Warszawa, 25 września 2023 r.

 WRPS-IV.431.1.6.2023.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 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2023, zespół starszych inspektorów Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Agata Łukasiak-Walaszek, przeprowadził w terminieod 13 lipca do 15 września 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Chata”, ul. Radzymińska 121/37, 03-560 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 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.

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Chata” jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 65/2011 z 21 listopada 2011 r., zmienionej decyzjami nr 605/2014 z 28 marca 2014 r., nr 2431/2017 z 6 grudnia 2017 r., nr 2125/2018 z 19 grudnia 2018 r., nr 88/2020 z 25 maja 2020 r., nr 219/2020 z 30 grudnia 2020 r. oraz nr 50/2021 z 15 lutego 2021 r. Jest wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 209. Placówka wchodzi w skład Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie, którego jest Pani dyrektorem od dnia powstania[[1]](#footnote-1).

Organizację placówki określa Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej „Chata” w Warszawie przy ul. Bohaterów 50 stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXXI/915/2020 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany nazw niektórych placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 oraz zmiany statutów placówek opiekuńczo-wychowawczych[[2]](#footnote-2). W § 7 statutu zapisano, że szczegółową organizację placówki określa regulamin organizacyjny. Przedłożyła Pani projekt regulaminu organizacyjnego oraz poinformowała, że do dnia kontroli dokument nie został zatwierdzony i wprowadzony do obiegu prawnego, obecnie trwają konsultacje z organem prowadzącym dotyczące treści regulaminu[[3]](#footnote-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 do 30 czerwca 2022 r. była …………………………., a od 1 lipca 2023 r. obowiązki koordynatora placówki pełnił ………………... W przypadku urlopu wypoczynkowego koordynatora każdorazowo wskazywana była osoba zastępująca, natomiast w przypadku absencji chorobowej koordynatora, pracę placówki organizował Pani zastępca lub Pani przy pomocy wyznaczonego wychowawcy[[4]](#footnote-4).

W okresie objętym kontrolą w jednostce nie były prowadzone żadne kontrole.

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z Panią, Pani zastępcą i starszym wychowawcą pełniącym obowiązki koordynatora oraz analizy dokumentacji, w tym udzielonych wyjaśnień[[5]](#footnote-5).

W dniu kontroli przekroczony był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 16 dzieci w wieku od 8 do 20 lat[[6]](#footnote-6). …………………

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

……………………………………………………….. W okresie objętym kontrolą podmiot prowadzący 3-krotnie występował do Wojewody Mazowieckiego z wnioskami o wydanie zezwolenia, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy, na przyjęcie dziecka ponad ustalony limit (wydano decyzje zezwalające).

W placówce przebywało 3 wychowanków poniżej 10 roku życia, w tym 1 przyjęty w okresie objętym kontrolą ………………, co jest niezgodne z art. 95 ust. 1 ustawy. …………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………[[7]](#footnote-7) Pozostali wychowankowie, będący rodzeństwem, zostali przyjęci do placówki jeszcze przed okresem kontroli.

Na podstawie postanowienia sądu do placówki przyjęto 3 dzieci w 2022 r. oraz 2 w 2023 r. Łącznie w okresie kontrolnym placówkę opuściło 4 wychowanków ………………………….

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

Placówka spełnia wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Mieści się na I piętrze bloku mieszkalnego położonego w Dzielnicy Targówek, posiada siedem pokoi 2-osobowych. W dniu oględzin w placówce znajdowało się 14 łóżek, natomiast na liście wychowanków wpisanych było 16 wychowanków. W jednym z pokoi stwierdzono zniszczone i brudne ściany, z wyżłobieniami. 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)[[9]](#footnote-9).

Wyżywienie w placówce obejmowało 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, 2-daniowy obiad, podwieczorek oraz kolację), przygotowywanych przez kucharkę w oparciu o jadłospis[[10]](#footnote-10). Śniadania i kolacje były również przygotowywane przez wychowawcę wspólnie z dziećmi. W dniu kontroli w placówce przebywało 3 wychowanków, którzy z uwagi na zalecenia lekarzy mieli przygotowywane posiłki z zachowaniem diety bez laktozy. Wychowankowie mieli całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów w kuchni. Możliwość spożywania jedzenia między głównymi posiłkami oraz po kolacji została potwierdzona przez wychowanków podczas rozmowy[[11]](#footnote-11). W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w podstawowe produkty spożywcze, a owoce, warzywa oraz dystrybutor wody były dostępne w kuchni.

Dzieciom zapewniono podstawową opieką lekarską oraz specjalistyczną, w zależności od ich potrzeb, głównie na terenie Warszawy. W wizytach uczestniczyli wychowawcy lub rodzice bądź opiekunowie prawni dzieci. ……………………………………………………….

……………………

W Placówce obowiązywała Instrukcja przechowywania i podawania leków wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 wprowadzona Pani Zarządzeniem Nr 37/2018 z dnia 7 grudnia 2018 r.[[12]](#footnote-12). Leki przechowywane były w pokoju wychowawców, w zamykanej na klucz szafie. Ich podawanie było odnotowywane w rejestrze podawania leków zleconych przez lekarza i leków stosowanych doraźnie, prowadzonym indywidualnie dla każdego dziecka. W rejestrach stwierdzono: skreślenia, nieczytelne wpisy, brak godziny i podpisu przy wpisanej dacie, w przypadku konieczności podawania leków dwa razy dziennie jednorazowe wpisy, puste pola bez wskazania informacji dlaczego lek nie został podany. Jednocześnie w dokumentacji znajdowały się również zapisy dotyczące przyczyny niepodania leku, np. w związku z pobytem dziecka poza placówką[[13]](#footnote-13).

Wychowankowie placówki realizowali obowiązek szkolny na odpowiednim dla siebie poziomie - ……………………………………………………………………………………….

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

Dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkołach poza rejonem zamieszkania dojeżdżały komunikacją miejską. Wychowankowie ……………………………………………………..

………….. mieli zapewniony transport przez Zespół pod opieką wychowawcy lub przez Miejski Transport Osób Niepełnosprawnych. W Placówce obowiązywały Zasady przewozu wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych wprowadzone Pani Zarządzeniem Nr 29/2018 z dnia 24 września 2018 r.[[14]](#footnote-14) Wychowawcy oraz specjaliści zapewniali dzieciom bieżącą pomoc w nauce. Wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne zgodnie z potrzebami. Dokonywali wyboru z dostępnych w placówce artykułów lub uczestniczyli w zakupach z wychowawcą. Do dyspozycji dzieci pozostawały stanowiska komputerowe, laptopy, tablety.

Wychowankowie, w zależności od swoich potrzeb, byli objęci opieką psychologa i pedagoga w placówce oraz opieką specjalistyczną w szkole …………………………………..

……………………………………. i poza nią ………………………………. Miały także możliwość rozwoju swoich zainteresowań i udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych w placówce, szkołach oraz innych ośrodkach (domy kultury, basen, siłownia, park linowy)[[15]](#footnote-15). Dzieci uczestniczyły we wspólnych wyjściach i wycieczkach, miały zapewniony sprzęt sportowy (rowery, hulajnogi, rolki, piłki).

Dzieci były zaopatrywane w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku oraz środki higieny osobistej stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Wychowankowie uczestniczyli w zakupach z wychowawcą i decydowali o wyborze odzieży. W przypadku wychowanków przebywających poza placówką odzież oraz środki higieny były przekazywane podczas pobytu w placówce lub przez rodziców.

Wychowankowie raz w miesiącu otrzymywali kwotę pieniężną do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. W okresie kontrolnym w placówce obowiązywały regulaminy wypłaty kieszonkowego wprowadzone Pani Zarządzeniami: nr 66/2021 z dnia 6 sierpnia 2021 r., nr 54/2022 z dnia 9 maja 2022 r. oraz nr 55/2023 z dnia 12 czerwca 2023 r.[[16]](#footnote-16). Określono w nich wysokość kieszonkowego w zależności od wieku dziecka, a także warunki i zasady dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia kwoty i jej wypłaty. W dniu kontroli wysokość kieszonkowego, w zależności od wieku, wynosiła 55 zł,
75 zł i 108,88 zł, natomiast minimalna kwota to 13,61 zł. Informacje o obniżeniu kieszonkowego wychowankowie otrzymywali na bieżąco. Pieniądze były przekazywane przez wychowawcę koordynatora, a ich odbiór był potwierdzany podpisem dziecka na liście. W przypadku młodszych dzieci na liście podpisywał się wychowawca kierujący procesem wychowawczym, pieniądze natomiast były przechowywane w depozycie w pokoju wychowawców, do którego dostęp mieli wszyscy pracownicy merytoryczni. Do ewidencji wypłaty kieszonkowego dołączano potwierdzenia odbioru pieniędzy dla wychowanków, którzy przebywali poza placówką. W przedłożonej dokumentacji stwierdzono brak potwierdzenia odbioru kieszonkowego za miesiąc maj oraz sierpień 2022 r. dla wychowanka poz. 15 z wykazu. Na okoliczność powyższego udzieliła Pani stosownych wyjaśnień[[17]](#footnote-17).

W okresie kontrolnym obowiązywał dokument pn. Procedura pełnienia dyżuru nocnego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej obsługiwanej przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie wprowadzony Pani Zarządzeniem Nr 28/2018 z 24 września 2018 r.[[18]](#footnote-18). Dyżury w godzinach nocnych pełnił jeden wychowawca. Dokonywał on kilku obchodów pokoi dzieci i pozostałych pomieszczeń placówki. Realizację obchodów, o których mowa w § 12 rozporządzenia odnotowywano w raportach dyżurów pracy w nocy. Uwzględniano w nich datę i godzinę obchodu, a także informację z przeprowadzonego obchodu. Każdorazowo wpis był opatrzony podpisem wychowawcy.

Placówka w ciągu 24 godzin powiadamiała o ucieczce wychowanka właściwe służby oraz rodziców lub opiekunów prawnych. ……………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………. Pani Zarządzeniem Nr 28/2018 z 24 września 2018 r. została wprowadzona Procedura postępowania w przypadku przyjęcia dziecka po nieusprawiedliwionej nieobecności[[19]](#footnote-19).

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………[[20]](#footnote-20).

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

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 Pani Zarządzeniem Nr 9/2020 z dnia 6 marca 2020 r. oraz zmodyfikowane Zarządzeniem Nr 54/2021 z dnia 16 czerwca 2021 r.[[21]](#footnote-21).

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

* Diagnoza psychofizyczna[[22]](#footnote-22) - opracowywana przez psychologa do 10 dni po przyjęciu dziecka, następnie po 3 miesiącach sporządzano kolejny dokument. W przypadku wychowanka ………………, przyjętego do placówki przed okresem kontroli, stwierdzono kilka aktualizacji diagnoz opracowanych przed okresem kontrolnym. W diagnozach uwzględniono elementy i wskazania określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia. Zapisy w części dotyczącej wskazań do pracy z dzieckiem powtarzały się u kilku wychowanków, nie zawsze były dostosowane do wieku dziecka oraz jego sytuacji rodzinnej …………….
* Plan pomocy dziecku[[23]](#footnote-23) - opracowywany w terminie do miesiąca od przyjęcia, opatrzony podpisem wychowawcy i dziecka. W planach uwzględniono cel pracy z dzieckiem oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe określone w § 15 ust. 3 rozporządzenia. W planie wychowanka ……………… jako cel pracy z dzieckiem wskazano jednocześnie powrót do rodziny oraz przygotowanie dziecka do usamodzielnienia. Plan był modyfikowany po zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w terminach określonych w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia. Każdorazowo przez zespołem wychowawca sporządzał dokument pn. ewaluacja planu pomocy dziecku, gdzie wskazywano czy dane cele i działania zostały zrealizowane.
* Karta pobytu dziecka[[24]](#footnote-24) - prowadzona przez wychowawcę, z uwzględnieniem obszarów określonych w § 17 ust. 1 pkt 2 oraz z zachowaniem terminów wskazanych w § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia. Dokument opatrzony podpisem wychowawcy. W obszarze opis współpracy placówki z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny zdarzało się, że wpisywano wyłącznie nazwę instytucji, z którą współpracowano. W dokumentacji wychowanka ………………… stwierdzono brak karty za luty 2023 r.
* Arkusz badań i obserwacji psychologicznych[[25]](#footnote-25) – uzupełniany co kwartał, opatrzony podpisem psychologa. W dokumencie odnotowywano informacje o funkcjonowaniu emocjonalnym i społecznym dziecka, a także wskazywano wnioski. Informacje w kolejnych wpisach były powielane.
* Arkusz badań i obserwacji pedagogicznych[[26]](#footnote-26) – wypełniany raz na kwartał, zawierał informacje o funkcjonowaniu dziecka oraz wnioski z obserwacji. Wpisy w dokumencie powtarzały się, były opatrzone podpisem pedagoga.
* Karta pn. zajęcia specjalistyczne prowadzone przez psychologa placówki[[27]](#footnote-27) – dokument uzupełniany kilka razy w miesiącu przez psychologa na podstawie indywidualnych spotkań z dzieckiem.
* Karta pn. zajęcia specjalistyczne prowadzone przez pedagoga placówki[[28]](#footnote-28) – dokument uzupełniany kilka razy w miesiącu, odnotowywano informacje o zajęciach indywidualnych i grupowych.

W powyższych kartach prowadzonych przez psychologa i pedagoga odnotowywano informacje o braku zajęć z powodu np. urlopowania wychowanka, wyjazdu wakacyjnego, świąt, urlopu pracownika.

Ponadto pedagog prowadził dokumentację z zajęć grupowych (data, tematyka, cel i przebieg zajęć, wskazanie uczestników). Zajęcia dotyczyły m.in. wspomagania rozwoju psychomotorycznego, bezpiecznego korzystania z Internetu[[29]](#footnote-29).

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

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

Ponadto w placówce prowadzono:

* kartę konsultacji z opiekunami / rodzicami oraz wychowawcami dziecka (wypełniana osobno przez psychologa, pedagoga oraz wychowawców);
* kartę kontaktu z instytucjami działającymi na rzecz dziecka (wypełniana osobno przez psychologa, pedagoga, wychowawców);
* kartę udziału w zajęciach specjalistycznych[[30]](#footnote-30) (uzupełniana przez wychowawcę, zawierała zbiorczą informację o zajęciach, w których uczestniczył wychowanek).

W dokumentacji znajdowały się adnotacje Pani zastępcy oraz kierownika działu specjalistów potwierdzające nadzór nad dokumentacją.

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, Pani zastępcę i wychowawcę pełniącego obowiązki koordynatora.

12 dzieci, spośród 16 wpisanych na listę wychowanków placówki w dniu kontroli, zostało przyjętych na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania[[31]](#footnote-31). Wobec 1 wychowanka, którego teczkę analizowano, przyjętego do placówki na podstawie postanowienia natychmiastowego, sąd wydał postanowienie opiekuńcze.

Poinformowała Pani, że w okresie kontrolnym wystąpiono do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy ………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Zgodnie z art. 100 ust. 4 ustawy dzieci zostały zgłoszone do ośrodka adopcyjnego oraz opracowano opinie wskazane w art. 139a ustawy. Zgłoszenie dzieci do ośrodka nastąpiło po 8 miesiącach od uregulowania sytuacji prawnej. Wyjaśniła Pani, że termin zgłoszenia był uzależniony od wyznaczenia terminu sprawy o opiekę prawną[[32]](#footnote-32).

 Pierwsze posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwoływano w okresie do miesiąca od przyjęcia do placówki. W okresie kontrolnym w placówce odbyły się 3 zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka: 29 kwietnia i 19 października 2022 r. oraz 19 kwietnia 2023 r., co jest zgodne z art. 138 ust. 1 ustawy. Ponadto, w zależności od potrzeb i indywidualnej sytuacji dziecka, zespoły odbywały się także w innych terminach. Posiedzenia odbywały się w formule online, rodzice wychowanków byli informowani o możliwości udziału w zespole z wykorzystaniem sprzętu komputerowego w placówce. Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy[[33]](#footnote-33). Z posiedzeń spisywano protokół zawierający m.in. wniosek zespołu, zadania do realizacji, założenia do planu pomocy dziecku oraz wskazanie uczestników. Z przedstawionych dokumentów wynika, że realizowany był art. 136 ustawy. Stosownie do treści art. 138 ust. 2 ustawy wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce przekazywano do właściwego sądu.

Dokonywano wysłuchania dziecka, zgodnie z art. 4a ustawy, które dokumentowano w notatce sporządzanej przez wychowawcę po przeprowadzeniu z dzieckiem rozmowy. W przypadku wychowanka ………. brak podpisu na 2 notatkach. Pozostałe dokumenty podpisane przez wychowawcę oraz dziecko, jeśli pozwalał na to jego wiek. Informację o przeprowadzonej z dzieckiem rozmowie odnotowywano również w protokole z zespołu.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny pracownicy placówki podejmowali rozmowy z rodzicami, organizowali kontakty z rodzicami i urlopowania do domu rodzinnego, urządzali ważne dla dzieci wydarzenia w obecności rodziców, odbywali wizyty w domach rodzinnych, utrzymywali kontakty z właściwymi ośrodkami pomocy społecznej.

W placówce obowiązywały Zasady urlopowania wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych do domów rodzinnych, osób bliskich i zaprzyjaźnionych oraz zasady odwiedzin wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych wprowadzone Pani zarządzeniami odpowiednio nr 2/2019 z 31 stycznia 2019 r. oraz nr 29/2018 z 24 września 2018 r.[[34]](#footnote-34). Zgodnie z powyższymi ustaleniami urlopowania odbywały się za zgodą sądu i były poprzedzone opiniami właściwych ośrodków pomocy społecznej dotyczącymi warunków urlopowania. W teczkach wychowanków znajdowały się dokumenty potwierdzające powyższe uregulowania. Osoby urlopujące dziecko podpisywały zobowiązanie do odwiezienia dziecka do placówki we wskazanym terminie oraz o odpowiedzialności za dziecko podczas jego pobytu na urlopowaniu[[35]](#footnote-35). Spotkania i rozmowy z rodzicami wraz z datą i informacją o ich przebiegu odnotowywano w karcie kontaktu z opiekunami / rodzicami. Podczas odwiedzin rodziców i osób bliskich wychowankowie najczęściej wychodzili wspólnie poza teren placówki lub przebywali w mieszkaniu, w pomieszczeniach wspólnych. …………………………………….

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… W przypadku braku asystenta, wychowawca pozostawał w stałym kontakcie z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej. Ponadto pracownik socjalny Zespołu cyklicznie występował do właściwego ośrodka o pisemną opinię dotyczącą rodziny[[36]](#footnote-36).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji oraz wyjaśnień i rozmów z Panią, Pani zastępcą i wychowawcą pełniącym obowiązki koordynatora.

W celu zwiększania samodzielności wychowankowie byli angażowani w codzienne czynności porządkowe w placówce, obsługę sprzętów AGD, proste czynności kulinarne, gospodarowanie kieszonkowym. Powyższe obowiązki były przydzielane w ramach dyżurów, z uwzględnieniem wieku dzieci. Dyżury obowiązywały przez miesiąc, a ich realizacja była sprawdzana przez pracowników.

Na dzień kontroli w placówce przebywało 6 wychowanków pozostających w procesie usamodzielnienia, w okresie kontrolnym - 7. Termin wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia

…………………………………….., wskazany w art. 145 ust. 2 ustawy, nie został dotrzymany z uwagi na przyjęcie dzieci do placówki już po jego przekroczeniu. Indywidualny program usamodzielnienia …………………………… został opracowany kilka dni po terminie wynikającym z art. 145 ust. 4 ustawy. W pozostałych przypadkach wyznaczenie opiekunów usamodzielnienia oraz opracowanie indywidualnych programów usamodzielnienia nastąpiło z zachowaniem terminów określonych w ustawie. Opiekunowie usamodzielnienia zostali zaakceptowani, a programy zatwierdzone przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie[[37]](#footnote-37).

W dokumentacji ………………… znajdował się wniosek o przedłużenie pobytu w placówce, informacje od pracownika socjalnego dot. kwestii usamodzielnienia, a także arkusz kontaktów z osobą usamodzielnianą, w którym wychowawca odnotowywał wraz z datą spotkania, rozmowy, uzgodnienia z wychowankiem dot. m.in. zasad funkcjonowania w placówce, samodzielnych wyjść i powrotów do placówki.

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.

Pani Zarządzeniem Nr 25/2020 z 11 maja 2020 r. wprowadzono Regulamin wychowanka Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie[[38]](#footnote-38). W regulaminie określono kwestie dotyczące praw i obowiązków wychowanków, a także stosowanych w placówce nagród i konsekwencji. Nagrody przyznawane były m.in. za dobre sprawowanie i wyniki w nauce, pomoc koleżeńską, prace społeczno-użyteczne, przestrzeganie zasad regulaminu. Dzieci mogły otrzymać m.in. pochwałę, nagrody rzeczowe, pieniężne, zwiększenie kieszonkowego. Konsekwencjami nieprzestrzegania regulaminu było m.in.: ograniczenie wyjść, odwiedzin rówieśników, uczestnictwa w imprezach organizowanych w placówce i poza nią, ograniczenie możliwości korzystania z telefonu, dostępu do rozrywek, dodatkowa praca na rzecz placówki lub osoby poszkodowanej.

W Placówce obowiązywała Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadzona Pani Zarządzeniem Nr 34/2018 z 2 października 2018 r. W dokumencie określono procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, zasady ochrony danych osobowych, ochrony wizerunku dziecka, dostępu do Internetu i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych[[39]](#footnote-39). Przekazała Pani, że w okresie kontrolnym w placówce nie występowały sytuacje przemocy rówieśniczej, dzieci nie zgłaszały również informacji o niewłaściwym zachowaniu pracowników placówki wobec nich[[40]](#footnote-40).

 Dzieci były informowane o prawach i obowiązkach przez wychowawców placówki, koordynatora oraz specjalistów Zespołu w ramach „pogadanek”. Rozmowy z wychowankami dotyczące ich sytuacji osobistej odbywały się w ich pokojach, jeśli mieszkały same lub w pokoju koordynatora. Wychowankowie mieli możliwość odbywania praktyk religijnych zgodnie z wyznaniem oraz swoją wolą.

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii medycznych oraz wizyt i konsultacji u lekarzy i w poradni psychologiczno-pedagogicznej, udziału w zajęciach organizowanych przez Zespół, przetwarzania wizerunku dziecka[[41]](#footnote-41). ……………………………………………………………

……………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………[[42]](#footnote-42).

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę z 5 wychowankami, która nie wykazała nieprawidłowości w realizacji praw dziecka[[43]](#footnote-43).

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 Pani wyjaśnień oraz odpowiedzi udzielonej przez organ prowadzący placówkę.

W okresie objętym kontrolą w Placówce pracowało 15, a na dzień kontroli 12 pracowników merytorycznych ………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. Ponadto w kontrolowanym okresie zatrudnionych było 5 osób do obsługi i administracji, …………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących oraz wolontariuszy. Kwalifikacje pracowników są zgodne z art. 97 ust. 3 oraz art. 98 ust. 1 i 3 ustawy. Pracownicy zostali zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy przed zatrudnieniem. Pracownicy w okresie kontrolnym uczestniczyli w szkoleniach podnoszących kwalifikacje, organizowanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3, jak i instytucje zewnętrzne[[44]](#footnote-44).

Z przedłożonych grafików na miesiąc październik 2022 r. oraz czerwiec 2023 r. wynika, że podczas dyżurów dziennych w placówce obecnych było zazwyczaj kilku pracowników. Dyżury nocne oraz dyżury podczas weekendów pełnił jeden wychowawca. Pedagog Zespołu był obecny w placówce raz w tygodniu, natomiast psycholog dwa razy w tygodniu po kilka godzin. Specjaliści byli również dostępni w sytuacjach doraźnych[[45]](#footnote-45). Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 rozporządzenia. Z przedłożonych danych wynika, że w dniu kontroli wychowawca ……………….. kierował procesem wychowawczym 6 wychowanków, co jest niezgodne z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia[[46]](#footnote-46). Zgodnie z przywołanym przepisem w placówce opiekuńczo-wychowawczej wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

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

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. Podjąć starania zmierzające do zwiększenia komfortu pobytu dzieci w placówce poprzez usunięcie zniszczeń i odmalowanie ścian w ich pokojach.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności powrotu do placówki dzieci nieprzebywających na co dzień w placówce, a wpisanych na listę wychowanków, zapewnić miejsce do spania.
3. Systematycznie i rzetelnie dokumentować wypłacanie dzieciom kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, o której mowa 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 292 poz. 1720).
4. W diagnozach psychofizycznych każdorazowo zawierać zindywidualizowane oraz dostosowane do wieku i sytuacji dziecka wskazania, określone w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia.
5. W planach pomocy dziecku wyznaczać jeden cel pracy z dzieckiem określony w § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia.
6. Przestrzegać ograniczeń określonych w § 16 ust. 1 rozporządzenia, aby wychowawcy zatrudnieni w placówce kierowali procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

Uwagi i wnioski:

1. Systematycznie prowadzić kartę pobytu dziecka, wskazaną w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia oraz szczegółowo opisywać obszar współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. W arkuszach badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia, nie powielać informacji w kolejnych wpisach.
3. Rzetelnie prowadzić ewidencję wychowanków wskazaną w § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia.
4. W sposób dokładny i systematyczny prowadzić ewidencję podawanych dzieciom leków.
5. Systematycznie odnotowywać w dokumentacji wychowawczej spotkania i kontakty dzieci z rodzeństwem umieszczonym w pieczy zastępczej.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426, 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 Rodziny i 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*****Kinga Jura*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agata Łukasiak-Walaszek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 32-34 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 35-39 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 40-49 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 50-58 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 59 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 60-65 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 66-70 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 71 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 72-73 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 74-104 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 107-115 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 116-117 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 118-125 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 126-130 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 131-143 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 68-70 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 144-145 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 146-147 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 68-70 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 148-184 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 185-189 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 190-198 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 199-204 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str.205-206 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 207-208 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 209-210 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 211 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 212-213 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 214 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 215-218 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 68-70 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 219-241 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 242-246 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 247 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 248 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 249-250 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 251-255 [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli str. 256-273 [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli str. 50-58 [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli str. 274-277 [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli str. 278-280 [↑](#footnote-ref-42)
43. Akta kontroli str. 105-106 [↑](#footnote-ref-43)
44. Akta kontroli str. 281-300 [↑](#footnote-ref-44)
45. Akta kontroli str. 301-304 [↑](#footnote-ref-45)
46. Akta kontroli str. 60-65 [↑](#footnote-ref-46)