Warszawa, 06 czerwca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.14.2022.AWM

Pani

Monika Szczepańczyk

p.o. Dyrektora

Domu Dziecka „Rafael”
w Wyrozębach-Podawcach 23,
08-307 Repki

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 inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska - starszy inspektor wojewódzki, Małgorzata Tajchman – zastępca kierownika oddziału oraz Beata Kosmalska-Balik – kierownik oddziału, przeprowadził w terminieod
18 marca do 30 maja 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Domu Dziecka „Rafael” z siedzibą w Wyrozębach-Podawcach 23, zwanej dalej Placówką lub Domem.
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 9 lutego 2021 r. do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy orazna 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 „Rafael” w Wyrozębach-Podawcach jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, posiada 14 miejsc. Organem prowadzącym jest Caritas Diecezji Drohiczyńskiej. Placówka działa na zlecenie Powiatu Sokołowskiego, na podstawie umowy
xxxxxxxxxx z dnia 12 marca 2021 r. zawartej pomiędzy Powiatem Sokołowskim a Caritas Diecezji Drohiczyńskiej na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie na terenie powiatu sokołowskiego całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków”, na okres od 15 marca 2021 r. do 31 grudnia 2025 r. 22 listopada 2021 r. podpisano Aneks nr 1 do umowy. Decyzją Wojewody Mazowieckiego
Nr 36/2021 z dnia 9 lutego 2021r., zmienionej Decyzją Nr 39/2021 z 12 lutego 2021 r. została wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 337.

Placówka działa w oparciu o Statut Domu Dziecka „Rafael” wprowadzony Zarządzeniem nr 2 z dnia 10 marca 2021 r. Dyrektora Caritas Diecezji Drohiczyńskiej[[1]](#footnote-1) oraz Regulamin Domu Dziecka „Rafael” w Wyrozębach Podawcach wprowadzony Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 roku[[2]](#footnote-2). W regulaminie organizacyjnym stwierdzono terminologię oraz zapisy niezgodne z obowiązującymi przepisami (dot. przyjęcia dziecka do placówki, zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, prowadzonej dokumentacji, zadań placówki i pracowników). Treść dokumentu była powielana, brak było zgodności w stosowanych nazwach, a wskazane zadania i struktura placówki nie były zgodne ze stanem faktycznym.

Ustalono, że xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, natomiast 15 marca 2021 r. Pani powierzono pełnienie obowiązków dyrektora. W § 27 ust. 4 regulaminu organizacyjnego placówki wskazano, że w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go upoważniony przez niego pracownik. Natomiast w § 44 ust. 2 regulaminu wskazano, że księgowy Domu podpisuje pisma i dokumenty podczas nieobecności Dyrektora zgodnie z upoważnieniem. Na osobę zastępującą dyrektora wyznaczono wychowawcę koordynatora (na podstawie porozumienia zmieniającego umowę o pracę z 1 marca 2021 r. oraz upoważnienia dyrektora Caritas do zastępowania dyrektora placówki z 1 marca 2022 r.)[[3]](#footnote-3).

W 2021 r. kontrolę placówki przeprowadziło Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim. Kontrola dotyczyła realizacji zadań wynikających z umowy zawartej między Powiatem Sokołowskim a Caritas Diecezji Drohiczyńskiej. Po kontroli nie wydano zaleceń.

15 marca 2021 r. wydała Pani Zrządzenie nr 5 w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Domu Dziecka Rafael mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2, którym wprowadziła procedury dotyczące ograniczeń
w zakresie wykonywania zadań przez Placówkę w związku ze stanem epidemii[[4]](#footnote-4). Regulowały one postępowanie w sytuacji m.in. wyjścia wychowanków poza placówkę, odwiedzin wychowanków przez rodzinę, urlopowania, podejrzenia zachorowania wychowanka.
17 marca 2021 r. wydała Pani Zarządzenie nr 13 w sprawie wprowadzenia zakazu kontaktów zewnętrznych w Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach w związku z zagrożeniem epidemiologicznym związanym z koronawirusem COVID-19[[5]](#footnote-5). Zostało ono uchylone Pani zarządzeniem nr 15 z 30 maja 2021 r.

Dodatki w wysokości świadczenia wychowawczego dla każdego dziecka są gromadzone
na indywidualnych subkontach. Zgodnie z zapisami Regulaminu w sprawie postępowania
z depozytami pieniężnymi będącymi własnością wychowanków Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach wprowadzonego zarządzeniem nr 6 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 r. dzieci mają prawo do podejmowania decyzji o wydatkowaniu środków[[6]](#footnote-6). W okresie kontrolnym w placówce przebywało 15 dzieci uprawnionych do przyznania świadczenia. 14 z nich otrzymało łącznie 140 świadczeń. Na dzień kontroli jeden
z wychowanków, przyjęty do placówki w styczniu 2022 r., nie otrzymywał dodatku w wysokości świadczenia wychowawczego. Z Pani wyjaśnień wynika, że „Nadmiar obowiązków oraz problemy z zasięgiem/Internetem w placówce uniemożliwiły złożenie wniosku”[[7]](#footnote-7).
7 wychowanków wykorzystało część ww. środków; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[8]](#footnote-8).

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z dyrektorem, wychowankami oraz analizy dokumentacji, w tym dotyczącej kieszonkowego.

Na dzień kontroli zachowany był limit miejsc określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 14 dzieci. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[9]](#footnote-9).

Wychowankowie placówki mieli od 7 do 17 lat[[10]](#footnote-10). W okresie kontrolnym 5 dzieci poniżej 10 roku życia zostało przyjętych do placówki razem ze starszym rodzeństwem, co jest zgodne

z art. 95 ust. 2 ustawy. W 2021 r. do placówki przyjęto 14 dzieci, a w 2022 r. 1 dziecko. Wszyscy wychowankowie zostali przyjęci na podstawie postanowienia sądu, w tym 5
na podstawie postanowienia o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia. W 2022 r. jeden wychowanek, po osiągnięciu pełnoletności, opuścił Placówkę[[11]](#footnote-11).

W okresie objętym kontrolą podmiot prowadzący raz wystąpił do Wojewody Mazowieckiego z wnioskiem wydanie zezwolenia na przyjęcie dziecka ponad ustalony limit, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy. Wydano decyzję zezwalającą.

Jednostka spełniała wymagania określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Dom mieści się w budynku wolnostojącym, 2-kondygnacyjny z użytkowym podpiwniczeniem, jest położony na częściowo ogrodzonej działce, na której znajduje się także budynek gospodarczy oraz plac zabaw. Placówka posiada 7 pokoi 2-osobowych oraz 1 pokój 1-osobowy (na I piętrze, rozmieszczone w 2 częściach osobno dla chłopców i dla dziewczynek), łazienki, miejsce
do nauki, przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, o których mowa
w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720). Podczas oględzin
w pokojach dzieci był nieporządek, ściany w części pokoi oraz na klatce schodowej były brudne[[12]](#footnote-12). Ustalono, że organizacja pomieszczeń dla dzieci, biorąc pod uwagę trzy poziomy budynku, utrudniała zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa wychowankom (pokój dzienny z TV w podpiwniczeniu, kuchnia z jadalnią oraz pokój wychowawców na parterze oraz sypialnie dzieci na I piętrze). Rozmieszczenie poszczególnych pomieszczeń powinno uwzględniać nie tylko funkcjonalność ale przede wszystkim zapewniać łatwą i szybką komunikację pomiędzy poszczególnymi miejscami, w których przebywają dzieci.

Placówka zapewniała śniadanie, II śniadanie, 2-daniowy obiad, podwieczorek, kolację, przygotowywane w oparciu o jadłospis[[13]](#footnote-13). Obiady były dowożone z Domu Miłosierdzia
w Sokołowie Podlaskim prowadzonym przez Caritas Diecezji Drohiczyńskiej (w poniedziałki, środy i piątki na 2 dni). Obiady w niedziele oraz śniadania i kolacje przygotowywały dzieci wspólnie z wychowawcami. W tygodniu dzieci korzystają z posiłków w szkole. Od 23 marca br. w placówce zatrudniono kucharkę xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Zrezygnowano z cateringu,
a obiady przez cały tydzień są przygotowywane przez kucharkę. W okresie kontrolnym
w placówce nie przebywały dzieci, które miały zlecone specjalistyczne diety. W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w produkty spożywcze.

Wyjaśniła Pani, że dzieci mają zapewniony dostęp do produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę. Między posiłkami, także po godzinie 22.00 korzystają z pomieszczenia kuchennego[[14]](#footnote-14). Natomiast wychowankowie podczas rozmowy przekazali, że po kolacji nie mogą już jeść[[15]](#footnote-15).

Dzieci były objęte podstawową opieką lekarską w ośrodku zdrowia w Wyrozębach-Podawcach, w zależności od potrzeb korzystały z opieki specjalistów. Podczas wizyt towarzyszyli im wychowawcy lub dyrektor. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxx

W Placówce obowiązuje Procedura przechowywania i podawania leków wprowadzona Zarządzeniem Nr 4 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 r.[[16]](#footnote-16). Leki przechowywane były w szafach zamykanych na klucz w pokoju wychowawców. Podawanie leków stałych odnotowywano w karcie wydawania leków (wskazywano datę, godzinę oraz podpis osoby wydającej lek), natomiast leków doraźnych na liście leków podawanych doraźnie. Oba wykazy prowadzone były indywidualnie dla każdego wychowanka. W karcie wychowanka nr 1 z wykazu stwierdzono liczne braki dotyczące dawkowania podanego leku, ilości pozostałych tabletek, brak podpisu przy informacji o odmowie przyjęcia leku, braku wpisu potwierdzającego podanie leków m.in. w dniach 22, 24, 29, 30 marca, 2, 3, 9 kwietnia 2022 r.[[17]](#footnote-17)

Dzieci realizowały obowiązek szkolny xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Wychowankowie, którzy korzystali z internatu byli zawożeni w obie strony lub korzystali z transportu publicznego, a koszty pokrywała Placówkę. Bieżącą pomoc w nauce zapewniali wychowawcy oraz dyrektor.

Wychowankowie uczestniczyli w zajęciach rewalidacyjnych, kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych na terenie szkół, do których uczęszczali. W okresie,
w którym w placówce pracował pedagog i psycholog (od 1 lipca do 22 listopada 2021 r.) byli także objęci ich wsparciem. 4 dzieci uczęszczało do koła szachowego organizowanego
w szkole oraz jedno dziecko na SKS. W placówce odbyły się 2 spotkania z robotyki. Wychowankowie nie brali udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych poza szkołą[[18]](#footnote-18). W 2022 r. podjęła Pani współpracę z 2 poradniami psychologicznymi z Węgrowa oraz Sokołowa Podlaskiego, które w ramach swojej działalności mają objąć opieką psychologiczną lub psychoterapeutyczną wychowanków, zgodnie z ich potrzebami.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxx[[19]](#footnote-19). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dzieci były zaopatrywane w odzież, obuwie i bieliznę stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Zakupu odzieży dokonywał wychowawca wraz z dzieckiem. Środki higieny osobistej oraz artykuły i przybory szkolne były kupowane na bieżąco, zgodnie z potrzebami. Wychowankowi przebywającemu w MOW odzież była przekazywana podczas jego pobytu
w Domu.

Z dokumentów obowiązujących w Placówce okazano 2 regulaminy dotyczące kieszonkowego: Regulamin przyznawania kieszonkowego stanowiący załącznik nr 2
do Regulaminu Domu Dziecka „Rafael” w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony Zarządzeniem nr 3 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 r. [[20]](#footnote-20) oraz Regulamin przyznawania „kieszonkowego” wychowankom Domu Dziecka Rafael wprowadzony Zarządzeniem nr 10 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 roku[[21]](#footnote-21). Powyższa sytuacja wymaga uregulowania z uwagi na obowiązywanie 2 dokumentów o różnorodnej treści dotyczących kieszonkowego. W drugim z dokumentów w § 3 ust. 3 zapisano,
że wysokość miesięcznego kieszonkowego jest uzależniona od posiadanych środków budżetowych przez placówkę. Powyższy zapis jest niezgodny z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia, który szczegółowo określa kwotę kieszonkowego. Załącznik do regulaminu stanowi karta rozwoju osobistego, która określa system oceniania i punktacji zachowania wychowanków. Analiza dokumentacji wykazała, że karta nie była wypełniana dla każdego wychowanka [[22]](#footnote-22). Przekazała Pani, że dokument obowiązuje, nie był jednak wypełniany
 z powodu braku czasu.

Wychowankowie otrzymywali kieszonkowe w wysokości 10-80 zł. 30 zł stanowi kwotę wyjściową, która po uwzględnieniu przez Panią obserwacji zachowań dzieci i informacji
od wychowawców, mogła zostać zwiększona lub zmniejszona. Odbiór pieniędzy był potwierdzany podpisem na liście. Młodsze dzieci przechowywały je u Pani w gabinecie. Podczas kontroli przedłożyła Pani kopertę, w której przechowywano kieszonkowe 2-osobowego rodzeństwa. Zapisy na kopercie nie odzwierciedlały faktycznie wydawanych pieniędzy i nie pozwoliły na określenie, ile środków posiada każde z rodzeństwa.

Dzieci potwierdziły w rozmowie możliwość bezpośredniego otrzymywania pieniędzy lub przechowywania ich w kopercie w Pani gabinecie, zawieszenia na określony czas oraz konieczności odkupienia zniszczonej rzeczy innego wychowanka. Wskazały także, że najniższą kwotą kieszonkowego jest 10zł, nie wiedziały jednak jaka jest kwota maksymalna[[23]](#footnote-23).

Na podstawie analizy ewidencji kieszonkowego stwierdzono:

* minimalną wysokość kieszonkowego mniejszą niż określona w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia;
* brak potwierdzenia otrzymania kieszonkowego przez wychowanka nr 1 z wykazu;
* brak przekazania kieszonkowego dla wychowanka nr 1 podczas jego pobytu w MOW;
* na dzień 29 marca br. brak wypłaty kieszonkowego wychowankom za luty 2022 r.
* wypłacanie kieszonkowego wyłącznie dla dzieci, które przebywały w placówce przez cały miesiąc (dzieci umieszczone w placówce w połowie miesiąca nie otrzymywały pieniędzy za ten miesiąc);
* brak dat odbioru kieszonkowego np. w grudniu 2021;
* przyznanie wychowankowi nr 1 z wykazu nagany polegającej na zawieszeniu
do odwołania wypłaty całości kieszonkowego. W uzasadnieniu nagany wskazano,
że „przywilej otrzymania kieszonkowego nastąpi po pozytywnej poprawie zachowania wychowanka i decyzji dyrektora. W przypadku dalszego naruszania Regulaminu Domu Dziecka Rafael przewiduje się gradację kar, włącznie
z przeniesieniem do innej placówki” [[24]](#footnote-24).

Ustalono, że wychowanek nr 9 z wykazu 19 i 20 września 2021 r. samowolnie oddalił się
z placówki. W Domu obowiązywała procedura nr V dotycząca postępowania w razie samowolnego oddalenia się dziecka z placówki stanowiąca załącznik do regulaminu organizacyjnego placówki[[25]](#footnote-25). W dokumentacji wychowanka stwierdzono notatki dyrektora oraz wychowawców (22 i 27 września oraz 17 października 2021 r.) z przebiegu zdarzeń
i działań podjętych przez placówkę[[26]](#footnote-26). W przypadku obu ucieczek, w poszukiwaniach brała udział Policja. Z uwagi na powrót wychowanka przed upływem 24 godzin, nie dokonano powiadomień wskazanych w § 5 ust. 2 rozporządzenia.

W okresie kontrolnym odnotowano zdarzenie spożycia alkoholu przez wychowanka.
O powyższym została Pani poinformowana przez pracownika pełniącego w tym dniu dyżur. Obowiązująca w placówce procedura nr XI dotycząca postępowania wobec dziecka znajdującego się pod wpływem alkoholu stanowiąca załącznik do regulaminu organizacyjnego zakłada m.in. badanie alkomatem, wezwanie Policji, Pogotowia, sporządzenie notatki służbowej [[27]](#footnote-27). Ustalono, że nie podjęto żadnych z powyższych działań. Wychowanek jako konsekwencję otrzymał ustne upomnienie dyrektora, które miało zostać uzupełnione o upomnienie na piśmie.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[28]](#footnote-28). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[29]](#footnote-29)

W godzinach nocnych opiekę nad dziećmi sprawuje 1 wychowawca. Pracownicy zapisywali
w Zeszycie raportów Domu Dziecka Rafael informacje z pełnionych dyżurów dziennych i nocnych. Wpisy dotyczyły przede wszystkim obowiązków wychowawcy i zrealizowanych przez niego zadań, zdawkowo odnotowywano także informacje o obchodach, o których mowa w § 12 rozporządzenia. W zeszytach stwierdzono brak podpisów osoby dokonującej wpis lub brak wskazania osoby pełniącej dyżur danego dnia, np. 4 czerwca, 18 lipca, 15 października, 8 grudnia 2021 r.[[30]](#footnote-30)

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej
w placówce

Sprawdzono dokumentację prowadzoną w okresie objętym kontrolą dla 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem (nr 1, 2, 9, 15 z wykazu wychowanków).

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

Diagnoza psychofizyczna[[31]](#footnote-31) - dokumenty poddane analizie zostały opracowane przez pedagoga, wychowawcę lub Panią w okresie do 3 tygodni od przyjęcia dziecka do Placówki. Wzór dokumentu zawierał elementy określone w § 14 ust. 3 rozporządzenia. W diagnozie nie uwzględniono wskazań dotyczących programu terapeutycznego, o których mowa w § 14 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia, natomiast wskazania określone w § 14 ust. 4 pkt 4 i 5 rozporządzenia dotyczące pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka oraz przygotowania dziecka do usamodzielnienia zapisywano w 1 punkcie i wskazywano „nie dotyczy” (nr 1, 10, 15 z wykazu). Informacje zawarte
w diagnozach oraz wskazaniach były ogólne, w niektórych obszarach mało szczegółowe.

Plan pomocy dziecku - prowadzony pod nazwą indywidualny plan pracy z dzieckiem,[[32]](#footnote-32) opracowany przez wychowawcę w okresie do 3 tygodni od przyjęcia dziecka do placówki, opatrzony jego podpisem. W przypadku wychowanka nr 2 z wykazu, w planie z 30 października 2021 r. brak podpisu osoby sporządzającej. Plan opracowywano na okres 6 miesięcy. Zawierał działania długoterminowe i działania krótkoterminowe, uwzględniono także cele i sposoby ich realizacji w 9 obszarach, np. sytuacja prawna, funkcjonowanie społeczne w placówce, zdrowie/rozwój fizyczny, wskazano termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne. Powyższy dokument był bardzo rozbudowany i większość działań i celów cechował duży stopień ogólności. W planie nie wyznaczano celu pracy z dzieckiem, o którym mowa w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia, nie określano także wszystkich elementów wskazanych w § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia. Stosownie do przywołanego przepisu w planie pomocy dziecku określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe.

Karta pobytu dziecka[[33]](#footnote-33) - prowadzona przez wychowawcę, w obszarach wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, opatrzona jego podpisami. W okresie od marca do sierpnia 2021 r. dla wychowanka nr 1 z wykazu prowadzono kartę z ocenami punktowymi. Dokument był prowadzony w sposób niesystematyczny, wpisy nie w każdym przypadku uzupełniane były raz w miesiąc zgodnie z wymogami określonymi w § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia.
W przypadku wychowanka nr 9 z wykazu stwierdzono brak karty za miesiące: czerwiec, listopad, grudzień 2021 r. oraz styczeń 2022 r. Z udzielonych wyjaśnień wynika,
że wychowawca odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji nie dopełnił swoich obowiązków w tym zakresie. Jednocześnie przekazała Pani, że wychowawcy wynosili dokumentację wychowawczą poza placówkę i sporządzali ją w domu.

Wpisy dokonywane w kartach były ogólne i nieprecyzyjne, częściowo powtarzane w kolejnych miesiącach. Obszar dotyczący opisu relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi nie uwzględniał opisu tych relacji, wskazywano natomiast np. opis przebiegu rozmowy matki z wychowawcą.

Arkusz badań i obserwacji psychologicznych wychowanka Domu Dziecka Rafel
w Wyrozębach-Podawcach [[34]](#footnote-34) - prowadzony przez psychologa według wzoru: data, obserwacje, interpretacje wyników, podpis. Stwierdzono arkusz dla 7 wychowanków.
W dokumencie dla wychowanka nr 4 i 9 z wykazu odnotowano wyłącznie po dwa wpisy
z września 2021 r.

Arkusz badań i obserwacji pedagogicznych wychowanka Domu Dziecka Rafel w Wyrozębach-Podawcach – prowadzony przez pedagoga w okresie lipiec – wrzesień 2021 r. dokument był także prowadzony przez wychowawcę oraz dyrektora. Przykładowo arkusz dla wychowanka nr 9 zawierał datę i temat spotkania oraz podpis pedagoga.

Karta pomocy psychologicznej[[35]](#footnote-35) – dokument uzupełniony przez psychologa, zawierał datę, zakres udzielonej pomocy oraz opis problemu i podjętych przez specjalistę działań. Jest potwierdzeniem jednorazowego działania psychologa. Dokument prowadzono dla 5 wychowanków.

Praca psychologa np. prowadzenie rozmów w sytuacjach kryzysowych była także dokumentowana w notatkach służbowych[[36]](#footnote-36).

Arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych oraz karta udziału
w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, wskazane w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia, nie były prowadzone z powodu braku specjalistów w placówce (pedagog obecny był w placówce do końca września 2021 r., psycholog do listopada 2021 r.).

Ewidencja– zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia.

Bezpośrednio po przyjęciu dziecka sporządzano dokument pn. protokół przyjęcia dziecka
do Domu Dziecka Rafael[[37]](#footnote-37). W 2021 r. w Domu obowiązywał Plan pracy na rok 2021 Domu Dziecka „Rafael” w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony Zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z 15 marca 2021 r. oraz plan pracy wychowawczej dla wychowanków Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony zarządzeniem nr 12

dyrektora placówki z 16 marca 2021 r.[[38]](#footnote-38) W powyższych dokumentach przywołano nieobowiązujące przepisy prawne, zastosowano terminologię niezgodną z obowiązującymi przepisami, oraz zapisy nieadekwatne do struktury placówki.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem (nr 1, 2, 9, 15 z wykazu wychowanków) oraz rozmów
z dyrektorem.

Spośród 14 dzieci przebywających w Placówce na dzień kontroli 5 zostało umieszczonych
w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania. Do dnia kontroli dla 3 wychowanków nie wydano postanowień opiekuńczych[[39]](#footnote-39).

Wyjaśniła Pani, że w okresie kontrolnym nie realizowano art. 100 ust. 4a ustawy, z uwagi
na działalność Placówki krótszą niż 18 miesięcy. Zgodnie z przywołanym przepisem, dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka
w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wniosek wraz z uzasadnieniem o wszczęcie
z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej powinien jednak do okresu 18 miesięcy pobytu wychowanka w pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy, wliczyć nie tylko okres przebywania w kierowanej przez niego jednostce, lecz również poprzednie pobyty w pieczy zastępczej, o ile nie zostały one przerwane powrotem do rodziny biologicznej na podstawie postanowienia sądu opiekuńczego.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[40]](#footnote-40). Powyższe

działanie nie jest zgodne z art. 100 ust. 4 ustawy, w myśl którego dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej zgłasza informacje o przebywających w tej placówce dzieciach

z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

Ustalono, że przed posiedzeniami zespołów wydaje Pani zarządzenia w sprawie ich powołania oraz powołania komisji ds. okresowej oceny sytuacji dziecka[[41]](#footnote-41). Na posiedzenie zespołu wychowawcy przygotowują dokument pn. karta dziecka okresowa ocena sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Na dokumencie wpisano, że jest to załącznik
nr 1 do regulaminu ds. okresowej oceny, co nie jest zgodne ze stanem faktycznym.
W przypadku karty dla wychowanka nr 15 stwierdzono brak daty [[42]](#footnote-42).

W okresie kontrolnym w placówce odbyły się 2 zespoły ds. okresowej oceny sytuacji dziecka: 13 września 2021 r. oraz 22 lutego 2022 r., tym samym zachowany został termin określony
w art. 138 ust. 1 ustawy[[43]](#footnote-43). Dla wychowanków nr 1 – 14 z wykazu, których przyjęto
do placówki w okresie od marca do sierpnia 2021 r. pierwszy zespół odbył się we wrześniu 2021 r. Nie powoływano więc zespołów dla nowoprzyjętych dzieci. Procedura dotycząca opracowywania i realizacji pracy z dzieckiem i rodziną stanowiąca załącznik nr 1
do zarządzenia nr 8 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z 15 marca 2021 r.[[44]](#footnote-44) zakłada,
że powołanie zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka odbędzie się w okresie nie dłuższym niż 14 dni od przyjęcia dziecka. Ustalenia wskazują, że powyższy zapis nie był realizowany.

Na zespole z 13 września 2021 r. dla wychowanka nr 9 nie był obecny wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, o którym mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy.
W przypadku pozostałych zespołów skład był zgodny z art. 137 ustawy. Z posiedzenia zespołu spisywano protokół[[45]](#footnote-45), który zawierał m.in. wnioski z zespołu, wnioski i zalecenia
do planu pomocy dziecku oraz podpisy uczestników. Wzór dokumentu w części dotyczącej wniosków zespołu zawierał punkty dotyczące placówki interwencyjnej.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że modyfikacji planów dokonywano niezależnie od zespołów, co nie jest zgodne z art. 136 pkt 3 ustawy. Zgodnie z przywołanym przepisem zespół dokonuje oceny dziecka w celu modyfikowania planu pomocy. Przykładowo dla wychowanka nr 1 plany opracowano 30 marca 2021 r. oraz 25 stycznia 2022 r.,
a posiedzenia zespołów odbyły się 13 września 2021 r. oraz 22 lutego 2022 r. Przepis art. 136 ustawy w pozostałym zakresie był realizowany. Ustalono, że po zespole z 13 września 2021 r. wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu w Domu nie zostały przekazane, co nie jest zgodne z art. 138 ust. 2 ustawy.

Przed zespołami ds. okresowej oceny sytuacji dziecka dokonywano wysłuchania wychowanków z uregulowaną sytuacją prawną, o którym mowa w art. 4a ustawy. Ponadto raz w miesiącu wychowawcy prowadzili z każdym wychowankiem rozmowy, z których spisywano protokoły z wysłuchania dziecka[[46]](#footnote-46).

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[47]](#footnote-47). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[48]](#footnote-48)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[49]](#footnote-49).

Na dzień kontroli, jak i w okresie kontrolnym, 2 rodziny wychowanków współpracowały
z asystentem rodziny. Na dzień kontroli żaden z asystentów nie współpracował z placówką. Jak Pani przekazała telefoniczny kontakt z asystentami jest sporadyczny i inicjowany
ze strony placówki.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji, w tym dokumentacji osobowej dziecka nr 9 z wykazu oraz wyjaśnień i rozmowy z dyrektorem.

W ramach zwiększania samodzielności dzieci miały przydzielone obwiązki obejmujące czynności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, tj. sprzątanie swoich pokoi oraz pomieszczeń wspólnych, pranie i prasowanie odzieży, udział przy sporządzaniu posiłków, udział w zakupach, wykonywanie prac porządkowych na terenie placówki. W Domu obowiązywał system wynagradzania i motywacji do podejmowania działań w placówce pn. Wyrozębiaczki, w ramach którego wykonywano czynności porządkowe. Ponadto
z wychowankami rozmawiano na temat wyboru zawodu, podjęcia pracy, odpowiedzialności w dorosłym życiu.

W 2022 r. w placówce nie przebywali wychowankowie pozostający w procesie usamodzielnienia, natomiast w 2021 r. 1 wychowanek, który w br. opuścił Dom[[50]](#footnote-50).
W kontrolowanym okresie 1 wychowanek powinien dokonać wyboru opiekuna usamodzielnienia oraz powinien zostać dla niego opracowany indywidualny program usamodzielnienia (nr 9 z wykazu). Termin wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia, wskazany w art. 145 ust. 2 ustawy nie został dotrzymany z uwagi na przyjęcie dziecka do placówki już po jego przekroczeniu. Opiekun został jednak wyznaczony dopiero po 4 miesiącach
od umieszczenia w placówce. Indywidualny program usamodzielnienia opracowano

z zachowaniem terminu określonego w art. 145 ust. 4 ustawy. Opiekun usamodzielnienia został zaakceptowany, a program zatwierdzony przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie. W dokumentacji wychowanka znajdowało się pismo do dyrektora z prośbą o możliwość pozostania w placówce po ukończeniu pełnoletności, ze wskazaniem daty opuszczenia placówki oraz pismo do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim przekazujące powyższą informację. Pismo było opatrzone wyłącznie podpisem wychowawcy. Przekazała Pani, że pismo zostało także podpisane przez Panią, jednak nie przedłożyła Pani żadnego potwierdzenia na tę okoliczność.

Wychowanek usamodzielniony został wykreślony z ewidencji.

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

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów organizacyjnych placówki, odpowiedzi
i wyjaśnień udzielonych przez dyrektora oraz na podstawie rozmowy z wychowankami.

W Domu obowiązuje Katalog procedur postępowania w Domu Dziecka Rafael
w Wyrozębach-Podawcach stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Placówki [[51]](#footnote-51). Procedury dotyczą postępowania w sytuacjach: przyjmowania dziecka do Placówki, odwiedzin rodziców, rodzeństwa, kolegi i koleżanki w Placówce, urlopowania dzieci do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej, zwalniania dzieci poza teren placówki, samowolnego oddalenia się dziecka z placówki, wypadku i konieczności umieszczenia dziecka w szpitalu, związanych z leczeniem dziecka w placówce, związanych z agresją fizyczną wychowanków, znalezienia środków psychoaktywnych w placówce, znajdowania się wychowanka pod wpływem substancji psychoaktywnych, alkoholu, zgłoszenia kradzieży przez wychowanka, stwierdzenia łamania praw dziecka. W procedurze przyjęcia dziecka
do placówki zapisano, że do Domu Dziecka Rafael nie przyjmuje się dzieci i młodzieży znajdującej się w stanie nietrzeźwości bądź pod wpływem innych niż alkohol środków odurzających. Powyższy wymóg nie znajduje odzwierciedlenia w obowiązujących przepisach dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto realizacja tego zapisu wymaga sprawdzenia stanu dziecka przed przyjęciem. Z ustaleń kontroli wynika,
że takie działania nie były podejmowane.

Ponadto przedłożono:

* Kodeks Wychowanka Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony zarządzeniem nr 7 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 r.[[52]](#footnote-52);
* Regulamin porządkowy w Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony zarządzeniem nr 9 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 15 marca 2021 r.[[53]](#footnote-53);
* Regulamin odwiedzin w Domu Dziecka Rafael w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony zarządzeniem nr 17 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 6 września 2021 r.[[54]](#footnote-54); Stosowana terminologia nie była zgodna z obowiązującymi przepisami oraz strukturą organizacyjną placówki. W dokumencie zapisano, że „W przypadku gdy nieletni powróci do placówki pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub będzie próbował wnieść na teren placówki alkohol, wyroby tytoniowe lub środki odurzające lub przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu dyrektor może ograniczyć odwiedziny w placówce oraz o zaistniałej sytuacji poinformować sąd nieletniego”. Powyższy zapis nie wynika z obowiązujących przepisów dotyczących placówek opiekuńczo-wychowawczych i narusza prawo dziecka do utrzymania kontaktów z rodzicami, wskazane w art. 4 pkt 3 ustawy.
* Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Domu Dziecka Rafael
w Wyrozębach-Podawcach wprowadzony zarządzeniem nr 15 Dyrektora Domu Dziecka Rafael z dnia 30 maja 2021 r.[[55]](#footnote-55)

Prawa i obowiązki wychowanka oraz kwestie nagród i konsekwencji zostały uregulowane
w 2 dokumentach – Kodeksie Wychowanka oraz regulaminie organizacyjnym placówki. Treść powyższych dokumentów w zakresie praw i obowiązków jest rozbieżna. Wśród obowiązków stwierdzono zapisy trudne do realizacji i egzekwowania oraz takie, które nie mieszczą się
w kategorii obowiązków, natomiast w prawach wskazano zadania placówki (§ 24 ust. 1 pkt 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 oraz § 24 ust. 2 pkt 3, 4, 9, 10, 12 regulaminu placówki). Przekazała Pani, że dzieci bezpośrednio po przyjęciu były zapoznawane z prawami i obowiązkami, które następnie przypominano i omawiano na zebraniach z dyrektorem i wychowawcami.

Kwestie nagród i konsekwencji uregulowano w punkcie III i IV Kodeksu Wychowanka oraz
§ 25 regulaminu organizacyjnego. Nagrody przyznawane były m.in. za wzorową postawę
i zachowanie, rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia, zaangażowanie i aktywność społeczną, a także rzetelne realizowanie programu terapeutycznego. Dzieci mogły otrzymać np. pochwałę, wyróżnienie, list pochwalny, dyplom, pozwolenie wyjazdu na wycieczkę
i zawody sportowe. W ramach konsekwencji za nieprzestrzeganie obowiązków oraz naruszenie praw innych dzieci można otrzymać słowne upomnienie, jednorazowe pozbawienie prawa do reprezentowania placówki na zewnątrz, okresowe ograniczenie korzystania z TV, komputera, zmniejszenie kieszonkowego. W pkt 4 części IV kodeksu zapisano, że wykonanie konsekwencji może zostać czasowo odroczone, jeżeli wychowanek „zobowiązuje się słownie lub na piśmie, w obecności wszystkich wychowanków, że nie naruszy ustaleń regulaminu i nie popełni drugiego wykroczenia”. Powyższy zapis narusza prawo dziecka do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem określone w art. 4 pkt 9 ustawy. Z udzielonych przez Panią wyjaśnień wynika, że najczęściej stosowanymi konsekwencjami jest zmniejszenie kieszonkowego, „karne krzesełko” w kuchni, podpisanie „sojuszu” (pisemne zobowiązanie wychowanka np. do nieużywania wulgarnego słownictwa).

Ponadto czasami dzieci same wybierają dla siebie konsekwencje.

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii medycznych, badań w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, udziału w zawodach sportowych i wycieczkach organizowanych przez placówkę, odpowiedzialności za dziecko podczas urlopowania[[56]](#footnote-56). W teczkach dzieci brak było zgody rodzica lub opiekuna prawnego na publikację wizerunku. Placówka natomiast miała założone konto na portalu społecznościowym, na którym zamieszczała zdjęcia wychowanków.

W toku postępowania kontrolnego stwierdzono liczne naruszenia praw dziecka w Domu.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[57]](#footnote-57). Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[58]](#footnote-58) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[59]](#footnote-59). Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[60]](#footnote-60). Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxx [[61]](#footnote-61).

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[62]](#footnote-62)

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie rozmowy z dyrektorem oraz analizy przekazanej przez niego dokumentacji.

Wszyscy pracownicy Placówki zostali zatrudnieni przez Caritas Diecezji Drohiczyńskiej.

W okresie objętym kontrolą w Domu pracowało 18, a na dzień kontroli 7 pracowników merytorycznych xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[63]](#footnote-63). x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx. W okresie kontrolnym w Domu pracowały również 3 osoby do obsługi

i administracji, na dzień kontroli 2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[64]](#footnote-64)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[65]](#footnote-65).

4 pracowników w okresie kontrolnym uczestniczyło w szkoleniach podnoszących kwalifikacje. Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących oraz wolontariuszy.

Na podstawie przekazanych informacji stwierdzono:

* brak kwalifikacji określonych w art. 97 ust. 3 pkt 2 ustawy xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

* brak kwalifikacji określonych w art. 98 ust. 1 pkt 1 oraz 2 ustawy xxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

* podpisanie oświadczeń o spełnianiu wymagań kwalifikacyjnych określonych w art. 98 ust. 3 ustawy przez pracownika xxxxxxxxxxxxxx już po jego zatrudnieniu;
* brak weryfikacji pracownika nr 1 z wykazu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405, z późn. zm.).

Kwalifikacje pozostałych pracowników były zgodne z art. 98 ust. 1 i 3 ustawy. Weryfikacja pracowników w ww. rejestrze, w większości nastąpiła najpóźniej w dniu zatrudnienia[[66]](#footnote-66).

Ustalono, że przepis § 16 ust. 1 rozporządzenia jest realizowany, wychowawcy kierują procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci. Praca w Placówce odbywa się w 3 zmianach, wychowawcy pełnią 1-osobowe dyżury. Od początku funkcjonowania jednostki występuje duża rotacja kadry oraz trudności w pozyskiwaniu nowych pracowników,

co bezpośrednio przełożyło się na brak specjalistów w placówce od listopada 2021 r. Stwierdzono, że dokonywano licznych zmian w grafikach dyżurów wychowawczych, co miało wpływ na bieżący tryb funkcjonowania placówki (pełniła Pani dyżury wychowawcze za nieobecnych pracowników, wzywano pracowników poza godzinami swoich dyżurów w celu podjęcia niezbędnych działań)[[67]](#footnote-67). Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Zatrudniona liczba pracowników nie zabezpiecza potrzeb dzieci i tym samym nie zapewnia właściwej opieki, nie jest więc realizowany przepis § 10 ust. 1 rozporządzenia.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pani jako dyrektor placówki. Przyczyną nieprawidłowości była niewłaściwa organizacja pracy wychowawczej
i niewystarczający nadzór. Ponadto za nieprawidłowości dotyczące spraw związanych
z kwalifikacjami pracowników odpowiedzialność ponosi organ prowadzący placówkę.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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 i wobec stwierdzonych uchybień
i nieprawidłowości kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

1. Ujednolicić i dostosować treść regulaminu organizacyjnego do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych. Usunąć zapisy niezgodne z art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447).
2. Podjąć starania zmierzające do zwiększenia komfortu pobytu dzieci w Placówce poprzez odmalowanie ścian w pokojach dzieci oraz pomieszczeniach wspólnych.
3. Podjąć działania w celu uregulowania decyzją sądu kwestii pobytu wychowanki w dni nauki szkolnej u dziadka.
4. Zapewnić wszystkim dzieciom przez całą dobę swobodny dostęp do podstawowych produktów spożywczych oraz napojów zgodnie z treścią § 18 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720).
5. Zapewnić wychowankom dostęp do opieki zdrowotnej zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia, stosownie do ich potrzeb i stanu zdrowia, w szczególności do lekarza psychiatry.
6. Zapewnić niezbędną pomoc i opiekę psychologiczną oraz terapeutyczną wychowankom, którzy tego wymagają, w szczególności w sytuacjach kryzysowych,
tj. przemoc, samookaleczania, nadużycia o charakterze seksualnym, stosowanie
do treści art. 93 ust. 4 pkt 1, 6 i 7 ww. ustawy oraz § 18 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia.
7. Podczas pełnienia dyżurów wychowawczych zapewnić odpowiednią liczbę pracowników, pozwalającą na zabezpieczenie potrzeb dzieci, zapewnienie im właściwej opieki i bezpieczeństwa, uwzględniając rozmieszczenie pomieszczeń
w budynku oraz przepis § 10 ust. 1 ww. rozporządzenia.
8. Uporządkować obowiązujące w placówce dokumenty regulujące wypłacanie dzieciom kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, stosownie do przepisu § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia oraz rzetelnie realizować przyjęte zasady.
9. Systematycznie, w każdym miesiącu, niezależnie od dnia przyjęcia do placówki, wypłacać wszystkim dzieciom, także przebywającym poza placówką, np.
w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, kieszonkowe w kwocie określonej

w § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia. Ewidencję kieszonkowego prowadzić systematycznie, rzetelnie i w sposób jednoznacznie potwierdzający odbiór pieniędzy przez wychowanka. Wyeliminować stosowanie wobec dzieci konsekwencji polegających na zawieszeniu do odwołania wypłaty kieszonkowego. Przekazać wszystkim wychowankom informacje o kwotach kieszonkowego. W przypadku przechowywania pieniędzy dzieci prowadzić rzetelnie ewidencję w sposób pozwalający na określenie zdeponowanej kwoty.

1. W sytuacjach kryzysowych tj. przemoc, samookaleczenia, spożycie alkoholu, nadużycia o charakterze seksualnym niezwłocznie podejmować działania mające
na celu zabezpieczenie dobra dziecka oraz informować o zdarzeniach właściwe służby. Z podjętych działań sporządzać notatki służbowe.
2. Sporządzać szczegółowe i zindywidualizowane diagnozy psychofizyczne wskazane
w § 14 ww. rozporządzenia. W dokumencie uwzględniać wszystkie wskazania określone w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia oraz uszczegóławiać ich treść.
3. W planach pomocy dziecku wyznaczać cel pracy z dzieckiem oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. rozporządzenia. Plany sporządzać w sposób czytelny i zindywidualizowany, opatrywać go podpisem osoby sporządzającej. Dostosować nazwę dokumentu do obowiązujących przepisów.
4. Systematycznie prowadzić kartę pobytu dziecka w obszarach wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia, z zachowaniem terminów określonych w § 17 ust. 4 pkt 2 ww. rozporządzenia. Dokonywać szczegółowych i rzetelnych wpisów.
5. Systematycznie i dla każdego wychowanka placówki sporządzać arkusze badań
i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia. W dokumentach wpisywać informacje o poczynionych obserwacjach z zakresu funkcjonowania dziecka, jego zachowania i emocji.
6. Kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, wskazaną w § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia, prowadzić dla dzieci, które uczestniczą w zajęciach specjalistycznych, także poza placówką.
7. Wyeliminować sytuacje wynoszenia przez pracowników dokumentacji poza placówkę oraz sporządzania dokumentacji wychowawczej poza terenem domu dziecka.
8. Po przeprowadzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zgodnie
z art. 136 pkt 3 ww. ustawy, dokonywać modyfikacji planów pomocy dziecku, adekwatnie do decyzji podjętych na zespole.
9. Systematycznie po każdym posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przekazywać do sądu pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, zgodnie z art. 138 ust. 2 ww. ustawy.
10. Zgodnie z art. 100 ust. 4 ww. ustawy informować ośrodek adopcyjny o wszystkich wychowankach, których sytuacja prawna została uregulowana.
11. Systematycznie, po zgłoszeniu dziecka do ośrodka adopcyjnego, przygotowywać opinie, o których mowa w art. 139 a ww. ustawy.
12. W przypadku przyjęcia do placówki dziecka po terminie wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia, określonym w art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447), podjąć działania zmierzające do wskazania opiekuna w jak najkrótszym czasie.
13. Zgodnie z art. 97 ust. 1 ww. ustawy oraz zapisami § 27 ust. 1 regulaminu organizacyjnego placówki, korespondencję zewnętrzną opatrywać podpisem Pani lub osoby do tego upoważnionej.
14. Mając na względzie prawa dziecka określone w art. 4 ww. ustawy:
* Wyeliminować sytuacje ponoszenia odpowiedzialności zbiorowej przez wychowanków.
* Pozyskiwać zgody rodzica lub opiekuna prawnego na publikację zdjęć lub
w przypadku braku tej zgody nie upubliczniać zdjęć dzieci.
* Z kodeksu wychowanka usunąć zapis naruszający prawo dziecka do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, zapisy trudne do realizacji i egzekwowania oraz te, które nie mieszczą się w kategorii obowiązków.
* Z regulaminu odwiedzin usunąć zapisy naruszające prawo dziecka do utrzymania kontaktów z rodzicami.
* Przeprowadzić z wychowankami i kadrą placówki rozmowę dotyczącą dobrowolności odbywania praktyk religijnych.
1. Podjąć działania zmierzające do zapewnienia wychowankom stabilnego środowiska wychowawczego, o którym mowa w art. 4 pkt 4 ww. ustawy, poprzez zatrudnienie odpowiedniej liczby wychowawców i specjalistów oraz ograniczenie rotacji w tym zakresie.
2. Wyeliminować sytuacje niewłaściwego zachowania się pracowników placówki wobec wychowanków oraz zwiększyć nadzór w tym zakresie, a w przypadku zasięgnięcia informacji o takim zdarzeniu, niezwłocznie podjąć odpowiednie działania.
3. Zwiększyć wymagania wobec wychowawców w zakresie prowadzonej pracy wychowawczej, w tym rzetelnego prowadzenia dokumentacji oraz utrzymywania porządku w pokojach dzieci.
4. Zwiększyć nadzór nad realizacją przez pracowników powierzonych im zadań, w tym pracy wychowawczej i prowadzenia dokumentacji oraz podjąć w tym zakresie takie działania, które spowodują skuteczne wyeliminowanie uchybień i nieprawidłowości.

Uwagi i wnioski:

1. Systematycznie i rzetelnie ewidencjonować podawanie dzieciom leków,
w szczególności zleconych przez lekarzy psychiatrów, zgodnie z obowiązującą
w placówce procedurą podawania leków.
2. Dla nowo przyjmowanych wychowanków powoływać zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
3. Podjąć działania aby w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka brał udział wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka zgodnie z art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy.
4. Rozszerzyć możliwość udziału wychowanków w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 12 ww. rozporządzenia.
5. Realizując art. 100 ust. 4a ww. ustawy jako okres pobytu wychowanka w pieczy zastępczej uwzględnić zarówno okres pobytu w placówce jak i poprzednie pobyty
w pieczy zastępczej.
6. Dla każdego wychowanka placówki występować z wnioskiem o przyznanie świadczenia wychowawczego zgodnie z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407, z późn. zm.).
7. Środki ze świadczenia wychowawczego przeznaczać w szczególności na rozwój zainteresowań oraz zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci zgodnie
z art. 9a ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407, z późn. zm.). Wyeliminować sytuacje pokrywania
ze środków pochodzących z dodatku w wysokości świadczenia wychowawczego kosztów wstawienia zniszczonych szyb oraz wpłatę dotyczącą umowy z cechem rzemiosł.
8. Uaktualnić wprowadzone w placówce wzory dokumentów sporządzanych przez wychowawców i dostosować je do rodzaju placówki i prowadzonych zajęć, dbać o ich staranne i merytoryczne prowadzenie.
9. Rzetelnie dokumentować dokonywanie obchodów nocnych, o których mowa w 12 ust. 2 ww. rozporządzenia.

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 nie zgłoszenia 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/

1. Akta kontroli str. 27-34 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 35-70 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 71-79 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 80-87 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 88 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 89-93 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 94 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 95-96 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 97-99 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 100-103 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 104 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 105-107 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 108-122 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 97- 99 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 123 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 124-126 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 127-128 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 129-131 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 132-139, 140-148 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 27 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 149-153 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 154 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 123 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 155-157 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 66-67 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 158-161 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 69 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 162-168 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 134-139 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 169-174 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 175-182 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 183-189 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 190-192 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 193 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 194-195 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 196 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 197-199 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 200-224 [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli str. 225-226 [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli str. 100-103 [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli str. 227-228 [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli str. 229-232 [↑](#footnote-ref-42)
43. Akta kontroli str. 233-236 [↑](#footnote-ref-43)
44. Akta kontroli str. 237-238 [↑](#footnote-ref-44)
45. Akta kontroli str. 239-242 [↑](#footnote-ref-45)
46. Akta kontroli str. 243-245 [↑](#footnote-ref-46)
47. Akta kontroli str. 246-148 [↑](#footnote-ref-47)
48. Akta kontroli str. 247-248 [↑](#footnote-ref-48)
49. Akta kontroli str. 134-139, 249-250 [↑](#footnote-ref-49)
50. Akta kontroli str. 251-252 [↑](#footnote-ref-50)
51. Akta kontroli str. 62-70 [↑](#footnote-ref-51)
52. Akta kontroli str. 253-258 [↑](#footnote-ref-52)
53. Akta kontroli str. 259-262 [↑](#footnote-ref-53)
54. Akta kontroli str. 263-264 [↑](#footnote-ref-54)
55. Akta kontroli str. 265-271 [↑](#footnote-ref-55)
56. Akta kontroli str. 272-276 [↑](#footnote-ref-56)
57. Akta kontroli str. 97-99 [↑](#footnote-ref-57)
58. Akta kontroli str. 97-99 [↑](#footnote-ref-58)
59. Akta kontroli str. 97-99 [↑](#footnote-ref-59)
60. Akta kontroli str. 277-279 [↑](#footnote-ref-60)
61. Akta kontroli str. 280-287 [↑](#footnote-ref-61)
62. Akta kontroli str. 123 [↑](#footnote-ref-62)
63. Akta kontroli str. 288-298 [↑](#footnote-ref-63)
64. Akta kontroli str. 299 [↑](#footnote-ref-64)
65. Akta kontroli str. 300 [↑](#footnote-ref-65)
66. Akta kontroli str. 301-310 [↑](#footnote-ref-66)
67. Akta kontroli str. 311-313 [↑](#footnote-ref-67)