Warszawa, 29 kwietnia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.6.2024.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 2024 r. poz. 177), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2024, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Rodziny   
i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w składzie Agnieszka Woźniak-Markowska oraz Agata Łukasiak-Walaszek, przeprowadził w terminieod 14 lutego do 26 marca 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Oboźna”, ul. Oboźna 11/23, 00-332 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 2023 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 „Oboźna” przy ul. Oboźnej 11/23 w Warszawie jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną łącznie dla 8 wychowanków. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 120/2022 z 27 lipca 2022 r. i jest wpisana do *Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego* pod pozycją 353.

Placówka wchodzi w skład Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3   
w Warszawie, którego jest Pani dyrektorem od dnia powstania. Zgodnie z zapisem § 5 ust. 2 statutu jednostki, placówką kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy[[1]](#footnote-1). W przypadku Pani nieobecności zastępstwo pełniła Pani Katarzyna Linke – Zastępca Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3.  
……....………………...………………………………………………………………………….

W przypadku urlopu wypoczynkowego koordynator każdorazowo wskazywał osobę zastępującą, natomiast w przypadku absencji chorobowej koordynatora, pracę placówki organizował Pani zastępca lub Pani, przy pomocy wyznaczonego wychowawcy[[2]](#footnote-2).

W okresie objętym kontrolą w placówce odbyły się 2 kontrole przeprowadzone przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

.………………………………………………………………………………...

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z Panią, Pani zastępcą i starszym wychowawcą koordynatorem oraz analizy dokumentacji, w tym udzielonych wyjaśnień[[3]](#footnote-3).

Organizację placówki określał *Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej „Oboźna” przy   
ul. Oboźnej 11 m. 23 w Warszawie* stanowiący załącznik do Uchwały Nr LXV/2145/2022 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 9 czerwca 2022 r. w sprawie utworzenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Oboźna”. W § 7 statutu zapisano, że szczegółową organizację placówki określa regulamin organizacyjny. Na dzień kontroli nie zatwierdzono i nie wprowadzono do obiegu prawnego regulaminu organizacyjnego (trwały konsultacje z organem prowadzącym dot. jego treści). Od dnia powstania jednostki w placówce obowiązują dokumenty organizacyjne dotychczas wprowadzone zarządzeniami dyrektora ZPOW 3.

W dniu kontroli zachowany był limit liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy   
i zezwoleniu wojewody. W placówce, od początku jej funkcjonowania, umieszczono łącznie 8 dzieci - wszyscy byli wpisani na listę wychowanków w dniu kontroli. ………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..W dniu kontroli dzieci miały od 4 do 12 lat. …………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………[[4]](#footnote-4).   
Na okoliczność powyższego udzieliła Pani stosownych wyjaśnień[[5]](#footnote-5)

W okresie objętym kontrolą żaden z wychowanków nie opuścił placówki. Dzieci nie przebywały również poza placówką. W tym czasie podmiot prowadzący nie występował do Wojewody Mazowieckiego z wnioskiem o wydanie zezwolenia, o którym mowa w art. 95   
ust. 3a ustawy, na przyjęcie dziecka ponad ustalony limit[[6]](#footnote-6).

Placówka spełnia wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ustawy. Mieści się na V piętrze kamienicy, położonej w dzielnicy Śródmieście. W mieszkaniu wyodrębniono dwa pokoje 2-osobowe oraz jeden 4-osobowy. Jednostka dysponuje łazienkami, miejscem do nauki, wspólnego 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 292 poz. 1720 oraz z 2023 r. poz. 2528)[[7]](#footnote-7).

Wyżywienie w placówce obejmowało 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek oraz kolację). Dzieci uczęszczające do żłobka i przedszkola, korzystały z wyżywienia oferowanego przez te instytucje (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek), natomiast wychowankowie szkół podstawowych jedli obiady w szkołach. Od września 2023 r. obiady   
w placówce, w dni nauki szkolnej, były przygotowywane tylko dla wychowanków pozostających w danym dniu w placówce (np. z uwagi na chorobę). W dni wolne od nauki szkolnej dzieci spożywały wszystkie posiłki w placówce. Były one przygotowywane przez wychowawców, a w przypadku obiadów i ciepłych kolacji, także przez kucharza, zgodnie   
z jadłospisem (kucharz obecny w placówce 2 razy w tygodniu)[[8]](#footnote-8). Stosownie do swoich możliwości i umiejętności dzieci były angażowane w przygotowywanie posiłków. W placówce nie przebywały dzieci, które miały zalecone specjalistyczne diety. Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia wychowankowie mieli zapewniony całodobowy dostęp do produktów żywnościowych i napojów w kuchni. Możliwość spożywania jedzenia po kolacji została potwierdzona podczas rozmowy z dziećmi[[9]](#footnote-9). W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona   
w podstawowe produkty spożywcze, w kuchni dostępne były owoce i woda.

Wychowankowie placówki mieli zapewnioną podstawową opiekę lekarską w dwóch przychodniach. Ponadto, w zależności od potrzeb, byli objęci opieką specjalistyczną   
w poradniach i szpitalach na terenie Warszawy. Wizyty były realizowane w ramach świadczeń NFZ lub, w przypadku odległych terminów, komercyjnie, wówczas ich koszt był pokrywany   
z budżetu placówki. W wizytach lekarskich uczestniczyli wychowawcy. Placówka korzystała   
z możliwości rozszerzenia przez sąd uprawnień w zakresie decydowania o kwestiach medycznych wychowanków.

…………………………………………………………………………………………………...   
W jednostce 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.[[10]](#footnote-10). Leki przechowywane były w zamykanej (metalowej) szafie znajdującej się w części wydzielonej dla wychowawców. Ich podawanie było odnotowywane w rejestrze leków zleconych przez lekarza oraz w rejestrze podawania leków stosowanych doraźnie, prowadzonych indywidualnie dla każdego dziecka. W rejestrach odnotowywano informacje   
o pobycie dziecka poza placówką i przekazaniu leków. Stwierdzono: pojedyncze skreślenia bez podpisu osoby dokonującej zmiany, poprawki dokonane przy użyciu korektora, brak podpisu lub godzin podania leków.

Na dzień kontroli wychowankowie placówki uczęszczali do szkół …. oraz przedszkola ….,   
a w całym okresie objętym kontrolą także do żłobka …. Bieżącą pomoc w nauce zapewniali dzieciom przede wszystkim wychowawcy, ale też specjaliści przebywający w placówce.   
Po umieszczeniu w placówce oraz na początku roku szkolnego wychowankowie byli zaopatrywani w pomoce i przybory szkolne, a także podręczniki, których nie zapewniały szkoły. Artykuły te były uzupełniane lub wymieniane zgodnie z potrzebami.

Psycholog i pedagog na bieżąco realizowali spotkania i zajęcia z dziećmi, zgodnie z ich potrzebami. Wychowankowie byli ponadto objęci opieką specjalistyczną w szkołach  
………………………………………………………………………………………………………………. oraz w poradniach ……………………………………………………………...

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

Dzieci uczestniczyły w zajęciach sportowych i rozwijających ich zainteresowania, realizowanych poza placówką (m. in. zajęcia sportowe, taneczne, treningi), wycieczkach szkolnych oraz licznych wyjściach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez placówkę (wycieczki, wystawy, wyjścia do: kina, teatru, muzeum, na basen). W okresie wakacji i ferii zimowych - przebywały na wyjazdach i obozach[[11]](#footnote-11).

Wychowankowie byli zaopatrywani w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku oraz środki higieny osobistej stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Zakupu odzieży najczęściej dokonywał wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka. Wychowankowie uczestniczyli w zakupach i mieli możliwość wyboru produktów. Ponadto placówka otrzymywała odzież od sponsorów i darczyńców. Środki higieny osobistej były dostępne w łazienkach. Zapasy artykułów higienicznych oraz chemii gospodarczej przechowywano w zamykanych na klucz szafach, zlokalizowanych w korytarzu.

W okresie kontrolnym w placówce obowiązywały regulaminy wypłaty kieszonkowego wprowadzone Pani Zarządzeniami: nr 54/2022 z dnia 9 maja 2022 r. oraz nr 55/2023 z dnia 12 czerwca 2023 r.[[12]](#footnote-12). Określono w nich wysokość kieszonkowego w zależności od wieku dziecka, a także warunki i zasady dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia kwoty i jej wypłaty.

Z uwagi na wiek, 6 wychowanków placówki raz w miesiącu otrzymywało kwotę pieniężną   
do własnego dysponowania, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia. Kieszonkowe dla dzieci w wieku 5-6 lat wynosiło maksymalnie 55 zł, dla dzieci w wieku 7-13 lat - 75 zł.  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   
Młodszym wychowankom nie przekazywano bezpośrednio przyznanego im kieszonkowego. Było ono przechowywane przez wychowawców i wydatkowane przez nich, zgodnie   
z potrzebami dziecka. W placówce nie było wyznaczonego miejsca do przechowywania   
ww. środków. Pani Zastępca udzieliła pisemnych wyjaśnień w kwestii sposobu przekazywania dzieciom kieszonkowego oraz zasad dotyczących jego przechowywania[[13]](#footnote-13).

Dokumentacja dotycząca ewidencjonowania kieszonkowego obejmowała: listy proponowanego kieszonkowego (osobno na każdy miesiąc, zawierały nazwisko, kwotę oraz podpis dziecka), ewidencję indywidualną / imienną (odnotowywano: wpłatę i wypłatę - opatrzone podpisami wychowanków, zapisywano datę, stan i cel), a także listy kieszonkowego „dodatkowego” oraz listy z wyrównaniem kieszonkowego (wynikające ze zmiany regulaminu i podniesienia kwoty kieszonkowego). Na kartach znajdowały się podpisy koordynatora potwierdzające nadzór nad prowadzoną ewidencją. W przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

W placówce obowiązywał dokument pn. *Procedura pełnienia dyżuru nocnego w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie* wprowadzona Pani Zarządzeniem Nr 28/2018 z 24 września 2018 r.[[14]](#footnote-14). Opieka w godzinach nocnych była sprawowana przez jednego wychowawcę. Podczas dyżurów nocnych wychowawcy przeprowadzali kilkukrotnie obchody pokoi dzieci. Realizację obchodów, o których mowa w § 12 rozporządzenia odnotowywano   
w zeszycie dyżurów nocnych.

Zarządzeniem Nr 28/2018 z 24 września 2018 r. wprowadziła Pani *Procedurę postępowania   
w przypadku przyjęcia dziecka po nieusprawiedliwionej nieobecności*[[15]](#footnote-15). W okresie objętym kontrolą żaden z wychowanków nie oddalił się samowolnie z placówki.   
………..…………….. ……………………………………………………

Zagadnienia oceniono: pozytywnie pomimo uchybień.

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej   
   w placówce

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

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

* Diagnoza psychofizyczna[[16]](#footnote-16) - analizie poddano dokumenty opracowane dla 2 wychowanków przyjętych do placówki w okresie kontrolnym …………………...   
  W okresie ok. tygodnia od przyjęcia dziecka do placówki psycholog sporządzał diagnozę wstępną, następnie po ok. 3 miesiącach opracowywał bardziej szczegółowy dokument – diagnozę właściwą. Uwzględniono elementy i wskazania określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia.
* Plan pomocy dziecku[[17]](#footnote-17) - opracowywany przez wychowawcę w terminie kilku tygodni od przyjęcia dziecka do placówki, opatrzony podpisem jego oraz wychowanka.   
  W planach uwzględniono cel pracy z dzieckiem oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, określone w § 15 ust. 3 rozporządzenia. Dokument był modyfikowany po zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,   
  z zachowaniem terminów określonych w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia. Przed zespołami wychowawcy sporządzali dokument pn. ewaluacja realizacji planu pomocy dziecku, w którym wskazywano czy założone cele zostały zrealizowane i czy wymagają kontynuacji.
* Karta pobytu dziecka[[18]](#footnote-18) - 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.
* Arkusz badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych[[19]](#footnote-19) – prowadzony osobno przez psychologa i pedagoga, uzupełniany ok. raz na kwartał, opatrzony podpisem każdego z nich. Wpisy dotyczyły funkcjonowania emocjonalnego i społecznego dziecka, zawierały także wnioski specjalistów z poczynionych obserwacji.
* Karta pn. zajęcia specjalistyczne prowadzone przez psychologa i pedagoga placówki[[20]](#footnote-20)– sporządzana przez psychologa i pedagoga, opatrzona ich podpisami. Odnotowywano informacje z indywidualnych spotkań i pracy z dziećmi (cyklicznych lub doraźnych), każdorazowo wskazując ich cel i przebieg. Dokument wypełniany raz w miesiącu lub częściej.
* Ewidencja– zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia.

Ponadto w placówce prowadzono: kartę udziału w zajęciach specjalistycznych[[21]](#footnote-21) (uzupełniana przez wychowawcę indywidualnie dla każdego dziecka, zawierała informacje o zajęciach specjalistycznych, w których uczestniczył wychowanek, realizowanych w placówce i poza nią), kartę konsultacji z opiekunami / rodzicami dziecka oraz w przypadku specjalistów – także   
z wychowawcami (wypełniana osobno przez psychologa, pedagoga oraz wychowawców   
i koordynatora), kartę kontaktu z instytucjami działającymi na rzecz dziecka (wypełniana osobno przez pedagoga, wychowawców i koordynatora), dokumentację zajęć grupowych realizowanych przez psychologa.

W dokumentacji znajdowały się adnotacje koordynatora, kierownika działu opiekuńczo-specjalistycznego oraz Pani zastępcy, potwierdzające nadzór nad dokumentacją.

Zagadnienia oceniono: pozytywnie.

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem …………………………………………. oraz wyjaśnień udzielonych przez Panią, Pani zastępcę i starszego wychowawcę koordynatora.

Wszyscy wychowankowie zostali przyjęci do placówki na podstawie postanowienia sądu   
o umieszczeniu w trybie zabezpieczenia na czas toczącego się postępowania. ……………  
……………,……………………………………………………………………………………………………………….[[22]](#footnote-22).

W okresie kontrolnym brak było zasadności wystąpienia do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy. W tym okresie sytuacja prawna żadnego wychowanka nie została uregulowana w sposób umożliwiający zgłoszenie dziecka do ośrodka adopcyjnego. W związku z powyższym, z uwagi na brak zasadności, nie był realizowany art. 139a ust. 1 ustawy[[23]](#footnote-23).

Pierwsze posiedzenie zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwoływano w okresie do miesiąca od przyjęcia do placówki. W okresie kontrolnym odbyły się 2 zespoły,   
z zachowaniem terminu określonego w art. 138 ust. 1 ustawy. Posiedzenia prowadzono   
w formule online. Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy[[24]](#footnote-24). Z posiedzeń spisywano protokół zawierający m.in. wnioski zespołu, zadania do realizacji, założenia do planu pomocy dziecku oraz listę uczestników[[25]](#footnote-25). 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.

Poinformowała Pani, że wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka każdorazowo przed zespołem ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, przeprowadzał rozmowę   
z wychowankiem, jeśli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalały. Realizację art. 4a ustawy dokumentowano w notatce, podpisywanej przez dziecko oraz wychowawcę. Ponadto informację o przeprowadzonej z dzieckiem rozmowie odnotowywano w protokole z zespołu.

……………………………………………………………………. Spotkania i rozmowy z rodzicami wraz z datą i informacją o ich przebiegu odnotowywano w karcie kontaktu   
z opiekunami / rodzicami.

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

Placówka utrzymywała stały kontakt z asystentem w okresie jego współpracy z rodziną, a także współpracowała z pracownikami socjalnymi z właściwych ośrodków pomocy społecznej   
w celu pozyskania aktualnych informacji dotyczących rodziny[[26]](#footnote-26).

Zagadnienia oceniono: pozytywnie.

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie udzielonych wyjaśnień i rozmów z Panią, Pani zastępcą i starszym wychowawcą koordynatorem.

Wychowankowie byli przygotowywani do samodzielnego życia stosownie do ich wieku i etapu rozwoju. Z uwagi na wiek dzieci, zwiększanie samodzielności obejmowało podstawowe umiejętności samoobsługowe tj. trening czystości czy ubieranie się. Wychowankowie stosownie do swoich możliwości mieli przydzielane, w ramach dyżurów, obowiązki z zakresu drobnych prac porządkowych tj. nakrywanie do stołu, przynoszenie z kuchni i odnoszenie talerzy i potrzebnych produktów, odkurzanie, zmywanie podłóg, układanie książek i zabawek, w przypadku najstarszego wychowanka - także wynoszenie śmieci. Dyżury były wykonywane codziennie, zmieniane po tygodniu, tak by dzieci podejmowały różne aktywności. Wychowankowie byli zapoznawani z obsługą podstawowych sprzętów AGD (układanie   
naczyń w zmywarce, wstawianie prania) oraz uczenia przygotowywania prostych potraw podczas zajęć kulinarnych.

W okresie objętym kontrolą w placówce nie przebywały dzieci pozostające w procesie usamodzielnienia[[27]](#footnote-27).

Zagadnienia 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 przeprowadzonej z wychowankami placówki.

W placówce obowiązywały:

* *Regulamin wychowanka Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie* wprowadzony Pani Zarządzeniem Nr 25/2020 z 11 maja 2020 r.[[28]](#footnote-28). W regulaminie określono prawa i obowiązki wychowanków, a także obowiązujące w placówce nagrody i konsekwencje. Nagrody przyznawane były m.in. za dobre zachowanie  
  i wyniki w nauce, pomoc koleżeńską, prace społeczno-użyteczne, przestrzeganie zasad regulaminu. Dzieci mogły otrzymać m.in. pochwałę, nagrody rzeczowe, zwiększoną kwotę kieszonkowego. Konsekwencjami nieprzestrzegania regulaminu były m.in.: ograniczenie możliwości korzystania z telefonu/ dostępu do rozrywek, dodatkowa praca na rzecz placówki lub osoby poszkodowanej.
* *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wprowadzona Pani Zarządzeniem   
  Nr 34/2018 z 2 października 2018 r.[[29]](#footnote-29). 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. Podczas czynności kontrolnych uzyskano informację, że trwały prace nad modyfikacją procedur.

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

W okresie kontrolnym w placówce nie występowały sytuacje przemocy rówieśniczej[[30]](#footnote-30).

W pierwszych dniach pobytu w placówce dzieci były informowane o swoich prawach   
i obowiązkach przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym lub przez wychowawcę dyżurującego. Były także zapoznawane z regulaminem wychowanka, regulaminem kieszonkowego oraz zasadami obowiązującymi w placówce. O prawach   
i obowiązkach przypominano dzieciom podczas zajęć oraz tzw. społeczności (omawianie   
w obecności wszystkich wychowanków bieżących spraw i ewentualnych problemów).   
W teczkach wychowanków znajdowały się notatki potwierdzające powyższe działania   
(po przyjęciu dziecka do placówki oraz w terminach późniejszych, w ramach przypomnień, notatki opatrzone podpisem dzieci i wychowawców).

Na obowiązujących drukach rodzice podpisywali oświadczenia dotyczące m.in. wykorzystywania wizerunku dziecka, udziału w zajęciach specjalistycznych, upoważnienia pracowników Zespołu do odbywania z dzieckiem wizyt i konsultacji u lekarzy i w poradni psychologiczno-pedagogicznej[[31]](#footnote-31).

W placówce obowiązywały *Zasady urlopowania wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych do domów rodzinnych, osób bliskich i zaprzyjaźnionych* wprowadzone Pani Zarządzeniem nr 2/2019 z 31 stycznia 2019 r.[[32]](#footnote-32). Osoby urlopujące wychowanków podpisywały oświadczenie, którego wzór stanowił załącznik do ww. zasad. W dokumentacji stwierdzono sporadyczne braki daty, podpisu. W placówce prowadzono także zeszyt odwiedzin wychowanków oraz zeszyt zwolnień wychowanków, w których odnotowywano informacje   
o kontakcie dzieci z rodzicami i osobami bliskimi.

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

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę z 5 wychowankami, która nie wykazała nieprawidłowości w realizacji praw dziecka[[33]](#footnote-33).

Zagadnienia oceniono: pozytywnie.

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

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

W okresie objętym kontrolą pracowało 16, a na dzień kontroli 12 pracowników merytorycznych  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Ponadto w kontrolowanym okresie zatrudnionych było 11 osób do obsługi i administracji,  
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... Wszyscy pracownicy byli zatrudnieni na dzień kontroli.

W okresie kontroli z placówką współpracował 1 wolontariusz. Dopełniono weryfikacji wymogów określonych w art. 96 i 98 ust. 3 ustawy. Placówka nie korzystała z pomocy osób współpracujących.

Ustalono, że pracownik ………………………………………………, zatrudniony przed okresem kontroli, nie posiadał kwalifikacji określonych w art. 98 ust. 1 pkt 1 ustawy. Osoba ta była w trakcie ich uzupełniania. Kwalifikacje pozostałych pracowników były zgodne z art. 97 ust. 3 oraz art. 98 ust. 1 i 3 ustawy. Weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 3a ustawy dokonano przed ich zatrudnieniem.

W okresie kontrolnym pracownicy uczestniczyli w szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje i doskonalących umiejętności[[34]](#footnote-34). Na rok 2024 zaplanowano superwizję.

Pedagog oraz psycholog Zespołu byli obecni w placówce raz w tygodniu. Z przedłożonych grafików pracy wynika, że podczas dyżurów dziennych w placówce obecnych było zazwyczaj kilku pracowników, natomiast dyżur nocny pełnił jeden wychowawca. ………………..  
………………………………………………………………………………………………………………………………[[35]](#footnote-35). ………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..[[36]](#footnote-36). Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia.

Zagadnienia oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

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

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli i wobec stwierdzonych uchybień   
i nieprawidłowości kieruję do Pani następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zapewniać opiekę i wychowanie dla dzieci przebywających w placówce przez pracowników spełniających kwalifikacje określone w art. 98 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177).
2. Mając na względzie przepis § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej   
   (Dz. U. Nr 192 poz. 1720 oraz z 2023 poz. 2528):

* zapewnić przechowywanie kieszonkowego dzieci, przekazanego do depozytu, na terenie placówki w wyznaczonym i odpowiednio zabezpieczonym miejscu;
* środki przeznaczone na kieszonkowe dla wychowanków przekazywać pracownikom bez wykorzystywania do tego ich kont prywatnych.

Uwagi i wnioski:

1. Skrupulatnie i rzetelnie prowadzić obowiązujące w placówce dokumenty, tj. ewidencję podawanych dzieciom leków oraz dotyczące urlopowania wychowanków.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177) 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*****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. 22-23 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 24-39 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 24-40 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 41-44 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 45-51 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 52 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 53-54 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 55-63 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 64-65 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 66-74 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 24-39, 75-80 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 81-88 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 89 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 90-91 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 92-93 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 94-106 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 107-127 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 128-134 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 135-136 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 137-138 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 139-140 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 141-142 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 41-44 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 143-153 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 154-160 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 24-39, 161 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 162-163 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 164-168 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 169-186 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 24-39 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 187-192 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 193-197 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 64-65 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 198-216 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 217-220 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 46-51 [↑](#footnote-ref-36)