Warszawa, 17 grudnia 2021 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.47.2021.AWM

Pani

Alicja Małgorzata Zapolska

Dyrektor

Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej

Dom dla Dzieci Nr 1

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego   
w Warszawie na rok 2021, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Anna Mikołajczyk i Agnieszka Woźniak-Markowska przeprowadził w terminieod 15 listopada do 6 grudnia 2021 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1   
z siedzibą przy ul. Dworcowej 3A, 07-200 Wyszków, zwanej dalej Placówką lub Domem.   
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 2020 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 Dom dla Dzieci Nr 1 jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi, posiada łącznie 14 miejsc (11 socjalizacyjnych   
i 3 interwencyjne). Organem prowadzącym jest Powiat Wyszkowski. Jednostka działa na podstawie Decyzji Wojewody nr 1903/2016 z dnia 29 sierpnia 2016 r. i jest wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego pod pozycją 284.

Działa w oparciu o:

* Statut Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie wprowadzony Uchwałą Nr XXIV/167/2016 Rady Powiatu w Wyszkowie z dnia 29 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych: Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci nr 1 w Wyszkowie i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci nr 2 w Wyszkowie[[1]](#footnote-1);
* Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1   
  w Wyszkowiewprowadzony Uchwałą Nr 101/366/2016 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego   
  z dnia 13 września 2016 r., do którego wprowadzony zmiany uchwałą nr 129/474/2017 z 21 marca 2017 r. oraz nr 159/564/2017 z 3 października 2017 r.[[2]](#footnote-2)

Na mocy Uchwały Nr 95/353/2016 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 23 sierpnia 2016 r.[[3]](#footnote-3) pełni Pani funkcję dyrektora placówki od początku jej funkcjonowania. Stosownie do zapisu § 45 regulaminu organizacyjnego jednostki „Podczas nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni osoba wskazana przez dyrektora na podstawie pisemnego upoważnienia.”. W okresie kontrolnym obowiązywały 2 upoważnienia z 31 października 2016 r.: nr 1/10/2016 oraz nr 2/10/2016[[4]](#footnote-4) odpowiednio dla osoby zatrudnionej na stanowisku wychowawca-koordynator oraz główny księgowy. Koordynatorem Domu w okresie kontrolnym była pani ………………………

Koszt utrzymania dziecka w placówce w 2020 r. wynosił 4 323,76 zł, a w 2021 r. 4 842,92 zł.

W okresie objętym kontrolą w jednostce odbyła się jedna kontrola, przeprowadzona w marcu 2020 r. przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Płocku. Wojewoda Mazowiecki w terminie 14-15  
i 20 września 2017 r. przeprowadził kontrolę doraźną w trybie zwykłym, która zakończyła się wydaniem 11 zaleceń i 3 uwag. Realizacja zaleceń pokontrolnych zostanie omówiona w dalszej części wystąpienia.

W związku z wprowadzeniem stanu epidemii wydała Pani 27 marca 2020 r. Zarządzenie   
Nr 04/03/2020 w sprawie zasad organizacji pracy w związku z ogłoszeniem stanu epidemii oraz 29 kwietnia 2020 r. Zarządzenie Nr 06/04/2020 w sprawie ich odwołania. Zarządzeniem   
Nr 08/08/2020 z dnia 11 sierpnia 2020 r. wprowadzono procedury organizacji pracy,   
a Zarządzeniem Nr 09/08/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r. procedury postępowania w przypadku zagrożenia i podejrzenia zakażenia COVID-19[[5]](#footnote-5).

Na podstawie Zarządzenia Nr 31/2020 Starosty Powiatu Wyszkowskiego z dnia 8 maja 2020 r.   
w sprawie zawieszenia dokonywania oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz dokonywania ocen rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka w okresie stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii ogłoszonego w związku z COVID-19 zawieszono realizację art. 138 ust. 1 ustawy. W 2020 r. odbyły się zespoły wyłącznie dla dzieci nowo przyjętych lub opuszczających Placówkę, w których uczestniczyli tylko pracownicy. Powyższe zarządzenie zostało uchylone Zarządzeniem Nr 50/2021 Starosty Wyszkowskiego z 8 lipca 2021 r.[[6]](#footnote-6).

Przekazała Pani, że zastosowano się do zaleceń i rekomendacji wydanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Zdrowia oraz Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Wychowankowie po dłuższych nieobecnościach mieli wykonywane testy na obecność wirusa.

W pierwszym okresie pandemii ograniczono możliwość kontaktu wychowanków z rodziną do kontaktu telefonicznego, następnie umożliwione zostały odwiedziny na terenie Placówki   
z zachowaniem reżimu sanitarnego. Dzieci były urlopowane do rodzin i osób bliskich w okresie świąt i wakacji[[7]](#footnote-7). Kwestie wychodzenia poza teren Domu oraz odwiedzin wychowanków w okresie kontrolnym regulowały Zarządzenia Dyrektora Nr 02/03/2020 z 13 marca 2020 r., Nr 03/03/2020   
z 27 marca 2020 r. oraz Nr 05/04/2020 z 29 kwietnia 2020 r.[[8]](#footnote-8)

W okresie zdalnego nauczania i obowiązujących ograniczeń związanych z wprowadzeniem stanu epidemii, od 1 sierpnia 2020 r. zatrudniono dodatkowego wychowawcę, co wpłynęło na sprawniejsze realizowanie zadań w placówce. Ponadto w 2020 r. żołnierze WOT dwukrotnie przez okres 3 tygodni byli obecni w Domu (po kilka godzin) wspierając wychowawców w zadaniach (pomoc w dyżurach, nauce, organizacji czasu).

1. Standard świadczonych usług

Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, rozmowy z dyrektorem, analizy dokumentacji, w tym dotyczącej kieszonkowego.

Na dzień kontroli zachowany był limit miejsc określony w art. 95 ust. 3 ustawy. Na listę wychowanków wpisanych było 13 dzieci, w tym 1 przebywało na podstawie postanowienia tymczasowego. ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………….. Łącznie 5 wychowanków przebywało poza Placówką …………………………

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

…………………………………………………………………………….[[9]](#footnote-9). Dzieci były w wieku od 10 do 19 lat, co jest zgodne z art. 95 ust. 1 ustawy. ……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………….

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

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

……………………….. W okresie kontrolnym 6 wychowanków opuściło Placówkę: ……………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..   
...[[10]](#footnote-10) W okresie kontrolnym podmiot prowadzący wystąpił do Wojewody Mazowieckiego   
z 2 wnioskami o wydanie zezwolenia na przyjęcie 2 dzieci ponad limit, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy. Wydano decyzje zezwalające.

Jednostka spełnia wymagania określone w art. 106 ust. 2 i 2a ww. ustawy. Jest położona na jednej nieruchomości gruntowej z inną placówką opiekuńczo-wychowawczą, co jest zgodne z art. 106 ust. 3a ustawy. Dom mieści się w budynku jednorodzinnym, dwukondygnacyjnym, położonym   
na ogrodzonej działce, na której znajduje się również garaż i siłownia zewnętrzna. Posiada 5 pokoi 2-osobowych oraz 2 pokoje 3-osobowe, wyposażone zgodnie z potrzebami dzieci, łazienki, miejsce do nauki, przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia. W pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych ściany nosiły ślady użytkowania, były przybrudzone, miały ubytki i otwory po gwoździach i hakach oraz ślady   
po naprawie pęknięć[[11]](#footnote-11). Przekazała Pani, że malowanie ścian ma się odbyć jeszcze w 2021 r.

Placówka zapewnia 5 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację), przygotowywanych w oparciu o jadłospis[[12]](#footnote-12) przez wychowawców oraz dyżurnych wychowanków. W dniu oględzin lodówka była zaopatrzona w produkty spożywcze. Dzieci mają zapewniony dostęp do posiłków i napojów przez całą dobę, przy czym po kolacji nie można przygotowywać posiłków wymagających smażenia, gotowania. Powyższe informacje zostały potwierdzone przez wychowanków podczas rozmowy, jednak dzieci wskazały, że są to uregulowania, które obowiązują od niedawna. Wcześniej obowiązywała zasada, że można jeść po kolacji, ale tylko do godziny 20.00.

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano zalecenie dotyczące zapewnienia wszystkim dzieciom przez całą dobę swobodnego dostępu do podstawowych produktów spożywczych oraz napojów. W związku z powyższymi informacjami zalecenie uznaje się za zrealizowane.

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

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

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

…………………………………………………….

Dzieci są objęte podstawową opieką lekarską w przychodni zdrowia w Wyszkowie i w zależności   
od potrzeb korzystają z opieki specjalistów, również głównie w Wyszkowie. Podczas wizyt towarzyszą im wychowawcy lub rodzice. …………………………………………………………………………………….

………………………………………………………. W Placówce obowiązuje Procedura Nr 5 dotycząca przechowywania leków i podawania ich wychowankom, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora   
z dnia 16 stycznia 2018 r.[[13]](#footnote-13) Leki przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie w pokoju wychowawców. Podawanie leków doraźnych odnotowywane jest w zeszycie podawania leków,   
a leków przyjmowanych stale w Karcie podawania leków, prowadzonej indywidualnie dla każdego dziecka. Analiza przykładowych dokumentów wykazała, że odnotowywano informacje o pobycie wychowanka w domu rodzinnym lub odmowie przyjęcia leku. W kartach sporadycznie znajdowały się także puste miejsca, bez podpisu świadczącego o podaniu leku[[14]](#footnote-14). Koordynator przekazała,   
że powyższe braki wynikają z pobytu wychowanka poza Domem w danym dniu, informacje te nie były jednak zapisywane systematycznie w karcie.

Wychowankowie realizują obowiązek szkolny na różnych poziomach, ………………………………………….

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

…………………………………………………………………………... W przypadku dzieci przebywających poza placówką, koszt ich utrzymania oraz przejazdu do szkół pokrywa Dom. Bieżącą pomoc   
w nauce zapewniają wychowawcy, dzieci pomagają też sobie nawzajem. Jeden wychowanek korzysta z korepetycji online.

Wychowankowie są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną ………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………….. (zajęcia z psychologiem, pedagogiem, zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, socjoterapia, doradztwo zawodowe). Mieli także możliwość korzystania z pomocy psychologa w Placówce. 2 wychowanków uczestniczyło w zajęciach sportowych w szkole[[15]](#footnote-15). W październiku br. podjęła Pani współpracę   
z przychodnią w Tłuszczu, której celem jest korzystanie przez dzieci z pomocy psychologicznej, psychoterapeutycznej lub terapii grupowej.

Zakupy odzieży, obuwia, bielizny odbywają się zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem. Dokonywane są przez wychowawcę bezpośredniego wraz z dzieckiem. Starsi wychowankowie samodzielnie jeżdżą do sklepów oglądają i wybierają ubrania, natomiast zakupu dokonują wspólnie z wychowawcą. Środki higieny osobistej oraz artykuły i przybory szkolne, są kupowane   
na bieżąco. Dzieci są zaopatrywane zgodnie z ich potrzebami. W przypadku pobytu poza Domem, wyposażenie w powyższym zakresie, jest im przekazywane podczas pobytu w Placówce, przesyłane w paczkach lub są one zaopatrywane bezpośrednio przez ośrodek, w którym przebywają, a poniesione koszty są zwracane.

W okresie kontrolnym obowiązywały Zasady otrzymywania kieszonkowego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie wprowadzone Zarządzeniem   
Nr 03/03/2018 Dyrektora Placówki z 22 marca 2018 r., zmienione Zarządzeniem Nr 01/02/2020   
z dnia 24 lutego 2020 r. oraz Zarządzeniem Nr 05/05/2021 z dnia 10 maja 2021 r.[[16]](#footnote-16) W zasadach wskazano minimalną kwotę kieszonkowego - 15 zł, nie określono natomiast kwoty maksymalnej. Wychowankowie podczas rozmowy przyznali, że nie znają najniższej i najwyższej kwoty, jaką mogą otrzymać. Z powyższych zasad wynika, że podstawowa kwota wynosi 45 zł i może ulec zmianie (być wyższa lub niższa) w zależności od przestrzegania obowiązujących ustaleń. Dzieciom pieniądze wypłaca w całości koordynator. W przypadku młodszych wychowanków kieszonkowe może być przechowywane w zamykanej na klucz szafie w pokoju wychowawców.  
Z przedłożonych przez Panią wyjaśnień wynika, że kieszonkowe wynosi od 15 do 105 zł, jest ewidencjonowane, a dzieci podpisem poświadczają odbiór pieniędzy. Na listach odnotowywano kwotę podstawową, dodatkową oraz odliczoną. Dzieci przebywające poza Placówką otrzymywały pieniądze podczas pobytu w Domu. Analiza ewidencji kieszonkowego wykazała, że wychowankom wypłacano od 11 do 75 zł. Ponadto stwierdzono:

* brak potwierdzenia otrzymania kieszonkowego przez wychowanków przebywających poza Placówką, odnotowano wyłącznie informację o pobycie w MOS, MOW;
* brak potwierdzenia otrzymania kieszonkowego w lipcu 2020 r. - w przypadku 10 wychowanków, na liście podpisał się koordynator.[[17]](#footnote-17)

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano 2 zalecenia dotyczące: doprecyzowania zapisów w zasadach otrzymywania kieszonkowego oraz wprowadzenia jasnego sposobu wypłacania i dokumentowania otrzymywania przez wychowanków kwoty pieniężnej   
do własnego dysponowania i ustalenia zasad przechowywania pieniędzy odliczonych   
z kieszonkowego i przeznaczonych na cele całej społeczności domu. Z ustaleń kontroli wynika,   
że obecnie nie obowiązuje ówczesna zasada dotycząca przeznaczania pieniędzy odliczonych   
z kieszonkowego na cele społeczności. Zalecenie dotyczące zmian w zasadach przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania uznaje się za zrealizowane, natomiast zalecenie dotyczące ewidencjonowania kieszonkowego uznaje się za zrealizowane w części.

Zarządzeniem Nr 01/01/2018 Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie z dnia 16 stycznia 2018 r.w sprawie wprowadzenia procedur postępowania   
w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie[[18]](#footnote-18) wprowadzono procedury dotyczące postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub nie powrócenia w wyznaczonym terminie (Procedura Nr 6) oraz postępowania w przypadku powrotu po samowolnym opuszczeniu Placówki (Procedura Nr 7). Po powrocie wychowanków, zgodnie   
z obowiązującymi zasadami, odbywały się wizyty lekarskie. W okresie kontrolnym odnotowano 28 ucieczek. W dokumentacji wychowanka nr 3 z wykazu znajdowały się zgłoszenia na Policję oraz pisma skierowane do właściwego sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz rodziców informujące o ucieczkach wychowanka (nr 3 z wykazu). Informacje o zdarzeniu odnotowywano także w kartach pobytu oraz planach pomocy dziecku.

Dodatki w wysokości świadczenia wychowawczego dla wszystkich wychowanków są gromadzone na koncie pomocniczym Placówki. Środki są ewidencjonowane na indywidualnej karcie wychowanka i wypłacane w chwili opuszczenia Domu pełnoletnim lub rodzicom w przypadku dzieci niepełnoletnich. W okresie kontrolnym 19 dzieci otrzymało łącznie 253 świadczenia. Wszyscy wychowankowie, na dzień kontroli, otrzymywali dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego. Cała suma zgromadzonych pieniędzy znajdowała się na koncie[[19]](#footnote-19).

W okresie kontrolnym w Placówce nie przebywały dzieci, których dotyczyły sytuacje nadużyć   
o charakterze seksualnym. W godzinach nocnych opiekę nad dziećmi sprawuje 1 wychowawca. Pracownicy dokonywali obchodów, o których mowa w § 12 rozporządzenia i dokumentowali   
je w Zeszycie obchodów nocnych*.*

Ustalono, że w ramach nadzoru raz w tygodniu odbywa się Pani spotkanie z koordynatorem w celu omówienia bieżących spraw. Często jest też Pani obecna w Domu i uczestniczy w spotkaniach okolicznościowych z dziećmi, np. przed świętami, wakacjami, rozpoczęciem roku szkolnego.

Dokumentacja wychowawcza jest systematycznie sprawdzana przez koordynatora, natomiast Pani prowadzi nadzór nad dokumentacją ogólną tj. zeszytami raportów, obchodów.

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano zalecenie dotyczące zwiększenia nadzoru dyrektora placówki nad właściwą organizacją pracy wychowawczej zgodnie   
z § 13 ust. 1 ww. rozporządzenia. W związku z ustaleniami kontroli zalecenie uznaje się   
za zrealizowane.

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

1. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce

W trakcie kontroli inspektorzy dokonali analizy dokumentacji prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla 4 wychowanków, zgodnie z załączonym wykazem (nr 3, 17, 18, 19 z wykazu wychowanków).

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

Diagnoza psychofizyczna [[20]](#footnote-20) - sporządzana przez psychologa w okresie od kilku dni do 3 tygodni   
od przyjęcia dziecka do Placówki. Wzór dokumentu zawierał elementy i wskazania określone   
w rozporządzeniu. Informacje zawarte w diagnozach były ogólne, w niektórych obszarach mało rozwinięte, również część wskazań była ogólna i niezindywidualizowana np. wskazania do dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem – „nauka podstawowych czynności przydatnych w życiu codziennym”, wskazania dotyczące programu terapeutycznego – „rozmowy wspierające oraz tłumaczenie mu sytuacji, w której się znalazł”. We wskazaniach dotyczących przygotowania dziecka do usamodzielnienia, określonych w § 14 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia, wpisywano informacje związane z uzyskaniem pełnoletności lub „nie dotyczy” (nr 18 i 19 z wykazu).   
W przypadku wychowanka nr 3 z wykazu, po 6 miesiącach opracowano kolejną diagnozę.

Plan pomocy dziecku[[21]](#footnote-21) – opracowany przez wychowawcę kilka dni po przyjęciu, po dokonaniu oceny sytuacji wychowanka w gronie pracowników Placówki. Opatrzony podpisem wychowawcy oraz dziecka.

Plan składa się z następujących części:

* Cele długoterminowe – wskazano w nim cel pracy z dzieckiem określony w § 15 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia oraz cele szczegółowe (wskazane na podstawie najważniejszych wniosków z ekomapy). W przypadku wychowanka nr 3 z wykazu jako cel pracy wskazano uregulowanie sytuacji prawnej, co jest niezgodne z ww. przepisem. Cele były ogólne,   
  np. prawidłowe realizowanie obowiązku szkolnego.
* Cele i działania krótkoterminowe plan kwartalny – w którym wskazywano planowane oddziaływania w obszarach właściwych dla karty pobytu dziecka. Dokument wypełniany   
  co 3 miesiące lub co miesiąc w przypadku wychowanków umieszczonych na miejscach interwencyjnych (nr 19 z wykazu).

Plan pomocy dziecku zawiera elementy wykraczające poza wskazane w rozporządzeniu, co powoduje, że jest zawiły i niezrozumiały. Pomimo, iż uwzględniono cele i zadania, nie dostosowano ich do wytycznych i nazewnictwa określonego w rozporządzeniu. Stosownie do § 15 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w planie pomocy dziecku określa się cele i działania krótkoterminowe   
i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

Dla wychowanków umieszczonych na miejscach socjalizacyjnych, co 6 miesięcy oraz na miejscach interwencyjnych co 3 miesiące sporządzano dokument pn. modyfikacja planu pomocy dziecku tabela mocnych stron i potrzeb, w którym odnotowywano mocne strony i potrzeby dziecka   
w obszarach właściwych dla karty pobytu dziecka. Dokument nie zawierał celów oraz zadań, nie uwzględniono w nim również informacji o realizacji poprzednio założonych celów. W związku   
z powyższym nie można go uznać za potwierdzenie dokonania modyfikacji planu pomocy dziecku. Zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1 plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku w przypadku dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

Karta pobytu dziecka[[22]](#footnote-22) - prowadzona przez wychowawcę, w obszarach wskazanych w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Dokument był uzupełniany kilka razy w miesiącu, z zachowaniem terminów wskazanych w § 17 ust. 4 rozporządzenia. Każdy wpis opatrzony był datą oraz podpisem wychowawcy. Ponadto poza wpisami dziennymi, zapisywano wnioski dotyczące danego obszaru. Stwierdzono powielanie wpisów o tej samej treści w różnych obszarach. W Kartach znajdowały się także podpisy koordynatora potwierdzające jego zapoznanie się z dokumentem.

Arkusz zajęć, kontaktów indywidualnych i obserwacji psychologicznych[[23]](#footnote-23) - prowadzony przez psychologa według wzoru: data, opis zajęć, podpis. Dokonywano wpisów ok. raz w miesiącu, odnotowywano informacje np. o przeprowadzonych z wychowankiem rozmowach (do celów diagnostycznych, dotyczących bieżących sytuacji, zdarzeń), testach. Brak informacji o poczynionych obserwacjach zachowania i funkcjonowania dziecka.

Zajęcia dodatkowe jakimi jest objęte dziecko (zajęcia specjalistyczne czyli psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, wyrównawcze w szkole, koła zainteresowań w szkole oraz placówce   
i inne zajęcia na rzecz dziecka)[[24]](#footnote-24) – dokument prowadzony dla każdego wychowanka, którego dokumenty poddano analizie, według wzoru: rodzaj zajęć, częstotliwość, osoba odpowiedzialna. Wpisywano np. zajęcia rewalidacyjne, 2 razy w tygodniu 2021/2022, szkoła. Brak podpisu osoby wypełniającej kartę. Powyższy dokument, z uwagi na treści w nim zawarte, nie jest tożsamy z kartą udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię,   
o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia.

Ewidencja– zawierała elementy wskazane w § 17 ust. 5 rozporządzenia. Dzieci przyjęte na miejsca socjalizacyjne i interwencyjne były zapisywane osobno.

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano 5 zaleceń z zakresu organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej, z których: jedno, dotyczące uzupełniania karty pobytu we wszystkich obszarach i opatrywania wpisów datą sporządzenia, uznaje się   
za zrealizowane; 2 zalecenia uznaje się za zrealizowane w części - dotyczące systematycznego   
i rzetelnego prowadzenia dla każdego dziecka arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych oraz wyznaczania celu pracy i działań długoterminowych w planach pomocy dziecku; 2 zalecenia uznaje się za niezrealizowane - dotyczące indywidualizowania treści zawartych w diagnozach psychofizycznych oraz uszczegóławiania i konkretyzowania wskazań oraz prowadzenia karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię zgodnie z rozporządzeniem.

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

1. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci zgodnie   
z załączonym wykazem (nr 3, 17, 18, 19 z wykazu wychowanków) oraz rozmów z dyrektorem.

Spośród 13 dzieci przebywających w Placówce na dzień kontroli 6 zostało umieszczonych w trybie zabezpieczenia na czas trwania postępowania, w tym 2 w okresie kontrolnym. ……………………….

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

……………………………………………………………[[25]](#footnote-25)

W okresie kontrolnym zachodziły przesłanki zastosowania przepisu art. 100 ust. 4a ustawy wobec 3 wychowanków ……………………………………………………….. Ustalono, że w związku z powyższym Placówka skierowała wniosek do sądu o wszczęcie postępowania o wydanie zarządzeń wobec rodzeństwa celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających powrót do rodziny, natomiast w przypadku innego wychowanka skierowała pismo do właściwego ośrodka pomocy społecznej   
o wydanie stosowanej opinii w powyższym zakresie.

W kontrolowanym okresie sytuacja prawna żadnego wychowanka nie została uregulowana,   
w związku z czym nie dokonano zgłoszeń do ośrodka adopcyjnego. Z Pani wyjaśnień wynika, że .. …………….. sporządzono natomiast opinie określone w art. 139 a ustawy …………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..[[26]](#footnote-26)

Zgodnie z Zarządzeniami Starosty Wyszkowskiego ocena sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej została zawieszona w okresie od 8 maja 2020 r. do 8 lipca 2021 r. W okresie kontrolnym odbył się jeden zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka - 12 maja 2021 r. (następny miał miejsce już w czasie trwania kontroli - 17 listopada br.). Termin wskazany w art. 138 ust. 1 ustawy nie został zachowany z uwagi na Zarządzenie Starosty w sprawie zawieszenia dokonywania oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej. Przestrzegany był przepis art. 137 ustawy.   
Z uwagi na ograniczenie liczby osób uczestniczących w zespołach, z rodzicami wychowanków przeprowadzano rozmowy, a ich zdanie przedstawiano w formie notatki. Z posiedzenia zespołu spisywano protokół pn. Ocena dotycząca zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce[[27]](#footnote-27), zawierający wniosek w tym zakresie. Uczestnicy potwierdzali udział w zespole na liście obecności[[28]](#footnote-28). Z przedstawionych dokumentów wynika, że realizowany był art. 136 ustawy. Stosownie do art. 138 ust. 2 ustawy, 28 maja br. przekazano do właściwego sądu wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu w Domu z zespołu, który odbył się 12 maja br.

Dla dzieci nowo przyjętych oraz usamodzielniających się w okresie kontrolnym odbywały się zespoły wyłącznie w gronie pracowników Placówki. Opracowywano wówczas dokument pn. ocena sytuacji wychowanka dokonana w dniu… przez Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka[[29]](#footnote-29). Spotkania odbywały się w dniu przyjęcia lub następnego dnia.

Realizację przepisu art. 4a ustawy dokumentowano w Protokole z wysłuchania dziecka. Dokument był uzupełniany przez wychowanka ok. 2 tygodnie przez zespołem, opatrzony podpisem dziecka oraz wychowawcy.

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

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

……………………………………………………………………. W ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci do rodziny pracownicy Placówki podejmowali działania z zakresu pedagogizacji rodziców, angażowali ich w życie dziecka, świadczyli poradnictwo w zakresie poprawy warunków mieszkaniowych i socjalnych.[[30]](#footnote-30) Na dzień kontroli rodzina jednego wychowanka była objęta wsparciem asystenta rodziny. Współpraca z asystentem ograniczała się do udziału w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W okresie poddanym kontroli rodzina jednego wychowanka podjęła współpracę z asystentem.

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie z uchybieniami

1. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji, w tym dokumentacji osobowej dziecka (nr 3   
z wykazu wychowanków) oraz rozmowy z dyrektorem.

W Domu obowiązuje Procedura Nr 4 dotycząca postępowania z wychowankiem osiągającym pełnoletność, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora z dnia 16 stycznia 2018 r.[[31]](#footnote-31)

W ramach zwiększania samodzielności dzieci miały przydzielone obwiązki obejmujące czynności   
z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, tj. sprzątanie swoich pokoi oraz pomieszczeń wspólnych, pomoc w przygotowaniu posiłków, udział w zakupach (spożywczych, odzieżowych, chemicznych) i układaniu jadłospisu, pranie odzieży, wykonywanie prac porządkowych na terenie placówki. Czynności te były wykonywane na zasadzie dyżurów. Ponadto dzieci chodziły   
do urzędów i instytucji, wypełniały dokumenty urzędowe, uczestniczyły w przygotowaniu indywidualnego programu usamodzielnienia. Organizowano spotkania ze specjalistami z instytucji tj. powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, urzędów pracy. Wychowankowie mieli możliwość udziału w zajęciach w ramach Projektu samodzielni, ..

………………………………………………………..

W 2020 r. w procesie usamodzielnienia pozostawało 6, a w 2021 r. 8 wychowanków. …

………………………………………………………………………………………………………………………………………[[32]](#footnote-32).

W kontrolowanym okresie 5 wychowanków powinno dokonać wyboru opiekuna usamodzielnienia, a dla 6 powinien zostać opracowany indywidualny program usamodzielnienia. ……………………………

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………. Termin wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia, wskazany w art. 145 ust. 2 ustawy został przekroczony   
w przypadku wychowanka nr ….. natomiast dla dziecka nr ….. opiekun nie został wyznaczony. Indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ust. 4 ustawy, nie został opracowany dla dzieci nr ………. z wykazu. …………………………………………………………………………..

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

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

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

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

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………..[[33]](#footnote-33).

W przypadku pozostałych wychowanków uczestniczących w procesie usamodzielnienia opiekunowie usamodzielnienia zostali zaakceptowani, a programy zatwierdzone przez kierowników właściwych powiatowych centrów pomocy rodzinie.

Wychowankowie usamodzielnieni zostali wykreśleni z ewidencji.

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

1. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka

Sprawdzono na podstawie analizy dokumentów organizacyjnych placówki, odpowiedzi i wyjaśnień udzielonych przez dyrektora oraz na podstawie rozmowy z wychowankami i analizy ankiet wypełnionych przez kadrę.

W Domu obowiązują Procedury postępowania w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie wprowadzone Zarządzeniem Nr 01/01/2018 Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie z dnia 16 stycznia 2018 r.[[34]](#footnote-34),   
w sytuacjach: przyjmowania wychowanka do Placówki, przepływu informacji, planu dnia, zagrożenia wychowanków demoralizacją, wypadku na terenie Placówki, zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków ze strony personelu, zachowań agresywnych, przebywania wychowanka pod wpływem alkoholu lub narkotyków, znalezienia na terenie Placówki niebezpiecznych przedmiotów lub substancji.

Prawa i obowiązki wychowanka zostały określone w § 30 i § 31 regulaminu organizacyjnego. Dzieci są o nich informowane przy przyjęciu przez wychowawcę obecnego w danym dniu, następnie   
na „zebraniach społeczności”, które odbywają się przynajmniej raz w miesiącu przy udziale wychowawcy oraz koordynatora. Powyższe informacje wraz z numerami telefonów zaufania   
są udostępnione na tablicach wywieszonych w miejscach ogólnodostępnych.

Kwestie nagród i konsekwencji uregulowano w § 32 i § 33 regulaminu organizacyjnego Domu. Nagrody przyznawane są przez wychowawców m.in. za osiągnięcia w nauce, widoczną poprawę zachowania, prace na rzecz Placówki, frekwencję w szkole. Dzieci mogą otrzymać np. dyplom, nagrodę rzeczową, pochwałę na zebraniu, dodatkowe kieszonkowe. W ramach konsekwencji przeprowadzane są rozmowy dyscyplinujące z wychowawcą, koordynatorem lub dyrektorem, obniżane jest kieszonkowe, przyznawane są dodatkowe dyżury lub prace na rzecz Domu, upomnienia, nagany, wnioski do sądu o zmianę środka wychowawczego.

Rodzice i opiekunowie prawni podpisywali oświadczenia, na obowiązujących drukach, dotyczące m.in. kwestii szkolnych, medycznych, przeprowadzenia badania alkomatem i testem narkotykowym, publikowania wizerunku dziecka, publikowania prac wykonanych przez wychowanka[[35]](#footnote-35).

Udzielono wyjaśnień, że w okresie kontrolnym nie zgłaszano Pani sytuacji niewłaściwego zachowania ze strony pracowników względem dzieci. W tym czasie nie odnotowano również przypadków występowania przemocy rówieśniczej.

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

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

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

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

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

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

……………………………………………………………………………………… [[36]](#footnote-36).

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono dobrowolną i anonimową rozmowę   
z … wychowankami[[37]](#footnote-37). Nie stwierdzono sytuacji wskazujących na nieprzestrzeganie praw dziecka przez pracowników Domu. …. pracowników wypełniło anonimową ankietę dotyczącą realizacji praw dziecka[[38]](#footnote-38). Udzielone odpowiedzi nie wskazują, aby w Placówce występowały sytuacje naruszające prawa dziecka.

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano 2 zalecenia dotyczące: dostosowania procedur do sytuacji codziennych i ich systematycznego stosowania oraz nieograniczania wychowankom prawa do kontaktu z rodzicami oraz 1 uwagę dotyczącą pozyskania od rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków zgody na wykonanie badania alkomatem. Wobec ustaleń kontroli powyższe zalecenia oraz uwagę uznaje się za zrealizowane.

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

1. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce

Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie rozmowy z dyrektorem, analizy przekazanej przez niego dokumentacji oraz udostępnionych akt osobowych pracowników.

W okresie objętym kontrolą w Domu zatrudnionych było 10, a na dzień kontroli 9 pracowników merytorycznych (dyrektor, wychowawca-koordynator, 5 wychowawców, 1 młodszy wychowawca, psycholog …………………………….[[39]](#footnote-39). W okresie od 1 września 2020 r. do 31 marca 2020 r. w Domu brak było psychologa. Placówka zatrudniała również 2 osoby do obsługi i administracji – głównego księgowego oraz samodzielnego referenta do spraw administracyjnych.[[40]](#footnote-40) Liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia[[41]](#footnote-41).

Na podstawie przekazanych informacji stwierdzono brak potwierdzenia przez dyrektora wymagań wynikających z art. 97 ust. 3 pkt 4 ustawy[[42]](#footnote-42). W przypadku 2 pracowników do obsługi i administracji ……………………… zatrudnionych przed wejściem w życie ustawy, oświadczenia o spełnianiu wymagań kwalifikacyjnych określonych w art. 98 ust. 3 pkt 3 ustawy zostały podpisane 3 września 2021 r. Kwalifikacje pozostałych pracowników są zgodne z art. 98 ust. 1 i 3 ustawy.

W okresie kontrolnym do Placówki przyjęto 2 nowych pracowników, których przed zatrudnieniem zweryfikowano w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405, z późn. zm.).

2 pracowników uczestniczyło w szkoleniu „Prawidłowa diagnoza jako klucz do pomocy dziecku krzywdzonemu” oraz jeden w konferencji z zakresu pomocy psychologicznej dzieciom z rodzin   
z problemem alkoholowym w placówkach.

W okresie kontrolnym nie korzystano z pomocy osób współpracujących oraz wolontariuszy. Dom utrzymuje natomiast współpracę w wolontariuszami, którzy odwiedzają wychowanków z okazji Mikołajek lub Dnia Dziecka. Są to spotkania grupowe przy udziale pracowników.

Po przeprowadzeniu kontroli Wojewody we wrześniu 2017 r. wydano 2 uwagi z powyższego zakresu. Uwagę dotyczącą dostosowania zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań   
do podjęcia pracy na danym stanowisku do stanowisk faktycznie zajmowanych przez pracowników uznaje się za zrealizowaną. Natomiast uwaga dotyczącą zobowiązania psychologa   
do zintensyfikowania działań zarówno wobec wychowanków jak i kadry, w szczególności   
w sytuacjach kryzysowych nie może zostać w pełni oceniona z uwagi na brak zatrudnienia psychologa przesz okres 7 miesięcy.

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

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

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

1. Podjąć starania zmierzające do zwiększenia komfortu pobytu dzieci w Placówce poprzez odmalowanie ścian w pokojach dzieci oraz pomieszczeniach wspólnych.
2. Ewidencję kieszonkowego prowadzić rzetelnie i w sposób jednoznacznie potwierdzający odbiór przez wychowanka kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, o której mowa   
   w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 192 poz. 1720). W zasadach otrzymywania kieszonkowego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie uwzględnić maksymalną kwotę kieszonkowego. Przekazać wszystkim wychowankom informacje o powyższych zasadach.
3. Sporządzać szczegółowe i zindywidualizowane diagnozy psychofizyczne wskazane w § 14 ww. rozporządzenia. W dokumencie uwzględniać wszystkie wskazania określone w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia oraz uszczegóławiać ich treść.
4. Plany pomocy dziecku sporządzać w sposób czytelny i uporządkowany, z uwzględnieniem celów i działań określonych w § 15 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. rozporządzenia. Dokonując modyfikacji planów pomocy odnosić się do wcześniej wyznaczonych celów i działań.
5. W arkuszach badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o których mowa   
   w § 17 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia wpisywać informacje o poczynionych obserwacjach z zakresu funkcjonowania dziecka, jego zachowania i emocji.
6. Kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, wskazaną w § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia, prowadzić dla dzieci, które uczestniczą w zajęciach specjalistycznych.
7. Podjąć działania zmierzające do wyznaczania przez wychowanka opiekuna usamodzielnienia z zachowaniem terminu wskazanego w art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 821, z późn. zm.). W sytuacjach, gdy wychowankowie zbliżający się do pełnoletności przebywają na ucieczce, podjąć działania mające na celu poinformowanie ich rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości przystąpienia do programu usamodzielnienia.

Uwagi i wnioski:

1. Mając na uwadze prawo dziecka do kontaktu z rodzicami, o którym mowa w art. 4 pkt 3 ww. ustawy, w sytuacjach podjęcia decyzji o braku urlopowania dziecka do domu rodzinnego lub osób bliskich, informować o decyzji i jej przyczynach zarówno wychowanka jak i jego rodziców.
2. Systematycznie i rzetelnie prowadzić ewidencję podawanych leków, każdorazowo odnotowywać informacje o przyczynie niepodania leków.
3. Stosownie do art. 99 ust. 5 ww. ustawy pozyskiwać od pracowników do obsługi   
   i administracji oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań kwalifikacyjnych określonych w art. 98 ust. 3 pkt 3 ww. ustawy.
4. Rozważyć zmianę sposobu prowadzenia karty pobytu dziecka wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia, tak aby skrócić dokument i nie powielać tych samych informacji   
   w różnych obszarach.
5. Systematycznie, po zgłoszeniu dziecka do ośrodka adopcyjnego, przygotowywać opinie,   
   o których mowa w art. 139 a ww. ustawy.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy   
i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Wojewody Mazowieckiego zastrzeżenia do wydanego wystąpienia lub/i do zawartych   
w nim zaleceń pokontrolnych na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Polityki Społecznej, plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń oraz w przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni   
od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń odpowiadając na zalecenia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Jednocześnie przypominam, że w przypadku osób, które nie realizują zaleceń pokontrolnych mają zastosowanie przepisy art. 198 ww. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. Wojewody Mazowieckiego

Anna Karpińska

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Mikołajczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Woźniak-Markowska

1. Akta kontroli str. 21-25 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 26-53 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 54 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 55-56 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 57-64 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 65-66 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 67-72 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 73-75 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 76-77 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 78 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 79-81 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 82-91 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 92-104 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 105 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 106-107 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 108-113 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 114-115 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 92-104 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 116-117 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 118-120 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 121-127 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 128-134 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 135 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 136 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 137-138 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 139-143 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 144-145 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 146 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 147 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 148 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 92-104 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 149-151 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 139-140 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 92-104 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 152-159 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 139-140 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 160-161 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 162-172 [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli str. 173-175 [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli str. 176-177 [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli str. 178-188 [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli str. 142-143 [↑](#footnote-ref-42)