Warszawa, 29 lipca 2022 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.31.2022.AŁW

s. Anna Gadzała

Dyrektor

Domu Dziecka im. Matki Weroniki   
w Siennicy

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 2022 r. poz. 447), zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na rok 2022, zespół starszych inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie: Anna Mikołajczyk i Agata Łukasiak-Walaszek przeprowadził w terminie 24 czerwca – 26 lipca   
2022 r. kontrolę kompleksową w Domu Dziecka im. Matki Weroniki w Siennicy, ul. Szkolna 2A, 05-332 Siennica, 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 2021 r. do dnia kontroli.  
  
Na podstawie art. 197d ww. 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.   
  
Dom Dziecka im. Matki Weroniki w Siennicy jest niepubliczną, całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 dziewcząt. Podmiotem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Kapucynek Najświętszego Serca Jezusa. Placówka prowadzona jest na zlecenie powiatu mińskiego. Działa na podstawie Decyzji Wojewody Mazowieckiego Nr 4/2008 z dnia 15 kwietnia 2008 r. Została wpisana do Rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych   
oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych województwa mazowieckiego   
pod pozycją 86. Ustaleń niniejszej kontroli dokonano na podstawie udostępnionej dokumentacji oraz przekazanych przez s. Dyrektor informacji[[1]](#footnote-1) i wyjaśnień[[2]](#footnote-2).   
  
W okresie objętym kontrolą placówka działała na podstawie:

* umowy o realizację zadania publicznego XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[3]](#footnote-3), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Przedstawiono również ofertę realizacji zadania publicznego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej[[4]](#footnote-4). XXXXXXX   
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
* Regulaminu Domu Dziecka im. Matki Weroniki Dom Zakonny Zgromadzenia Sióstr Kapucynek NSJ w Siennicy[[5]](#footnote-5).

Oświadczyła s. Dyrektor, że placówka nie posiada statutu.

W okresie obowiązywania stanu epidemii COVID-19 wydała s. Dyrektor decyzję NR 02/2020   
z dnia 12 marca 2020 r. określającą zalecenia w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa. Zawarto w niej m. in. zasady przemieszczania się z placówki, odwiedzin wychowanków przez rodziców i osoby bliskie oraz instrukcje przestrzegania reżimu sanitarnego. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, w trakcie pandemii na podstawie ww. decyzji m. in. zostały całkowicie wstrzymane kontakty osobiste rodziców z wychowankami, pozostawiając te odbywające się w formie zdalnej, głównie telefonicznej, oraz odwołano zajęcia, XXXXXXXXXXXXX wymagające opuszczenia placówki. Decyzją   
NR 04/2020 z dnia 12 czerwca 2020 r. przywrócono m. in. wizyty rodziców w ścisłym reżimie sanitarnym[[6]](#footnote-6). W okresie objętym kontrolą, w pierwszym półroczu 2021 r., obowiązywała decyzja NR 04/2020 z 12 czerwca 2020 r. W drugim półroczu s. Dyrektor ustnie zniosła obostrzenia wskazane w ww. decyzji. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX wskazała s. Dyrektor zasady funkcjonowania placówki w okresie pandemii[[7]](#footnote-7).   
  
W okresie kontrolnym funkcję dyrektora placówki pełniła Siostra. W czasie nieobecności   
zastępstwo pełniła XXXXXXXXXXXXXX na mocy decyzji NR 02/2019 wydanej przez s. Dyrektor 8 września 2019 r.[[8]](#footnote-8). Ww. dokument obowiązywał w okresie kontrolnym. Poinformowała s. Dyrektor, że podczas jej nieobecności, dodatkowo była wskazywana przełożona Domu Zakonnego, jako osoba odpowiedzialna – przedstawiciel podmiotu prowadzącego. Każdorazowo pisemnie lub telefonicznie informowano właściwe miejscowo Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o nieobecności s. Dyrektor i osobie wyznaczonej   
do pełnienia jej obowiązków[[9]](#footnote-9). W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i jego zastępcy, głównie podczas wyjazdów z wychowankami, obowiązki dyrektora placówki XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
  
W omawianym okresie placówka była kontrolowana przez 3 instytucje:

* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim (7 września 2021 r.)   
  w zakresie: realizacji odpłatności za pobyt w placówce; zatrudnienia pracowników   
  w placówce, poziomu kwalifikacji i sposobu ich podnoszenia; zagospodarowania czasu wolnego dzieci umieszczonych w placówce; zakresu i jakości usług opiekuńczo-wychowawczych; bieżącej działalności; kontroli i realizacji zaleceń. Kontrolą objęto okres od 22 maja 2018r. do dnia przeprowadzenia kontroli. Nie wydano zaleceń   
  i uwag. Określono, że w zakresie jakości świadczonych usług placówka spełniała wymogi określone w przepisach prawa.
* Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Mińsku Mazowieckim   
  (12 października 2021 r.) w zakresie: oceny stanu sanitarnego placówki opiekuńczo-wychowawczej. W protokole kontroli podsumowano, że pomieszczenia zachowane   
  były w czystości i porządku, placówka funkcjonowała w reżimie sanitarnym, zapewniała środki dezynfekcji powierzchni i rąk. Nie wydano zaleceń.
* Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Mińsku Mazowieckim   
  (19 stycznia – 20 stycznia 2022 r.) w zakresie: przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, rozpoznawania możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania   
  z substancjami wymienionymi w określonych przepisach prawa. Nie wydano uwag   
  i zastrzeżeń.

Ostatnia kontrola kompleksowa Wojewody została przeprowadzona w terminie 29 lutego –   
3 marca 2016 r. Wydano wówczas 7 zaleceń pokontrolnych i 1 uwagę. Ich realizacja została omówiona w dalszej części niniejszego wystąpienia.   
  
Dodatki w wysokości świadczenia wychowawczego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407   
z późn. zm.) dla wszystkich wychowanków gromadzone były na oddzielnym subkoncie bankowym. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX W okresie kontrolnym w placówce przebywało 19 wychowanków uprawnionych   
do przyznania świadczenia wychowawczego. W przypadku XXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXX, s. Dyrektor nie złożyła wniosku na kolejny okres rozliczeniowy z uwagi na wydane postanowienie sądu XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. W okresie kontrolnym świadczenia przyznano 15 wychowankom. Łączna wysokość otrzymanych świadczeń w okresie kontrolnym wyniosła 103 423,64 zł[[10]](#footnote-10). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXX, złożono stosowne wnioski, ale nie otrzymano decyzji do dnia przeprowadzania czynności kontrolnych w placówce. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pieniądze ze świadczenia były wydatkowane na zajęcia dodatkowe, korepetycje, wyjazdy, obozy tematyczne, realizację pasji i rozwijanie zainteresowań dzieci. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX[[11]](#footnote-11). Z chwilą opuszczenia placówki przez pełnoletniego wychowanka zgromadzone pieniądze przekazywane były na jego konto, w przypadku opuszczenia placówki przez małoletniego wychowanka, przelewane na konto jego opiekuna prawnego.

**I. Standard świadczonych usług**  
Przestrzeganie standardów opieki i wychowania sprawdzono na podstawie oględzin placówki, przekazanych przez s. Dyrektor informacji i wyjaśnień, analizy udostępnionej dokumentacji, w tym dotyczącej wypłaty kieszonkowego, analizy akt osobowych   
5 wychowanków XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX oraz rozmowy z dziećmi.   
  
W dniu kontroli spełniony był standard dotyczący liczby miejsc, określony w art. 95 ust. 3 ustawy i regulaminie organizacyjnym placówki. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie objętym kontrolą w placówce przebywało 8 dzieci poniżej 10 roku życia XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, z czego 2 dzieci przyjęto w okresie kontrolnym XXXXXXXXXXXXXXXX[[12]](#footnote-12). Z wyjaśnień s. Dyrektor wynika, że ww. wychowankowie zostali przyjęci do placówki w trybie zabezpieczenia, na podstawie skierowania z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie XXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[13]](#footnote-13). W 2021 r. przyjęto do placówki   
3 wychowanków na podstawie postanowienia sądu, w 2022 r. – 4. W ramach interwencji przyjęto 3 wychowanków w 2021 r., w 2022 r. – 4 wychowanków. W okresie kontrolnym placówkę opuściło 4 wychowanków XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[14]](#footnote-14).

Podmiot prowadzący placówkę wystąpił 3 czerwca 2022 r. do Wojewody Mazowieckiego   
z wnioskiem o zgodę na przyjęcie 1 dziecka ponad ustalony limit. Decyzją Nr 101/2022   
z 24 czerwca 2022 r. Wojewoda wyraził zgodę na umieszczenie ww. dziecka ponad ustalony limit.   
  
Placówka spełniała standard określony w art. 106 ust. 2 i 2a ustawy. Zapewniano dzieciom odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne oraz łazienki, miejsce do nauki   
i przygotowywania posiłków oraz wspólną przestrzeń mieszkalną, 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 292, poz. 1720). Podczas oględzin placówki stwierdzono, że pokoje wyposażone były w łóżka, z których wysuwano dolną część   
na podłogę, aby stworzyć dodatkowe miejsce do spania[[15]](#footnote-15). Takie rozwiązanie może ograniczać prawo do prywatności wychowanków.   
  
Wychowankowie mieli zapewnione wyżywienie zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 1   
ww. rozporządzenia oraz dostęp do produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia. Powyższe informacje zostały potwierdzone   
w rozmowie z dziećmi[[16]](#footnote-16). Placówka zapewniała dziennie 5 posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek i kolację), przygotowywanych w oparciu o jadłospis, sporządzany na dany miesiąc kalendarzowy, uwzględniający zdanie i preferencje żywieniowe wychowanków. Drugie śniadanie było zabierane przez dzieci do szkoły. Za przygotowywanie posiłków odpowiedzialna była osoba zatrudniona w placówce na stanowisku kucharki. Pomagała jej wolontariuszka oraz wychowawcy. Stosownie do możliwości, umiejętności   
i wieku angażowano w przygotowywanie posiłków dzieci, zazwyczaj w weekendy lub inne dni wolne od nauki szkolnej. Dla chętnych dokonywano zakupu obiadów w szkołach, do których uczęszczali wychowankowie. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Analiza udostępnionych jadłospisów nie wykazała nieprawidłowości[[17]](#footnote-17). W dniu oględzin lodówka znajdująca się w kuchni była wyposażona   
w niewiele produktów żywnościowych. Oświadczyła s. Dyrektor, że lodówka była   
tuż po rozmrażaniu i zostanie uzupełniona w produkty spożywcze.  
  
Środki czystości i artykuły chemiczne XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Nie były zabezpieczone przed dostępem dzieci.   
Dokumenty osobowe wychowanków znajdowały się w zamykanych szafach XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie kontrolnym za wyposażenie wychowanków w odzież i obuwie odpowiadał wychowawca prowadzący. W trakcie pobytu dzieci w placówce zakupy odzieży, obuwia   
i bielizny odbywały się zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami oraz stosownie   
do zmieniających się pór roku. Starsi wychowankowie mieli możliwość samodzielnego dokonywania zakupów, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Z młodszymi na zakupy jeździli wychowawcy. Wychowawcy nie ingerowali w styl ubioru wychowanków. Dzieci wybierały odzież zgodnie ze swoimi upodobaniami. Środki higieny osobistej wydawane były przez wychowawców, według potrzeb, z zapasów zgromadzonych na terenie placówki. Podręczniki były zamawiane w sklepach internetowych. Natomiast przybory i pomoce szkolne były wydawane dzieciom według potrzeb, z produktów zgromadzonych na terenie placówki XXXXXXXXXXX[[18]](#footnote-18).   
  
Wychowankowie objęci byli podstawową opieką zdrowotną XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[19]](#footnote-19).   
W wizytach dzieci uczestniczył wychowawca lub s. Dyrektor. W razie konieczności, o udział wizycie proszono rodziców. Informowano opiekunów prawnych dzieci o podejmowanym leczeniu. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[20]](#footnote-20).   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[21]](#footnote-21). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

W okresie kontrolnym wychowankowie realizowali obowiązek szkolny na różnych poziomach, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Wskazała s. Dyrektor,   
że wychowankowie wybierali szkoły samodzielnie, według swoich upodobań i możliwości intelektualnych lub przy pomocy wychowawcy. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Starsi wychowankowie samodzielnie dojeżdżali do szkół. Mieli wykupione bilety miesięczne, których koszt ponosiła placówka. Młodsze dzieci były odprowadzane lub zawożone XXXXXXXXXXXXXXXX   
przez wychowawców. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[22]](#footnote-22).   
  
Wychowawcy dyżurujący zapewniali pomoc w bieżącej nauce dzieci. Dodatkowo wychowawcy prowadzący pracę z dzieckiem codziennie sprawdzali odrobione lekcje wychowanków. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Współpraca z korepetytorami miała charakter stały.   
W razie potrzeby dzieci uzyskiwały pomoc od sióstr z wykształceniem kierunkowym.   
W okresie kontrolnym wychowankowie uczestniczyli XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX oraz innych dodatkowych zajęciach na terenie szkół, na które uczęszczali, zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[23]](#footnote-23).

W okresie kontrolnym zapewniano dzieciom powyżej 5 roku życia kwotę pieniężną   
do własnego dysponowania, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Poinformowała s. Dyrektor, że w placówce   
nie obowiązywał regulamin wypłaty kieszonkowego. Starsze dzieci XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX otrzymywały co miesiąc 60 złotych, młodsze XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – 35, zgodnie z decyzją nr 01/2020 wydaną przez s. Dyrektor 2 stycznia 2020 r. Za wypłatę odpowiedzialny był wychowawca prowadzący. Podczas jego nieobecności wypłaty dokonywał wychowawca dyżurujący. Dzieci potwierdzały odbiór pieniędzy własnoręcznym podpisem na arkuszu ewidencjonowania kieszonkowego[[24]](#footnote-24). Wychowankom uczestniczącym w wycieczkach szkolnych, koloniach, obozach, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX wypłacano dodatkowe kieszonkowe, uwzględniając czas i rodzaj wyjazdu. Odbiór dodatkowych kwot również był poświadczany podpisem dzieci. Analiza udostępnionej dokumentacji wykazała, że ewidencja kieszonkowego prowadzona była w sposób czytelny, odrębnie na każdy miesiąc. Przy podpisach wychowanków brakowało jednak daty odebrania pieniędzy. Oświadczyła s. Dyrektor, że kieszonkowe było odbierane przez dzieci w pierwszych dniach miesiąca. Starsze dzieci odbierały przyznaną kwotę jednorazowo. Młodsze, według potrzeb. W ich przypadku pieniądze były gromadzone   
w indywidualnych portfelach, znajdujących się u wychowawców prowadzących.   
Nie ewidencjonowano rozchodu ww. pieniędzy. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Oświadczyła s. Dyrektor, że z końcem czerwca   
2022 r. podniosła kwotę kieszonkowego odpowiednio do 40 zł dla dzieci młodszych i do 70 zł dla starszych[[25]](#footnote-25).

Opiekę nad dziećmi w godzinach nocnych sprawowało w okresie kontrolnym co najmniej   
2 wychowawców. Nie dokumentowano obowiązku wynikającego z § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) dotyczącego konieczności przeprowadzenia trzykrotnie w ciągu nocy obchodu przez osoby sprawujące opiekę w godzinach nocnych.   
Tym samym nie zrealizowano zalecenia wydanego po ostatniej kontroli Wojewody przeprowadzonej w dniach 29 lutego – 3 marca 2016 r.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[26]](#footnote-26). XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[27]](#footnote-27) XXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[28]](#footnote-28). XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[29]](#footnote-29).   
  
W okresie objętym kontrolą 1 wychowanek dokonał samowolnego oddalenia się z placówki XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX. Placówka podjęła działania zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.   
  
W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie pomimo nieprawidłowości.   
  
**II. Sposób organizacji i dokumentowania pracy wychowawczej prowadzonej w placówce**   
  
W trakcie kontroli inspektorzy dokonali analizy dokumentacji prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla 5 wychowanków placówki, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX. W okresie objętym kontrolą w placówce prowadzono następującą dokumentację wymaganą rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej:

* Diagnoza psychofizyczna[[30]](#footnote-30) – opracowywana przez pedagoga, w ciągu miesiąca   
  od umieszczenia dziecka w placówce, opatrzona pieczątką i podpisem osoby sporządzającej. Diagnozy zawierały wpisy w obszarach wymaganych w § 14 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Jednak w obszarze dotyczącym rozwoju dziecka treści nie odnosiły się do obserwacji rozwoju dzieci, wskazano jedynie na metody pracy z nimi XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
  XXXXXXX. Wskazania były zindywidualizowane do potrzeb dzieci, ale nie obejmowały wszystkich obszarów określonych w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia. Diagnozy XXXXXXXXXXXXXXXXXX zostały sporządzone poza okresem objętym kontrolą.
* Indywidualny plan pomocy dziecku[[31]](#footnote-31) –opracowany był przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym, opatrzony jego podpisem i pieczątką   
  oraz podpisem wychowanka. Zawierał cel pracy z dzieckiem, określony w § 15 ust. 3 pkt 2 ww. rozporządzenia. Prowadzony był w następujących obszarach: rozwój osobowościowy, rozwój edukacyjny, rozwój społeczny, praca z rodziną, zdrowie.   
  W każdym z ww. obszarów, poza zdrowiem, wpisywano główny problem   
  oraz działania krótkoterminowe dla wychowanka i wychowawcy, a w przypadku obszaru dotyczącego pracy z rodziną – również dla rodziny, a także informacje dotyczące stanu aktualnego, mocnych stron, form/ metod zajęć (pracy). W obszarze dotyczącym zdrowia odnotowywano stan aktualny i planowane wizyty lekarskie, leczenie, konsultacje, zabiegi, operacje. Treści były ogólnikowe, mało zindywidualizowane. Nie uzupełniono daty sporządzenia dokumentu na ostatniej stronie w miejscu do tego przeznaczonym. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX nie opracowano planów pomocy z uwagi na krótki pobyt ww. dzieci   
  w placówce XXXXXXXXXXXXXXXXX. W przypadku XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nie dokonywano modyfikacji planów pomocy, o której mowa w § 15 ust. 5 rozporządzenia.
* Karty pobytu dziecka[[32]](#footnote-32) – zawierały obszary wskazane w § 17 ust. 1 pkt 2   
  ww. rozporządzenia. Sporządzane na każdy miesiąc przez wychowawcę prowadzącego, opatrzone jego podpisem i pieczątką. Miały formę tabelaryczną. Niekiedy pojawiały się ogólnikowe treści, zwłaszcza w przypadku obszarów dotyczących relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi oraz współpracy   
  z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym   
  z asystentem rodziny – brakowało działań lub ustaleń z poczynionych rozmów.   
  Po ostatniej kontroli Wojewody przeprowadzonej w 2016 r. wydano zalecenie,   
  aby wypełniać karty pobytu zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Zalecenie uznaje się za częściowo zrealizowane.
* Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych prowadzone pod nazwą Obserwacja pedagogiczna[[33]](#footnote-33) – dokument sporządzany przez pedagoga raz na kilka miesięcy, opatrzony jego podpisem i pieczątką. Miał formę opisową. Zawierał informacje dotyczące aktualnej sytuacji wychowanka, jego funkcjonowania w placówce, środowisku szkolnym oraz kontaktu z rodziną. Znalazły się również wpisy dotyczące opisu emocji i zachowania wychowanka, wnioski dotyczące obserwacji funkcjonowania. W dokumencie odnotowywano zalecenia do dalszej pracy   
  z dzieckiem. W przypadku obserwacji XXXXXXXXXXXXXXX w obszarze dotyczącym zaleceń wpisano jedynie stwierdzenie, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Treści były niekiedy subiektywne, zawierały oceniające komentarze.
* Karta udziału wychowanka w zajęciach dodatkowych XXXXXXXXXXX[[34]](#footnote-34) – zawierająca imię i nazwisko wychowanka, nazwiska osób prowadzących zajęcia dodatkowe   
  oraz częstotliwość uczestnictwa w zajęciach XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
  Nie wskazywano dat zajęć. Ponadto nie prowadzono karty udziału dla wychowanka XXX, który uczestniczył w zajęciach XXXXXXXXXXXXX poza placówką   
  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, co jest niezgodne z § 17 ust. 1 pkt 3.
* Ewidencja wychowanków – nie zawierała wszystkich informacji wymaganych przepisami § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia. Stwierdzono brak danych dotyczących adresu ostatniego miejsca zamieszkania dziecka.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXX

Ponadto w dokumentacji wychowanków widniały podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych:

* zgody na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych[[35]](#footnote-35);
* oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzane danych osobowych (RODO)[[36]](#footnote-36);
* upoważnienia do reprezentowania wychowanka i podpisywania odpowiednich dokumentów w związku z realizacją obowiązku szkolnego, przeprowadzania   
  i kierowania na aktualne badania pedagogiczne, psychologiczne i zdrowotne, a także dokonywania innych czynności z zakresu dotyczącego realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki[[37]](#footnote-37);
* upoważnienia dotyczące leczenia wychowanka[[38]](#footnote-38);
* zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka[[39]](#footnote-39);
* zgody na badania psychologiczno – pedagogiczne wychowanka oraz upoważnienie   
  do obrotu dokumentacją dziecka[[40]](#footnote-40);
* zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach religii/ etyki, wychowania do życia   
  w rodzinie oraz w wycieczkach i imprezach organizowanych przez placówkę[[41]](#footnote-41).

Dokumenty te nie były w pełni uzupełniane. Zazwyczaj brakowało podpisów w miejscach przeznaczonych dla dyrektora lub pracowników placówki.

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

**III. Zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce**   
  
Sprawdzono na podstawie analizy dokumentacji, rozmów z s. Dyrektor oraz rozmów

z wychowankami, a także analizy dokumentów, w tym dokumentacji osobowej dzieci XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
Spośród dzieci przebywających na dzień kontroli w placówce XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 11 zostało umieszczonych na podstawie postawienia opiekuńczego, 4 dzieci w trybie zabezpieczenia[[42]](#footnote-42). Status prawny wychowanków przebywających w placówce w okresie objętym kontrolą został przedstawiony w załączniku nr 3[[43]](#footnote-43).

Wskazała s. Dyrektor, że w ramach działań ukierunkowanych na rzecz powrotu dzieci   
do rodziny placówka podejmowała następujące czynności:

* poradnictwo pedagogiczne;
* zapraszanie rodziców do uczestnictwa w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, z wyłączeniem tych pozbawionych władzy rodzicielskiej;
* diagnozowanie dzieci w celu rozpoznania ich potrzeb;
* zachęcanie rodziców do udziału w postępowaniach sądowych;
* edukacja rodziców co do rodzaju podejmowanych działań;
* omawianie opinii i przekazywanie opiekunom prawnym bieżących informacji   
  o dziecku;
* przekazywanie rodzicom ustaleń z pracy pedagogicznej, dążąc do jednokierunkowego wychowania.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[44]](#footnote-44).   
Poinformowała s. Dyrektor, że współpraca z właściwym miejscowo powiatowym centrum pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej układała się pomyślnie. Przedstawiciele ww. instytucji zaangażowani byli w sytuację wychowanków. Regularnie uczestniczyli   
w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci. W okresie kontrolnym dwa zespoły odbyły się na terenie ośrodków pomocy społecznej właściwych według miejsca zamieszkania rodziców dziecka, aby umożliwić im udział. Wskazała s. Dyrektor, że z ww. instytucjami następowała stała wymiana informacji[[45]](#footnote-45).

W okresie objętym kontrolą skierowała s. Dyrektor wnioski o wydanie zarządzeń opiekuńczych do właściwego sądu, stosownie do art. 100 ust. 4a ustawy wobec   
9 wychowanków. W okresie kontrolnym sytuacja prawna żadnego z wychowanków   
nie została uregulowana. Tym samym nie przesyłano do ośrodków adopcyjnych i informacji,   
o których mowa w art. 139a ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 139a ust. 5 ustawy.   
Posiedzenia zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka odbywały się z zachowaniem terminów wskazanych w art. 138 ust. 1 ustawy. Jego skład był zgodny z art. 137 ustawy[[46]](#footnote-46).   
W zespołach uczestniczyła zawsze s. Dyrektor oraz wychowawca lub wychowawcy prowadzący pracę z dziećmi, przedstawiciele PCPR, pracownicy ośrodków społecznych, kuratorzy sądowi oraz rodzice, z wyjątkiem tych pozbawionych władzy rodzicielskiej,   
co odnotowywano na listach obecności[[47]](#footnote-47). Kierowano do ww. osób zaproszenia w formie pisemnej. W dokumentacji znajdowały się potwierdzenia zaproszeń wysyłanych   
do uczestników zespołu. Oceny sytuacji dziecka dokonywano stosownie do treści art. 136 ww. ustawy. Ustalenia zespołu zapisywano w postaci sprawozdania. Sprawozdania zawierały informacje w następujących obszarach: aktualna sytuacja dziecka, metody pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowanie planu pomocy dziecku, monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją umożliwiającą przysposobienie, ocena stanu zdrowia dziecka   
i jego aktualnych potrzeb, ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenie   
go w rodzinnej pieczy zastępczej, informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka   
w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej[[48]](#footnote-48). Powoływano zespoły dla nowoprzybyłych wychowanków.   
  
Formułowano pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, które zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy wysyłano do właściwego sądu oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie i właściwych ośrodków pomocy społecznej. W przypadku posiedzeń zespołów XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, odbywających się w siedzibie ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca pobytu rodziców, wnioski do sądu przesyłał OPS.

W związku z pandemią COVID-19 przez większość 2021 r. posiedzenia zespołów były zawieszone. Zarządzeniem nr 37/20 Starosty Mińskiego z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia ograniczeń przy wykonywaniu zadań przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, na podstawie ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, uległo zawieszeniu dokonywanie ocen określonych w dziale III, rozdziale 4 ustawy o wspieraniu rodziny   
i systemie pieczy zastępczej oraz ocen rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka   
do dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii, ogłoszonych w związku z COVID-19[[49]](#footnote-49). Zarządzeniem Nr 72/21 Starosty Mińskiego z dnia 24 września 2021 r. uchylono zarządzenie nr 37/20 w sprawie wprowadzenia ograniczeń przy wykonywaniu zadań przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim[[50]](#footnote-50). W związku   
z powyższym, po ww. czasie, zespoły odbywały się w formie bezpośrednich spotkań.   
  
W placówce prowadzono dokumentację świadczącą o wysłuchaniu dziecka, jeżeli wiek   
i możliwości dziecka na to pozwalały, zgodnie z art. 4a ustawy, na formularzu pn. Karta wysłuchania dziecka[[51]](#footnote-51). W formie tabelarycznej zestawiono nazwiska wychowanków,   
z którymi przeprowadzono rozmowy. Dzieci przedstawiały swoje zdanie na temat ich pobytu   
w placówce, co poświadczały podpisem. Nie w każdym przypadku widniał podpis osoby wysłuchującej dzieci. Po kontroli Wojewody przeprowadzonej w 2016 r. wydano zalecenie dotyczące konieczności realizowania zapisów art. 4a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez dokumentowanie wysłuchania dziecka. Zalecenie uznaje się za zrealizowane.   
W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie.  
 **IV. Zakres i jakość działań zmierzających do usamodzielnienia wychowanków**   
  
Sprawdzono na podstawie ustnych i pisemnych wyjaśnień s. Dyrektor.   
Z ustaleń kontroli wynika, że placówka podejmowała działania w kierunku przygotowania wychowanków do samodzielnego życia, wzrostu ich odpowiedzialności i zaradności. Wskazała s. Dyrektor, że w ramach przygotowania do usamodzielnienia z wychowankami przez cały ich pobyt w placówce prowadzone były rozmowy w przedmiotowym zakresie. Dzieci uczyły się m. in. gotować i sprzątać. Często załatwiały swoje sprawy indywidualnie – poszukiwały szkół i prac wakacyjnych. Wychowankowie po ukończeniu 18. roku życia składali do dyrektora placówki wniosek o możliwość w niej pozostania i podpisywano z nimi kontrakt określający zasady pobytu. Jeśli podjęli decyzję o opuszczeniu placówki, proponowano im tzw. czas przejściowy, przez okres około 1-3 miesięcy. Wówczas samodzielnie zamieszkiwali   
w wynajętym mieszkaniu. Placówka częściowo ponosiła koszt ich utrzymania, na zasadach opisanych w zawartym kontrakcie. Głównie pokrywała koszt wynajmu mieszkania, leczenia, ubezpieczenia, realizowała wydatki związane ze szkołą. Dodatkowo wychowankowie otrzymywali określoną kwotę na bieżące utrzymanie. Jeśli potrzebowali większej ilości pieniędzy, musieli je zarobić. Po upływie okresu próbnego następowała decyzja wychowanka co do jego dalszego funkcjonowania: przedłużenie okresu próbnego, usamodzielnienie   
i skreślenie z listy wychowanków, powrót do placówki. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Uzyskiwali pomoc specjalistów w wyborze drogi kariery. XXXXXXXXXXXXXXXX uczestniczyli w różnych kursach, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX[[52]](#footnote-52).   
  
W okresie objętym kontrolą w procesie usamodzielnienia pozostawało 2 wychowanków  
w 2021 r., a 1 w 2022 r. W 2022 r. 1 usamodzielniona osoba opuściła placówkę.   
Opiekunowie usamodzielnienia zostali wyznaczeni z zachowaniem terminów określonych   
w art. 145 ust. 2 ustawy. Indywidualne programy usamodzielnienia opracowano zgodnie   
z terminem określonym w art. 145 ust. 4, a następnie zostały zatwierdzone przez kierownika właściwego centrum pomocy rodzinie[[53]](#footnote-53).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie.

**V. Przestrzeganie i wykonywanie praw dziecka**Oceny przestrzegania praw dziecka dokonano na podstawie przekazanych przez s. Dyrektor pisemnych i ustnych informacji, oględzin placówki, analizy dokumentów organizacyjnych   
i rozmowy z dziećmi.   
  
Prawa i obowiązki wychowanków zostały określone w rozdziale IV Regulaminu Domu Dziecka im. Matki Weroniki, z którymi wychowankowie byli niezwłocznie zapoznawani po przybyciu   
do placówki, co potwierdzali własnoręcznym podpisem. Oświadczenie o zapoznaniu się   
z prawami i obowiązkami widniało w aktach osobowych wychowanków. Oświadczyła   
s. Dyrektor, że o prawach i obowiązkach oraz zasadach panujących w placówce dzieci zapoznawane są przez wychowawców i s. Dyrektor. Podczas oględzin placówki stwierdzono, że XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX w ogólnodostępnym miejscu widnieje grafik dyżurów oraz telefony do instytucji pomocowych.   
  
Oświadczyła s. Dyrektor, że wychowankowie sami opracowali system nagród i konsekwencji, które zostały spisane i wywieszone w ogólnodostępnym miejscu, XXXXXXX. Nie zostało im to odgórnie narzucone. Codziennie, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, organizowane były spotkania, podczas których dokonywano weryfikacji powierzonych obowiązków. Dzieci dzieliły się wówczas swoimi refleksjami i spostrzeżeniami. Nagrody były przyznawane za wykonanie dodatkowych czynności. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Do nagród należały m. in. wyjazdy poza teren placówki XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Konsekwencje można było ponieść m. in. za brak pracy domowej, niewykonanie obowiązków w ramach dyżuru, przeklinanie. Wychowankowie za określone zachowania zbierali plusy   
lub minusy, które były podsumowywane co kilka tygodni. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Wychowankowie wyznaczali spośród swojego grona również osobę odpowiedzialną za dopilnowanie wykonania konsekwencji.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXX[[54]](#footnote-54).

W związku z powyższym tę część zadania oceniono: pozytywnie.   
 **VI. Kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce**   
  
Stan i strukturę zatrudnienia pracowników sprawdzono na podstawie analizy przekazanych wykazów oraz wyjaśnień i rozmów z s. Dyrektor.   
  
W okresie objętym kontrolą w placówce zatrudniony był Dyrektor XXXXXXX oraz 4 wychowawców XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[[55]](#footnote-55). S. Dyrektor pełniła również funkcję wychowawcy. Jeden wychowawca XXXXXXXXXXX pełnił funkcję pedagoga. Zakres obowiązków uwzględniał pełnienie funkcji wychowawcy i pedagoga i rozróżniał związane z nimi zadania[[56]](#footnote-56). Pracownicy posiadali kwalifikacje zgodne z art. 98 ust. 1 ustawy oraz spełniali wymogi, o których mowa w art. 98 ust. 3 pkt 1-4 ustawy. Uczestniczyli   
w kursach i szkoleniach z zakresu odpowiadającemu ich zadaniom. Dyrektor spełniał wymogi określone w art. 97 ust. 3 ustawy[[57]](#footnote-57).

Z analizy grafików pracy oraz ustnych wyjaśnień s. Dyrektor wynika, że w ciągu dnia   
w placówce zazwyczaj dostępni byli wszyscy wychowawcy. Pełnili dyżury w określonych porach dnia. W nocy dyżur sprawowały co najmniej 2 osoby[[58]](#footnote-58). Stwierdzono, że liczba pracowników pozwalała na realizację zapisów § 10 ust. 1-3 oraz § 16 ust. 1   
ww. rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W przypadku wszystkich pracowników pedagogicznych sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dokonano po dacie zatrudnienia[[59]](#footnote-59), co jest niezgodne   
z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152), w myśl którego przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej   
z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze z dostępem ograniczonym. Udzieliła s. Dyrektor wyjaśnień, że ww. osoby nie zostały zweryfikowane w ww. rejestrze przed zatrudnieniem z uwagi na problemy techniczne z dostępem do ww. rejestru. Weryfikacja nastąpiła od roku do 3 lat po zatrudnieniu.

W okresie kontrolnym w placówce zatrudnionych było 4 pracowników do obsługi   
i administracji XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Na dzień kontroli zatrudnionych było   
3 pracowników XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXX. Żadna z ww. osób nie została zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Pracownicy spełniali wymagania zgodne z art. 98 ust. 3 pkt 3 i 4 ustawy. Zaświadczenia lekarskie, określone w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy, w przypadku pracowników XXXXXXXXXXXXX były wydane po dacie zatrudnienia ww. osób, w okresie nieobjętym kontrolą[[60]](#footnote-60).

Analiza przesłanych odpowiedzi i dokumentacji wykazała, że w okresie kontrolnym placówka korzystała z pomocy 5 wolontariuszy. Wyjaśniła s. Dyrektor, że wolontariuszami byli jednocześnie wychowawcy i pracownicy obsługi XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Posiadali oświadczenia i zaświadczenie wskazane w art. 98 ust. 3 pkt 1-4 w związku z art. 99 ust. 4 ustawy oraz akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej. W przypadku XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX akceptacja dyrektora placówki nastąpiła na rok przed datą nawiązania współpracy. W przypadku XXXXXXXXXXX   
XXXXXXXXX brakowało pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, o której mowa w art. 96 ustawy. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX posiadał ww. opinię, ale po ponad   
4 miesiącach od daty nawiązania współpracy. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nie spełniała wymogów określonych w art. 98 ust. 3 pkt 1-4 ustawy. Wskazane ww. nieprawidłowości   
w części odnosiły się do okresu nieobjętego kontrolą. Żadna z ww. osób nie została zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[[61]](#footnote-61).   
  
W okresie kontrolnym 1 rodzina współpracowała z placówką. Posiadała akceptację dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z art. 96 ustawy. Nie została zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[[62]](#footnote-62).

Po kontroli Wojewody przeprowadzonej w 2016 r. wydano zalecenie dotyczące podjęcia działań zmierzających do pozyskania pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dla wolontariuszy, którzy podejmują się wspierania działań wychowawczych   
oraz „rodzin współpracujących” po uprzedniej akceptacji dyrektora placówki zgodnie   
z art. 96 ustawy. W związku z powyższym zalecenie uznaje się za niezrealizowane w części dotyczącej wolontariuszy, zrealizowane w części dotyczącej rodzin współpracujących z placówką. Natomiast zalecenie dotyczące uzupełnienia akt osobowych pracowników   
oraz wolontariuszy o oświadczenia, o których mowa w art. 98 ust. 3 ww. ustawy uznaje się   
za częściowo zrealizowane.

W okresie objętym kontrolą wychowankowie korzystali z korepetycji, XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Oświadczyła s. Dyrektor, że jest to stała współpraca. Korepetycje odbywały się w siedzibie placówki. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,   
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Współpraca ta nie została w żaden sposób sformalizowana. Zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

osoba współpracująca z placówką powinna spełnić określone warunki wynikające z art. 96

lub art. 99 ust. 4 ustawy.   
  
W związku z powyższym tę część zadania oceniono: negatywnie.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi s. Dyrektor, a ich przyczyną był niewystarczający nadzór nad organizacją pracy wychowawczej.   
  
Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli   
przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli   
(Dz. U. poz. 1477) i wobec stwierdzonych nieprawidłowości kieruję do s. Dyrektor następujące zalecenia pokontrolne:

1. Ewidencjonować dokonywanie obchodów nocnych, o których mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.   
   w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
2. W ewidencji wypłaty kieszonkowego odnotowywać daty odbioru pieniędzy   
   przez wychowanków.
3. We wskazaniach opisanych w diagnozach psychofizycznych uwzględniać wszystkie obszary, określone w § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia.
4. W planach pomocy dziecku określać cele oraz działania krótko i długoterminowe wskazane w § 15 ust. 3 pkt 1 ww. rozporządzenia, uwzględniając przy tym indywidualną sytuację dziecka. Dla każdego wychowanka modyfikować plany   
   w terminach określonych w § 15 ust. 5 ww. rozporządzenia lub częściej w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka. Dokonywać oceny realizacji poprzednio założonych celów.
5. W kartach udziału w zajęciach specjalistycznych odnotowywać daty uczestnictwa wychowanka oraz dokumentować udział wychowanków, którzy tego wymagają   
   w zajęciach XXXXXXXXXXXXX, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.
6. Ewidencję wychowanków prowadzić zgodnie z § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia.
7. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 98 ust. 3 pkt 4 ustawy odbierać   
   od pracowników najpóźniej w dniu zatrudnienia.
8. Dokonywać weryfikacji kandydatów na pracowników merytorycznych oraz obsługi   
   i administracji, wolontariuszy, a także rodzin i osób współpracujących z placówką   
   w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym przed nawiązaniem stosunku pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
9. Stosownie do art. 99 ust. 4 ustawy pozyskiwać od wolontariuszy podejmujących się wspierania działań wychowawczych w placówce oświadczenia i zaświadczenie określone w art. 98 ust. 3 pkt 1-4 ustawy oraz pozyskiwać pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z art. 96 ustawy. Zwracać uwagę, aby pozytywna opinia i akceptacja dyrektora placówki następowały w dniu   
   lub tuż przed datą nawiązania współpracy z wolontariuszami.
10. Podjąć działania w kierunku sformalizowania stałej współpracy z korepetytorami. Przed dopuszczeniem ich do działalności związanej z edukacją wychowanków dokonać sprawdzenia w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz dokonać weryfikacji wymogów określonych w art. 96 lub art. 99 ust. 4 ustawy.
11. Zabezpieczyć przed dostępem dla dzieci środki i artykuły chemiczne przechowywane w placówce.

Uwagi i wnioski:

1. Prowadzić ewidencję podawanych leków, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX. Każdorazowo odnotowywać informacje o podaniu leków, przyjętej dawce, ewentualnie przyczynie niepodania leków.
2. Ewidencjonować rozchód pieniędzy pozostawionych przez dzieci w depozytach   
   u wychowawców. Dokonywać pisemnego poświadczenia wpłat i wypłat przekazanych kwot, jeżeli wiek i możliwości dziecka na to pozwalają.
3. Podjąć działania w kierunku aktualizacji diagnoz psychofizycznych dla dzieci, których sytuacja ulega zmianie.
4. Unikać subiektywnych i ocennych treści w arkuszach badań i obserwacji pedagogicznych.
5. Pozyskiwać akty zgonów rodziców wychowanków.
6. Dochować staranności w uzupełnianiu dokumentacji, w tym oświadczeń podpisywanych przez rodziców/ opiekunów prawnych oraz arkuszy z wysłuchania dziecka. Rozważyć możliwość sporządzania notatki z wysłuchania na oddzielnym arkuszu dla każdego dziecka, aby przestrzegać prawa do ochrony danych osobowych.
7. Rozważyć dokumentowanie wysłuchania dziecka, o którym mowa w art. 4a ustawy, na indywidualnych kartach.
8. Rozważyć podjęcie działań w kierunku zmiany łóżek wychowanków tak, aby zapewnić im większą prywatność.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy

zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) 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 niezgłoszenia zastrzeżeń do zaleceń, kontrolowana jednostka jest obowiązana w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego powiadomić wojewodę o sposobie realizacji uwag, wniosków i zaleceń.

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

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

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Anna Olszewska

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agata Łukasiak-Walaszek

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Anna Mikołajczyk

1. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli str. 47-48 [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli str. 49-58 [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli str. 59-78 [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli str. 79-87 [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli str. 88 [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli str. 89 [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli str. 90 [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli str. 91 [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli str. 92-93 [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli str. 94-97 [↑](#footnote-ref-11)
12. Akta kontroli str. 98-101 [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli str. 102 [↑](#footnote-ref-13)
14. Akta kontroli str. 103 [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli str. 104-106 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli str. 107-108 [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli str. 109-149 [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli str. 150-152 [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli str. 48 [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli str. 48 [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli str. 150-152 [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli str. 153-154 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli str. 155 [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli str. 156-157 [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli str. 158 [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli str. 159-166 [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli str. 167-172 [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli str. 173-199 [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli str. 200-206 [↑](#footnote-ref-33)
34. Akta kontroli str. 207 [↑](#footnote-ref-34)
35. Akta kontroli str. 208 [↑](#footnote-ref-35)
36. Akta kontroli str. 209 [↑](#footnote-ref-36)
37. Akta kontroli str. 210 [↑](#footnote-ref-37)
38. Akta kontroli str. 211 [↑](#footnote-ref-38)
39. Akta kontroli str. 212 [↑](#footnote-ref-39)
40. Akta kontroli str. 213 [↑](#footnote-ref-40)
41. Akta kontroli str. 214 [↑](#footnote-ref-41)
42. Akta kontroli str. 215-217 [↑](#footnote-ref-42)
43. Akta kontroli str. 98-101 [↑](#footnote-ref-43)
44. Akta kontroli str. 218 [↑](#footnote-ref-44)
45. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-45)
46. Akta kontroli str. 219-230 [↑](#footnote-ref-46)
47. Akta kontroli str. 231 [↑](#footnote-ref-47)
48. Akta kontroli str. 232-236 [↑](#footnote-ref-48)
49. Akta kontroli str. 237 [↑](#footnote-ref-49)
50. Akta kontroli str. 238 [↑](#footnote-ref-50)
51. Akta kontroli str. 239-240 [↑](#footnote-ref-51)
52. Akta kontroli str. 29-42 [↑](#footnote-ref-52)
53. Akta kontroli str. 241-242 [↑](#footnote-ref-53)
54. Akta kontroli str. 107-108 [↑](#footnote-ref-54)
55. Akta kontroli str. 243-245 [↑](#footnote-ref-55)
56. Akta kontroli str. 246-248 [↑](#footnote-ref-56)
57. Akta kontroli str. 249-250 [↑](#footnote-ref-57)
58. Akta kontroli str. 251-255 [↑](#footnote-ref-58)
59. Akta kontroli str. 249-250 [↑](#footnote-ref-59)
60. Akta kontroli str. 256-257 [↑](#footnote-ref-60)
61. Akta kontroli str. 258-259 [↑](#footnote-ref-61)
62. Akta kontroli str. 259 [↑](#footnote-ref-62)