Warszawa, 08 lutego 2023 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.1.2023.AWM

Pan

Justyna Kowszun

Dyrektor

Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim

ul. Budowlana 4L  
05-300 Mińsk Mazowiecki

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 2023, zespół starszych inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Anna Mikołajczyk, przeprowadził w terminieod 11 do 18 stycznia 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim, ul. Budowlana 4L, 05-300 Mińsk Mazowiecki, zwanym dalej placówką.   
Zakres kontroli obejmował przestrzeganie standardów opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz działań placówki na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, utrzymywania z nią kontaktów, zaspokajania potrzeb dziecka i respektowania jego praw, przestrzegania przepisów określających zasady działania placówki opiekuńczo-wychowawczej, jak również zgodności zatrudnienia pracowników z kwalifikacjami określonymi w ww. ustawie w okresie od 1 stycznia 2022 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 w Mińsku Mazowieckim jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków. Organem prowadzącym jest Powiat Miński. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 34/2020 z 6 marca 2020 r. i jest wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 303. Funkcję dyrektora pełni Pani od dnia powstania placówki.

Organizację placówki określa:

* *Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej „Dom Dziecka” przy ul. Budowlanej 4 w Mińsku Mazowieckim* wprowadzony Uchwałą Nr VI/61/19 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej w Mińsku Mazowieckim, zmieniony Uchwałą Nr VII/78/19 z dnia 28 sierpnia 2019 r. oraz Uchwałą Nr XIII/165/20 z dnia 29 czerwca 2020 r.[[1]](#footnote-1);
* *Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim* wprowadzony uchwałą Nr 320/20 Zarządu Powiatu Mińskiego z dnia 7 stycznia 2020 r., zmieniony Uchwałą Nr 337/20 z dnia 24 lutego 2020 r. oraz Uchwałą Nr 373/20 z dnia 25 maja 2020 r. Zgodnie z § 10 ust. 4 i 5: *Do Domu mogą być przyjęte dzieci chore fizycznie lub psychicznie, jeśli warunki w Domu pozwalają na zapewnienie właściwej opieki i pomocy medycznej ze strony specjalistycznej placówki służby zdrowia. Do Domu przyjmowane są również dzieci z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej (zasada nierozdzielania rodzeństw).* Powyższe zapisy nie wynikają z obowiązujących przepisach prawnych[[2]](#footnote-2).

Zgodnie z treścią § 6 regulaminu Pani kieruje pracą Domu, natomiast w razie Pani nieobecności zadania i kompetencje dyrektora wykonuje wyznaczony pracownik. Na osobę zastępującą wyznaczała Pani głównego księgowego.

W okresie objętym kontrolą Komisja Rewizyjna Rady Powiatu Mińskiego przeprowadziła kontrolę w zakresie funkcjonowania placówki. …………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………..[[3]](#footnote-3).

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, analizy dokumentacji, w tym udzielonych wyjaśnień oraz rozmowy z Panią.

Na dzień kontroli zachowany był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 14 dzieci w wieku od 8 do 21 lat, pochodzących z terenu powiatu mińskiego[[4]](#footnote-4). W placówce przebywał 1 wychowanek poniżej 10 roku życia, który został przyjęty do placówki przed okresem kontroli razem ze starszym rodzeństwem.

W 2022 r. do Domu Dziecka przyjęto 3 dzieci ………………………………………………., a 2 opuściło placówkę ……………………………………………………………………………………………………………………………. W 2023 r. do dnia kontroli nie odnotowano zmian w ewidencji wychowanków[[5]](#footnote-5).

Z uwagi na brak zasadności w okresie objętym kontrolą nie występowano do wojewody z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przyjęcie dziecka ponad ustalony limit.

Placówka spełnia wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Mieści się w budynku piętrowym, wolnostojącym, położonym na ogrodzonej działce. Wejście na posesję zostało zabezpieczone domofonem, teren na zewnątrz budynku oraz klatka schodowa i hall zostały objęte monitoringiem. Placówka posiada siedem pokoi 2-osobowych, 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)[[6]](#footnote-6).

Wyżywienie w placówce obejmowało 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, 2-daniowy obiad, podwieczorek oraz kolację), przygotowywanych w oparciu o jadłospis sporządzany przez wychowawcę i uwzględniający upodobania kulinarne dzieci. Posiłki przygotowywali wychowawcy, a dzieci pomagały im w ramach dyżurów[[7]](#footnote-7). Wychowankowie mieli całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów w aneksie kuchennym. Możliwość spożywania jedzenia po kolacji została potwierdzona przez wychowanków podczas rozmowy[[8]](#footnote-8). W dniu oględzin, lodówka była zaopatrzona w różnorodne produkty spożywcze, na blacie kuchennym znajdowały się owoce. W okresie kontrolnym w placówce nie przebywały dzieci, które miały zlecone specjalistyczne diety.

Wychowankowie byli objęci podstawową opieką lekarską, a także opieką specjalistyczną i psychologiczno-terapeutyczną, w zależności od ich potrzeb, m.in. w Mińsku Mazowieckim, Warszawie, Siedlcach, Garwolinie. W wizytach uczestniczyli wychowawcy oraz, jeśli była taka potrzeba, także rodzice, opiekunowie prawni lub dyrektor.

Leki przechowywane były w pokoju wychowawców, w zamykanej na klucz szafce. Po zakupie były ewidencjonowane w spisie leków w apteczce, natomiast podawanie leków odnotowywano na indywidualnych kartach wychowanków[[9]](#footnote-9). Wpisywano w nich m.in. nazwę leku, datę podania, wskazywano liczbę tabletek przekazanych rodzicom na czas urlopowania dziecka. Każdorazowo podanie leku było potwierdzone podpisem wychowawcy. ………………

……………………………………………………………………………….

Na dzień kontroli wychowankowie placówki uczęszczali do szkół podstawowych, ponadpodstawowych, studiowali. Dwoje dzieci realizowało obowiązek szkolny w placówkach przy młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, 1 w szkole specjalnej. Wychowankowie korzystali z komunikacji miejskiej oraz dowozu realizowanego przez miasto Mińsk Mazowiecki dla dzieci z niepełnosprawnościami. Placówka zabezpieczała dowóz do młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz pokrywała koszty opłat związanych z pobytem w ośrodku i transportem dzieci.

W nauce dzieciom pomagali wychowawcy oraz wolontariusze. Wychowankowie uczestniczyli w dodatkowych zajęciach wyrównawczych w szkołach oraz zajęciach realizowanych odpłatnie poza placówką oraz byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne zgodnie z wykazem otrzymanym ze szkół. Artykuły były uzupełniane na bieżąco, dzieci uczestniczyły w zakupach i wybierały je zgodnie z upodobaniami.

Wychowankowie uczęszczali na zajęcia dodatkowe, które odbywały się w szkołach (m.in.: zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, korygujące wady postawy, logopedyczne, konsultacje z psychologiem, pedagogiem) oraz poza nimi (zajęcia socjoterapeutyczne, trening zastępowania agresji, psychoterapia), a także na zajęcia rozwijające ich zainteresowania (m.in. szkoła muzyczna, jazda konna, siłownia, szachy)[[10]](#footnote-10). Wychowankowie w rozmowie potwierdzili możliwość udziału we wskazanych przez siebie zajęciach dodatkowych, zgodnych z zainteresowaniami[[11]](#footnote-11).

Zakupy odzieżowe, obuwia i bielizny oraz innych przedmiotów użytku osobistego oraz środki higieny osobistej realizowane były przez wychowawców z uwzględnieniem potrzeb i upodobań wychowanków. Dzieci uczestniczyły w zakupach i same wybierały produkty. Środki higieny osobistej były przechowywane w zamykanej na klucz szafie w pomieszczeniu gospodarczym i wydawane przez pracowników według potrzeb zgłaszanych przez wychowanków. Wszystkie zakupione rzeczy były odnotowywane w rejestrze: sprawy socjalne wychowanków[[12]](#footnote-12). Odzież oraz środki higieny wychowankom przebywającym w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych były przekazywane podczas pobytu dzieci w domu lub kupowane bezpośrednio przez ośrodek, a placówka pokrywała koszt ich zakupu.

W placówce obowiązywał *Regulamin przyznawania kieszonkowego (kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dziecko w Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim)* wprowadzony Zarządzeniem nr 11/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim z dnia 25 lutego 2020 r.[[13]](#footnote-13). W § 4 ust. 1 regulaminu wskazano warunki, które wychowanek musi spełniać łącznie, aby otrzymać kieszonkowe. Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia dziecku umieszczonemu w placówce zapewnia się kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dziecko od 5 roku życia. W powyższej kwestii ustawodawca nie przewidział innych ograniczeń, tj. uczęszczanie na zajęcia szkolne.

Kieszonkowe było wypłacane co miesiąc, a odbiór pieniędzy potwierdzany podpisem wychowanka na liście kieszonkowego[[14]](#footnote-14). Wyjściowa kwota to 25 zł, mogła ona ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu. O ostatecznej wysokości decydowała Pani na podstawie opinii wychowawcy o zachowaniu dziecka (uwzględniającej wyniki w nauce, frekwencję szkolną, wywiązywanie się z obowiązków domowych, przestrzeganie regulaminu). Dzieci mogły otrzymać całą kwotę jednorazowo lub przechować kieszonkowe w depozycie, w sejfie w pokoju wychowawców. Wówczas pieniądze każdego dziecka przechowywano w imiennej kopercie, gdzie odnotowywano poszczególne wypłaty. Dostęp do depozytu miał każdy wychowawca. Wychowankowie przebywający w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych odbierali kieszonkowe podczas urlopowania do placówki. Analiza ewidencji kieszonkowego wykazała, że w każdym miesiącu dzieci otrzymywały kwotę od 25 zł do 80 zł, a także nagrody pieniężne m.in. za zaangażowanie w dyżury, dodatkowe prace na rzecz placówki. W prowadzonej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

W godzinach nocnych opiekę nad dziećmi sprawował 1 wychowawca. Realizację obchodów nocnych, o których mowa w § 12 ww. rozporządzenia odnotowywano w rejestrze obchodów nocnych. Uwzględniano w nim datę i godzinę obchodu, imię, nazwisko oraz podpis wychowawcy, a także ewentualne uwagi. Zarządzeniem Nr 13/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim wprowadzono Procedurę opieki nocnej oraz Procedurę postępowania w razie samowolnego oddalenia się dziecka z placówki[[15]](#footnote-15). W kontrolowanym okresie nie wystąpiły sytuacje samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanków.

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

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

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

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

………………………………………………………………………………….

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 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem ……………………...

Stosownie do wymogów określonych w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce prowadzona była dokumentacja dotycząca dziecka:

* Diagnoza psychofizyczna[[16]](#footnote-16) – analizie poddano 3 dokumenty opracowane w okresie kontrolnym. Stwierdzono, że nie zawierały wszystkich elementów i wskazań określonych w § 14 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia. Dokument był sporządzany przez psychologa w okresie do 2 tygodni od przyjęcia dziecka do placówki. Dla wychowanka umieszczonego w Domu Dziecka w 2020 r. co rok opracowywano kolejny dokument. Obecnie, w związku z brakiem psychologa oraz pedagoga w placówce, diagnozy przygotowuje psycholog z Ośrodka Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży w Mińsku Mazowieckim.
* Plan pomocy dziecku[[17]](#footnote-17) - opracowywany w terminie do miesiąca od przyjęcia, opatrzony podpisem wychowawcy i dziecka. W przypadku wychowanka nr 3 stwierdzono brak podpisu asystenta rodziny, który współpracował z rodziną dziecka. W dokumencie wskazywano cel pracy z dzieckiem, o którym mowa w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia, działania długoterminowe oraz cele i działania krótkoterminowe. Plan był bardzo rozbudowany, przez co mało czytelny, wskazywane cele i działania były ogólne, brak było wskazania celów długoterminowych. Zgodnie z § 15 ust. 3 rozporządzenia w planie określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe oraz wskazuje 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. Dokument był modyfikowany z zachowaniem terminu określonego w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia.
* Karta pobytu dziecka[[18]](#footnote-18) - prowadzona przez wychowawcę, osobno na każdy miesiąc, z uwzględnieniem obszarów wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Dokument opatrzony podpisem wychowawcy. W obszarze opis współpracy placówki z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny wpisywano wyłącznie nazwę instytucji, z którą współpracowano.
* Ewidencja– zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że w okresie kontrolnym nie prowadzono dokumentów wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia, tj. karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię oraz arkusza badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

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

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 Panią.

Spośród 14 przebywających w Placówce na dzień kontroli dzieci, 8 zostało umieszczonych na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania[[19]](#footnote-19). Poinformowała Pani, że w okresie kontrolnym, placówka występowała do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy ………………………………………………. …………………………………………………………………………………….[[20]](#footnote-20).

W okresie poddanym kontroli sytuacja prawna żadnego wychowanka nie została uregulowana w sposób umożliwiający przysposobienie. W związku z powyższym, z uwagi na brak zasadności, nie realizowano zapisów art. 100 ust. 4 oraz 139 a ustawy.

Posiedzenia zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w kontrolowanym okresie odbyły się: 26 kwietnia oraz 25 października 2022 r., co jest zgodne z art. 138 ust. 1 ustawy. Pierwsze zespoły odbyły się w okresie miesiąca od przyjęcia dziecka ………………….. ................................................... oraz ok. 3 miesięcy od umieszczenia w placówce …….. ………………………….[[21]](#footnote-21). Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy. Z posiedzeń spisywano protokół zawierający m.in. elementy wskazane w art. 136 ustawy, wniosek zespołu i planowane działania do realizacji[[22]](#footnote-22). Stosownie do treści art. 138 ust. 2 ustawy wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce przekazywano do właściwego sądu. Placówka realizowała przepis art. 4a ustawy. Powyższe było dokumentowane w karcie wysłuchania dziecka, podpisanej przez dziecko oraz osoby uczestniczące w wysłuchaniu (dyrektor oraz wychowawcy)[[23]](#footnote-23).

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

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

……………………………………………………………………. W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny pracownicy placówki motywowali rodziców do utrzymywania stałego kontaktu z dziećmi, odwiedzin w placówce, uczestniczenia w sprawach zdrowotnych i szkolnych dziecka, nabywania umiejętności wychowawczych, podjęcia terapii odwykowych.

Zarządzeniem Nr 13/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim wprowadzono Procedurę postępowania podczas odwiedzin rodziców, rodzeństwa, kolegi lub koleżanki oraz Procedurę dotyczącą urlopowania dzieci do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej[[24]](#footnote-24). Zgodnie z procedurą dot. urlopowania wychowanków, osoba urlopująca dziecko jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za dziecko podczas urlopowania i w okresie jego pobytu w domu oraz zobowiązania się do przestrzegania terminu urlopowania[[25]](#footnote-25). Odwiedziny rodziców i osób bliskich odbywały się w wyznaczonym do tego pomieszczeniu (pokój nauki).

W okresie objętym kontrolą oraz na dzień kontroli 2 rodziny wychowanków współpracowały z asystentem rodziny. Przekazała Pani, że placówka jest w stałym kontakcie telefonicznym oraz osobistym z asystentami oraz pracownikami socjalnymi. Na bieżąco wymieniane są informacje nt. działań podejmowanych z rodzicami biologicznymi. Pracownicy właściwych ośrodków pomocy społecznej są obecni na zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. W dniu kontroli z placówką współpracowało 2 asystentów rodziny[[26]](#footnote-26).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz wyjaśnień i rozmowy z Panią.

Wychowankowie w ramach zwiększania swojej samodzielności codzienne wykonywali czynności samoobsługowe i porządkowe. Obowiązki były przydzielane w ramach dyżurów tygodniowych i obejmowały czynności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, tj. sprzątanie, przygotowywanie posiłków, wstawianie ubrań do pralki. Dzieci uczestniczyły w zakupach odzieży, artykułów spożywczych, chemicznych wraz z wychowawcami. Wychowankowie pełnoletni samodzielnie umawiali wizyty lekarskie.

Pracownicy placówki udzielali wychowankom pomocy w przygotowywaniu i składaniu dokumentów do urzędów, pism dotyczących przyznania świadczeń socjalnych, stypendiów, akademika, w realizowaniu kursów i szkoleń, wspierali i doradzali w podejmowaniu decyzji.

Na dzień kontroli w placówce przebywało 3 wychowanków pozostających w procesie usamodzielnienia ………….… Wyznaczenie opiekuna usamodzielnienia oraz opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia …………………………… nastąpiło przed okresem objętym kontrolą. W kontrolowanym okresie wychowanek …………………… powinien dokonać wyboru opiekuna usamodzielnienia. Termin jego wyznaczenia, wskazany w art. 145 ust. 2 ustawy, nie został dotrzymany z uwagi na przyjęcie dziecka do placówki już po jego przekroczeniu. Opiekun został wyznaczony po 2 tygodniach od przyjęcia dziecka.   
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[[27]](#footnote-27).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie analizy dokumentów organizacyjnych placówki, Pani odpowiedzi i wyjaśnień oraz na podstawie rozmowy z wychowankami placówki.

Zarządzeniem Nr 11/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim z dnia 25 lutego 2020 roku wprowadzono następujące dokumenty:

* *Regulamin Wewnętrzny Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim* – w dokumencie szczegółowo określono zasady oraz zakazy, jakie obowiązują dzieci, brak natomiast informacji o konsekwencjach złamania zakazu. Wskazano zapisy trudne do realizacji i egzekwowania, np. wychowanek godnie reprezentuje placówkę na zewnątrz, a także zapisy ogólne, które należy doprecyzować, np. po powrocie z wyjścia wychowawca dyżurujący lub dyrektor ma prawo skontrolować wychowanka alkomatem na zawartość alkoholu lub testem narkotycznym.
* *Regulamin Nagród i Kar Wychowanków w Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim* – wśród konsekwencji, jakie może ponieść dziecko wskazano zapisy niezgodne z obowiązującymi przepisami dot. kieszonkowego oraz prawem dziecka do utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, określonym w art. 4 pkt 3 ustawy.
* *Prawa i obowiązki wychowanków* – w części dotyczącej praw wskazano zapisy niebędące prawami, a zadaniem wynikającym z ww. ustawy (otrzymanie pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz możliwościami, jakie ma dziecko (korzystanie z różnych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych i wakacji).
* *Prawa dziecka*[[28]](#footnote-28).

Zarządzeniem Nr 13/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim z dnia 25 lutego 2020 r. wprowadzony został *Katalog Procedur Postepowania w Domu Dziecka w Mińsku Mazowieckim*. Procedury dotyczyły m.in. przyjęcia do placówki, zwalniania poza teren placówki, działań związanych z leczeniem dziecka, postępowania w razie wypadku i konieczności umieszczenia dziecka w szpitalu, w sytuacjach związanych z agresją fizyczną wychowanków, postępowania w razie znalezienia środków psychoaktywnych, postępowania wobec wychowanka znajdującego się pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych, kradzieży przez wychowanka, stwierdzenia łamania praw dziecka[[29]](#footnote-29).

Wychowankowie byli informowani o prawach i obowiązkach, w zależności od sytuacji i ich stanu emocjonalnego i psychicznego, pierwszego dnia po przyjęciu lub w kolejnych dniach, przez Panią oraz wychowawców będących na dyżurze. Informacje te są przypominane dzieciom podczas cyklicznych spotkań. W teczkach wychowanków znajdowały się oświadczenia podpisane przez dzieci dotyczące zapoznania się z obowiązującymi w placówce regulaminami.

Rodzice i opiekunowie prawni po przyjęciu dziecka do placówki podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii medycznych, szkolnych, przetwarzania wizerunku dziecka, udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez placówkę, samodzielnego wyjścia i pobytu poza placówką wychowanka poniżej 15 r.ż.[[30]](#footnote-30).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

………………………………………………………………………………………

Oświadczyła Pani, że w okresie kontrolnym, nie zgłoszono informacji o niewłaściwym zachowaniu kadry placówki wobec wychowanków.

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

………………………………………………………………………………………………………………………… [[31]](#footnote-31).

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

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie analizy przedłożonych dokumentów i rozmowy z Panią.

W okresie objętym kontrolą w placówce pracowało 12, a na dzień kontroli 8 pracowników merytorycznych …………………………………………………………………………………………………………….

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

……………………………………………………………………………………………………………………... Ponadto w placówce zatrudnione były 2 osoby do obsługi i administracji ………………………………….

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

………………………………………………

Na podstawie przekazanych informacji stwierdzono:

* weryfikację pracowników ……………………………………………………………………………………..

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

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 2023 r. poz. 31) już po ich zatrudnieniu;

* podpisanie oświadczeń o spełnianiu wymagań kwalifikacyjnych określonych w art. 98 ust. 3 pkt 3 ustawy ………………………………………………………………………………………… ……………………. już po jego zatrudnieniu[[32]](#footnote-32).

Kwalifikacje pozostałych pracowników były zgodne z art. 97 ust. 3 oraz 98 ust. 1 i 3 ustawy.

W okresie objętym kontrolą z placówką współpracowało 7 wolontariuszy oraz 1 na dzień kontroli. Osoby te podpisały porozumienie o współpracy wolontariackiej. Zakres świadczonej pomocy obejmował m.in. korepetycje, prace porządkowe na terenie placówki, spędzanie czasu wolnego z dziećmi. Stwierdzono brak realizacji przepisów art. 96 oraz 99 ust. 4 ustawy wobec wolontariuszy.

Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących[[33]](#footnote-33).

Podczas dyżurów dziennych w dni nauki szkolnej w placówce obecnych było kilku pracowników, podczas weekendów zazwyczaj 1. Dyżury nocne również pełnił 1 wychowawca. Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia[[34]](#footnote-34). Czterech wychowawców w okresie kontrolnym uczestniczyło w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.

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

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. Diagnozy psychofizyczne sporządzać z uwzględnieniem elementów i wskazań określonych w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720).
2. Plany pomocy dziecku sporządzać w sposób czytelny, wyznaczać cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia.
3. Dla każdego wychowanka placówki sporządzać arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia.
4. 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.
5. Oświadczenia potwierdzające kwalifikacje wynikające z art. 98 ust. 3 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.) podpisywać przed zatrudnieniem pracownika.
6. Dokonywać weryfikacji kandydatów na pracowników oraz wolontariuszy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31) przed ich zatrudnieniem.
7. Uzupełnić dokumentację wolontariusza zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 96 oraz 99 ust. 4 ww. ustawy.
8. Dostosować treść dokumentów organizacyjnych do aktualnie obowiązujących przepisów poprzez usunięcie z:

* regulaminu organizacyjnego zapisów dotyczących warunków przyjęcia do placówki;
* Regulaminu Wewnętrznego zapisów trudnych do realizacji i egzekwowania oraz doprecyzowanie zapisów tak, aby nie budziły wątpliwości co do zakresu ich stosowania;
* Regulaminu Nagród i Kar zapisów niezgodnych z obowiązującymi przepisami dot. kieszonkowego oraz z prawem dziecka do utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami określonym w art. 4 pkt 3 ww. ustawy;
* dokumentu Prawa i obowiązki wychowanków zapisów niebędących prawami dziecka;
* regulaminu kieszonkowego warunków, jakie należy spełnić w celu otrzymania kieszonkowego, niewskazanych w ww. rozporządzeniu.

Uwagi i wnioski:

1. W karcie pobytu dziecka wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia szczegółowo opisywać obszar współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Plan pomocy dziecku sporządzać we współpracy z asystentem rodziny, jeśli pracuje z rodziną dziecka. Powyższe odnotowywać w dokumencie.
3. Dla nowo przyjmowanych wychowanków powoływać zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

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 Olszewska*

Dyrektor 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. 36-40 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 41-55 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 55-88 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 89-91 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 92 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 93-94 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 95-104 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 64-65 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 107-112 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 66-67 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 82-84 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 85 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 68-79 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 113-115 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 116-129 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 130-133 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 134-136 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 56-63 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 137-144 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 145-148 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 56-63, 86 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 68-79 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 149-150 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 151-152 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 153-154, 56-63 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 155-163 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 164, 68-79 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 165-174 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 175-187 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 188-189 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 190-192 [↑](#footnote-ref-34)