Warszawa, 07 października 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.39.2022.AWM

Pani  
Dorota Sznajder

Dyrektor

Zespołu do Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3

ul. Łukowska 25, 04-133 Warszawa

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, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2022, zespół starszych inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Anna Mikołajczyk, przeprowadził w terminieod 10 sierpnia do 29 września 2022 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek”, ul. 11 Listopada 15B, 03-446 Warszawa, zwanej dalej Placówką.   
Zakres kontroli obejmował przestrzeganie standardów opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz działań placówki na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, utrzymywania z nią kontaktów, zaspokajania potrzeb dziecka i respektowania jego praw, przestrzegania przepisów określających zasady działania placówki opiekuńczo-wychowawczej, jak również zgodności zatrudnienia pracowników z kwalifikacjami określonymi w ww. ustawie w okresie od 1 stycznia 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.

Placówka opiekuńczo-wychowawcza „Zakątek” jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu interwencyjnego, posiada 14 miejsc. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 44/2020   
z 23 marca 2020 r. i jest wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 305. Wchodzi w skład Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie, którego jest Pani dyrektorem od dnia powstania.

Organizację placówki określa Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek” przy   
ul. 11 Listopada 15B w Warszawie wprowadzony Uchwałą Nr XXVII/782/2020 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie utworzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek”[[1]](#footnote-1). W § 7 statutu zapisano, że szczegółową organizację placówki określa regulamin organizacyjny. Przedłożyła Pani projekt regulaminu placówki opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek” przy ul. 11 Listopada 15B w Warszawie, opracowany wspólnie z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie. W § 29 ust. 2 dokumentu wskazano, że regulamin organizacyjny jednostki w imieniu Prezydenta akceptuje Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy. Powyższy projekt do dnia kontroli nie został zatwierdzony i wprowadzony do obiegu prawnego[[2]](#footnote-2).

Poinformowała Pani, że po rozpoczęciu działalności przez placówkę, jednostka otrzymała obowiązujące regulaminy wewnętrzne i zarządzenia, które zostały wcześniej wprowadzone dla wszystkich placówek obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 2 statutu jednostki placówką kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy. W przypadku Pani nieobecności zastępstwo pełni Pani Katarzyna Linke – Zastępca Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3. Wychowawcą koordynatorem placówki od dnia jej powstania jest ……………………………………… W przypadku jej nieobecności każdorazowo wskazywana była osoba zastępująca, natomiast w przypadku absencji chorobowej koordynatora, pracę placówki organizował zastępca dyrektora lub dyrektor Zespołu wskazując osobę na zastępstwo[[3]](#footnote-3).

W okresie objętym kontrolą w jednostce odbyła się jedna kontrola, przeprowadzona przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie przestrzegania standardów opieki   
i wychowania oraz przepisów określających zasady działania placówki, utrzymania kontaktów z rodziną, zaspokajania potrzeb dziecka i respektowania jego praw. Po kontroli nie wydano zaleceń.

W związku z wprowadzeniem stanu epidemii wydała Pani Zrządzenia: nr 20/2020 z 6 kwietnia 2020 r. w sprawie Zasad przyjęcia wychowanka do Placówki opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek” w sytuacji epidemicznej oraz Zasad bezpiecznego funkcjonowania w Placówce opiekuńczo-wychowawczej „Zakątek” w sytuacji epidemicznej, nr 21/2020 z 8 kwietnia 2020 r. w sprawie stosowania Polecenia Wojewody Mazowieckiego z dnia 7 kwietnia 2020 r. oraz nr 117/2020 z 10 listopada 2020 r. w sprawie stosowania Rekomendacji i instrukcji pieczy zastępczej dotyczące przeciwdziałania zakażeniom wirusem SARS-COV-2[[4]](#footnote-4). Do dnia kontroli powyższe zarządzenia nie zostały zniesione.

W okresie kontrolnym, w związku z sytuacją epidemiologiczną, spotkania zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbywały się również w formie telekonferencji. Terminy oraz skład zespołu były zgodne z przepisami. W tym okresie wychowankowie utrzymywali kontakt z rodzicami i osobami bliskimi za pomocą komunikatorów oraz osobiście na terenie placówki lub w wyznaczonym pokoju, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Środki ze świadczenia wychowawczego były gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym i przypisane do konkretnego dziecka. Ich wypłata następowała na pisemny   
i umotywowany wniosek wychowanka, zaakceptowany wstępnie przez wychowawcę, po Pani ostatecznej akceptacji. Zasady dotyczące postępowania z ww. środkami nie zostały uregulowane w formie pisemnej.

W okresie kontrolnym w placówce przebywało 42 dzieci uprawnionych do przyznania świadczenia. Łącznie 42 dzieci otrzymało 275 świadczeń. 24 wychowanków wykorzystało część ww. środków, a pieniądze zostały przeznaczone m.in. na półkolonie, wyjazd na obóz, stroje piłkarskie, dodatkowe kieszonkowe na wycieczkę, telefony komórkowe, słuchawki.   
W przypadku przeniesienia dziecka do innej placówki pieniądze były przekazywane na konto tej jednostki. Ustalono, że na dzień kontroli środki dla wychowanka nr 27 i 44 z wykazu nie zostały przekazane, pomimo opuszczenia przez dzieci placówki. Wyjaśniła Pani, że pieniądze zostaną przekazane odpowiednio do placówki, w której obecnie przebywa dziecko oraz rodziców wychowanka[[5]](#footnote-5).

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z dyrektorem i koordynatorem oraz analizy dokumentacji, w tym udzielonych wyjaśnień[[6]](#footnote-6).

Na dzień kontroli zachowany był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy. ……….

……………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………… [[7]](#footnote-7) ……………………………………………………………………………………………………...   
…………………………………………………………………………………………………………………………….

W 2021 r. do placówki przyjęto 29 dzieci …………………………………………………………..   
………………………………………………………………………………………………………, natomiast w 2022 r.

przyjęto 12 dzieci ………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………... Łącznie

w okresie kontrolnym placówkę opuściło 39 wychowanków, ……………………………………………….   
………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

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

Na dzień kontroli w placówce przebywały dzieci w wieku od 2 do 16 lat, w tym 9 poniżej 10 roku życia. ……………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………… Jeden wychowanek został przyjęty do placówki niezgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy …………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………  
………………………………………….. W przypadku wychowanków ……………… nie wystąpiono pisemnie o przeniesienie dzieci do pieczy rodzinnej. Przekazała Pani, że w związku z art. 103 ust. 9 ustawy, pracownicy Placówki i Zespołu mają stały kontakt z pracownikami Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie w sprawie możliwości przeniesienia dzieci poniżej 10 roku życia do rodzinnej pieczy zastępczej. Powyższe działania nie były dokumentowane[[9]](#footnote-9).

Placówka spełnia wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Mieści się w budynku wolnostojącym, położonym na ogrodzonej działce w Dzielnicy Praga Północ. Na terenie znajduje się plac zabaw, wiata garażowa oraz przestrzeń do zagospodarowania meblami ogrodowymi i sprzętem rekreacyjnym. Część budynku zajmuje Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, które posiada niezależne wejście. Placówka posiada siedem pokoi 2-osobowych. W dniu kontroli, z uwagi na wiek dzieci oraz rodzeństwa przebywające w placówce, 2 pokoje zostały dostosowane do pobytu w nich 3 dzieci. Ponadto jednostka dysponuje łazienkami, miejscem do nauki, przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzenią 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)[[10]](#footnote-10).

Placówka zapewniała 5 posiłków: śniadanie, II śniadanie, 2-daniowy obiad, podwieczorek oraz kolację. W dni nauki szkolnej obiady przygotowywane były przez pracownika gospodarczego, natomiast obiady podczas weekendów jak również śniadania i kolacje przygotowywali wychowawcy z udziałem dzieci. Posiłki przygotowywane były w oparciu   
o jadłospis[[11]](#footnote-11). Dzieci miały całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów.   
W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w podstawowe artykuły spożywcze, dystrybutor wody dostępny w salonie. W okresie kontrolnym w placówce nie przebywały dzieci, które miały zlecone specjalistyczne diety.

Wychowankowie placówki byli objęci podstawową opieką lekarską, a także opieką specjalistyczną w zależności od ich potrzeb. W wizytach uczestniczyli wychowawcy lub rodzice dzieci. …………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………..

W Placówce obowiązywała Instrukcja przechowywania i podawania leków wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 wprowadzona Zarządzeniem Nr 37/2018 dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z dnia 7 grudnia 2018 r.[[12]](#footnote-12). Leki przechowywane były w pokoju wychowawców, w zamykanej na klucz szafie. Podawanie dzieciom leków było odnotowywane w rejestrze wydawanych leków zaleconych przez lekarza lub w rejestrze podawanych leków doraźnie. Wskazane rejestry prowadzone były indywidualnie dla każdego dziecka. Odnotowywano w nich m.in. nazwę leku, datę i godzinę podania, informacje o przyczynie niepodania leku, np. pobyt na obozie. Każdorazowo podanie leku było potwierdzone podpisem wychowawcy.

Wychowankowie placówki uczęszczali do szkół podstawowych oraz przedszkoli na terenie m.st. Warszawy. Dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkołach poza rejonem dojeżdżały komunikacją miejską lub były dowożone przez kierowcę Zespołu pod opieką wychowawcy. Najstarsi wychowankowie dojeżdżali do szkól samodzielnie. Na dzień kontroli żaden   
z wychowanków nie korzystał z internatu, …………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………….. W Placówce obowiązywały Zasady przewozu wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych wprowadzone Zarządzeniem Nr 29/2018 dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z dnia 24 września 2018 r.[[13]](#footnote-13)

Wychowawcy zapewniali bieżącą pomoc w nauce, utrzymywali też stały kontakt ze szkołami dzieci. Wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne, mieli możliwość zakupu z wychowawcą lub wyboru z dostępnych w placówce artykułów. Do ich dyspozycji pozostawały 4 stanowiska komputerowe oraz laptopy i tablety, wykorzystywane m.in. podczas nauki zdalnej.

Dzieci, w zależności od potrzeb i zainteresowań, brały udział w spotkaniach z psychologiem, zajęciach logopedycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, akrobatycznych.

Ponadto uczestniczyły w zajęciach organizowanych w placówce przez psychologa i pedagoga Zespołu oraz wychowawców, m. in. zajęcia psychologiczne, terapia pedagogiczna, zajęcia taneczne, plastyczne, manualne, kulinarne[[14]](#footnote-14). Wychowankowie korzystali na terenie placówki ze sprzętu sportowego (rowery, hulajnogi, piłki, rolki), w okresie wakacyjnym uczestniczyli   
w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii.

Dzieci były zaopatrywane w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku oraz środki higieny osobistej stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Wychowankowie zazwyczaj uczestniczyli w zakupach z wychowawcą i decydowali o wyborze odzieży. Środki higieny osobistej otrzymywali zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami. Podczas pobytu w MOW odzież oraz środki higieny były przesyłane pocztą.

Wychowankowie otrzymywali kwotę pieniężną do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 3 pkt 8 rozporządzenia. Wysokość kieszonkowego była uzależniona od wieku   
i została uregulowana w regulaminie kieszonkowego. W okresie kontrolnym obowiązywały regulaminy wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3: nr 16/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 r., nr 66/2021 z dnia 6 sierpnia 2021 r. oraz nr 54/2022 z dnia 9 maja 2022 r. Zgodnie z ostatnio wprowadzonym dokumentem dzieci, w zależności od wieku, otrzymywały kieszonkowe w wysokości 40, 60 lub 95,12 zł[[15]](#footnote-15). Ostateczna wysokość kieszonkowego była uzależniona od zachowania dziecka i w każdym miesiącu mogła ulec zmniejszeniu do minimalnej kwoty 11,89 zł lub zwiększeniu w rozliczeniu kwartalnym. Szczegółowe warunki wysokości kieszonkowego zostały przedstawione w regulaminie kieszonkowego.

Wychowankowie otrzymywali środki od koordynatora, a ich odbiór potwierdzali podpisem na liście. W dokumencie uwzględniono wysokość otrzymanej kwoty oraz informacje   
o obniżeniu kieszonkowego, dołączano także przekazy pocztowe w przypadku przekazywania pieniędzy w tej formie. Pieniądze młodszych dzieci były przechowywane w depozycie,   
w zamykanej na klucz skrzynce w pokoju wychowawców. W takim przypadku prowadzono ewidencję wydatkowania środków, każdorazowa wpłata i wypłata była opatrzona podpisem koordynatora[[16]](#footnote-16).

W placówce obowiązywała Procedura pełnienia dyżuru nocnego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej obsługiwanej przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie wprowadzona Zarządzeniem Nr 28/2018 Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie z 24 września 2018 r.[[17]](#footnote-17) W godzinach nocnych opiekę nad dziećmi sprawował 1 wychowawca. Wielokrotnie w ciągu nocy pracownik przeprowadzał obchody, o których mowa w § 12 rozporządzenia. Powyższe było odnotowywane w raportach dyżurów nocnych. Uwzględniano w nich stan liczbowy oraz bieżącą sytuację wychowanków dotyczącą zdrowia i zgłaszanych trudności.

Placówka w ciągu 24 godzin powiadamiała o ucieczce wychowanka właściwe służby oraz rodziców lub opiekunów prawnych. W okresie kontrolnym 2 wychowanków placówki kilkukrotnie dokonało samowolnego oddalenia się od placówki. Z wyjątkiem jednej sytuacji, powrót do placówki następował tego samego dnia. Zarządzeniem Nr 28/2018 Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie z 24 września 2018 r. została wprowadzona Procedura postępowania w przypadku przyjęcia dziecka po nieusprawiedliwionej nieobecności[[18]](#footnote-18).

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej   
   w placówce

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie udostępnionej dokumentacji 5 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem ……………………………….

Wzory obowiązującej w placówce dokumentacji zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 9/2020 Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z 6 marca 2020 r.[[19]](#footnote-19)

Stosownie z wymogami określonymi w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce prowadzona była dokumentacja dotycząca dziecka:

Diagnoza psychofizyczna - dokumenty poddane analizie zostały opracowane przez psychologa w okresie do 10 dni od przyjęcia dziecka do placówki. Następnie po ok. 3 miesiącach sporządzano kolejną diagnozę, a dla dzieci, których pobyt trwał dłużej, po 6 miesiącach opracowywano kolejny dokument ……………………………….. W diagnozie uwzględniono elementy i wskazania określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia.

Plan pomocy dziecku [[20]](#footnote-20) - opracowywany w terminie do miesiąca od przyjęcia, opatrzony podpisem wychowawcy, dziecka oraz asystenta rodziny, jeśli współpracował z rodziną wychowanka. Dokument był modyfikowany co 3 miesiące, co jest zgodne z § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia. W planach uwzględniono cel pracy z dzieckiem oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe określone w § 15 ust. 3 rozporządzenia.

Wzór dokumentu wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2020 Dyrektora Zespołu z 6 marca 2020 r. dopuszczał jako cel pracy m.in. umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej innego typu. W przypadku wychowanków ………………………………. w planach lub ich modyfikacjach jako cele pracy z dzieckiem wskazywano: „umieszczenie w placówce innego typu”, „umieszczenie dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej lub umieszczenie dziecka   
w placówce opiekuńczo-wychowawczej innego typu”, co nie jest zgodne z § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia. Zgodnie ze wskazanym przepisem w planie pomocy dziecku wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka   
w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

Każdorazowo przed przygotowaniem modyfikacji planu, wychowawca sporządzał dokument pn. ewaluacja realizacji planu pomocy, w którym oceniano czy poprzednio założone cele   
i działania zostały zrealizowane.

Karta pobytu dziecka - prowadzona przez wychowawcę, z uwzględnieniem obszarów wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Każdy wpis opatrzony był podpisem osoby sporządzającej. Dokument prowadzony z zachowaniem terminów określonych w § 17 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia.

Karta pn. zajęcia specjalistyczne prowadzone przez psychologa placówki – dokument uzupełniany przez psychologa na podstawie indywidualnych spotkań z dzieckiem. Wpisy   
z częstotliwością raz w miesiącu lub rzadziej.

Karta pn. zajęcia specjalistyczne prowadzone przez pedagoga placówki – dokument uzupełniany ok. raz w miesiącu, odnotowywano informacje o zajęciach grupowych, terapii pedagogicznej.

Arkusz badań i obserwacji psychologicznych – dokument zawierał informacje dotyczące obserwacji z badań i indywidualnych spotkań z dzieckiem. Uzupełniany co kilka miesięcy, np. w arkuszu …………………………. odnotowano wpis 25 sierpnia i 12 listopada 2021 r. oraz 21 lutego i 28 maja 2022 r. Wpisy opatrzone podpisem psychologa.

Arkusz badań i obserwacji pedagogicznych – wypełniany raz na kwartał, w którym były odnotowywane spostrzeżenia dotyczące funkcjonowania dziecka oraz wnioski z obserwacji. Wpisy opatrzone podpisem pedagoga.

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

Ponadto w placówce prowadzono:

* kartę udziału w zajęciach specjalistycznych (uzupełniana przez koordynatora oraz wychowawców);
* kartę konsultacji z opiekunami / rodzicami oraz wychowawcami dziecka (wypełniana osobno przez psychologa i pedagoga) oraz karta konsultacji z opiekunami / rodzicami dziecka wypełniana przez wychowawców;
* karta kontaktu z instytucjami działającymi na rzecz dziecka (wypełniana osobno przez psychologa, pedagoga, wychowawców).

Pedagog prowadził również dokumentację zajęć grupowych, terapii pedagogicznej – odnotowywano datę, tematykę i przebieg zajęć, które dotyczyły m.in. rozpoznawania i wyrażania emocji, wzmacniania koordynacji wzrokowo-słuchowej, motoryki małej, wydłużenia czasu koncentracji uwagi.

Wychowawcy placówki dokumentowali prowadzone przez nich zajęcia, wskazywano datę, miejsce i czas trwania, a także uczestników i przebieg zajęć.

W dokumentacji prowadzonej przez specjalistów znajdowały się adnotacje kierownika działu specjalistów potwierdzające jego nadzór nad dokumentacją.

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

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem …………………………………………………………………… oraz rozmów   
i wyjaśnień udzielonych przez dyrektora.

13 dzieci, spośród 14 przebywających w Placówce na dzień kontroli zostało umieszczonych na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania. ……………………………………………………………………………………………………………………[[21]](#footnote-21).

W teczce …………………….. stwierdzono brak postanowienia i skierowania do placówki. Wyjaśniła Pani, że wystąpiła w tej sprawie do sądu oraz Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie (dokumenty zostały uzupełnione)[[22]](#footnote-22).

W 2021 r. 19 dzieci, a w 2022 r. 17 dzieci przebywało w Placówce powyżej 3 miesięcy.   
W przypadku każdego dziecka toczyło się postępowanie o umieszczenie w pieczy zastępczej, co jest zgodne z art. 103 ust. 7 pkt 3 ustawy. Na dzień kontroli pobyt 12 wychowanków przekraczał 3 miesiące[[23]](#footnote-23).

Jak Pani wyjaśniła, w okresie kontrolnym nie realizowano przepisu art. 100 ust. 4a z uwagi na pobyt dzieci nieprzekraczający 18 miesięcy. Sytuacja prawna żadnego z wychowanków nie została uregulowana w sposób umożliwiający przysposobienie. W związku z powyższym,   
z uwagi na brak zasadności, nie realizowano zapisów art. 100 ust. 4 oraz art. 139 a ustawy.

W okresie do miesiąca od przyjęcia dziecka do Placówki zwoływano pierwszy zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Kolejne posiedzenia odbywały się co trzy miesiące, co jest zgodne z art. 138 ust. 1 ustawy[[24]](#footnote-24). Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy.   
Z posiedzenia zespołu spisywano protokół zawierający m.in. wniosek zespołu, zadania do realizacji, założenia do planu pomocy dziecku oraz wskazanie uczestników[[25]](#footnote-25).   
Z przedstawionych dokumentów wynika, że realizowany był art. 136 ustawy. Stosownie do art. 138 ust. 2 ustawy wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce przekazywano do właściwego sądu[[26]](#footnote-26).

Placówka realizowała przepis art. 4a ustawy. Powyższe było dokumentowane w notatce sporządzanej przez wychowawcę po przeprowadzeniu z dzieckiem rozmowy i opatrzonej jego podpisem oraz podpisem wychowanka, jeśli pozwalał na to jego wiek. Informację   
o rozmowie odnotowywano również w protokole z zespołu.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………… W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny wychowankowie byli odwiedzani i urlopowani do domu. Powyższe zostało uregulowane zarządzeniami: nr 2/2019 z dnia 31 stycznia 2019 r. wprowadzającymi zasady urlopowania wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych do domów rodzinnych, osób bliskich i zaprzyjaźnionych oraz nr 29/2018 z dnia 24 września 2018 r. wprowadzającymi zasady odwiedzin wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych[[27]](#footnote-27). Zgodnie z powyższymi ustaleniami urlopowania odbywały się za zgodą sądu i były poprzedzone opiniami właściwych ośrodków pomocy społecznej dotyczącymi warunków urlopowania. Pracownicy jednostki współpracowali z rodzicami wychowanków, utrzymywali z nimi osobisty i telefoniczny kontakt, motywowali do udziału   
w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, do uczestnictwa   
w zebraniach i wydarzeniach szkolnych, podejmowania działań mających na celu zaspokojenie potrzeb zdrowotnych dzieci, informowali o możliwych formach wsparcia   
i motywowali do współpracy z instytucjami działającymi na rzecz powrotu dzieci do domu rodzinnego. Spotkania i rozmowy z rodzicami wraz z datą i informacją o przebiegu odnotowywano w karcie kontaktu z opiekunami / rodzicami. W dokumentacji wychowanków stwierdzono informacje o kontakcie z właściwymi ośrodkami pomocy społecznej oraz korespondencję sądową dotyczącą urlopowania wychowanków.

W okresie objętym kontrolą 6 rodzin wychowanków współpracowało z asystentem rodziny, natomiast na dzień kontroli 1 rodzina. Kontakt z asystentem utrzymywał głównie wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, wspólnie opracowywali   
i modyfikowali plan pomocy dziecku. W przypadku braku asystenta wychowawca utrzymywał kontakt z przedstawicielem właściwego ośrodka pomocy społecznej. Ponadto pracownik socjalny Zespołu cyklicznie występował do właściwego ośrodka o opinię dotyczącą zmian zachodzących w rodzinie w celu dokonania oceny sytuacji dziecka i planowania dalszych oddziaływań. W dniu kontroli z placówką współpracował 1 asystent rodziny[[28]](#footnote-28).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywne

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

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

Wychowankowie w ramach zwiększania swojej samodzielności wykonywali codzienne czynności samoobsługowe i porządkowe. Obowiązki były przydzielane w ramach dyżurów tygodniowych i obejmowały czynności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, głównie sprzątanie swoich pokoi i pomieszczeń wspólnych. Czynności te były dostosowane do wieku i możliwości dziecka, a przy ich wykonywaniu towarzyszył im wychowawca.

Dzieci uczono odpowiedzialności poprzez określanie wspólnie z wychowawcą celów do realizacji i planowego działania, ponoszenie logicznych konsekwencji zachowania oraz samodzielną realizację zadań adekwatnych do wieku.

W okresie kontrolnym w placówce nie przebywali wychowankowie pozostający w procesie usamodzielnienia[[29]](#footnote-29).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie przekazanych przez dyrektora i koordynatora pisemnych i ustnych wyjaśnień oraz analizy dokumentów organizacyjnych placówki.

Zarządzeniem Nr 25/2020 Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z 11 maja 2020 r. wprowadzono Regulamin wychowanka Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych[[30]](#footnote-30). Kwestie nagród i konsekwencji zostały uregulowane w pkt IV i V ww. regulaminu. Ponadto szczegółowe zasady codziennego oceniania zachowania wychowanków oraz możliwych nagród uregulowano w Regulaminie punktowym oceniania zachowania wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Zakątek w Warszawie[[31]](#footnote-31). Nagrody przyznawane były m.in. za dobre sprawowanie i wyniki w nauce, pomoc koleżeńską, prace społeczno-użyteczne. Dzieci mogły otrzymać m.in. pochwałę wychowawcy, nagrody rzeczowe, możliwość dodatkowego korzystania z telefonu czy komputera. Konsekwencjami nieprzestrzegania regulaminu było m.in.: ograniczenie możliwości korzystania z telefonu, komputera, TV, dodatkowa praca na rzecz placówki lub osoby poszkodowanej.

W pkt II i III Regulaminu wychowanka określono prawa i obowiązki wychowanka. Dzieci były informowane o prawach i obowiązkach przez wychowawców placówki podczas omawiania obowiązującego regulaminu. Podpisem potwierdzały zapoznanie się z powyższym dokumentem.

W Placówce obowiązuje Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wprowadzona Zarządzeniem Nr 34/2018 Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 z 2 października 2020 r. W dokumencie określono procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, zasady ochrony danych osobowych, ochrony wizerunku dziecka i dostępu do Internetu[[32]](#footnote-32).

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………..

Udział w mszach niedzielnych odbywał się zgodnie z wolą dzieci. …………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii medycznych, udziału w zajęciach organizowanych przez Zespół, stanu zdrowia, przetwarzania wizerunku dziecka[[33]](#footnote-33).

Oświadczyła Pani, że w okresie kontrolnym w Placówce nie występowały sytuacje przemocy rówieśniczej, nie zgłoszono również informacji o niewłaściwym zachowaniu kadry, ani skarg dotyczących funkcjonowania placówki[[34]](#footnote-34).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie analizy przedłożonych dokumentów i Pani wyjaśnień.

W okresie objętym kontrolą w Placówce pracowało 20, a na dzień kontroli 13 pracowników merytorycznych ………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………… Ponadto w kontrolowanym okresie zatrudnionych było 7 osób do obsługi i administracji, a na dzień kontroli 6 …………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących oraz wolontariuszy[[35]](#footnote-35).

Kwalifikacje pracowników są zgodne z art. 97 ust. 3 oraz art. 98 ust. 1 i 3 ustawy[[36]](#footnote-36).

Pracownicy zostali zweryfikowani 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.) przed zatrudnieniem[[37]](#footnote-37).

Podczas dyżurów dziennych w Placówce obecnych było kilku pracowników, w tym w dni nauki szkolnej także opiekunka dziecięca. Dyżury nocne pełnił natomiast 1 wychowawca. Psycholog i pedagog Zespołu byli obecni w placówce raz lub dwa w tygodniu po kilka godzin w porze dostosowanej do pobytu dzieci. Specjaliści byli także dostępni w sytuacjach

doraźnych. Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia[[38]](#footnote-38).

Pracownicy w okresie kontrolnym uczestniczyli w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

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

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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. W planach pomocy dziecku wyznaczać cel pracy z dzieckiem określony w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720).

Uwagi i wnioski:

1. Dokumentować realizację art. 103 ust. 9 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
   o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.).

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, z późn. zm.) 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 Karpińska*

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

*Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego*

*w Warszawie*

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Mikołajczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 24-25 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 26-36 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 37-51 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 52-68 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 69-71 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 72 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 73-82 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 83 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 84-92 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 93-95 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 96-103 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 104-112 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 113-120 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 121-128 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 129-132 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 133-135 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 136-137 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 138-139 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 140-176 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 177—187 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 188-191 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 85-87 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 192-193 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 194-308 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 309-315 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 316-317 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 318-323 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 324-325, 37-51 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 326-327 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 328-332 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 333-335 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 336-353 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 354-359 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 37-51 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 360-372 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 85-87, 373-375 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 376-379 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 380-384 [↑](#footnote-ref-38)