Warszawa, 26 kwietnia 2024 r.

WRPS-IV.431.1.3.2024.AM

**Pani  
Ewa Makowska  
Dyrektor**

**Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 1**

**w Warszawie**

**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: Anna Mikołajczyk i Agnieszka Woźniak-Markowska, przeprowadził w terminie 30 stycznia – 5 lutego 2024 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w placówce opiekuńczo-wychowawczej pn. „Słoneczny Dom” przy ul. Wilanowskiej 6/11 w Warszawie, zwanej dalej „Słonecznym Domem”, placówką lub Domem.

Zakres kontroli obejmował przestrzeganie standardów opieki i wychowania w placówce opiekuńczo-wychowawczej 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 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.

„Słoneczny Dom” przy ul. Wilanowskiej 6/11 w Warszawie jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego dla 8 wychowanków. Jednostka jest prowadzona przez m.st. Warszawa i działa na podstawie Decyzji Wojewody Nr 183/2020 z 17 listopada 2020 r. Placówka jest wpisana do *Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego* pod pozycją 328.

Stosownie do § 5 ust. 1 *Statutu placówki opiekuńczo-wychowawczej „Słoneczny Dom” przy ul. Wilanowskiej 6 m.11 w Warszawie [[1]](#footnote-1)*, obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną placówki zapewnia Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 1, zwany dalej Zespołem, którego dyrektorem jest Pani.

Zgodnie z zapisem § 5 ust. 2 statutu, „Słonecznym Domem” kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy. ………………………………………………………….  
…………………………………………………………………. Natomiast w przypadku Pani nieobecności zastępstwo pełnił jeden z dwóch Zastępców na mocy stałego pełnomocnictwa - Pani Jolanta Jabłońska lub Pani Agnieszka Mączewska.

Ustaleń kontroli dokonano na podstawie: udostępnionej dokumentacji, informacji przekazanych przez pedagoga placówki oraz starszego wychowawcę koordynatora Domu oraz pisemnych[[2]](#footnote-2) i ustnych wyjaśnień Zastępcy Dyrektora Zespołu - p. Agnieszki Mączewskiej  
……… …………………………………………………….[[3]](#footnote-3).

„Słoneczny Dom” był kontrolowany przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie w Warszawie:

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

1. …………………………………………………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
4. ………………………………………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ……………………………………………...

1. ………………………………………………………………………...
2. ………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………………………………………………………

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

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

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin Domu, analizy dokumentacji oraz przekazanych informacji i udzielonych wyjaśnień przez zastępcę dyrektora, starszego wychowawcę koordynatora oraz pedagoga placówki.

W okresie kontrolnym organizację placówki określał *Statut placówki opiekuńczo-wychowawczej „Słoneczny Dom” przy ul. Wilanowskiej 6 m.11 w Warszawie* stanowiący załącznik do Uchwały nr XXXV/1063/2020 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 27 sierpnia 2020 r.W § 7 ww. dokumentu zapisano, że szczegółową organizację placówki określa Regulamin Organizacyjny. Na dzień kontroli nie zatwierdzono i nie wprowadzono do obiegu prawnego niniejszego regulaminu (trwały konsultacje z organem prowadzącym dotyczące jego treści).

W dniu kontroli na listę wychowanków wpisanych było 8 chłopców (w wieku 11– 17 lat), …………………………………………………………………………………………….

Na podstawie analizy udostępnionej dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą:

* w Domu przebywało 10 wychowanków [[4]](#footnote-4);
* …………………………………………………………………………………….
* nie przyjęto żadnego dziecka,
* 2 dzieci opuściło placówkę ………………………………………………….[[5]](#footnote-5).

Dom mieści się w mieszkaniu na II piętrze kamienicy, do której wejście zabezpieczone było domofonem. Placówka spełniała wymogi określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. W Domu znajdowały się: dwa pokoje 2-osobowe oraz jeden 4-osobowy, (dostosowane do wieku i potrzeb wychowanków), łazienka, miejsce do nauki, wspólnego przygotowywania posiłków oraz wspólna przestrzeń mieszkalna[[6]](#footnote-6), co jest zgodnie z § 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 oraz z 2023 r., poz. 2528), zwanego dalej rozporządzeniem.

Ustalono, że w okresie wakacji 2023 r. przeprowadzono gruntowny remont wszystkich pomieszczeń placówki oraz wymieniono meble i pozostałe wyposażenie.

„Słoneczny Dom” zapewniał wychowankom wyżywienie, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia. Jadłospisy[[7]](#footnote-7) sporządzane były przez Dział Techniczno-Obsługowy w Zespole i obejmowały 4 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek oraz kolację). Posiłki główne przygotowywane były w kuchni centralnej w siedzibie Zespołu i dowożone do placówki w dni powszednie. Niezbędne produkty do sporządzenia śniadań i kolacji przez wychowanków i wychowawców dostarczane były z magazynu w Zespole. W weekendy obiady przygotowywane były w placówce, przez wychowawców wraz z wychowankami, zgodnie z jadłospisem przekazywanym przez koordynatora.

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

Wszystkie dzieci przebywające w Domu posiadały dostęp do podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej. W wizytach lekarskich uczestniczyli wychowawcy obecni na dyżurze. ……………………………………………………………………………. Leki i środki medyczne przechowywano w kuchni, w szafkach zamykanych na klucz. W Domu obowiązywała *Instrukcja przechowywania i podawania leków wychowankom Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych obsługiwanych przez Zespół Nr 1 z dnia 13 lutego 2023 r.,* wprowadzona Pani Zarządzeniem Nr 4/2023[[8]](#footnote-8). Podawanie leków odnotowywano w: *Rejestrze podawania leków zleconych przez lekarza,* *Rejestrze podawanych leków stosowanych doraźnie – leki nie są zlecone przez lekarza* oraz w *Rejestrze podawania leków zleconych przez lekarza i stosowanych doraźnie*.

Wychowanków wyposażano w odzież, obuwie, bieliznę środki higieniczne i przedmioty użytku osobistego. Zakupy były dokonywane przez wychowawców, a w przypadku starszych dzieci samodzielnie. Zakupione rzeczy osobiste dziecka odnotowywano w *Karcie odzieżowej wychowanka*.

W okresie kontrolnym wychowankowie realizowali obowiązek szkolny na różnych poziomach. ……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………….. W nauce dzieciom pomagali wychowawcy oraz wolontariuszka. Trzech chłopców korzystało z korepetycji w Fundacji „Szczęśliwej Drogi”. Wychowankowie byli zaopatrywani w podręczniki, pomoce i przybory szkolne.

Część wychowanków uczestniczyła w zajęciach wychowawczych, kompensacyjnych, sportowych, organizowanych w placówce i poza jednostką[[9]](#footnote-9). Ponadto psycholog i pedagog zatrudnieni w Domu organizowali dla dzieci grupowe i indywidualne zajęcia psychoedukacyjne.

W Domu obowiązywał *Regulamin „Kieszonkowego” wychowanków w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,* stanowiący załącznik nr 5 do *Regulaminu Wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 1,* wprowadzony Zarządzeniem Nr 40/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. W regulaminie określono wysokość wypłacanej kwoty w zależności m.in. od zachowania, stosunku do obowiązków szkolnych, wykonywania dyżurów. Minimalna kwota kieszonkowego, zgodnie z Zarządzeniem Nr 12/2023 z 25 maja 2023 r, wynosiła 28 zł, maksymalna 108 zł. Wychowankowie mogli swobodnie dysponować kieszonkowym lub przechowywać je u wychowawcy. Zapis pkt 6 Regulaminu Kieszonkowego określał, że w przypadku gdy wychowanek nie odbierze zaległego kieszonkowego w danym roku budżetowym może ono zostać przekazane innym wychowankom przebywającym w placówce w formie dodatkowego kieszonkowego. Należy doprecyzować zapis, w sposób niebudzący wątpliwości, co do otrzymania przez wychowanka kwoty wskazanej w § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia.

Za wypłatę kieszonkowego odpowiedzialni byli wychowawcy i starszy wychowawca koordynator, dzieci kwitowały własnoręcznym podpisem odbiór kieszonkowego w danym miesiącu.Kieszonkowe było ewidencjonowane również na listach kieszonkowego przekazywanych do Zespołu. W przypadku wychowanków przebywających poza placówką pieniądze przekazywano przelewem. Stwierdzono, że w udostępnionej dokumentacji nie było potwierdzenia otrzymania kieszonkowego przez wszystkich wychowanków w poszczególnych miesiącach okresu objętego kontrolą. W związku z tym koordynator Domu złożył stosowne wyjaśnienia[[10]](#footnote-10). …………………………………………………………………………………...

………………………………

Realizację § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia odnotowywano w *Rejestrze obchodów.*

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

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 wychowanków …………………

W „Słonecznym Domu” prowadzono następującą dokumentację wymaganą rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej:

* *Diagnozy psychofizyczne dzieci[[11]](#footnote-11)* – sporządzane przez psychologa i pedagoga Zespołu w okresie ok. miesiąca od przyjęcia dziecka. W diagnozach uwzględniono analizę obszarów i wskazania określone w § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia.
* *Plany pomocy dziecku[[12]](#footnote-12) –* opracowywane przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, opatrzone podpisem wychowanka i wychowawcy. Zgodnie z § 15 ust. 3 rozporządzenia w Planach określano cel pracy z dzieckiem oraz formułowano cele i działania długoterminowe oraz cele i działania krótkoterminowe w obszarach: rodzina, zdrowie, edukacja, rozwój psychofizyczny, przygotowanie do usamodzielnienia, współpraca z instytucjami. Dokumenty były modyfikowane z zachowaniem terminu określonego w § 15 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia, jednak wpisy były niejednokrotnie powielane i ogólnikowe.
* *Karty pobytu dziecka[[13]](#footnote-13) –* prowadzone przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym danego wychowanka, uwzględniały obszary określone w § 17 ust. 1 pkt 2. Dokumenty były wypełniane z zachowaniem terminów wskazanych w § 17 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia.
* *Karty udziału w zajęciach specjalistycznych[[14]](#footnote-14)* - sporządzane przez pedagoga i psychologa – w dokumentach specjaliści uwzględniali prowadzone w placówce dla wychowanków zajęcia indywidualne i grupowe. Dokumenty były uzupełniane przynajmniej raz w miesiącu. Ustalono, że w Kartach odnotowywano także zajęcia ogólnorozwojowe np. kulinarne, natomiast nie wpisywano informacji o udziale wychowanków w zajęciach specjalistycznych odbywających się poza placówką (§ 17 ust. 3 rozporządzenia).
* *Arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych[[15]](#footnote-15)* - uzupełniane kilkukrotnie w miesiącu. Wpisy dotyczyły funkcjonowania emocjonalnego i społecznego dziecka oraz wniosków specjalistów Zespołu z poczynionych obserwacji.
* *Ewidencja wychowanków* – zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia.

W prowadzonych indywidualnie dla wychowanków aktach znajdowały się ponadto: notatki służbowe, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, postanowienia sądów o umieszczeniu dzieci oraz skierowania do placówki, korespondencja z sądami i ośrodkami pomocy społecznej, odpisy aktów urodzenia, zaświadczenia o zameldowaniu. Dokumentacja była prowadzona w sposób uporządkowany i chronologiczny.

Zagadnienia oceniono: pozytywnie pomimo uchybień.

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji osobowej dzieci zgodnie z załączonym wykazem wychowanków ……………. oraz wyjaśnień udzielonych przez Zastępcę Dyrektora i starszego wychowawcę koordynatora.

8 wychowanków przebywających w dniu kontroli w placówce zostało przyjętych poza okresem kontroli[[16]](#footnote-16).

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

W okresie kontrolnym wystąpiono do sądu z wnioskiem, o którym mowa w art. 100 ust. 4a ustawy wobec 4 dzieci …………………………………………..

Zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka odbywały się z zachowaniem terminów określonych w art. 138 ust. 1 ww. ustawy. Skład zespołów był zgodny z art. 137 ustawy[[17]](#footnote-17). Z posiedzeń spisywano protokół zawierający m.in. elementy wskazane w art. 136 ustawy, wniosek zespołu i planowane działania do realizacji. Stosownie do treści art. 138 ust. 2 ustawy wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka Domu przekazywano do właściwego sądu.

Placówka realizowała przepis art. 4a ustawy w przypadku dzieci, których wiek i możliwości intelektualne oraz emocjonalne na to pozwalały. Wysłuchanie przeprowadzał wychowawca kierujący procesem wychowawczym danego dziecka, koordynator bądź psycholog (w przypadku dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia).

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………[[18]](#footnote-18). Pracownicy placówki podejmowali działania mające na celu powrót dziecka do rodziny. Współpracowano również z pracownikami socjalnymi z ośrodków pomocy społecznej (uczestnictwo w Zespole, opinie o środowisku rodzinnym wychowanków, konsultacje osobiste i telefoniczne).

Zagadnienia oceniono: pozytywnie.

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji oraz wyjaśnień i rozmów z zastępcą dyrektora i starszym wychowawcą koordynatorem.

W celu zwiększania samodzielności wszyscy wychowankowie byli wdrażani do codziennych obowiązków zarówno domowych (sprzątanie, gotowanie, pranie, przygotowywanie się do wyjazdów itp.), jak i nauki samodzielnego życia wykraczającego poza gospodarstwo domowe. Małoletni powyżej 13 r.ż. korzystali ze wsparcia Fundacji „Szczęśliwej Drogi” w zakresie doradztwa zawodowego oraz rozwijania kompetencji umożliwiających samodzielne funkcjonowanie w życiu dorosłym.

………………………………………………………………………………………………………………………. Wyznaczenie opiekuna usamodzielnienia oraz opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia nastąpiło z zachowaniem terminów określonych w art. 145 ust. 2 i ust. 4 ustawy. Opiekun usamodzielnienia został zaakceptowany, a program zatwierdzony przez kierownika właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie[[19]](#footnote-19). Nastolatek po uzyskaniu pełnoletności został skreślony z ewidencji Domu.

Zagadnienia oceniono: pozytywnie.

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie analizy dokumentów organizacyjnych placówki, informacji i wyjaśnień złożonych przez Zastępcę Dyrektora Zespołu i starszego wychowawcę koordynatora oraz rozmowy z wychowankami.

Prawa, obowiązki, nagrody i konsekwencje zostały zapisane *w Regulaminie Wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 1* wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 40/2021 z 30 grudnia 2021 r. (zmieniony Zarządzeniami z dnia 5 kwietnia 2023 r. i 25 maja 2023 r.)[[20]](#footnote-20)*.* W poszczególnych załącznikach do niniejszego regulaminu wprowadzono również zasady dotyczące: samodzielnych wyjść wychowanków, posiadania przez wychowanków prywatnych telefonów komórkowych i komputerów oraz korzystania z nich, udzielania przepustek do rodzin własnych i zaprzyjaźnionych, przyznawania wychowankom kieszonkowego (*Regulamin kieszonkowego wychowanków*). Stwierdzono, że w prawach wychowanków określonych w punkcie 8, 9 oraz 18 ww. *Regulaminu Wychowanków*, zawarto zadania placówki dotyczące kształcenia, opieki zdrowotnej i przygotowania do usamodzielnienia.

Wychowankowie byli informowani o prawach i obowiązkach podczas przyjmowania ich do Domu. Koordynator placówki odbywał rozmowy (indywidualnie i grupowo) dotyczące obowiązujących zasad i przysługujących praw. Dzieci mogły zapoznać się w dowolnym momencie z zapisami regulaminu, który został umieszczony w ogólnodostępnym miejscu. Zastępca Dyrektora Zespołu, jak i koordynator poinformowali, że wychowankowie posiadali możliwość zgłaszania swoich uwag, wątpliwości związanych z prawami i obowiązkami przyjętymi w Domu.

W „Słonecznym Domu” obowiązywały ponadto: *Procedura urlopowania wychowanków[[21]](#footnote-21)* (wprowadzona Zarządzeniem Nr 5/2024 z 28 stycznia br.) oraz Polityka *Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w placówkach opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół Nr 1,* wprowadzona Zarządzeniem Nr 3/2021 z 7 stycznia 2021 r.[[22]](#footnote-22), w której określono tryb interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka.

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

W czasie czynności kontrolnych przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę z wychowankami[[23]](#footnote-23). ……………………………………………………………………………….  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Dzieciom umożliwiano wyjścia poza teren placówki. W Domu obowiązywał *Zeszyt wypisów,* w którym wychowankowie wpisywali się wychodząc np. na zajęcia dodatkowe, na spacery oraz spotkania z bliskimi i znajomymi.

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali zgody, na obowiązujących w placówce drukach, dotyczące m.in. leczenia, przetwarzania danych osobowych, umieszczania zdjęć dziecka na stronie internetowej[[24]](#footnote-24).

Wychowankowie nie zgłaszali niewłaściwych zachowań wychowawców i innych osób dorosłych zatrudnionych w placówce wobec nich.

Zagadnienia oceniono: pozytywnie pomimo uchybień.

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

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

W okresie objętym kontrolą w „Słonecznym Domu” zatrudnionych było 13 pracowników merytorycznych: …………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………[[25]](#footnote-25). Ponadto 3 osoby zatrudniano do obsługi i administracji …………………..  
…………………………………………………………….[[26]](#footnote-26).

Dyrektor posiadał kwalifikacje określone w art. 97 ust. 3 pkt 1-2 i spełniał wymogi wskazane w art. 97 ust. 3 pkt. 3-6 ustawy[[27]](#footnote-27). Pracownicy pedagogiczni oraz specjaliści posiadali kwalifikacje zgodne z art. 98 ust. 1 i wymogami wskazanymi w art. 98 ust. 3 ustawy oraz zostali zweryfikowani w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, zgodnie z 98 ust. 3 pkt 3a ustawy[[28]](#footnote-28).

Pracownicy w okresie kontrolnym uczestniczyli w szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje27.

Z przedłożonych grafików pracy[[29]](#footnote-29) wynikało, że liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 rozporządzenia. Specjaliści zatrudnieni w Zespole zapewniali kontrolowanej placówce wsparcie i pomoc w czasie obecności wychowanków w placówce. Specjaliści posiadali stałe godziny pracy oraz wspomagali placówkę w zależności od potrzeb.

W okresie objętym kontrolą placówka korzystała z pomocy 1 wolontariuszki[[30]](#footnote-30). Potwierdzono spełnienie przez ww. osobę wymogów, o których mowa w art. 98 ust. 3 oraz art. 96 ustawy.

W „Słonecznym Domu” obowiązywały wprowadzone 17 października 2022 r. Zarządzeniem Nr 12/2022 Dyrektora Zespołu zasady organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej[[31]](#footnote-31). Stosownie do ww. zasad Dyrektor oraz Zastępca nadzorowali funkcjonowanie placówki (kontrola dyżuru popołudniowego, stanu placówki, przestrzegania standardu opieki i wychowania). Powyższe wizyty odnotowano w książce kontroli Domu.

Zagadnienie 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 uwagi i wnioski:

1. Zapewnić wychowankom zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 9 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 r., poz. 2528) nieograniczony dostęp do napojów i artykułów spożywczych adekwatnie do ich potrzeb, również po kolacji.
2. Ewidencję kieszonkowego prowadzić systematycznie, rzetelnie i w sposób jednoznacznie potwierdzający odbiór pieniędzy przez wychowanka, w tym uwzględniając rozchód deponowanej kwoty.
3. W *Kartach udziału w zajęciach specjalistycznych* odnotowywać zajęcia o charakterze specjalistycznym, zgodnie z § 17 ust. 3 rozporządzenia.

Pozostałe treści, dotyczące bieżącego funkcjonowania dziecka uwzględniać w innej dokumentacji, m. in. *Arkuszach badań i obserwacji psychologicznych* oraz *pedagogicznych* lub *Kartach pobytu.*

1. W *Regulaminie Wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych obsługiwanych przez Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 1*:

- w części dotyczącej praw wychowanków (punkt 8, 9, 18) usunąć zadania placówki;

- zapis punktu 6 *Regulaminu „Kieszonkowego”* *wychowanków w placówkach opiekuńczo-wychowawczych*, stanowiącego załącznik nr 5 do ww. Regulaminu Wychowanków, dostosować do § 18 ust. 8 rozporządzenia.

Uwagi i wnioski:

1. W *Planach pomocy dziecku* unikać powielania informacji oraz ogólnych sformułowań.

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 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*****Iwona Mil-Wawrzynowicz*****Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Mikołajczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 23 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 24-29 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 30-32 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 33-35 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 36 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 37-39 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 40-71 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 72-80 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 81-84 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 85-86 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 87-91 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 92-109 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 110-111 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 112 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 113 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 114-115 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 116-121 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 122 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 123 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 124-173 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 174-183 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 184-192 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 193 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 194-196 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 197-199 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 200 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 201-202 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 203-204 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 205-224 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 225 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 226-238 [↑](#footnote-ref-31)