.

Kontrola oparta została o rozmowy przeprowadzone z dziećmi, analizę dokumentacji prowadzonej w Domu nr 2, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osoby oraz psychologa, a także oględziny Placówki.

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

### **1. Ustalenia dotyczące organizacji Placówki**

Dom nr 2 jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, przeznaczoną dla 14 wychowanków, prowadzoną na zlecenie Powiatu Mrągowskiego przez Towarzystwo Nasz Dom. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną kontrolowanej jednostki prowadzi Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie.

W dacie kontroli w ewidencji Placówki figurowało 14 wychowanków. Lista wychowanków stanowi akta kontroli str. 5-15.

Działalność Domu nr 2 określa *Statut Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie* z dnia 1 października 2015 r. /akta kontroli str. 17-21/ oraz Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie przy ul. Warszawskiej 53/4 /akta kontroli str. 23-53/, który został podpisany przez Dyrektora Placówki i przewodniczącą Zarządu Towarzystwa Nasz Dom w dniu 18 września 2017 r.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że wymagają doprecyzowania oraz zmian, w tym dostosowania do aktualnie obowiązujących aktów prawnych, a mianowicie:

- w § 4 statutu należy zmienić zapis dotyczący nadzoru nad działalnością Placówki przez Starostę Mrągowskiego, gdyż zgodnie z art. 38 b ustawy zarząd powiatu sprawuje **kontrolę**, a nie nadzór nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
- w § 8 statutu oraz w § 3 ust. 5 regulaminu należy zmienić zapisy dotyczące nadzoru wojewody, bowiem zgodnie z art. 122 oraz 186 pkt 3 ustawy do zadań wojewody należy **kontrola**, a nie nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym placówki opiekuńczo-wychowawcze;
- w § 14 pkt 2 regulaminu, stanowiącym, „*że jeżeli w Domu dla Dzieci przebywa podopieczna będąca w ciąży, a nie można zapewnić jej właściwych warunków zaspakajających jej potrzeby wynikające z tego stanu, Dyrektor Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie może starać się o skierowanie do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży*”. Obecne brzmienie tego zapisu sprzeczne jest z aktualnie obowiązującymi przepisami, gdyż zgodnie z regulacjami § 18 ust. 4 rozporządzenia, to właśnie Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb;

- w §18 pkt 3 regulaminu, wskazującym, że „w wyjątkowych przypadkach w interesie dobra dzieci Dyrektor Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie po uzgodnieniu z podmiotem prowadzącym może wnioskować do PCPR w Mrągowie o przeniesienie do innej placówki dziecko łamiące Regulamin Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom”. Powyższy tryb przeniesienia dziecka jest rozbieżny z trybem określonym w art. 108 ust. 1 ustawy, w myśl którego dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej lub wychowawca, po zasięgnięciu opinii powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, mogą wnioskować do starosty powiatu, który skierował dziecko do placówki opiekuńczo-wychowawczej, o przeniesienie dziecka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu. Ponadto w ocenie kontrolujących zapis w obecnym brzmieniu jest mało precyzyjny i może prowadzić do arbitralnego traktowania wychowanków przez opiekunów. Dyrektorowi kontrolowanej jednostki podczas rozmowy udzielono instruktażu w tym zakresie.
- w § 18 pkt 4 regulaminu wskazującym, że „osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Domu dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie, porzucenia nauki lub rażącego naruszenia zasad współżycia domu lub mieszkania, Dyrektor Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie może wykreślić z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia”. Aktualnie obowiązujące akty prawne nie uwzględniają bowiem możliwości ponownego przyjęcia do placówki osoby pełnoletniej;
- w § 24 pkt 3 regulaminu nakładającym na dziecko obowiązek pokrywania lub naprawy wyrządzonych przez nie szkód należy doprecyzować warunki ponoszenia odpowiedzialności finansowej. W ocenie kontrolujących rekompensowanie wyrządzonych przez dziecko szkód powinno być adekwatne do jego wieku i możliwości.

## **2. Ustalenia dotyczące przestrzegania w Placówce praw dziecka**

W ramach postępowania kontrolnego w dniu 21 maja 2018 r. przeprowadzono indywidualne rozmowy kierowane z dziesięcioma wychowankami na temat przestrzegania w Placówce praw dziecka. W przypadku dwojga dzieci, z uwagi na ich wiek i utrudnioną komunikację, odstąpiono od badania i przeprowadzono z nimi swobodną rozmowę w powyższym zakresie. Z dwoma wychowankami nie podjęto rozmów, ponieważ jeden z nich odmówił rozmowy z kontrolującymi, a drugi przebywał na urlopowaniu u rodziny.

Wyniki przeprowadzonych rozmów, spisane przez kontrolujących, oraz ich podsumowanie i analiza ilościowa stanowią **akta kontroli str. 55 - 155**.

Analizie poddano również dokumentację wszystkich wychowanków Placówki.

W toku kontroli dokonano oceny realizacji następujących praw dziecka:

**Prawo do wypoczynku i zaspokojenia potrzeb rozwojowych** – rozumiane jako prawo do czasu wolnego organizowanego zgodnie z potrzebami dziecka, oraz prawo do rozwoju zgodnie z potrzebami odpowiednimi dla etapu rozwojowego, w tym uczestnictwa w indywidualnych i grupowych zajęciach rekreacyjnych i sportowych (w placówce i poza nią), zgodnie z zainteresowaniami i wyborem dziecka.

Wychowankowie Domu nr 2, dysponują czasem wolnym po zajęciach lekcyjnych, a także w weekendy i inne dni wolne od zajęć szkolnych, z wyłączeniem czasu przeznaczonego na odrabianie lekcji i naukę własną. Na podstawie informacji przekazanych przez lidera /akta kontroli str. 157 – 161/ oraz analizy udostępnionej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą dzieciom organizowano zajęcia indywidualne i grupowe. W ramach zajęć indywidualnych, wychowankowie wraz z wychowawcami odpowiedzialnymi za ich proces wychowawczy, chodzili m.in. na spacer, plac zabaw, zakupy, do pizzerii, lodziarni i kina.

Podczas zajęć grupowych organizowanych w Placówce, dzieci pod opieką wychowawców wychodziły na spacer, na plażę, do McDonalda i na łyżwy, a także piekły ciasta oraz przygotowywały potrawy na grillu. Ponadto brały udział w zajęciach plastycznych oraz grach i zabawach, takich jak np.: kalambury, gry karciane i planszowe.

Wychowankom zorganizowano również:

- wyjazd do Parku Trampolin w Olsztynie,
- wyjazd do wesołego miasteczka w Giżycku,
- wyjazd do Reszła, gdzie zwiedzali zabytkowy zamek,
- wyjazd do św. Lipki,
- wycieczkę do Rucianego-Nidy,
- rejs statkiem po jeziorze w Mikołajkach.

W czasie wakacji dzieci wyjeżdżały na obóz w Kręskach oraz na kolonie w Bałdach.

W okresie objętym kontrolą czworo wychowanków uczęszczało na treningi piłki nożnej, dwoje na zajęcia kajakarskie i dwoje na breakdance /akta kontroli str. 163 – 165/.

Ośmioro dzieci w rozmowach z zespołem inspektorów potwierdziło, iż ma możliwość rozwijania swoich pasji i zainteresowań. Dwoje odpowiedziało, że „nie mam zainteresowań”. Wychowankowie zapytani o zajęcia organizowane w czasie wolnym najczęściej wskazywali: wyjścia na spacer, do kina, na lody, na pizzę oraz zajęcia kulinarne. Jedno dziecko zasygnalizowało, iż chciałoby, aby zajęcia grupowe organizowane były częściej.

**Prawo do pomocy specjalistycznej** – rozumiane jako prawo do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w radzeniu sobie z emocjami własnymi i innych osób a także łagodzenia skutków separacji z rodziną.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Mrągowie zatrudniony jest psycholog w wymiarze pełnego etatu, który wykonuje swoje obowiązki w godzinach:

- 9.00-17.00 od poniedziałku do czwartku,
- 7.00-15.00 w każdy piątek.

Ponadto psycholog udziela wsparcia wychowankom adekwatnie do ich bieżących potrzeb, poza ww. godzinami pracy /akta kontroli str. 167/.

Opieką psychologiczną objęci są wszyscy wychowankowie Placówki, którzy uczestniczą w zajęciach indywidualnych i grupowych /akta kontroli str. 169/.

W wyniku analizy przedłożonych kontrolującym list uczestników w zajęciach grupowych, które odbyły się 18 października 2017 r. i 8 lutego 2018 r., ustalono, że w tym samym czasie uczestniczyło odpowiednio ośmioro i dziewięcioro wychowanków /akta kontroli str. 171 – 173/, co jest niezgodne z zapisami § 10 ust. 3 rozporządzenia.

Mfz

Regulacje powyższego aktu prawnego wskazują bowiem, iż w czasie zajęć prowadzonych m.in. przez psychologa, pod jego opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci. Przekroczenie dopuszczalnej liczby uczestników zajęć może mieć znaczący wpływ na zaspakajanie potrzeb wychowanków oraz jakość udzielanej pomocy. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewystarczający nadzór nad pracą psychologa oraz niewłaściwa organizacja pracy specjalisty.

W toku kontroli ustalono, że psycholog prowadzi dokumentację, o której mowa w § 17 ust. 3 i 4 rozporządzenia, tj. *Karty udziału w zajęciach specjalistycznych z psychologiem Domów dla Dzieci /akta kontroli str. 175, 179, 181, 185/*. W wyniku analizy powyższych dokumentów stwierdzono, iż odzwierciedlają one udział wychowanków tylko w zajęciach indywidualnych. W ocenie kontrolujących informacje dotyczące udziału dziecka w zajęciach grupowych winny być również ujmowane w ww. kartach. Umożliwi to wgląd w całość jego spraw oraz podejmowanie wobec niego właściwych oddziaływań terapeutycznych. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór nad sposobem prowadzeniem dokumentacji przez psychologa.

Dla każdego dziecka prowadzony jest arkusz badań i obserwacji psychologicznych, o którym mowa § 17 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia. Analiza ww. dokumentów wykazała, iż wpisy dotyczące badań i obserwacji dokonywane są sporadycznie, tj. nie częściej niż trzy razy w roku */akta kontroli str. 177, 183, 187, 189/*. Udzielając bieżącego instruktażu wskazano, iż systematyczne wpisy w arkuszu badań i obserwacji umożliwią wgląd w sytuację dziecka, a także pozwolą na podjęcie właściwych działań, adekwatnych do jego potrzeb oraz aktualnej sytuacji.

W toku kontroli stwierdzono, że każdy wychowanek posiada diagnozę psychofizyczną, o której mowa w § 14 ust. 1 ww. rozporządzenia, sporządzoną przez psychologa. Diagnozy są aktualizowane w formie *opinii aktualizacyjnych do diagnozy psychofizycznej /akta kontroli str. 191-197/*, które w swojej treści zawierają informacje wskazane w § 14 ust. 3 ww. aktu prawnego. W opinii kontrolujących aktualizacje diagnoz winny zawierać również wskazania do pracy z dzieckiem i rodziną, o których mowa w § 14 ust. 4 rozporządzenia. Powyższa nieprawidłowość może skutkować podejmowaniem wobec wychowanka oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych i terapeutycznych nieadekwatnych do jego aktualnych potrzeb. Przyczyną nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób prowadzenia dokumentacji przez psychologa oraz niedostateczny nadzór w tym zakresie.

Na podstawie informacji przekazanych przez psychologa oraz analizy dokumentacji ustalono, że jego praca ma charakter diagnostyczny, profilaktyczny i terapeutyczny. Wychowankowie korzystają również ze wsparcia oraz poradnictwa psychologicznego. Psycholog podejmowane działania dokumentuje w *Dzienniku zajęć psychologa*.

Podczas rozmów z zespołem inspektorów dziewięćcioro dzieci potwierdziło, że może liczyć na pomoc psychologa zatrudnionego w Placówce. Jedno dziecko nie udzieliło odpowiedzi w tym zakresie. Ośmioro wychowanków wskazało, że korzysta z pomocy psychologa, a dwoje, że nie ma takiej potrzeby. Na pytanie kontrolujących, z kim mogą porozmawiać o swoich sprawach osobistych, dzieci najczęściej wskazywały wychowawców. Wychowanków pytano również, czy po opuszczeniu Placówki będą mogli liczyć na pomoc i wsparcie osób w niej zatrudnionych. Czworo podało odpowiedź twierdzącą, a jeden zaprzeczył, przy czym nie potrafił wskazać dlaczego. Troje wychowanków wskazało, iż nie

wie, jeden odpowiedział, że „trudno powiedzieć”, a jedno dziecko nie udzieliło odpowiedzi. W jednym przypadku, z uwagi na wiek dziecka, odstąpiono od zadania wyżej wskazanego pytania. W ocenie kontrolujących na najbliższym spotkaniu z wychowankami zasadne jest przypomnienie wychowankom, że zgodnie z zapisem § 21 regulaminu, osobom opuszczającym Placówkę przysługuje prawo do korzystania z porad osób w niej pracujących.

**Prawo do życia bez przemocy** – rozumiane jako prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdą, zaniedbaniem lub złym traktowaniem, zarówno ze strony rówieśników, jak i dorosłych, stosowania wobec dziecka pozytywnej dyscypliny oraz prawo do pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z dorosłymi i rówieśnikami zarówno na terenie placówki, jak i poza nią.

Analiza regulaminu organizacyjnego wykazała, że zawiera on katalog nagród oraz konsekwencji stosowanych w Placówce, który znany jest wszystkim wychowankom. Dzieci pytane o najczęściej stosowane nagrody wymieniały: wyższe kieszonkowe, nagrody rzeczowe, słodycze, pochwały. Wychowankowie zapytani o stosowane konsekwencje, wskazywali niższe kieszonkowe i ograniczenie czasu wyjścia poza Placówkę.

Zgodnie z § 24 ust. 4 regulaminu dziecko ma prawo odwołać się do Dyrektora Domu nr 2 od konsekwencji, którą uważa za niesłuszną. Dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował, że nikt z wychowanków nie korzystał z takiej możliwości.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z zespołem inspektorów zaprzeczyły, aby w ramach kary nie mogły odwiedzić domu rodzinnego, czy nie otrzymały kieszonkowego. Żaden wychowanek nie wskazał, aby poczuł się poniżony lub upokorzony, czy doświadczył przemocy fizycznej ze strony pracowników Placówki. Dzieci nie potwierdziły również, aby były świadkami stosowania przemocy fizycznej wobec innych wychowanków. Na pytanie dotyczące używania wulgarnych słów przez wychowawców w obecności wychowanków, sześcioro dzieci podało odpowiedzi przeczące. Czworo natomiast potwierdziło, że czasami takie sytuacje mają miejsce, np. podczas rozmowy między wychowawcami. Kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali, iż należy podjąć stosowne działania mające na celu wyeliminowanie takich sytuacji. Wychowawcy metodą modelowania przekazują swoim podopiecznym pewne wzorce postępowania. W opinii zespołu kontrolnego wyżej wskazane sytuacje mogą mieć wpływ na kształtowanie się niepożądanych zachowań wychowanków.

Wszyscy wychowankowie potwierdzili, iż wychowawcy zawsze reagują w sytuacji bójki pomiędzy nimi. Dzieci zapytane o sposób, w jaki wychowawcy pomagają rozwiązywać spory/kłótnie między wychowankami, poinformowały, iż poprzez rozmowę. Na pytanie o sposób rozwiązywania sporów/konfliktów między wychowawcą a wychowankiem, wychowankowie również wskazali na rozmowę.

**Prawo do nauki** - rozumiane jako prawo do wsparcia w realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, pomocy w odrabianiu lekcji, zapewnienia zajęć wyrównawczych i innych rozwijających wiedzę i umiejętności.

Z informacji Dyrektora /akta kontroli str. 5-15/ wynika, że wychowankowie realizują obowiązek szkolny w:

- szkole podstawowej - 5 osób,
- gimnazjum – 3 osoby,

- szkole zawodowej – 5 osób,
- technikum – 1 osoba.

Z rozmów kontrolujących z wychowankami wynikało, iż wszyscy posiadają niezbędne podręczniki, pomoce i przybory szkolne. Na pytanie, kto pomaga im w odrabianiu lekcji, ośmioro dzieci wskazało wychowawców, natomiast dwoje nie udzieliło odpowiedzi na powyższe pytanie. Ośmioro wychowanków poinformowało, że w przypadku trudności w nauce ma możliwość skorzystania z korepetycji, a dwoje, iż takiej pomocy nie potrzebuje.

**Prawo do zaspokojenia potrzeb zdrowotnych** – rozumianego jako zapewnienie dziecku dostępu do odpowiedniej opieki zdrowotnej oraz opieki w trakcie choroby.

Wychowankowie Domu nr 2 objęci są podstawową opieką medyczną lekarza rodzinnego w Niepublicznej Przychodni Lekarskiej, Os. Grunwaldzkie 1b w Mrągowie. Ponadto zapewnia się im również opiekę poradni specjalistycznych /**akta kontroli str. 5-15/**.

W segregatorach zawierających indywidualną dokumentację dzieci przechowywana jest również ich dokumentacja medyczna, która zawiera m.in.: karty informacyjne leczenia szpitalnego, wyniki badań, itp. Informacje dotyczące podawania leków wychowankom odnotowuje się w *Zeszytach wydawania leków*.

W dokumentacji medycznej wychowanków znajdują się zgody rodziców/opiekunów prawnych na podawanie leków /**akta kontroli str. 199/**.

Z rozmów kontrolujących z wychowankami wynikało, że w przypadku problemów zdrowotnych zawsze udzielana jest im stosowna pomoc, a także realizowane są zalecenia lekarskie. Na pytanie, czy wychowawcy lub inni pracownicy placówki palili papierosy w ich obecności, wszystkie dzieci odpowiedziały przecząco. Wszyscy wychowankowie zaprzeczyli również, aby wychowawcy w celu wyciszenia podawali im leki uspokajające.

**Prawo do poszanowania tożsamości religijnej** rozumiane jako prawo do poszanowania środowiska religijnego dziecka, z którego się wywodzi oraz wychowania religijnego i praktyk religijnych zgodnych z tradycją i wyznaniem jego rodziny oraz zgodnie z jego wolą.

Dyrektor Placówki poinformował kontrolujących, że wszyscy wychowankowie są wyznania katolickiego. Dzieci przystępują do sakramentów świętych, a także przestrzegają tradycji związanych z obchodzeniem świąt.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z zespołem inspektorów wskazały, iż nie są zmuszane do chodzenia do kościoła i swobodnie mogą realizować swoje praktyki religijne.

**Prawo do bezpieczeństwa socjalnego** – rozumiane jako prawo do: wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka, zaopatrzenia w odzież i obuwie dostosowane do jego gustu, potrzeb i warunków pogodowych, wyposażenia w środki higieny osobistej oraz kwoty pieniężnej do własnego dysponowania.

#### **Zaspokojenie potrzeb żywieniowych**

Dyrektor Placówki wskazał, że dzienna stawka na wyżywienie wychowanka wynosi 10,00 zł. Ponadto poinformował, iż posiłki w Domu nr 2 przygotowywane są przez wychowanków pod nadzorem i z pomocą wychowawców, poza obiadami w dni nauki szkolnej, które wychowankowie spożywają w szkołach.

W wyniku analizy losowo wybranych jadłospisów ustalono, że uwzględniają one: śniadanie, II śniadanie, podwieczerek oraz kolację, a w weekendy i inne dni wolne od nauki szkolnej również obiad /akta kontroli str. 201-203/.

Na postawie oględzin Placówki stwierdzono, że pomieszczenia kuchenne wyposażone są w niezbędne naczynia i podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego, umożliwiające przygotowanie posiłków i napoi. Placówka dysponuje spiżarnią, w której przechowywane są zapasy żywności.

Wszyscy wychowankowie w rozmowach z zespołem inspektorów ocenili, że jedzenia jest wystarczająco. Niemniej jednak, na pytanie, czy możesz dostać jeść/pić między posiłkami, czworo dzieci wskazało, iż czasami brakuje niektórych artykułów spożywczych t.j.: wędliny, sera żółtego, czy chleba, z których można by było przygotować kanapki między głównymi posiłkami. Zespół inspektorów skontrolował zaopatrzenie lodówek (w kuchni i spiżarni), do którego nie wniósł zastrzeżeń. Znajdowały się w nich bowiem podstawowe artykuły spożywcze takie jak m.in.: ser żółty, wędlina, warzywa, masło, jogurty. Dyrektor Domu nr 2 w ustnych wyjaśnieniach poinformował, iż w wyniku przeprowadzanych kontroli Placówki nigdy nie stwierdził braków artykułów spożywczych, na które w rozmowach z kontrolującymi wskazywały dzieci. Dodał również, że wychowankowie nie sygnalizowali mu tego problemu. Wobec powyższego kontrolujący nie byli w stanie jednoznacznie stwierdzić, czy faktycznie takie sytuacje miały miejsce. Niemniej jednak z uwagi na sygnalizowanie przez dzieci powyższego problemu, w ramach bieżącego instruktażu wskazano na konieczność omówienia tej kwestii z wychowawcami i wzmoczenie nadzoru w tym zakresie.

#### **Zaopatrzenie w odzież i obuwie**

Dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował, iż miesięcznie dla każdego wychowanka na zakup odzieży i obuwia przeznaczają się kwotę ok. 100,00 zł. Zakupiony asortyment odnotowuje się w dokumencie pn. *Karta zakupu odzieży* /akta kontroli str. 205-207/. Ewidencja posiadanej przez wychowanków odzieży i obuwia prowadzona jest w różnych formach, t.j.: „*Spis z natury wyposażenia dziecka*”, „*Karta odzieżowa*” /akta kontroli str. 209-213/.

W toku kontroli ustalono, że starsi wychowankowie samodzielnie zakupują odzież i obuwie, młodsi natomiast udają się na zakupy pod opieką wychowawców.

Wszyscy wychowankowie podczas rozmów z kontrolującymi pozytywnie wypowiadali się na temat wyposażania ich w odzież i obuwie. Podkreślali, że mogą decydować o wyborze określonego asortymentu.

#### **Zaopatrzenie w środki higieny osobistej**

Placówka zapewnia dzieciom środki higieny osobistej oraz kosmetyki. Wydawane wychowankom ww. artykuły odnotowywane są w zeszycie pn. „*Wydawanie chemii*”.

Dzieci podczas rozmów z osobami kontrolującymi nie zgłaszały braków w zaopatrzeniu w powyższe środki. Niemniej jednak sześcioro wychowanków zgłosiło kontrolującym, że od niedawna szampony oraz żele pod prysznic zakupywane są w dużych opakowaniach, znajdują się w łazienkach i korzystają z nich wszystkie dzieci. Wskazali jednocześnie, że chcieliby być wyposażeni indywidualnie we wszystkie środki do higieny.

*Handwritten initials*



Dyrektor kontrolowanej jednostki w pisemnym oświadczeniu, które stanowi **akta kontroli str. 215-217**, wyjaśnił, iż wszyscy wychowankowie indywidualnie zaopatrywani są w środki do higieny osobistej, w tym szampony i żele pod prysznic. Ww. artykuły zakupywane są zgodnie z wcześniej zgłoszonymi przez wychowanków potrzebami. Ponadto wskazał, że w lutym 2018 r. wspólnie z dziećmi ustalono, iż dodatkowo w łazienkach będą znajdować się szampony i żele w dużych opakowaniach, z których mogą korzystać wszystkie dzieci. Kontrolujący w trakcie oględzin Placówki stwierdzili, że w szafie przeznaczonej do przechowywania środków czystości znajdują się zapasy m.in. szamponów i żelów pod prysznic. Ww. środki czystości znajdowały się również w łazienkach.

#### **Wyposażenie w kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dziecko**

Placówka zapewnia dzieciom kwotę pieniężną do własnego dysponowania, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia.

Zasady przyznawania kieszonkowego określa dokument pn. *Zasady otrzymywania/wypłaty kieszonkowego dla z DdD TND nr 2 przy ul. Warszawskiej 53/4 w Mrągowie /akta kontroli str. 219-221/*. Zapisy w powyższym dokumencie wskazują, iż wysokość kieszonkowego uzależniona jest od zachowania wychowanka oraz stosunku do obowiązków szkolnych i domowych. Dzieci za prawidłowe wywiązywanie się z ww. obowiązków oraz właściwe zachowanie, każdego dnia, mogą otrzymać „+”, który wart jest 50 gr. Kontrolujący ustalili, iż na każdy tydzień sporządzana jest *Tabela obowiązków /akta kontroli str. 223/*, w której odnotowuje się „+” oraz „-”. Z analizy ww. tabeli oraz wyjaśnień lidera Placówki wynika, iż podczas ustalania kwoty kieszonkowego, faktycznie za każdy „+” doliczane jest 50 gr, natomiast za każdy „-” odejmowane jest 50 gr, czego nie uwzględniają regulacje ww. *Zasad otrzymywania/wypłaty kieszonkowego*. Udzielając bieżącego instruktażu wskazano, że wysokość kieszonkowego należy ustalać zgodnie obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

Poza tym we wskazanym wyżej dokumencie kontrolujący zakwestionowali zapis wskazujący, że *szkody wyrządzone przez dzieci w mieszkaniu oraz poza nim są pokrywane z ich kieszonkowego*. W bieżącym instruktażu wskazano, że powyższy zapis należy doprecyzować, bowiem może pozbawić dziecko prawa do otrzymania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. Rekompensowanie wyrządzonych przez wychowanków szkód powinno być adekwatne do ich wieku i możliwości (w tym również finansowych).

W toku kontroli stwierdzono, że wysokość kieszonkowego ustalana jest przez wychowawcę pełniącego funkcję lidera na podstawie *Tabeli obowiązków* i akceptowana przez Dyrektora Placówki. Kieszonkowe wypłacane jest dwa razy w miesiącu. Odbiór kieszonkowego wychowankowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach kieszonkowego **/akta kontroli str. 225-233/**. Analiza ww. list wykazała, iż wychowankowie otrzymują kieszonkowe w zróżnicowanych kwotach t. j. od 10,00 do 80,00 zł.

Wszyscy wychowankowie potwierdzili, iż regularnie (co dwa tygodnie) otrzymują kieszonkowe. Nikt nie wniósł zastrzeżeń do wysokości otrzymywanych kwot.

**Prawo do regularnych kontaktów z rodziną** - rozumiane jako prawo do regularnych kontaktów z członkami rodziny, w tym przede wszystkim z rodzicami - na terenie placówki, w miejscach zamieszkania członków rodziny, jak i w sposób pośredni - poprzez kontakt

telefoniczny lub elektroniczny, w tym przede wszystkim w dni wolne od nauki szkolnej oraz w trakcie ferii i wakacji, chyba, że sąd postanowi inaczej.

Placówka w zakresie swoich zadań, określonych w § 21 ust. 1 pkt 3 regulaminu organizacyjnego, umożliwia wychowankom kontakt z rodziną, chyba, że sąd postanowił inaczej. Rodzice oraz osoby bliskie dziecku mogą je odwiedzać w Placówce. Uczestniczą również w uroczystościach dzieci, takich jak np. urodziny, I Komunia św. Dzieciom umożliwia się także kontakt telefoniczny z członkami rodzin oraz osobami bliskimi.

Wychowankowie urlopowani są do domów rodzinnych w dni wolne od nauki szkolnej, w tym: weekendy, ferie, wakacje oraz święta. Osoby, które w tym okresie przejmują opiekę nad dzieckiem podpisują stosowne oświadczenie o odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo i zdrowie /akta kontroli str. 235/. Pełnoletni wychowankowie podpisują oświadczenie o czasowym pobycie poza Placówką /akta kontroli str. 237/.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z osobami kontrolującymi pozytywnie wypowiadały się na temat respektowania powyższego prawa.

**Prawo do wyrażania opinii** - rozumiane jako prawo do poszanowania podmiotowości dziecka poprzez branie pod uwagę jego zdania w sprawach, które go dotyczą oraz istnienia wypracowanych zasad uczestnictwa dzieci w podejmowaniu ważnych dla nich decyzji.

Zgodnie z treścią § 21 ust. 1 pkt 13 regulaminu wychowankowie mają prawo do wyrażania opinii w sprawach, które ich dotyczą. Dzieci mogą zgłaszać uwagi i wyrażać swoje opinie na odbywających się w każdy czwartek spotkaniach społeczności. Przebieg tych spotkań oraz podjęte ustalenia zostają utrwalone w formie notatek podpisanych przez uczestników (wychowanków oraz wychowawców) /akta kontroli str. 239-245/.

Ustalono, że zdanie dzieci brane jest pod uwagę m.in.: w sprawach dotyczących ich przyszłości, wyboru szkoły, wyglądu pokoju, sposobu spędzania czasu wolnego, ubioru, ustalania dyżurów oraz sporządzania jadłospisów.

W dokumentacji każdego wychowanka znajdują się oświadczenia potwierdzające, iż został on wysłuchany przed sporządzeniem planu pomocy dziecku oraz zapoznany z ustaleniami zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka /akta kontroli str. 247/, do czego obligują zapisy art. 4a ustawy.

Podczas rozmów z kontrolującymi wszyscy wychowankowie poinformowali, że mogą swobodnie wyrażać opinie i poglądy w sprawach ich dotyczących, które uwzględniane są przez wychowawców.

**Prawo do informacji** - rozumiane jako prawo dostępu do informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł, a w szczególności do tych, które mają na uwadze jego dobro.

Dzieciom w Placówce zapewnia się dostęp do informacji poprzez media, Internet oraz książki. Wszyscy wychowankowie po przybyciu do Placówki zostają zapoznani z przysługującymi im prawami, obowiązkami, a także systemem nagród oraz kar. Podczas zebrań społeczności dzieci wraz z wychowawcami ustalają zasady obowiązujące w Placówce /akta kontroli str. 249-259/. W dokumentacji wychowanków znajdują się ich oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z regulaminem organizacyjnym /akta kontroli str. 261/.

Żadne z dzieci podczas rozmów z kontrolującymi, nie wniosło uwag w kwestii powyższego prawa.

**Prawo do poszanowania prywatności** - rozumiane jako prawo poszanowania tajemnicy korespondencji, posiadania własnych pamiątek i osobistych przedmiotów oraz zachowania przez pracowników placówki tajemnicy związanej z osobistymi informacjami przekazanymi przez dziecko, z wyłączeniem przypadków uzyskania informacji o naruszeniu prawa, zagrożeniu zdrowia lub życia, jak również prawo do poszanowania intymności dziecka, w tym zapewnienia możliwości zamykania pomieszczeń przeznaczonych do czynności higienicznych i fizjologicznych.

Dyrektor Placówki poinformował, że wychowankowie mogą posiadać własność prywatną t.j.: urządzenia elektroniczne, zdjęcia, pamiątki, ubrania itp. Umożliwia się im przechowywanie rzeczy wartościowych oraz pieniędzy w pokoju wychowawców.

W dokumentacji wychowanków znajdują się oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczące wyrażenia zgody na opublikowanie wizerunku dzieci /**akta kontroli str. 263/**.

Wszystkie dzieci podczas rozmów z kontrolującymi potwierdziły, że mogą posiadać rzeczy będące ich własnością np. telefony komórkowe, tablety itp. Wszyscy wychowankowie zaprzeczyli, aby pracownicy Placówki kontrolowali ich rzeczy osobiste, czy prywatną korespondencję (sms-y, e-maile, wiadomości na facebooku). Wypowiedzi dzieci wskazują, iż mogą swobodnie, z zachowaniem poczucia intymności, korzystać z toalet i łazienek. Żadne z dzieci nie potwierdziło, aby pracownicy obraźliwie komentowali ich pochodzenie. Wychowanków pytano również, czy wychowawcy pukają przed wejściem do ich pokoju. Sześcioro dzieci podało odpowiedź twierdzącą. Natomiast czworo poinformowało, że nie zawsze, przy czym troje podkreśliło, że im to nie przeszkadza, a jedno odpowiedziało, że raczej chcieliby, aby wychowawcy zawsze pukali.

W ocenie kontrolujących zasadne jest poruszenie tej kwestii na spotkaniu z kadrami pedagogicznymi.

Jedno dziecko w rozmowie z zespołem inspektorów poinformowało, że wychowawcy czasami poruszają sprawy dotyczące wychowanków w obecności innych dzieci. Lider w obecności Dyrektora, odnosząc się do powyższej kwestii wskazała, że wszelkie rozmowy wychowawców dotyczące sytuacji dzieci odbywają się w pokoju wychowawców, ale zdarzało się, że wychowankowie podsłuchiwali rozmowy opiekunów. Kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali na konieczność zachowania szczególnej dyskrecji podczas omawiania spraw dotyczących wychowanków.

**Prawo do pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia** - rozumiane jako prawo do zdobywania umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu, takich jak czynności samoobsługowe, załatwianie spraw urzędowych, korzystanie z usług, uczenia się ekonomii domowej, planowania czasu, obowiązkowości oraz rozwijania kompetencji i uprawnień zawodowych umożliwiających podejmowanie pracy zawodowej.

Zgodnie z treścią § 21 ust. 1 pkt 12 regulaminu, w Placówce podejmowane są działania mające na celu przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia, w tym: planowania i organizowania codziennych zajęć, prowadzenia gospodarstwa domowego, dysponowania pieniędzmi oraz załatwiania spraw urzędowych. W ramach dyżurów, samodzielnie lub z pomocą wychowawców, robią zakupy, wykonują prace porządkowe w mieszkaniu

i przygotowują posiłki. Podczas wykonywania swoich obowiązków uczą się obsługi podstawowego sprzętu AGD.

Wychowawcy w ramach pracy indywidualnej przekazują podopiecznym niezbędne informacje dotyczące usamodzielnienia oraz motywują do dopełnienia wszelkich formalności z tym związanych. W toku kontroli ustalono, że wychowankowie co najmniej na rok przed osiągnięciem pełnoletności wskazywali opiekuna usamodzielnienia (zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy), a co najmniej na miesiąc przed ukończeniem 18 r.ż., wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, opracowywali program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ust. 4 powyższego aktu prawnego.

Wszyscy zapytani wychowankowie, w rozmowie z osobami kontrolującymi, potwierdzili, iż w Placówce podejmowane są działania przygotowujące ich do samodzielnego życia. Poza tym poinformowali, że znają zasady umożliwiające pozostanie w niej po osiągnięciu pełnoletności.

### **3. Pozostałe ustalenia**

W grupie pytań dodatkowych wychowanków zapytano, czy zdarzały się sytuacje, że w Placówce nie było wychowawcy sprawującego opiekę nad dziećmi. Wszystkie dzieci odpowiedziały przecząco. Na pytanie, czy jest jakaś ważna sprawa lub problem, o którym dziecko chciałoby dodatkowo powiedzieć, siedmioro wychowanków podało odpowiedzi przeczące, troje poinformowało kontrolujących, iż w niektóre weekendy Placówka jest zamykana, a wychowawcy obligują wychowanków do wyjazdów na urlopowanie do domów rodzinnych, pomimo, iż nie wyrażają takiej chęci.

W toku kontroli ustalono, iż wychowawcy wykonują swoje zadania na podstawie harmonogramów pracy, które są sporządzane na kolejny miesiąc przez lidera i przedkładane Dyrektorowi /akta kontroli str. 265-293/. Analiza ww. harmonogramów wykazała, że okresowo nie uwzględniano w nich dyżurów wychowawców, a adnotacje w uwagach wskazują, że Placówka w tym czasie była zamknięta. Dyrektor Placówki w pisemnym wyjaśnieniu /akta kontroli str. 295-301/ poinformował, że: (...) w niektóre weekendy Dom dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie był zamykany. Takie sytuacje mają miejsce kilka razy do roku i są planowane co najmniej na 1 miesiąc wcześniej. Wszystkie dzieci i ich bliscy są o tym fakcie informowani. Dom dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie był zamykany na okres Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych, kilkunastu dni podczas wakacji i długiego weekendu majowego. Dom dla Dzieci Towarzystwa Nasz Dom nr 2 w Mrągowie jak każda placówka opiekuńczo-wychowawcza ma obowiązek pracy z rodziną dzieci w niej przebywających oraz wzmacniania więzi z najbliższymi". Ponadto Dyrektor wskazując na częstotliwość wyjazdów wychowanków do rodzin, poinformował, że zdarza się, iż w Placówce nie pozostaje żadne dziecko. Nadmieniał również, że „ustalenia dotyczące wyjazdów weekendowych do rodzin czynione są podczas zebrań społeczności. W sytuacji kiedy dziecko zgłasza chęć pozostania na weekend w mieszkaniu opieka wychowawców jest zapewniona”.

Dyrektor kontrolowanej jednostki oraz lider poinformowali kontrolujących, że żaden wychowanek nigdy nie zgłaszał, aby którykolwiek wychowawca obligował go do wyjazdów do rodzin. W związku z tym kontrolujący nie byli w stanie jednoznacznie rozstrzygnąć,

czy faktycznie wychowawcy wywierali na wychowankach presję. Niemniej jednak okresowe zamykanie Placówki może burzyć poczucie bezpieczeństwa wychowanków oraz wpływać destabilizująco na ich stany emocjonalne. Ponadto tak przyjęty sposób organizacji Domu nr 2 jest sprzeczny z przepisami art. 93 ust. 4 pkt 1 ustawy, który wskazuje, iż placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne. Realizacja powyższego zadania będzie niemożliwa w przypadku np. wcześniejszego powrotu dziecka z urlopowania (o każdej porze) w przypadku nieprzewidzianych okoliczności, które mogą wystąpić podczas jego pobytu u rodziny. Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy w Placówce.

W toku kontroli ustalono, że w Domu nr 2 prowadzi się indywidualną dokumentację dziecka, wskazaną w § 17 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, tj. **plan pomocy dziecku /akta kontroli str. 303-309, 317-323/**, który zawiera m.in. cele oraz działania długoterminowe. Ponadto dla każdego dziecka, na każdy kolejny miesiąc, sporządza się *plan miesięczny*, który określa m.in. działania krótkoterminowe **/akta kontroli str. 311-315, 325-329/**.

Jak wskazano we wcześniejszej części wystąpienia, w dokumentacji indywidualnej wychowanków znajdują się oświadczenia potwierdzające fakt ich wysłuchania przed sporządzeniem ww. planu. Kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali na zasadność zapoznawania wychowanków ze sporządzonymi planami oraz potwierdzanie tego faktu w formie podpisu dziecka na powyższym dokumencie.

W kontrolowanej jednostce prowadzona jest **karta pobytu dziecka /akta kontroli str. 331-382/**, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, zawierająca obszary wskazane w powyższym akcie prawnym. W wyniku analizy kart pobytu zespół kontrolny stwierdził, iż nie zawsze dokonywano comiesięcznych wpisów we wszystkich obszarach, co jest niezgodne z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia **/akta kontroli str. 359-373/**. Poza tym w niektórych przypadkach brak było dat dokonywania poszczególnych wpisów (karta pobytu: [REDAKCYJNA] lub daty były niepełne i zawierały tylko miesiąc oraz rok (karta pobytu: [REDAKCYJNA]), co może budzić wątpliwość, czy faktycznie były one uzupełniane zgodnie z regulacjami art. 17 ust. 4 rozporządzenia. Karty pobytu ww. dzieci nie były uzupełniane rzetelnie i nie zawierały pełnych informacji dotyczących stanu zdrowia, w tym stanu zdrowia psychicznego, podawanych leków oraz pobytów w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym.

Brak systematycznych i szczegółowych wpisów w powyższym dokumencie, we wszystkich obszarach, może uniemożliwić wgląd w sytuację dziecka i zweryfikowanie jego aktualnych potrzeb, a także skutkować podjęciem niewłaściwych działań względem niego. W opinii inspektorów przyczyną powyższego może być niedostateczny wewnętrzny nadzór nad prowadzeniem dokumentacji. Analiza ww. dokumentów wykazała również, że wpisy w poszczególnych obszarach nie zawsze opatrywane były podpisem osoby, która ich dokonywała. W związku z tym udzielono bieżącego instruktażu w tym zakresie.

W wyniku oględzin kontrolowanej jednostki stwierdzono, że dzieci mieszkają w pokojach 2 i 3 osobowych, wyposażonych w niezbędne meble, których powierzchnia umożliwia im swobodne funkcjonowanie oraz naukę. Poza tym mają również zapewnione miejsce do przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, która stanowi

miejsce spotkań i wypoczynku. Placówka dysponuje również pomieszczeniem przeznaczonym na przechowywanie m.in. zapasów żywności. W kontrolowanej jednostce znajdują się dwie łazienki z toaletami, z przeznaczeniem dla dziewcząt i chłopców oraz miejsce do prania i suszenia rzeczy osobistych. Drzwi do pomieszczeń sanitarnych posiadają stosowne zabezpieczenia, które uniemożliwiają wejście innych osób. Z uwagi na powyższe należy uznać, iż kontrolowana jednostka spełniała wymagania określone w §18 ust. 3 pkt. 1-5 rozporządzenia.

#### **4. Uwagi i wnioski:**

Rekomenduje się przypomnienie wychowankom na najbliższym zebraniu wychowanków, iż zgodnie z zapisem regulaminowym, osobom opuszczającym Placówkę przysługuje prawo do korzystania z porad oraz wsparcia osób w niej zatrudnionych.

Biorąc pod uwagę potrzeby rozwojowe oraz wiek dzieci i młodzieży, a także konieczność zapewniania im zdrowej i zrównoważonej diety, zgodnej z obowiązującymi normami żywieniowymi, rekomenduje się zapewnienie wszystkim wychowankom ciepłego posiłku po zajęciach szkolnych. Jednocześnie mając na względzie, że wychowankowie w rozmowach z kontrolującymi wskazywali na przypadki niedostatecznego zaopatrzenia w produkty spożywcze, rekomenduje się omówienie tej kwestii z wychowawcami oraz wzmoczenie nadzoru w tym zakresie.

Ponadto wydają się, iż ponownego omówienia ze społecznością wychowanków wymaga kwestia wyposażanie ich w środki higieny osobistej (szampon i żel pod prysznic), adekwatnie do rzeczywistych potrzeb.

Z uwagi na wypowiedzi wychowanków dotyczące przypadków wchodzenia wychowawców do ich pokoi bez pukania, rekomenduje się przypomnienie obowiązujących w tym zakresie wspólnych ustaleń.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 197 d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Dyrektora, jako osobę odpowiedzialną za jego powstanie, stosownych działań, mających na celu jego wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Dokonać zmian w dokumentach organizacyjnych Placówki (statucie i regulaminie), zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. W regulaminie organizacyjnym wyeliminować niejasno sformułowane zapisy, o których mowa w niniejszym wystąpieniu. Kopię ww. dokumentów przesłać do tutejszego Urzędu. Termin realizacji – 1 miesiąc od dnia otrzymania zalecenia.
2. Przestrzegać zasady, określonej w § 10 ust. 3 rozporządzenia, zgodnie z którą w czasie zajęć prowadzonych przez psychologa pod jego opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci. Termin realizacji – na bieżąco.
3. W kartach udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych dokumentować również fakt jego uczestnictwa w grupowych formach zajęć. Termin realizacji – na bieżąco.
4. W aktualizacjach diagnoz należy uwzględniać wskazania do pracy z dzieckiem i rodziną, o których mowa w § 14 ust 4 rozporządzenia. Termin realizacji – na bieżąco.

5. Rzetelnie i systematycznie prowadzić kartę pobytu dziecka, zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia. Termin realizacji - na bieżąco.
6. Wzmocnić nadzór wewnętrzny nad pracą psychologa oraz wychowawców zatrudnionych w Placówce. Termin realizacji - na bieżąco.
7. Pracę opiekuńczo-wychowawczą w Placówce planować i prowadzić zgodnie ze standardem określonym w art. 93 ust. 4 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin realizacji – na bieżąco.

Jednocześnie informuję, że kontrolowanej jednostce przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nich zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.).

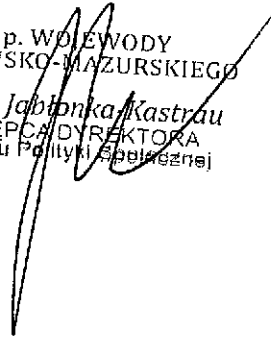
GLÓWNY SPECJALISTA

  
Katarzyna Stefanowska

GLÓWNY SPECJALISTA

  
Agnieszka Brzozowska

Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
Joanna Jabłonna-Kastrau  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej



Handwritten notes or scribbles in the lower-left quadrant.

A vertical column of text or markings running down the center of the page.

A small handwritten mark or character on the right side.

Another small handwritten mark or character on the right side.