Warszawa, 30 czerwca 2023 r.

WPS-IV.431.1.21.2023.AWM

**Pan  
Michał Bury  
Dyrektor**

**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

**ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin**

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 Aneta Pilecka-Pietrzak   
i Agnieszka Woźniak-Markowska, przeprowadził w terminieod 13 kwietnia do 6 czerwca 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Domu dla Dzieci, ul. Kościuszki 37 m. 2 i 3,   
09-500 Gostynin, 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 dla Dzieci przy ul. Kościuszki 37 m. 2 i 3 w Gostyninie jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 13 wychowanków. Organem prowadzącym jest Powiat Gostyniński. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 1220/2016 z 3 czerwca 2016 r. i jest wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 283. Od 1 sierpnia 2021 r. placówka działa w strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie. Od tego czasu pełni Pan funkcję dyrektora jednostki.

Organizację placówki określa:

* *Statut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie* wprowadzony Uchwałą Nr XXVI/165/2021 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie połączenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Bratoszewo” oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” – dla których organem założycielskim jest Powiat Gostyniński z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie oraz nadania nowego Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie[[1]](#footnote-1);
* *Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie* wprowadzony Uchwałą Nr 470/2021 Zarządu Powiatu Gostynińskiego z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, zmieniony Uchwałą Nr 663/2022 z dnia 18 października 2022 r. oraz Uchwałą Nr 766/2023 z dnia 12 kwietnia 2023 r.[[2]](#footnote-2).

Kwestie dotyczące placówki zostały określone w § 19 i 20 regulaminu. W dokumencie wskazano zadania placówki, w tym zapewnienie „całodobowego, okresowego pobytu w placówce małoletnim matkom wraz z ich nowonarodzonymi dziećmi” (§ 19 ust. 3 pkt 7). Powyższe stwierdzenie nie jest zgodne z obowiązującymi przepisami, ustawodawca nie określił długości pobytu w placówce wychowanki wraz z jej dzieckiem. W regulaminie zawarte są także kwestie dotyczące zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz warunki wolontariatu w placówce. W składzie zespołu nie uwzględniono asystenta rodziny oraz przedstawiciela ośrodka adopcyjnego, natomiast w kwestii wolontariatu pominięto warunki wskazane w art. 99 ust. 4 ustawy. Używana terminologia nie jest zgodna ze wskazaną w ustawie (rodziny zaprzyjaźnione). Ponadto w regulaminie brak jest zapisów dotyczących organizacji pracy i funkcjonowania placówki, w tym prowadzonej dokumentacji oraz zapisów dotyczących realizacji praw dziecka. Powyższe treści nie zostały także uregulowane w innym dokumencie.

Zgodnie z treścią § 6 ust. 3 statutu za organizację pracy i prawidłowe funkcjonowanie Centrum odpowiada Pan, w ust. 4 wskazano, że podczas Pana nieobecności obowiązki dyrektora pełni upoważniony pracownik. W § 10 regulaminu organizacyjnego centrum określono, że pracą Centrum kieruje Pan przy pomocy zastępców oraz głównego księgowego, a w przypadku Pana nieobecności zadania w zakresie kierowania Centrum wykonują zastępcy dyrektora, a w czasie ich nieobecności wyznaczony przez Pana pracownik. W okresie kontrolnym obowiązki te wykonywała pani Barbara Budner – zastępca dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx W przypadku nieobecności koordynatora wyznaczał Pan osobę zastępującą.

W terminie 14-15 grudnia 2022 r. Zarząd Powiatu Gostynińskiego przeprowadził w placówkach opiekuńczo-wychowawczych „Bratoszewo” i w Domu dla Dzieci kontrolę w zakresie usług opiekuńczo-wychowawczych, w tym dokumentowania pracy z dziećmi i realizowania zajęć przez specjalistów oraz warunków bytowych w placówce. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[3]](#footnote-3).

Wojewoda Mazowiecki w terminie 26-28 lutego 2018 r. przeprowadził kontrolę kompleksową. Wydano 6 zaleceń i 3 uwagi, ich realizacja zostanie oceniona w dalszej części wystąpienia.

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, analizy dokumentacji, w tym udzielonych wyjaśnień oraz rozmowy z Panem, starszym wychowawcą xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx oraz głównym specjalistą ds. placówek opiekuńczo-wychowawczych xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[4]](#footnote-4).

Na dzień kontroli zachowany był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 13 dzieci w wieku od 5 do 24 lat, pochodzących z terenu powiatu gostynińskiego, legionowskiego, warszawskiego zachodniego[[5]](#footnote-5). xxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxx[[6]](#footnote-6). 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 dwóch połączonych ze sobą mieszkaniach znajdujących się na parterze czteropiętrowego bloku mieszkalnego. Wejście do budynku zostało zabezpieczone domofonem. Placówka posiada 6 pokoi 1, 2 i 3-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)[[7]](#footnote-7). Podczas oględzin stwierdzono widoczne zabrudzenia na ścianach w części pokoi dzieci oraz ślady po zalaniu na suficie jednej z łazienek.

Wyżywienie w placówce obejmowało 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, 2-daniowy obiad, podwieczorek oraz kolację), w tym obiady w formie cateringu. W okresie kontrolnym posiłki dowoziło dwóch dostawców, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Jadłospis obiadowy obecnie jest konsultowany i dostarczany do placówki z tygodniowym wyprzedzeniem. Pozostałe posiłki były przygotowywane przez wychowawcę pełniącego dyżur przy udziale dzieci w oparciu o jadłospis. Dzieci uczestniczyły w jego układaniu, zgłaszały swoje propozycje odnośnie posiłków i produktów spożywczych. Przedłożony jadłospis wskazuje na małą różnorodność posiłków oraz niską wartość odżywczą części z nich, w szczególności śniadań[[8]](#footnote-8). Wychowankowie mieli całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów w kuchni. Po kolacji mieli też możliwość samodzielnego przygotowania jedzenia. W dniu oględzin w lodówce znajdowało się niewiele produktów. Jak wyjaśniono, zaopatrzenie w produkty spożywcze odbywa się na podstawie zamówienia składanego przez koordynatora w hurtowni, zgodnie z potrzebami. Dostawa zamówionych produktów została zrealizowana w dniu oględzin, a lodówka uzupełniona w produkty spożywcze[[9]](#footnote-9). W okresie kontrolnym w placówce nie przebywały dzieci, które miały zlecone specjalistyczne diety.

Wychowankowie byli objęci podstawową opieką lekarską oraz w zależności od ich potrzeb opieką specjalistyczną w przychodni na terenie Gostynina. W sytuacji długich terminów oczekiwania na wizytę korzystali z porad odpłatnych. W wizytach u specjalistów dzieciom towarzyszyli wychowawcy.

Leki przechowywane były w pokoju wychowawców, w zamykanej na klucz szafce. Podawanie leków zleconych przez lekarzy było ewidencjonowane w kartach prowadzonych indywidualnie dla każdego wychowanka, osobno dla każdego przyjmowanego leku[[10]](#footnote-10). Wpisywano w nich m.in. dane dziecka, nazwę leku, dawkowanie, datę i godzinę podania oraz podpis osoby podającej lek. W dokumentacji poddanej analizie xxxxxxxxxxx stwierdzono: brak informacji o przyczynie niepodania leku, o przekazaniu leku opiekunowi w związku z urlopowaniem dziecka oraz parafki osoby podającej lek, skreślenia. Leki podawane doraźnie były odnotowywane wyłącznie w zeszycie, w którym wychowawcy odnotowywali informacje na temat swojego dyżuru. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

Na dzień kontroli wychowankowie placówki uczęszczali do przedszkola, szkół podstawowych, ponadpodstawowych, studiowali. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Placówka ponosiła koszty przejazdów do szkoły, dojazdów i pobytu w internacie oraz wynajmu mieszkania xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxx

W nauce dzieciom pomagali wychowawcy oraz pedagog placówki. Wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne zgodnie z potrzebami.

5 wychowanków uczęszczało na zajęcia dodatkowe, które odbywały się w szkołach xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ponadto dzieci rozwijały swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach z piłki nożnej (3) i w szkole językowej[[11]](#footnote-11).

Dzieci były wyposażane w odzież, obuwie oraz inne przedmioty użytku osobistego stosownie do potrzeb. Zakupy, w przypadku młodszych dzieci, były realizowane przez wychowawców przy ich udziale. Wychowankowie dokonywali wyboru zgodnie ze swoimi upodobaniami, starsi robili zakupy samodzielnie. Środki higieny osobistej były dostępne i uzupełniane na bieżąco.

W kontrolowanym okresie w placówce obowiązywał *Regulamin kieszonkowego dla wychowanków Domu dla Dzieci w Gostyninie* z 23 września 2016 r., aneksowany 20 maja 2017 r., 30 lipca 2018 r. oraz 29 kwietnia 2021 r., a także *Regulamin kieszonkowego dla wychowanków „Domu dla Dzieci” w Gostyninie* wprowadzony Pana Zarządzeniem Nr 1/2023 z dnia 2 stycznia 2023 r.[[12]](#footnote-12) W obecnie obowiązującym dokumencie zawarto zapis, zgodnie z którym nowemu wychowankowi przysługuje kieszonkowe za dany miesiąc, jeśli przybył do placówki przed 10-tym dniem danego miesiąca (pkt 6). 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, której wysokość ustala co miesiąc dyrektor placówki. W powyższej kwestii ustawodawca nie przewidział innych ograniczeń, tj. długość pobytu w placówce. Regulamin zobowiązuje także wychowanka do pokrycia części wartości wyrządzonej w sposób nierozważny lub umyślny szkody materialnej (pkt 9). Tak sformułowany zapis budzi wątpliwość czy kwota kieszonkowego, którą ostatecznie otrzyma dziecko nie będzie niższa niż określona w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. Ponadto zapisy regulaminu dotyczące potwierdzenia przez dzieci otrzymania kieszonkowego nie uwzględniają konieczności pozyskania takiego potwierdzenia od wychowanków przebywających poza placówką (pkt 14 i 15).

Zgodnie z przyjętym regulaminem, kwota bazowa kieszonkowego, w zależności od wieku wychowanka, wynosiła: 25, 45, 60, 80 lub 90 zł. Kwoty te mogły ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, a ostateczna wysokość kieszonkowego była uzależniona od zachowania wychowanka w danym miesiącu. Zachowania pozytywne oraz negatywne, za które wychowawcy przydzielali określone punkty zapisano w regulaminie. Powyższe odnotowywano

w zeszycie kieszonkowego. Dzieci mogły otrzymać całą kwotę jednorazowo lub przechować kieszonkowe w „depozycie” u wychowawców. Wówczas pieniądze wszystkich dzieci, w tym także otrzymane od osób bliskich, znajdowały się w saszetce, przechowywanej w zamykanej na klucz szafce w pokoju wychowawców. Dołączono do nich skoroszyt, w którym prowadzono ewidencję tych pieniędzy indywidualnie dla każdego dziecka. Dostęp do depozytu miał każdy wychowawca.

Dzieci otrzymywały pieniądze od wychowawcy będącego na dyżurze i potwierdzały ich odbiór podpisem na liście[[13]](#footnote-13). Analiza ewidencji kieszonkowego wykazała, że w każdym miesiącu dzieci otrzymywały kwotę od 25 zł do 90 zł, jednorazowo jeden wychowanek w marcu br. otrzymał kieszonkowe w wysokości 12 zł. Wychowankom wypłacano również dodatkowe pieniądze na wakacje oraz tzw. kieszonkowe nagrodowe. W przypadku wychowanków młodszych i przebywających poza placówką na liście widniał podpis wychowawcy. xxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[14]](#footnote-14).

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące wprowadzenia zmian w Regulaminie kieszonkowego w zakresie przyznawania kieszonkowego niezależnie od długości pobytu w Domu dla Dzieci, ustalenia minimalnej kwoty należnej po obniżeniu kieszonkowego oraz warunków ingerencji wychowawców w dysponowanie pieniędzmi. Powyższe zmiany zostały wprowadzone aneksem do Regulaminu kieszonkowego z 30 lipca 2018 r. i usunięte przy kolejnych zmianach dokumentu. Wobec powyższego zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

W godzinach nocnych opiekę nad dziećmi sprawował 1 wychowawca. Realizację obchodów nocnych, o których mowa w § 12 ww. rozporządzenia odnotowywano w zeszycie raportów nocnych. Uwzględniano w nim datę, liczbę dzieci obecnych w placówce, godziny obchodów, ewentualne uwagi oraz podpis wychowawcy. W prowadzonej ewidencji stwierdzono sporadycznie brak podpisu wychowawcy oraz liczne parafki, które uniemożliwiały identyfikację osoby obecnej na dyżurze.

Zarządzeniem Nr 30/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie wprowadzono Procedury Postepowania w Sytuacjach Kryzysowych w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych w Gostyninie wchodzących w skład Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, w których w pkt III uwzględniono procedurę samowolnego oddalenia się podopiecznego z placówki – ucieczki[[15]](#footnote-15). W udzielonych wyjaśnieniach wskazał Pan, że w kontrolowanym okresie nie wystąpiły sytuacje samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanków. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Z przekazanych informacji wynika, że podjęto działania zgodnie z obowiązującą procedurą. [[16]](#footnote-16)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie udostępnionej dokumentacji 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem xxxxxxxxxxxxxx

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

* Diagnoza psychofizyczna[[17]](#footnote-17) – w okresie objętym kontrolą opracowano wyłącznie aktualizację diagnozy dla wychowanka xxxxxxxxxxxxxxx, pozostałe diagnozy zostały sporządzone przed okresem kontrolnym. Stwierdzono dwa dokumenty o identycznej treści, jeden pn. diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, opatrzony podpisem pedagoga oraz drugi pn. diagnoza pedagogiczna, opatrzony podpisami pedagoga i psychologa. W diagnozach nie uwzględniono przyczyn kryzysu w rodzinie oraz jego wpływu na rozwój dziecka wskazanych w § 14 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia oraz wszystkich wskazań określonych w § 14 ust. 4 rozporządzenia.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące uwzględniania wszystkich obszarów określonych w § 14 ust. 4 pkt 1-4 rozporządzenia oraz stosowania nazwy dokumentu określonego w rozporządzeniu. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

* Plan pomocy dziecku[[18]](#footnote-18) - w okresie kontrolnym sporządzano wyłącznie modyfikacje planów pomocy, pierwsze plany zostały opracowane dla wychowanków jeszcze przed okresem objętym kontrolą. Modyfikacji dokonywano z zachowaniem terminu określonego w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia. Dokument przygotowywał wychowawca, był opatrzony jego podpisem oraz podpisem dziecka, psychologa i pedagoga. W modyfikacjach uwzględniono cel pracy z dzieckiem, o którym mowa w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia. Dokument zawierał także cele długoterminowe i krótkoterminowe, w ramach których wskazywano podjęte działania oraz osiągnięte efekty. Modyfikacje planów były bardzo rozbudowane, przez co mało czytelne, a wskazywane cele były ogólne. W poszczególnych dokumentach stwierdzono brak wskazania działań długo lub krótkoterminowych oraz 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.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące określania jednego celu wymienionego w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za zrealizowane.

* Karta pobytu dziecka[[19]](#footnote-19) - prowadzona przez wychowawcę, osobno na każdy miesiąc, z uwzględnieniem obszarów wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, opatrzona jego podpisem. W dokumentacji opracowanej dla wychowanka nr 8 z wykazu kilkukrotnie stwierdzono brak informacji w obszarze dotyczącym współpracy placówki z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny lub wpisy o braku asystenta rodzin lub braku współpracy z instytucjami oraz sporadycznie brak podpisu wychowawcy.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące dokonywania wpisów we wszystkich obszarach określonych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. W związku z powyższymi ustaleniami zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane.

* Karta udziału w zajęciach specjalistycznych / karta udziału w zajęciach pedagogicznych[[20]](#footnote-20) – dokument prowadzony przez pedagoga indywidualnie dla każdego wychowanka. Odnotowywano informację o zajęciach indywidualnych i grupowych, w których uczestniczyło dziecko. Wskazywano datę, treść i przebieg zajęć. Na karcie znajdował się podpis pedagoga.
* Karta udziału wychowanka w spotkaniach z psychologiem / karta udziału w zajęciach specjalistycznych[[21]](#footnote-21) – dokument prowadzony przez psychologa, zawierał datę oraz ogólną informację o temacie i przebiegu spotkania. Brak podpisu osoby prowadzącej kartę.
* Arkusz badań / obserwacji pedagogicznych[[22]](#footnote-22) – przedstawiono dokument wyłącznie dla 2 wychowanków, prowadzony przez pedagoga, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx W przypadku pozostałych wychowanków dokument nie był prowadzony. Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia w placówce dla każdego dziecka prowadzi się arkusz badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące uwzględniania w kartach zajęć specjalistycznych zajęć prowadzonych poza placówką oraz podpisywania kart zajęć specjalistycznych oraz arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych przez osobę sporządzającą dokumenty. W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli zalecenie uznaje się za niezrealizowane.

* Ewidencja– stwierdzono brak informacji o miejscu urodzenia dziecka, o którym mowa w § 17 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia[[23]](#footnote-23).

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 xxxxxxxxxxxxxxx oraz rozmów i wyjaśnień udzielonych przez Pana.

Spośród 13 dzieci przebywających w placówce na dzień kontroli, 5 zostało umieszczonych na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania[[24]](#footnote-24).

Poinformował Pan, że w okresie kontrolnym, placówka występowała do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx[[25]](#footnote-25). W okresie poddanym kontroli sytuacja prawna xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx została uregulowana w sposób umożliwiający przysposobienie. W związku z powyższym przygotowano i przekazano do ośrodka adopcyjnego opinie wynikające z art. 139 a ustawy.

Posiedzenia zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w kontrolowanym okresie odbyły się: 25 maja oraz 24 listopada 2022 r., co jest zgodne z art. 138 ust. 1 ustawy[[26]](#footnote-26). Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy. Z prowadzonych posiedzeń spisywano protokoły uwzględniające m.in. wniosek zespołu i wskazania do dalszej pracy. Podczas czynności kontrolnych otrzymano informację, że wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, stosownie do treści art. 138 ust. 2 ustawy, były przekazywane do właściwego sądu osobiście, przy czym nie odbierano potwierdzenia złożenia dokumentu.

Poinformował Pan, że przepis art. 4a ustawy był realizowany w formie rozmowy dziecka z wychowawcą bezpośrednio kierującym jego procesem wychowawczym przed posiedzeniem zespołu. Informacja o samej rozmowie, bez uwzględnienia jej treści i przebiegu była odnotowana w karcie pobytu.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę dotyczącą zapraszania na zespoły ds. okresowej oceny sytuacji dziecka pełnoletnich wychowanków oraz matkę dziecka przebywającego w placówce, a także wysłuchiwania dzieci przed zespołami. Xxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx W związku z ustaleniami przedmiotowej kontroli uwagę uznaje się za częściowo zrealizowaną.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny pracownicy placówki zachęcali rodziców do odwiedzin, urlopowania do domu oraz monitorowania sytuacji szkolnej dziecka, prowadzili także rozmowy dotyczące stawiania granic i konsekwentnego postepowania wobec dziecka oraz włączania dziecka w czasie urlopowań do zajęć codziennych[[27]](#footnote-27).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx W kwestiach dotyczących sprawdzenia sytuacji rodzinnej i warunków mieszkaniowych placówka współpracowała z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej. Przedstawiciel ośrodka był obecny na zespole.

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

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

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

Wychowankowie w ramach zwiększania swojej samodzielności pełnili dyżury porządkowe, uczestniczyli w przygotowywaniu jadłospisu oraz posiłków. Dyżury obejmowały sprzątanie własnych pokoi oraz przestrzeni wspólnych, w tym m.in. odkurzanie, zmywanie, nakrywanie do stołu. Starsze dzieci w ramach nauki gospodarowania pieniędzmi dokonywały samodzielnie zakupów spożywczych i odzieżowych. Wychowankowie byli przygotowywani do samodzielnego poruszania się po instytucjach publicznych i wypełniania dokumentów. Pracownicy placówki udzielali wsparcia w sporządzaniu dokumentów dotyczących usamodzielnienia, motywowali do zdobywania wiedzy i udziału w kursach praktycznych.

W okresie kontrolnym w placówce przebywało 3 wychowanków pozostających w procesie usamodzielnienia xxxxxxxxxx w tym jeden xxxxxxxxxxxxx dla którego wyznaczenie opiekuna usamodzielnienia oraz opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia nastąpiło jeszcze przed okresem poddanym kontroli. W przypadku 2 wychowanków wyznaczenie opiekuna oraz opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia nastąpiło w okresie kontrolnym, z zachowaniem terminów określonych w art. 145 ust. 2 i 4 ustawy. Opiekunowie usamodzielnienia zostali zaakceptowani, a programy zatwierdzone przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie[[28]](#footnote-28).

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę dotyczącą monitorowania przebiegu procesu usamodzielnienia wychowanków, w szczególności w przypadku braku odpowiedzi na pisma. Z dokonanych ustaleń wynika, że w okresie kontrolnym kwestie dotyczące usamodzielnień wychowanków były realizowane na bieżąco.

Wychowanek, który usamodzielnił się został wykreślony z ewidencji wychowanków.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie analizy dokumentacji, w tym dokumentów organizacyjnych placówki oraz udzielonych odpowiedzi i wyjaśnień.

Zarządzeniem Nr 30/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie z dnia 29 grudnia 2021 r. wprowadzono Procedury Postepowania w Sytuacjach Kryzysowych w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych w Gostyninie wchodzących w skład Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie[[29]](#footnote-29). Procedury dotyczyły:

* postępowania wobec osób obcych wchodzących na teren placówki,
* postępowania wobec rodzica / opiekuna znajdującego się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków zmieniających świadomość,
* samowolnego oddalenia się podopiecznego z placówki,
* nieterminowego, nieusprawiedliwionego powrotu wychowanka z urlopowania,
* spożywania alkoholu na terenie placówki bądź przybycia do placówki pod wpływem alkoholu,
* spożywania lub posiadania substancji psychoaktywnych,
* agresji fizycznej,
* próby samobójczej, samookaleczenia, autoagresji,
* kradzieży,
* nagłego zachorowania, wypadku wychowanka,
* niszczenia mienia,
* zachowania agresywnego pracownika placówki wobec wychowanka,
* postępowania wobec dziecka z podejrzeniem zaburzeń psychicznych.

W powyższych procedurach wskazano, że wychowanek ponosi konsekwencje zgodne z regulaminem placówki. W przedłożonym regulaminie jednostki brak jest informacji o stosowanych w placówce konsekwencjach. W procedurze dotyczącej zachowania agresywnego wychowawcy lub innego pracownika placówki wobec wychowanka wskazano, że dyrektor placówki informuje na piśmie dyrektora PCPR o zdarzeniu. Z uwagi na organizację placówki powyższy zapis jest nieaktualny.

Wychowankowie byli informowani o prawach i obowiązkach przez wychowawców i specjalistów placówki podczas zajęć oraz codziennych rozmów. Informacje dotyczące procesu usamodzielnienia były dzieciom przekazywane przez wychowawców. Na tablicy w miejscu ogólnodostępnym były wywieszone prawa dziecka oraz numery alarmowe, telefonu zaufania oraz psychologa placówki.

Przekazał Pan, że dzieci są wzmacniane poprzez nagrody w postaci pochwały wychowawcy lub dyrektora, zwiększenie kwoty kieszonkowego lub nagrodę rzeczową. Natomiast wobec wychowanków, którzy nie przestrzegają regulaminu może być wyciągnięta konsekwencja np. zakaz wyjścia poza placówkę, zmniejszenie kwoty kieszonkowego, upomnienie wychowawcy lub dyrektora, zakaz gry na konsoli. Powyższe kwestie nie zostały uregulowane w dokumentach organizacyjnych przedłożonych podczas kontroli.

Rodzice i opiekunowie prawni po przyjęciu dziecka do placówki podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii medycznych, przetwarzania wizerunku dziecka, badania alkomatem, wykonania testów stwierdzających użycie środków odurzających, przeszukania, udziału w praktykach religijnych[[30]](#footnote-30). Na oświadczeniach stwierdzono brak daty, brak danych osoby wypełniającej oświadczenie. Osoby urlopujące wychowanka każdorazowo podpisywały zobowiązanie do opieki nad dzieckiem w określonym terminie.

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano uwagę dotyczącą wypełniania wszystkich danych w oświadczeniach rodziców bądź opiekunów prawnych. W związku z ustaleniami kontroli uwagę uznaje się za niezrealizowaną.

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

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

Wychowankowie placówki odmówili udziału w rozmowie z zespołem kontrolnym.

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 udzielonych wyjaśnień oraz rozmowy z Panem i pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie[[32]](#footnote-32).

W okresie objętym kontrolą w placówce pracowało 24, a na dzień kontroli 14 pracowników merytorycznych xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ponadto w placówce zatrudnione były 3 osoby do obsługi i administracji xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących oraz wolontariuszy.

Na podstawie przekazanych informacji stwierdzono:

* weryfikację pracowników xxxxxxxxxxxx z wykazu pracowników pedagogicznych oraz pracowników xxxxxxxxxxx z wykazu osób zatrudnionych do obsługi i administracji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy już po ich zatrudnieniu;
* brak weryfikacji w ww. rejestrze pracownika xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx w przypadku ponownego zatrudnienia w placówce;
* brak potwierdzenia weryfikacji pracowników w ww. rejestrze w przypadku zawarcia umowy z podmiotem zewnętrznym, w ramach której świadczono pomoc specjalistyczną dla wychowanków placówki xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* brak kwalifikacji wskazanych w art. 98 ust. 1 pkt 2 ustawy w przypadku pracownika xx xx z wykazu pracowników pedagogicznych;
* brak zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx z wykazu pracowników merytorycznych oraz pracowników xxxxxxxx z wykazu pracowników do obsługi i administracji[[33]](#footnote-33).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

Po przeprowadzeniu kontroli wojewody w 2018 r. wydano zalecenie dotyczące uzupełnienia dokumentacji osobowej pielęgniarki oraz pracownika zatrudnionego do pomocy przy czynnościach porządkowycho dokumenty wynikające z art. 98 ust. 3 ustawy. W związku z ustaleniami kontroli zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane.

Podczas dyżurów dziennych w dni nauki szkolnej przez kilka godzin obecnych było 2 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). Pięciu wychowawców w okresie kontrolnym uczestniczyło w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pan jako dyrektor jednostki. 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 Pana następujące zalecenia pokontrolne:

1. Dostosować treść regulaminu organizacyjnego do aktualnie obowiązujących przepisów poprzez:

* zmodyfikowanie zapisu dotyczącego zapewnienia okresowego pobytu w placówce małoletnim matkom wraz z ich nowo narodzonymi dziećmi;
* poprawienie zapisów odnoszących się do składu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka i wolontariatu oraz używanej terminologii do aktualnie obowiązujących przepisów;
* uwzględnienie zapisów w zakresie organizacji pracy i funkcjonowania placówki (w tym prowadzonej dokumentacji) oraz realizacji praw dziecka, obowiązujących nagród i konsekwencji.

1. Podjąć starania zmierzające do zwiększenia komfortu pobytu dzieci w Placówce poprzez odmalowanie ścian w pokojach dzieci i zlikwidowanie zacieków w łazience.
2. Rozważyć wprowadzenie bardziej zróżnicowanego jadłospisu oraz zwiększyć kaloryczność śniadań.
3. W regulaminie kieszonkowego:

* usunąć zapis uzależniający wypłatę kieszonkowego od długości pobytu w placówce;
* usunąć zapis budzący wątpliwość czy wypłacona dziecku kwotą będzie zgodna z określoną w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720);
* uwzględnić konieczność pozyskania potwierdzenia otrzymania kieszonkowego od wychowanków przebywających poza placówką.

1. Wyeliminować sytuacje przekazywania wychowankom kwoty pieniężnej do własnego dysponowania określonej w § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia przelewem z prywatnego konta pracownika placówki.
2. Diagnozy psychofizyczne sporządzać z uwzględnieniem elementów i wskazań określonych w § 14 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia. Dostosować nazwę dokumentu do wskazanej w rozporządzeniu.
3. Modyfikacje planów pomocy dziecku sporządzać w sposób czytelny, wyznaczać cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia.
4. Kartę pobytu dziecka prowadzić z uwzględnieniem wszystkich obszarów wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia oraz szczegółowo opisywać obszar współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Dla każdego wychowanka placówki sporządzać arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia.
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. Dokument opatrywać podpisem osoby sporządzającej.
7. W ewidencji wychowanków, stosownie do treści § 17 ust. 5 pkt 2 ww. rozporządzenia, uwzględnić miejsce urodzenia dziecka.
8. Uporządkować procedury dotyczące postępowania w sytuacjach kryzysowych w zakresie odwołania do konsekwencji zawartych w regulaminie placówki oraz uzupełnić o działania związane z objęciem wychowanków wsparciem psychologicznym. W sytuacjach, na okoliczność których opracowano procedury postępowania, podejmować wszystkie działania wskazane w procedurach.
9. Dokonywać weryfikacji kandydatów na pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) przed ich zatrudnieniem. Dokonywać weryfikacji w ww. rejestrze w przypadku ponownego zatrudnienia tego samego pracownika. W przypadku zawarcia umowy z podmiotem zewnętrznym w zakresie działań na rzecz dzieci potwierdzać dokonanie weryfikacji we wskazanym rejestrze przez ten podmiot.
10. Zatrudniać osoby posiadające kwalifikacje określone w art. 98 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.
11. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy w placówce, określone w art. 98 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy pozyskiwać od wszystkich pracowników placówki.

Uwagi i wnioski:

1. Rzetelnie prowadzić ewidencję podawanych dzieciom leków, w tym odnotowywać leki podawane doraźnie oraz informacje o przyczynie niepodania leku. Wpisy opatrywać czytelnym podpisem.
2. Wpisy w prowadzonej ewidencji obchodów, o których mowa w § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia, każdorazowo opatrywać czytelnym podpisem wychowawcy.
3. Przekazując do właściwego sądu wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce zgodnie z art. 138 ust. 2 ww. ustawy odbierać potwierdzenie złożenia dokumentu.
4. Realizację art. 4a ww. ustawy dokumentować również poprzez sporządzanie notatek z przeprowadzonych z dzieckiem rozmów.
5. Skrupulatnie i rzetelnie prowadzić obowiązujące w placówce dokumenty tj. oświadczenia podpisywane przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
6. Rozważyć opracowanie i wprowadzenie dokumentu zawierającego kwestie związane z prawami dziecka, obowiązującymi w placówce zasadami, w tym obowiązkami dzieci, nagrodami, konsekwencjami.

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**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Aneta Pilecka-Pietrzak

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 23-27 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 28-91 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 92-98 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 99-100 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 101-103 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 104 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 107-115 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 116 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 117-118 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 119-125 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 126-128 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 129-130 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 133-134 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 141-146 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 147-150 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 151-165 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 166-170 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 171-174 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 175-178 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 179 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 180-193 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 194-196 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 92-98 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 197-203 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 204 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 205-206 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 131-140 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 207-210 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 143-146, 182-193 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 211 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 212-228 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 229-231 [↑](#footnote-ref-34)