Warszawa, 03 stycznia 2024 r.

 WRPS-IV.431.1.4.2023.AŁW

**Pani
Anna Szałkowska**

**p.o. Dyrektora**

**placówki opiekuńczo-wychowawczej**

**Nasz Nowy Dom**

**Ruszków 5, 09-500 Gostynin**

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 wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej (obecnie Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej) Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie: Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Agata Łukasiak-Walaszek, przeprowadził w terminie 6 czerwca - 18 września 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi pn. Nasz Nowy Dom z siedzibą w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin, 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 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 (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi
pn. Nasz Nowy Dom przeznaczona jest łącznie dla 14 wychowanków XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Prowadzona jest na zlecenie Powiatu Nowodworskiego przez Europejską Fundację na Rzecz Osób Potrzebujących z siedzibą przy ul. Krasińskiego 8/1, 66-400 Gorzów Wielkopolski. Placówka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 2714/2013 z dnia 30 grudnia 2013 r., zmienionej Decyzją Wojewody Mazowieckiego Nr 198/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 r. XXXXXXXXXXXXXXXXX. Placówka została wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 256.

Jednostka nie była kontrolowana przez Wojewodę Mazowieckiego oraz inne instytucje i służby od początku jej funkcjonowania jako placówka socjalizacyjna z miejscami interwencyjnymi.

Ustaleń niniejszej kontroli dokonano na podstawie: oględzin placówki, udostępnionej dokumentacji, XXXXXXXXXXXXXXXXX, Pani ustnych i pisemnych wyjaśnień[[1]](#footnote-1)
oraz wyjaśnień Pełnomocnika Zarządu Europejskiej Fundacji na Rzecz Osób Potrzebujących XXXXXXXX[[2]](#footnote-2).

W okresie objętym kontrolą organizację placówki określały następujące dokumenty:

* *Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[3]](#footnote-3);
* *Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*[[4]](#footnote-4).*

Dokumenty w brzmieniu obowiązującym w okresie kontrolnym zostały wprowadzone Uchwałą Zarządu XXXXXXXXXXXXX Europejskiej Fundacji na Rzecz Osób Potrzebujących
z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim w sprawie zmiany statutu i regulaminu organizacyjnego prowadzonej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego pn. Nasz Nowy Dom[[5]](#footnote-5).

W § 1.5. ww. regulaminu organizacyjnego zapisano, że *„placówka pn. Nasz Nowy Dom w Ruszkowie jest niepubliczną całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego (…)”*. Natomiast w § 2.2. wskazano, że *„placówka wychowuje maksymalnie 14 osób w wieku 10-18 lat, oraz usamodzielniające się w wieku do 25 r.ż. oraz poniżej 10 r.ż. w ramach miejsc interwencyjnych”*. Zapis § 1.5. ww. regulaminu należy dostosować do stanu faktycznego, uwzględniającego miejsca interwencyjne. Zapis § 12.6. ww. regulaminu organizacyjnego wskazujący na obszary, jakie powinna zawierać karta pobytu dziecka, dotyczy placówki typu rodzinnego. Należy go dostosować do typu placówki, zgodnie z § 17 ust. 1
pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720 oraz z 2023 r. poz. 2528).

Funkcję dyrektora od czasu reorganizacji placówki w 2021 r. pełniła pani Katarzyna Gąbińska. W rozdziale III § 4 ust. 4 statutu placówki wskazano, że *„w razie nieobecności Dyrektora placówką kieruje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora w uzgodnieniu
z koordynatorem fundacji E.F.O.P*.*”*. Zastępstwo dyrektora placówki zostało ponadto unormowane w rozdziale III § 6.7. regulaminu organizacyjnego. Zgodnie z jego treścią,
*„w razie nieobecności Dyrektora, placówką kieruje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora w uzgodnieniu z koordynatorem Zarządu E.F.O.P”.*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Zarząd Europejskiej Fundacji na Rzecz Osób Potrzebujących, udzielił Pani pełnomocnictwa do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX[[6]](#footnote-6). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX[[7]](#footnote-7). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[8]](#footnote-8)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[9]](#footnote-9).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX[[10]](#footnote-10).

 **I. Standard świadczonych usług**

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania ustalono na podstawie dowodów zebranych
w postępowaniu kontrolnym, w szczególności oględzin placówki, dokumentów, Pani ustnych
i pisemnych wyjaśnień, zgodnie z udzielonym upoważnieniem XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

W dniu kontroli spełniony został standard dotyczący liczby miejsc, określony w art. 95 ust. 3 ustawy i regulaminie organizacyjnym placówki. Na listę wpisanych było
14 wychowanków, w tym 2 na miejscach interwencyjnych XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[11]](#footnote-11). W okresie kontrolnym podmiot prowadzący
nie występował z wnioskiem o wydanie zgody na przyjęcie dzieci ponad ustalony limit, zgodnie z art. 95 ust. 3a ustawy, gdyż nie zachodziła taka potrzeba. W 2022 r. do placówki przyjęto
6 dzieci na podstawie postanowienia sądu, 6 wychowanków opuściło placówkę XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXX[[12]](#footnote-12). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[13]](#footnote-13). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX W 2023 r., do dnia kontroli, przyjęto 2 dzieci
na podstawie postanowienia sądu oraz 2 ją opuściło XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że w 2022 r. przyjęto 1 dziecko
na miejsce interwencyjne, w 2023 r. – 2 dzieci. W 2022 r. żadne dziecko przyjęte na miejsce interwencyjne nie opuściło placówki, w 2023 r. – 1 dziecko XXXXXXXXXXXXXXXXX[[14]](#footnote-14). Na dzień kontroli żadne z dzieci przebywających na miejscach interwencyjnych (przyjętych
w okresie kontrolnym) nie przebywało w placówce dłużej niż 3 miesiące[[15]](#footnote-15). W placówce obowiązywał dokument pn. *Procedura przyjęcia nowego wychowanka do placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin*, w którym określono czynności organizacyjne podczas przyjęcia dziecka oraz terminy ich wykonania[[16]](#footnote-16).

Placówka mieści się na ogrodzonej posesji, w piętrowym budynku wolnostojącym. Spełnia standard określony w art. 106 ust. 2 i 2a ustawy. Stan techniczny budynku dostateczny XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX Ustalono, że planowany jest remont jednej z łazienek użytkowanej przez wychowanków. Dzieciom zapewniano odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne, łazienki, miejsce do nauki i przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, zgodnie
z § 18 ust. 3 ww. rozporządzenia. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX[[17]](#footnote-17).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX[[18]](#footnote-18). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[19]](#footnote-19). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Wychowankowie mieli zapewnione wyżywienie zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1
ww. rozporządzenia oraz dostęp do produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia. Placówka zapewniała 3 główne posiłki (śniadanie, obiad, kolację) oraz drugie śniadanie (zabierane do szkoły) i podwieczorek. Obiady przygotowywane były przez osobę zatrudnioną na stanowisku kucharki, w oparciu
o tygodniowy jadłospis układany przez wychowawcę dyżurującego[[20]](#footnote-20). Pozostałe posiłki przygotowywali wychowankowie pod opieką wychowawcy dyżurującego. Jeśli zachodziła potrzeba, dziecko mogło zjeść np. w porze podwieczorku inny posiłek niż przewidziany
w jadłospisie. Wychowankowie dysponowali swobodnym dostępem do kuchni. XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[21]](#footnote-21).
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX

Zakupy odzieży, obuwia, bielizny, środków higieny osobistej oraz innych przedmiotów osobistego użytku odbywały się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i upodobaniami wychowanków oraz stosownie do ich wieku. Uwzględniano zdanie dziecka. XXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Dzieciom zapewniano podręczniki, pomoce i przybory szkolne, w zależności od potrzeb. XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie kontrolnym placówka zapewniała wychowankom dostęp do podstawowej opieki zdrowotnej i produktów leczniczych, zgodnie z treścią § 18 ust. 1 pkt 2 i 3
ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[22]](#footnote-22).
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[23]](#footnote-23). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*[[24]](#footnote-24)*. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[25]](#footnote-25). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[26]](#footnote-26). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[27]](#footnote-27). XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[28]](#footnote-28).

W okresie kontrolnym wychowankowie realizowali obowiązek szkolny na różnych poziomach, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX. Placówka pokrywała koszty związane z przejazdem XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pomoc w bieżącej nauce dzieciom zapewniali wychowawcy.

Dzieci uczestniczyły w zajęciach dodatkowych, organizowanych na terenie szkół i poza nimi, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX[[29]](#footnote-29). Wychowankowie korzystali z imprez kulturalnych, wyjazdów w okresie ferii
i wakacji, a także w trakcie roku szkolnego. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[30]](#footnote-30).

W okresie kontrolnym placówka zapewniała wychowankom co miesiąc kwotę
do własnego dysponowania. Ustalono, że minimalna kwota pieniężna, do własnego dysponowania przez dzieci była zgodna z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Podstawowe zasady dotyczące przyznawania, wypłaty
i przeznaczenia kieszonkowego zostały określone w dokumencie pn. *Regulamin przyznawania kieszonkowego w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie*[[31]](#footnote-31). Ponadto w placówce obowiązywał dokument pn. *Regulamin Nagradzania i stosowanych konsekwencji w Placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom”
w Ruszkowie*, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*[[32]](#footnote-32)*. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[33]](#footnote-33). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[34]](#footnote-34). XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[35]](#footnote-35).
Przed wypłatą wychowankowie byli informowani o wysokości przyznanej kwoty kieszonkowego. Mogli składać zastrzeżenia lub uwagi do dyrektora jednostki lub koordynatora Fundacji EFOP. Dyrektor przekazywał określoną sumę wychowawcy dyżurującemu, która następnie była rozdzielana wychowankom, według wcześniej ustalonych zasad. XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX wychowankowie kwitowali odbiór określonej kwoty kieszonkowego XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[36]](#footnote-36) XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[37]](#footnote-37). XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dzieci miały możliwość przechowywania pieniędzy w depozycie u wychowawców
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Niezależnie od zachowania, wychowankowie otrzymywali minimalną wartość kieszonkowego, XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Wychowankom wypłacane były dodatkowe pieniądze w okresie wyjazdów (ferie, wakacje).
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX W § 17.1 pkt 9 regulaminu organizacyjnego placówki, w odniesieniu do przyznania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, widnieje zapis o samoocenie wychowanka[[38]](#footnote-38). Wyjaśniła Pani, że zapis ten nie został zawarty
w obowiązującym w okresie kontrolnym *Regulaminie Przyznawania Kieszonkowego*. Funkcjonował przed reorganizacją placówki i został błędnie powielony. Zapis *„punkty
za prawidłową samoocenę wychowanka”* widnieje również w wyżej wspomnianym *Regulaminie nagradzania i stosowanych konsekwencji (…)*[[39]](#footnote-39). W związku z powyższym należy wyeliminować z dokumentów organizacyjnych placówki zapisy, które nie funkcjonują.

Opiekę nad dziećmi w godzinach nocnych sprawował jeden wychowawca, co jest zgodne z § 11 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Realizację obchodów, o których mowa w § 12 rozporządzenia odnotowywano w *Zeszycie dyżurów nocnych i obchodów*, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Zdarzały się wpisy poprawione korektorem lub brakowało podpisu XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX Procedury postępowania w przypadku nieuzasadnionej nieobecności dziecka
w placówce zostały określone w § 13.1. regulaminu organizacyjnego placówki[[40]](#footnote-40), których treść jest zgodna z § 5 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX[[41]](#footnote-41). W placówce obowiązywał dodatkowo dokument pn. *Procedura przyjęcia wychowanka placówki opiekuńczo wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin po ucieczce
lub długotrwałej nieobecności*, która odnosiła się przede wszystkim do oceny stanu zdrowia dziecka i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia[[42]](#footnote-42).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX[[43]](#footnote-43).

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

**II. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce**

W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla 4 wychowanków placówki, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie objętym kontrolą w placówce prowadzono następującą dokumentację wymaganą rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej:

* **Diagnoza psychofizyczna** – opracowywana przez psychologa, w ciągu około miesiąca od umieszczenia dziecka w placówce. Zdarzało się, że nie była opatrzona pieczątką
i/ lub podpisem osoby sporządzającej (tylko wydruk komputerowy imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji). Diagnozy zazwyczaj zawierały wpisy w obszarach wymaganych w § 14 ust. 3 ww. rozporządzenia, jednak były ogólne, mało zindywidualizowane, bez wyodrębnionych obszarów wskazanych w ww. przepisie.
W przypadku wychowanka XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nie odniesiono się
do wszystkich ww. obszarów. Wskazania, o których mowa w § 14 ust. 4
ww. rozporządzenia, również były ogólne, nie rozróżniono ich na obszary wymienione w pkt 1-5 § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia. W przypadku wychowanka XXXXXXXXXX brakowało wskazań określonych w § 14 ust. 4 pkt 4 i 5 ww. rozporządzenia[[44]](#footnote-44).
* **Plan pomocy dziecku** – opracowywany był przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym, opatrzony jego podpisem i pieczątką oraz podpisem i pieczątką dyrektora placówki i podpisem pracownika powiatowego centrum pomocy rodzinie. Zawierał dane osobowe dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych i podstawę przyjęcia dziecka do placówki (postanowienie sądu), informacje o dokumentach
i obszarach, na podstawie których powstał, a także obszar pn. *informacje na temat pracy z rodziną przez asystenta rodziny oraz ocena efektów tej pracy – wpływ na relacje RODZIC-DZIECKO*. Uzupełniano go, pomimo braku asystenta rodziny. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Plany zawierały cel pracy z dzieckiem, określony w § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia. W przypadku wychowanków XXXXXXXXXX, plan zawierał dwa cele pracy z dzieckiem XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, wychowanek XXXX
XXXXXX – żaden z celów nie był zgodny z § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia. Plany pomocy zawierały krótkoterminowe cele oraz działania, przy czym nie były one rozdzielone. Cele były ogólne, takie same u kilku wychowanków, mało zindywidualizowane. Nie wskazywano do jakiego celu odnosiły się poszczególne działania. Nie wskazywano celów i działań długoterminowych, o których mowa w § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia lub cele i działania krótko i długoterminowe nie były rozróżniane (opisane wspólnie). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[45]](#footnote-45)Prowadzono *Karty Modyfikacji* planów, w których odnotowywano czy cel, działania długo i krótkoterminowe wymagają modyfikacji oraz oceniano czy dziecko powinno wrócić do domu rodzinnego. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* **Karta pobytu dziecka** – zawierała obszary wskazane w § 17 ust. 1 pkt 2
ww. rozporządzenia. Sporządzana na każdy miesiąc przez wychowawcę prowadzącego, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX Karty miały formę tabelaryczną. Niekiedy wpisy były powielane, a w obszarze dotyczącym współpracy placówki z instytucjami
i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny - wpisywano jedynie nazwę instytucji, bez poczynionych ustaleń[[46]](#footnote-46). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX jednostkowo wpis oceniający. Nie zawsze był zachowany ciąg przyczynowo-skutkowy w opisywanych wydarzeniach. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX Brakowało karty za maj 2023 r. oraz w karcie za luty 2023 r. nie uzupełniono jednostkowo obszaru określonego w § 17 ust. 1 pkt 2 lit. g.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, w kartach brakowało wpisów
w obszarach określonych w § 17 ust. 1 pkt 2 lit. f, g, i. Dla wychowanka XXXXXX przyjętego na miejsce interwencyjne, karta prowadzona była dwa razy w miesiącu.
* **Karta obserwacji dziecka** – dokument prowadzony indywidualnie dla każdego dziecka, w którym zazwyczaj kilka razy w miesiącu dokonywano wpisów XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX Dokument nie był opatrzony informacją oraz podpisem osoby
go sporządzającej[[47]](#footnote-47). Był to jedyny dokument prowadzony przez psychologa.
* **Ewidencja wychowanków** – prowadzona w formie tabelarycznej, w wersji elektronicznej, drukowana według potrzeb, zawierała obszary wskazane w 17 ust. 5
ww. rozporządzenia. W dniu kontroli w ewidencji wychowanków widniało 13 dzieci – nie wpisano wychowanka przyjętego jako ostatniego do placówki w okresie kontrolnym. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ustalono, że w okresie kontrolnym z listy wychowanków zostało skreślone dziecko XXXXXXXX, bez postanowienia sądu[[48]](#footnote-48).

W teczkach wychowanków, których dokumenty analizowano, nie stwierdzono karty udziału
w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię,
z opisem ich przebiegu, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.

Ponadto w placówce obowiązywał wzór notatki służbowej dotyczącej wszystkich zdarzeń z udziałem dziecka[[49]](#footnote-49), upoważnienie rodzica/opiekuna prawnego dla dyrektora placówki do reprezentowania dziecka w czynnościach dotyczących dziecka podczas pobytu
w placówce[[50]](#footnote-50) oraz oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego XXX

* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[51]](#footnote-51);
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX[[52]](#footnote-52);
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX[[53]](#footnote-53);
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[54]](#footnote-54).

Ww. oświadczenia uzupełniane były przez rodziców/opiekunów prawnych po przyjęciu dziecka do placówki. W jednostkowych przypadkach dokumenty nie były w pełni uzupełnione (brak pojedynczych danych).

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

**III. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce**

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej 4 dzieci XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX oraz rozmów z Panią.

Status prawny wychowanków przebywających w placówce w okresie objętym kontrolą został przedstawiony w załączniku nr 2 (wykaz wychowanków)[[55]](#footnote-55). Zasadność pobytu wychowanków została określona w załączniku nr 9[[56]](#footnote-56).

W okresie kontrolnym występowano z wnioskiem z art. 100 ust. 4a ustawy w stosunku do 4 dzieci XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[57]](#footnote-57). XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[58]](#footnote-58). Do ośrodka adopcyjnego przesłano zgłoszenia
2 wychowanków XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Posiedzenia zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbywały się
z zachowaniem terminów określonych w art. 138 ust. 1 ustawy, wspólnie dla wszystkich wychowanków przebywających w placówce. W okresie kontrolnym nie organizowano zespołów dla nowo przybyłych wychowanków[[59]](#footnote-59). Sporządzano dokument pn. *Okresowa ocena sytuacji dziecka,* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX W dokumencie zawierano informację o wysłuchaniu dziecka oraz wnioski
z dokonanej oceny. Dołączano listę obecności (z podpisami uczestników
oraz wskazaniem jaką funkcję pełnią)[[60]](#footnote-60).

Na posiedzenia zespołów wysyłano pisemne zaproszenia XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[61]](#footnote-61). Analiza dokumentacji wykazała, że skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułowano pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, które zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy przekazywano do właściwego sądu[[62]](#footnote-62).

W placówce prowadzono dokumentację świadczącą o wysłuchaniu dziecka, zgodnie
z art. 4a ustawy, które odbywało się każdorazowo przed posiedzeniami zespołów do spraw okresowej oceny dziecka. Wychowanek wypełniał kartę wysłuchania w obecności wychowawcy (w jednostkowym przypadku brak podpisu wychowawcy)[[63]](#footnote-63). W sytuacji, gdy nie było możliwości osobistego wysłuchania dziecka XXXXXXXXXXX, wychowanek był wysłuchiwany telefonicznie. Pełnoletni wychowankowie zapraszani byli na posiedzenia zespołów.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[64]](#footnote-64). Występowano do ośrodków pomocy społecznej
o opinię na temat funkcjonowania rodzin biologicznych wychowanków przed okresową oceną sytuacji dziecka.

W okresie kontrolnym placówka podejmowała działania w celu powrotu dzieci do rodziny biologicznej. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX;
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[65]](#footnote-65).

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

**IV. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków**

Sprawdzono na podstawie Pani ustnych i pisemnych wyjaśnień, analizy dokumentacji wychowanków oraz wypełnionych załączników do kontroli.

Z ustaleń kontroli wynika, że placówka podejmowała działania w kierunku przygotowania wychowanków do samodzielnego życia, nauki odpowiedzialności i zaradności. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

W okresie objętym kontrolą w procesie usamodzielnienia pozostawało 8 wychowanków w 2022 r. i 4 wychowanków w 2023 r. W 2022 r. usamodzielniło się 5 osób, w 2023 r. do dnia kontroli nikt się nie usamodzielnił. Wychowankowie pozostający w procesie usamodzielnienia uczestniczyli w kursach i warsztatach wspomagających kompetencje w zakresie samodzielnego funkcjonowania w środowisku XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Wykreślano z ewidencji placówki wychowanków, którzy się usamodzielnili. W przypadku wychowanków XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX w przekazanej dokumentacji brakowało daty: wskazania opiekuna usamodzielnienia, zgody opiekuna, akceptacji opiekuna przez kierownika PCPR, opracowania indywidualnego programu usamodzielnienia oraz jego zatwierdzenia[[66]](#footnote-66). Uzyskano pisemne wyjaśnienia i dokumentację[[67]](#footnote-67). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Indywidualny program usamodzielnienia, sporządzano w ustawowym terminie, a następnie był on zatwierdzany przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy[[68]](#footnote-68).
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[69]](#footnote-69).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie.

**V. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka**

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie przekazanych przez Panią pisemnych i ustnych wyjaśnień, oględzin placówki, analizy dokumentów organizacyjnych
XXXXXXXXXXXX

Prawa i obowiązki dzieci zostały unormowane w rozdziale V § 16 ust. 1 i 2 regulaminu organizacyjnego placówki[[70]](#footnote-70). Wychowankowie byli informowani o nich przez wychowawcę
po umieszczeniu w placówce. Dodatkowo na podstawie praw i obowiązków, wspólnie
z dziećmi, stworzono w placówce zasady, mające ułatwić wychowankom i wychowawcom wspólne funkcjonowanie[[71]](#footnote-71).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[72]](#footnote-72) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[73]](#footnote-73)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX[[74]](#footnote-74).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX umieszone były telefony i adresy instytucji zajmujących się ochroną praw dziecka i jego wsparciem, wraz z informacjami dotyczącymi praw i obowiązków wychowanków, zasadami obowiązującymi w placówce, zakresem wykonywanych przez dzieci dyżurów, regulaminami XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX[[75]](#footnote-75).

Dzieci miały zapewnioną możliwość kontaktu z rodzinami i bliskimi, XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX W placówce obowiązywał dokument pn. *Regulamin odwiedzin dzieci w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie*, w którym określono zasady dotyczące odwiedzin dzieci przez osoby spokrewnione lub przyjaciół oraz godziny odwiedzin XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[76]](#footnote-76).

Umożliwiano wychowankom urlopowanie do bliskich. Od osób, pod których opieką dziecko przebywało podczas urlopowania, wychowawca odbierał pisemne zobowiązanie dotyczące danych tej osoby i adresu, pod którym dziecko będzie przebywać, a także zapewnienie o otoczeniu dziecka właściwą opieką[[77]](#footnote-77). XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[78]](#footnote-78). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX Prowadzono *„Rejestr odwiedzin i urlopowań wychowanka”* – XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[79]](#footnote-79).

Dozwolone były również wyjścia poza teren placówki. Samodzielne wyjścia wychowanków odbywały się od 13 roku życia, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego (pisemne oświadczenie XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[80]](#footnote-80)). Odnotowywane były
w tzw. zeszycie zwolnień[[81]](#footnote-81), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[82]](#footnote-82).

Obowiązywała zgoda dziecka oraz rodzica/opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku wychowanka placówki XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[83]](#footnote-83).

W okresie kontrolnym w placówce obowiązywały procedury postępowania
w sytuacjach trudnych, tj.:

* *Procedura postępowania w przypadku łamania praw dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin*[[84]](#footnote-84);
* *Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy rówieśniczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin*[[85]](#footnote-85);
* *Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy wychowanków wobec pracowników placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin*[[86]](#footnote-86);
* *Procedura postępowania z wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5,
09-500 Gostynin, będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających*[[87]](#footnote-87);
* *Procedura postępowania z pijanym lub agresywnym rodzicem lub inną osobą odwiedzającą wychowanka placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie 5, 09-500 Gostynin*[[88]](#footnote-88);

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[89]](#footnote-89).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

**VI. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce**

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie analizy przekazanych wykazów oraz wyjaśnień i rozmów z Panią oraz Pełnomocnikiem Zarządu Fundacji EFOP.

W okresie objętym kontrolą w placówce zatrudniony był dyrektor, pełniący również funkcję wychowawcy XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 7 wychowawców XXXXXXXX
XXXXXXXXXX, w tym 1 pełniący obowiązki dyrektora XXXXXXXXXXXXXXXXXX
2 psychologów XXXXXXXXX. Na dzień kontroli zatrudnione były wszystkie ww. osoby. Pracownicy posiadali kwalifikacje zgodne z art. 98 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej[[90]](#footnote-90). W przypadku pracownika XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX oświadczenia, o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 1-3, a także zaświadczenie, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 oraz weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (art. 98 ust. 3 pkt 3a), nastąpiły po dacie zatrudnienia ww. pracownika co jest niezgodne z ww. przepisami oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), w myśl którego przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze z dostępem ograniczonym. Miało to miejsce przed okresem objętym kontrolą. U pracowników XXXXXXXXXXXX, zaświadczenia lekarskie, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy, zostało wydane po dacie zatrudnienia (również poza okresem objętym kontrolą). Ustalono, że w przypadku pracowników XXXXXXXX miała miejsce ciągłość zatrudnienia (przed reorganizacją placówki), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ustawy[[91]](#footnote-91). Większość pracowników uczestniczyła w kursach i szkoleniach z zakresu odpowiadającemu ich zadaniom[[92]](#footnote-92). Dyrektor spełniał wymogi określone w art. 97 ust. 3 ustawy XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[93]](#footnote-93).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[94]](#footnote-94). Z analizy przedłożonych grafików pracy wynika, że w placówce na dyżurze dziennym przebywało zazwyczaj 2 wychowawców (w różnych godzinach pracy, godziny częściowo się pokrywały) oraz 1 pracownik podczas dyżuru nocnego[[95]](#footnote-95). Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 rozporządzenia. Przestrzegany był również zapis § 16 ust. 1 rozporządzenia. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

W okresie kontrolnym w placówce zatrudnionych było 2 pracowników do obsługi
i administracji – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Taki sam stan zatrudnienia pracowników do obsługi był na dzień kontroli. XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX W przypadku pracownika XXXXXXXXX, brakowało zaświadczenia, o którym mowa
w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy[[96]](#footnote-96). W przedmiocie tym uzyskano pisemne wyjaśnienia, XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX[[97]](#footnote-97).

W okresie kontrolnym placówka nie korzystała z pomocy wolontariuszy i osób współpracujących[[98]](#footnote-98).

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

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi pani Katarzyna Gąbińska – Dyrektor placówki oraz Pani, jako p.o. Dyrektora placówki od XXXXXXX 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.) 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 (Dz. U.
poz. 1477) i wobec stwierdzonych nieprawidłowości kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

1. Dokonać zmian w dokumentach organizacyjne polegających na:
* dostosowaniu treści regulaminu organizacyjnego w części dotyczącej prowadzonej dla wychowanka dokumentacji do typu placówki;
* usunięciu z dokumentów organizacyjnych placówki zapisów, które nie funkcjonują;
* usunięciu z dokumentu pn. *Regulamin Nagradzania i stosowanych konsekwencji w Placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi „Nasz Nowy Dom” w Ruszkowie* zapisów niezgodnych z §18 ust. 1 pkt 1 i 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720 oraz z 2023 r. poz. 2528).
1. Wychowankom przebywającym w instytucjach wymienionych w art. 95 ust. 3a 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 urlopowanym do domów rodzinnych, przyznaną kwotę do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8
ww. rozporządzenia, przekazywać systematycznie, raz w miesiącu, chyba,
że bezpośredni odbiór pieniędzy w placówce ma się odbywać na wyraźną prośbę wychowanka. Ewidencję kieszonkowego prowadzić w sposób spójny, nie powielać tych samych dokumentów o różnej treści.
2. Sporządzać szczegółowe i zindywidualizowane diagnozy psychofizyczne uwzględniając analizę obszarów, o których mowa w § 14 ust. 3 ww. rozporządzenia.
W dokumencie uwzględniać wskazania określone w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia oraz uszczegóławiać ich treść.
3. W planie pomocy dziecku wyznaczać jeden cel pracy z dzieckiem, zgodny z treścią
§ 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia. Określać cele oraz działania długoterminowe, wskazane w § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia. Nie łączyć celów i działań krótko
oraz długoterminowych, wyraźnie je rozróżniać oraz w sposób jednoznaczny wskazywać do jakiego celu odnoszą się poszczególne działania. Uwzględnione
w planach cele i działania dostosowywać do indywidualnej sytuacji dziecka.
W przypadku braku współpracy rodziny wychowanka z asystentem rodziny,
w dokumencie odnotowywać stosowną informację na tę okoliczność. Wyszczególnione w planie pomocy dziecku obszary uzupełniać o treści właściwe dla danego obszaru.
4. Kartę pobytu dziecka wypełniać systematycznie, we wszystkich obszarach wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. W obszarze dotyczącym kontaktu z instytucjami opisywać poczynione ustalenia.
5. Dla każdego wychowanka placówki sporządzać arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4
ww. rozporządzenia. Dostosować nazwę dokumentu do wskazanej w rozporządzeniu.
W dokumencie wpisywać informacje o poczynionych obserwacjach z zakresu funkcjonowania dziecka, jego zachowania i emocji. Dokument opatrywać podpisem osoby sporządzającej.
6. Dla dzieci, które uczestniczą w zajęciach specjalistycznych, także poza placówką, prowadzić kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga
lub osobę prowadzącą terapię, o czym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.
7. Ewidencję wychowanków prowadzić systematycznie, na bieżąco wprowadzać dane dzieci. Nie dokonywać skreślenia z listy bez postanowienia sądu. Oznaczać dzieci przyjęte na miejsca interwencyjne.
8. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy, odbierać od wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce, niezależnie od formy zatrudnienia, najpóźniej w dniu zatrudnienia.

Uwagi i wnioski:

1. Systematycznie i rzetelnie ewidencjonować podawanie dzieciom leków,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, zgodnie z obowiązującą
w placówce procedurą podawania leków i prowadzonymi rejestrami. Każdorazowo dokonywać wpisów w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Dla nowo przyjmowanych wychowanków powoływać zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
3. Zwrócić szczególną uwagę na potrzeby emocjonalne wychowanków, wymagających wsparcia. W przypadku wystąpienia sytuacji ryzykownych, każdorazowo udzielać wsparcia stosownie do treści art. 93 ust. 4 pkt 1, 6 i 7 ww. ustawy. Dokumentować podjęte działania.
4. Dokumentować zabiegi lecznicze i szczepienia zwierząt w placówce, zgodnie
z obowiązującym kalendarzem szczepień i zaleceniami lekarza weterynarii.
5. Dokonywać spójnych wpisów we wszystkich dokumentach prowadzonych dla dziecka w placówce. Dokumentację prowadzić rzetelnie, uzupełniać wszystkie obszary. Niedopuszczalne jest używanie korektora i wpisywanie treści ołówkiem,
w szczególności w ewidencji leków i w zeszycie dyżurów i obchodów nocnych. Sprostowań dokonuje się poprzez skreślenie błędnej treści, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

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 niezgłoszenia 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 Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agata Łukasiak-Walaszek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 33-35, 46-49 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 42-44 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 50-53 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 54-66 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 67 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 68 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 69 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 70-71 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 72-74 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 42-44 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 75-78 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 79 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 80-82 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 83 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 84 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 85-86 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 87-89 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 90-91 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 92-102 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 105-108 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 109-110 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 111-112 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 113 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 114 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 33-35, 105-108 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 115-116 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 117-128 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 129-131 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 132-137 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 138-141 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 142-145 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 54-66 [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli str. 117-128 [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli str. 54-66 [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli str. 146-147 [↑](#footnote-ref-42)
43. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-43)
44. Akta kontroli str. 148-149 [↑](#footnote-ref-44)
45. Akta kontroli str. 150-156 [↑](#footnote-ref-45)
46. Akta kontroli str. 157-164 [↑](#footnote-ref-46)
47. Akta kontroli str. 165-166 [↑](#footnote-ref-47)
48. Akta kontroli str. 80-82 [↑](#footnote-ref-48)
49. Akta kontroli str. 167 [↑](#footnote-ref-49)
50. Akta kontroli str. 168 [↑](#footnote-ref-50)
51. Akta kontroli str. 169 [↑](#footnote-ref-51)
52. Akta kontroli str. 170 [↑](#footnote-ref-52)
53. Akta kontroli str. 171 [↑](#footnote-ref-53)
54. Akta kontroli str. 172 [↑](#footnote-ref-54)
55. Akta kontroli str. 75-78 [↑](#footnote-ref-55)
56. Akta kontroli str. 173-174 [↑](#footnote-ref-56)
57. Akta kontroli str. 33-35 [↑](#footnote-ref-57)
58. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-58)
59. Akta kontroli str. 175-177 [↑](#footnote-ref-59)
60. Akta kontroli str. 178-190 [↑](#footnote-ref-60)
61. Akta kontroli str. 191-205 [↑](#footnote-ref-61)
62. Akta kontroli str. 175-177 [↑](#footnote-ref-62)
63. Akta kontroli str. 206 [↑](#footnote-ref-63)
64. Akta kontroli str. 207 [↑](#footnote-ref-64)
65. Akta kontroli str. 207 [↑](#footnote-ref-65)
66. Akta kontroli str. 208-210 [↑](#footnote-ref-66)
67. Akta kontroli str. 211-227 [↑](#footnote-ref-67)
68. Akta kontroli str. 208-210 [↑](#footnote-ref-68)
69. Akta kontroli str. 211-227 [↑](#footnote-ref-69)
70. Akta kontroli str. 54-66 [↑](#footnote-ref-70)
71. Akta kontroli str. 228 [↑](#footnote-ref-71)
72. Akta kontroli str. 229 [↑](#footnote-ref-72)
73. Akta kontroli str. 230-231 [↑](#footnote-ref-73)
74. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-74)
75. Akta kontroli str. 87-89 [↑](#footnote-ref-75)
76. Akta kontroli str. 232-233 [↑](#footnote-ref-76)
77. Akta kontroli str. 234 [↑](#footnote-ref-77)
78. Akta kontroli str. 235 [↑](#footnote-ref-78)
79. Akta kontroli str. 236 [↑](#footnote-ref-79)
80. Akta kontroli str. 237 [↑](#footnote-ref-80)
81. Akta kontroli str. 238 [↑](#footnote-ref-81)
82. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-82)
83. Akta kontroli str. 239 [↑](#footnote-ref-83)
84. Akta kontroli str. 240-241 [↑](#footnote-ref-84)
85. Akta kontroli str. 242-243 [↑](#footnote-ref-85)
86. Akta kontroli str. 244-245 [↑](#footnote-ref-86)
87. Akta kontroli str. 246-247 [↑](#footnote-ref-87)
88. Akta kontroli str. 248 [↑](#footnote-ref-88)
89. Akta kontroli str. 103-104 [↑](#footnote-ref-89)
90. Akta kontroli str. 249-254 [↑](#footnote-ref-90)
91. Akta kontroli str. 255-257 [↑](#footnote-ref-91)
92. Akta kontroli str. 249-254 [↑](#footnote-ref-92)
93. Akta kontroli str. 255-257 [↑](#footnote-ref-93)
94. Akta kontroli str. 46-49 [↑](#footnote-ref-94)
95. Akta kontroli str. 258-267 [↑](#footnote-ref-95)
96. Akta kontroli str. 268 [↑](#footnote-ref-96)
97. Akta kontroli str. 269-271 [↑](#footnote-ref-97)
98. Akta kontroli str. 272-273 [↑](#footnote-ref-98)