` Warszawa, 28 kwietnia 2023 r.



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-IV.431.1.5.2023.JB

Pani

Danuta Gnoza

Kierownik

Placówki Wsparcia Dziennego

Towarzystwa Przyjaciół Dzieci

„Kolorowe Kredki”

07-430 Myszyniec, Pl. Wolności 61

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 197b w związku z art. 186 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.   
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 poz. 447 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, zgodnie z Planem Kontroli Zewnętrznych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego na rok 2023, zespół w składzie: Justyna Brodzik - starszy inspektor wojewódzki, Joanna Nurczyk - starszy inspektor wojewódzki i Marcin Szczubełek - starszy inspektor wojewódzki Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadził w terminie 27-28 luty i 1 marca 2023 r. kontrolę kompleksową w trybie zwykłym w Placówce Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Kolorowe Kredki” pl. Wolności 61, 07- 430 Myszyniec, zwanej dalej placówką. Zakres kontroli obejmował organizację i funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami w okresie od 1 stycznia 2022 roku do dnia kontroli.

Na podstawie art. 197d ustawy oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. poz. 1477) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wojewoda Mazowieckipozytywnie pomimo nieprawidłowościocenił sposób organizacji   
i realizacji przez placówkę zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

1. zasady działania i organizację placówki,
2. warunki lokalowe,
3. zatrudnienie i kwalifikacje kadry,
4. pracę na rzecz dziecka jako element systemu wspierania rodziny,
5. prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Ustaleń niniejszej kontroli dokonano na podstawie ustnych i pisemnych wyjaśnień kierownika placówki, prezesa Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci oraz udostępnionej dokumentacji.

Placówkę wsparcia dziennego prowadzi gmina, podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta (art. 6 ustawy - ilekroć w ustawie jest mowa o wójcie, należy przez to rozumieć także burmistrza oraz prezydenta miasta).

Celem placówki wsparcia dziennego jest wsparcie rodziny poprzez objęcie dziecka opieką

i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.

1. Zasady działania i organizowania placówki

Placówka Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Myszyńcu funkcjonuje od 6 grudnia 2000 r. Aktualnie przyjęta nazwa została nadana w związku z podjęciem uchwały Prezydium Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z dnia 24 sierpnia 2016 r.[[1]](#footnote-1) Podmiot prowadzący posiadał zezwolenie Burmistrza Myszyńca na prowadzenie placówki, które zawierało nieobowiązującą już nazwę tj. Środowiskowe Ognisko Wychowawcze Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Myszyńcu [[2]](#footnote-2). Ponadto placówka stosowała nazwę własną:   
„ Kolorowe Kredki”, stosownie z zapisem w dokumencie powołującym jednostkę,   
w określonych okolicznościach: „ na stemplach; w korespondencji i dokumentach Placówki Wsparcia Dziennego (…)”[[3]](#footnote-3). Siedziba placówki znajdowała się przy Placu Wolności 61.

Zgodnie z przyjętą strukturą Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, na terenie Myszyńca funkcjonuje Zarząd Miejsko-Gminny Towarzystwa, w składzie którego funkcjonuje 6 kół. Prezesem zarządu jest Pani Danuta Gnoza pełniąca jednocześnie funkcje kierownika kontrolowanej jednostki.[[4]](#footnote-4)

Placówka funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin, przyjęty uchwałą nr 16/2019 Prezydium Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Ostrołęce.[[5]](#footnote-5)

W dokumentach powołujących oraz regulujących pracę wskazano, że placówka prowadzona   
i nadzorowana jest przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Ostrołęce.

W statucie zapisano, że placówką zarządza kierownik, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący, zaś w § 7 ust. 2 statutu: „kierownik kieruje pracą Placówki Wsparcia Dziennego TPD, jest przełożonym wszystkich pracowników w szczególności: 1) odpowiada za dyscyplinę i organizację pracy (…)”[[6]](#footnote-6). W regulaminie organizacyjnym (§ 7 ust. 6) wskazano: „kierownik jest jednocześnie wychowawcą (…).”[[7]](#footnote-7)

Zgodnie art. 24 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie : a) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych; b) specjalistycznej; c) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę. Zapisy zawarte w statucie (§ 11 ust. 1)   
i regulaminie (§ 2) potwierdziły, że w placówce prowadzona jest praca w formie opiekuńczej.

Statut określał zadania placówki m.in.: pomoc w pokonywaniu trudności w nauce   
i uzyskiwaniu promocji do wyższej klasy; opieka i wychowanie; wspieranie rozwoju dziecka, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień; profilaktyka uzależnień, rozwój postaw i zachowań asertywnych; wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad współżycia społecznego, kształtowanie właściwego stosunku i motywacji do nauki i pracy, podnoszenie poziomu kultury osobistej wychowanków; eliminowanie zaburzeń zachowania, agresji, przemocy, wulgarności; współpraca z rodziną wychowanka, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podtrzymywanie emocjonalnych więzi dziecka z rodziną. Placówka przeznaczona jest dla dzieci od 6 do 17 roku życia z utrudnioną socjalizacją, mających trudności w nauce, wychowujących się w trudnych warunkach materialnych   
i wychowawczych, pochodzących z rodzin zagrożonych marginalizacją, wykluczeniem społecznym lub uzależnieniem. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji do placówki uczęszczały dzieci od 7 do 14 roku życia.  
W § 29 zapisano, że w placówce zatrudniani się pracownicy m.in.: wychowawca, pedagog, psycholog, specjalista ds. reedukacji, logopedii, socjoterapii. Ustalenia wykazały, że   
w placówce zatrudniani byli: wychowawcy, psycholog, pedagog, profilaktyk i dietetyk.

W § 30 zapisano m.in.: „wychowawca prowadzi grupę wychowawczą oraz sprawuję opiekę nad powierzonymi wychowankami, w szczególności: poznaje warunki życia, stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i zdolności wychowanków oraz przyczyny występujących trudności; współpracuje ze szkołami, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i postępami w nauce wychowanków; współpracuje z rodzicami (opiekunami) wychowanków, informuje ich o postępach i niepowodzeniach, zachęca do udziału w życiu Placówki Wsparcia Dziennego TPD i współpracy w rozwiązywaniu trudności ich dzieci; prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację osobistą wychowanków”[[8]](#footnote-8). W ww. paragrafie zawarto również, że szczegółowe zadania przypisane dla wychowawcy zawierane są w zakresie obowiązków.

W § 31 statutu wskazano: „do obowiązków pedagoga, psychologa, specjalistów oraz instruktorów (…) należy:   
1) kompletowanie dokumentacji dzieci, prowadzenie korespondencji w sprawach dzieci,   
2) współpraca w opracowywaniu indywidualnych planów i programów opiekuńczych   
i wychowawczych, 3) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów zajęć rozwojowych, specjalistycznych (socjoterapii, reedukacji, logopedii itp.), 4) sprawowanie opieki nad wychowankami sprawiającymi szczególne trudności, 5) współpraca z sądami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, służbą zdrowia itp., 6) sprawowanie opieki nad wychowankami z grup młodzieżowych i listy koleżeńskiej, współpraca z klubem dorosłych”[[9]](#footnote-9).

§ 8 uwzględniał funkcjonowanie stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, który jak zapisano: „ 1. (…) jest kolegialnym organem powołanym do rozważania, opiniowania, rozstrzygania, w granicach swoich kompetencji, spraw związanych z realizacją regulaminowych celów zadań Placówki Wsparcia Dziennego TPD, w szczególności dotyczących wychowania, opieki, eliminacji zaburzeń zachowania wychowanków. W skład zespołu wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnienie w Placówce Wsparcia Dziennego TPD oraz instruktorzy (…). Dla zespołu określono zadania m.in. dokonywanie okresowej oceny dziecka w celu ustalenia aktualnej sytuacji dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną jak również: „ informowanie Sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce opiekuńczo-wychowawczej.”[[10]](#footnote-10) W § 9 ust 1 pkt 3 regulaminu organizacyjnego również zawarto wyżej cytowany zapis. Należy wskazać, że placówka opiekuńczo-wychowawcza jest instytucjonalną formą pieczy zastępczej, do której kieruje powiat na podstawie wydanego przez sąd opiekuńczy postanowienia o umieszczeniu dziecka poza rodziną biologiczną. Placówka wsparcia dziennego pełniąca funkcje wspierającą rodziny poprzez objęcie opieką i wychowaniem dziecka, w momencie powzięcia informacji   
o przeżywanych trudnościach w rodzinie jest zobowiązana powiadomić właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej, który zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje działania w sprawie. Natomiast zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówka wsparcia dziennego współpracuje z instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, m.in. z sądem.

Uchwałą nr 17/2019 Prezydium Oddziału Powiatowego TPD z 10 września 2019 r. powołano stały Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w Placówce.[[11]](#footnote-11) Zwrócono uwagę, że w kontrolowanej dokumentacji stosowano różne nazwy powołanego uchwałą Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD, tj. zespół ds. okresowej sytuacji wychowanków. Zasadnym jest ujednolicenie nazwy przedmiotowego zespołu.

W statucie zapisano, że pobyt dziecka w placówce jest dobrowolny, chyba że sąd opiekuńczy zdecyduje inaczej. Czynna jest w ciągu całego roku nie mniej niż 5 dni w tygodniu i nie krócej niż 4 godziny dziennie. Ustalenia wykazały, że od 1 stycznia 2023 r. placówka była czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 12-16 ze względów organizacyjno-kadrowych.

Rodzaj prowadzonej dokumentacji określono w:

* § 7 : arkusz organizacyjny placówki; roczny plan pracy, sprawozdania z działalności merytorycznej i finansowej.
* § 32: księga ewidencji wychowanków; dziennik zajęć, dokumentacja osobista wychowanka, w tym indywidualny plan pracy z wychowankiem; protokoły Zespołu ds. okresowej oceny wychowanków.

W § 12 statutu zapisano, że organizację placówki określa regulamin, który zawiera m.in. zadania, czas i formy pracy, zasady przyjmowania wychowanków. W § 1 ust. 2 regulaminu wskazano, że placówka działa w oparciu o właściwe przepisy prawa, a w szczególności o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wymieniono jej cele m.in. profilaktyka niedostosowania społecznego oraz zadania m.in. opiekę i wychowanie; pomoc w pokonywaniu trudności w nauce i uzyskiwaniu promocji do wyższej klasy; organizację czasu wolnego, zabaw, zajęć sportowych, współpraca z właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, a także szkołami, sądem rodzinnym, kuratorami sadowymi. Określono zasady przyjęcia wychowanka do placówki. W regulaminie wyszczególniono, że liczba dzieci pod opieką jednego wychowawcy w placówce musi być odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć, jak również: „w czasie zajęć odbywających się poza Placówką Wsparcia Dziennego TPD pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci, a w przypadku dzieci do lat trzech lub dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 3 dzieci.” Regulacja dotycząca liczby dzieci pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego została określona w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.[[12]](#footnote-12)

Ponadto w regulaminie oraz w statucie określono wiek od którego może uczęszczać dziecko do placówki - 6 lat, zaś w przytoczonym wyżej zapisie dopuszcza się możliwość udziału 3 letniego dziecka lub dziecka z niepełnosprawnością. Wyjaśniła Pani, że w związku   
z rotacyjnym przebywaniem dzieci w placówce pod opieką wychowawcy w tym samym czasie przebywało nie więcej niż 15 dzieci. Analiza wykazała, że na dzień kontroli do placówki zapisanych było 30 dzieci.[[13]](#footnote-13)

W § 12 regulaminu wskazano, że w placówce funkcjonuje samorząd wychowanków. Przedstawiła Pani Regulamin Samorządu Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci. Ustalono, że w placówce funkcjonuje samorząd, w składzie którego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz.

Regulamin określał prowadzoną dokumentację w placówce pn.:

* arkusz organizacyjny; plan zatrudnienia; roczny plan pracy; dziennik zajęć; listy obecności; projekt organizacyjny zatwierdzany przez organ prowadzący; roczny plan pracy; ewidencja godzin pracy pracowników; zakresy obowiązków kierownika   
  i wychowawcy; protokoły z posiedzenia stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
* osobista dokumentacja wychowanka: karta kandydata Placówki Wsparcia Dziennego TPD, indywidualny plan pracy z dzieckiem; podanie rodziców/opiekunów   
  o przyjęcie dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego TPD wraz   
  z oświadczenia rodziców/ opiekunów o wyrażeniu zgody na samodzielne przychodzenie i opuszczanie Placówki Wsparcia Dziennego TPD przez dziecko.

Analiza wykazała, że dokument pn. miesięczna ewidencja godzin pracy pracowników Środowiskowe Ognisko Wychowawcze w Myszyńcu, na dzień kontroli nie był zaktualizowany zgodnie z obowiązującą nazwą placówki.

W kontrolowanym okresie działalność placówki oraz zajęcia dla dzieci finansowane były z:

* Urzędu Miasta i Gminy Myszyniec - na podstawie ogłoszonego przez Burmistrza Myszyńca otwartego konkursu na realizację zadań publicznych z dnia 4 stycznia 2022 r. Dotacja w kwocie 50 000 zł na realizację zadania „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy dla dzieci w wieku szkolnym”.

Na dzień kontroli nie było rozstrzygnięcia konkursu na realizację ww. zadania, do którego ponownie przystąpił organ prowadzący placówkę.

* Mazowieckiego Kuratorium Oświaty - dofinansowanie wypoczynku letniego dla 8 dzieci.
* Starostwa Powiatowego w Ostrołęce - dofinansowanie do zorganizowanego przez Oddział Powiatowy „Dnia Dziecka”.
* Fundacji Kulczyk Żółty Talerzyk - zakup sprzętu audiowizualnego i materiałów do przeprowadzania zajęć w placówce oraz finansowanie zajęć prowadzonych przez dietetyka.
* Firmy Pepco - realizacja projektu pn. Rozwijanie zainteresowań i pasji twórczych dzieci. Balonowe Kreacje. Realizatorem projektu był pracownik zatrudniony przez Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Warszawie.

Placówka nie organizowała posiłków dla dzieci. Jak wyjaśniła Pani, we współpracy z lokalną piekarnią otrzymywała nieodpłatnie pieczywo (słodkie bułki). Ponadto Oddział Powiatowy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Ostrołęce współuczestniczył w organizowaniu zbiórki żywności dla wychowanków oraz ich rodzin.

1. Warunki lokalowe

Placówka mieściła się na parterze w budynku Centrum Usług Społecznych, przy Placu Wolności 61. Posiadała salę edukacyjną, w której znajdowały się miejsca wypoczynkowe, stoliki i krzesła, miejsce przeznaczone na prace wychowawcy. Dzieci korzystały z szatni oraz wspólnie ze znajdującą się w budynku Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z: toalety dla dziewcząt i osób z niepełnosprawnością, toalety dla chłopców oraz kuchni. Apteczka i gaśnica znajdowały się w sali; wysokość pomieszczeń wynosiła więcej niż 2,5 metra; pomieszczenia utrzymane były w należytym porządku, czystości, stanie technicznym i sanitarnym, były dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością; węzeł sanitarny wyposażony był w bieżącą ciepłą i zimną wodę.

1. Zatrudnienie i kwalifikacje kadry

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[14]](#footnote-14)

W placówce wsparcia dziennego pracę wykonywali:

1. Kierownik - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;[[15]](#footnote-15)
2. Wychowawca - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[16]](#footnote-16)  
   xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. realizator projektu - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[17]](#footnote-17)
4. Psycholog - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[18]](#footnote-18)
5. Profilaktyk - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [[19]](#footnote-19)
6. Dietetyk - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
   xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[20]](#footnote-20)
7. Wychowawca - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[21]](#footnote-21)

Na dzień kontroli w placówce wsparcia dziennego pracowali kierownik i wychowawca. [[22]](#footnote-22)

1. Praca na rzecz dziecka jako element systemu wspierania rodziny

W kontrolowanej dokumentacji (§ 21 statutu oraz § 21 regulaminu organizacyjnego ) wskazano, że przyjęcie dziecka do placówki może nastąpić na wniosek m.in. rodzica, pedagoga, sądu. Zauważyć należy, że stosownie z art. 109 § 2 pkt 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego sąd opiekuńczy może w szczególności zobowiązać rodziców oraz małoletniego do określonego postępowania, w szczególności do pracy z asystentem rodziny, realizowania innych form pracy z rodziną (…). Tym samym sąd nie jest wnioskodawcą, ale wydanym zarządzeniem może skierować małoletniego do placówki. Ustalenia wykazały, że w kontrolowanym okresie o przyjęcie dziecka do placówki wnioskowali rodzice/opiekunowie.

Analizą złożonych dokumentów zajmował się stały zespół ds. okresowej sytuacji dziecka   
w placówce. Rodzice/opiekunowie wypełniali, następnie przekładali: podanie o przyjęcie dziecka do placówki (w tym oświadczenie o samodzielnych przychodzeniu oraz powrocie   
z placówki do domu lub przyprowadzaniu i odbieraniu przez opiekuna; oświadczenie   
o wyrażeniu zgody na udział dziecka w organizowanych przez placówkę wyjściach   
i wycieczkach), kartę kandydata do placówki, zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodę dotyczącą wizerunku dziecka. W § 35 ust. 1 regulaminu organizacyjnego, w którym określono sporządzano w placówce dokumentacje nie uwzględniono: zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody dotyczącej wizerunku dziecka.  
W ww. paragrafie zapisano, że w placówce sporządza się indywidualny plan pracy   
z dzieckiem. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Przedstawiła Pani dokument pn. Protokół 1 2022/2023, potwierdzający spotkanie Zespołu. Dokument uwzględniał listę wychowanków uczęszczających do placówki, jak również dzieci zakwalifikowanych do placówki.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[[23]](#footnote-23). Stosownie z zapisami uwzględnionymi   
w dokumentacji powołującej placówkę, przewodniczącym zespołu jest kierownik placówki, który w przedstawionej dokumentacji reprezentował się jako prezes Zarządu Miejsko-Gminnego TPD. Ponadto w przedmiotowym dokumencie stosowano dwie nazwy placówki   
(w tym nieobowiązującą na dzień kontroli), oraz niezgodną z przyjęta uchwałą nazwą Zespołu (Komisja do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowawczej dziecka).W protokole zawarto również informacje z przebiegu spotkania, w tym ustalenia dotyczące powodów dla których dziecko zostanie skreślone z listy wychowanków (nieobecność w placówce przez 2 miesiące).  
  
Wyjaśniła Pani, że w placówce nie przyjęto formalnych rozwiązań na powyższą okoliczność, w tym kryteriów jakimi kierowano się podczas przyjmowania dziecka do placówki oraz ustania pobytu dziecka w placówce.

W statucie oraz regulaminie organizacyjnym wskazano, że kierownik placówki przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia: projekt organizacyjny; arkusz organizacyjny; plan zatrudnienia; roczny plan pracy placówki. Ponadto w statucie określono termin przekazania arkusza organizacyjnego, który jest podstawą organizacji pracy w placówce tj. nie później niż do 15 stycznia (§ 13 ust. 1).

W kontrolowanym okresie, w placówce prowadzono dokumentację:

1. Dotyczącą organizacji pracy w placówce:

* projekt organizacji Placówki Wsparcia Dziennego TPD świetlicy „Kolorowe kredki”   
  w Myszyńcu (przeznaczony na rok szkolny 2021/2022 oraz kolejny na rok szkolny 2022/2023 );[[24]](#footnote-24)

Wyjaśniła Pani, że arkusz organizacyjny oraz plan zatrudnienia zawierany jest w dokumencie pn. Projekt Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego TPD świetlicy „Kolorowe Kredki”

w Myszyńcu. Zasadnym jest, aby w statucie i regulaminie organizacyjnym doprecyzować zapis dotyczący sporządzanego projektu, który będzie uwzględniał arkusz organizacyjny oraz plan zatrudnienia. Projekt nie zawierał daty potwierdzającej przekazanie do organu prowadzącego w ustalonym terminie.

* Plan Pracy Placówki Wsparcia Dziennego TPD „Kolorowe kredki” w Myszyńcu na rok szkolny 2021/2022, który zawierał cele: organizacyjne, dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze.
* Plan Pracy Placówki Wsparcia dziennego TPD „Kolorowe kredki” w Myszyńcu na rok szkolny 2022/2023, który zawierał zadania oraz sposoby realizacji. [[25]](#footnote-25)

Plany uwzględniały zadania, w tym wynikające z przepisów art. 23 ust. 1 i art. 24 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 ustawy; sposoby realizacji, odpowiedzialne osoby oraz termin realizacji.

* Sprawozdanie z pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce Wsparcia Dziennego TPD Świetlicy „Kolorowe kredki” w Myszyńcu (semestralne) .[[26]](#footnote-26)

W sprawozdaniu opisano przebieg realizacji zadań przez placówkę założonych w rocznym planie pracy. Dokument przedstawiono i omówiono podczas spotkania Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD.[[27]](#footnote-27)

* Sprawozdanie z ferii zimowych.[[28]](#footnote-28)
* Protokół z posiedzenia Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD.

Ustalenia wykazały brak potwierdzenia w sporządzanej dokumentacji odniesienia się do zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce (pomimo wskazań w statucie   
i regulaminie organizacyjnym). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

* Miesięczna ewidencja godzin pracy pracowników Środowiskowe Ognisko Wychowawcze w Myszyńcu, zawierała: imię i nazwisko pracownika oraz liczbę przepracowanych godzin prowadzona przez wychowawców).[[29]](#footnote-29)
* Księga ewidencji wychowanków.

Przedstawiła Pani listę obecności wychowanków w danym roku szkolny oraz dokument pn. Informacja o ruchu podopiecznych w 2021/2022 roku w Placówce Wsparcia dziennego TPD „Kolorowe kredki” w Myszyńcu Liczba wychowanków aktualnie przebywających w placówce oraz dokument z przeznaczeniem na rok szkolny 2022/2023.[[30]](#footnote-30) Dokumenty zawierały imiona   
i nazwiska wychowanków, gminę zamieszkania, datę przyjęcia do placówki, datę opuszczenia placówki, przyczynę opuszczenia placówki.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Dotyczącą pracy z dzieckiem:

* dziennik zajęć, w którym potwierdzano obecność dziecka w placówce, współprace   
  z rodzicem oraz przedstawicielami innych instytucji (szkoła, Ośrodek pomocy Społecznej).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx   
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx   
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Indywidualny plan pracy z dzieckiem, zawierał:

- imię i nazwisko dziecka;

- datę opracowania planu;

- okres realizacji planu (rok szkolny);

- wstępną charakterystykę (w tym sytuacje rodzinną, powód zapisania do placówki, stan zdrowia);

- ocenę rozwoju i funkcjonowania dziecka, w tym sfera społeczna, emocjonalna, zadaniowa, nauka szkolna;

- kierunki pracy z dzieckiem, w tym wychowanie i edukację;

- ewaluację. [[31]](#footnote-31)

Analiza wykazała, że zawarte informacje odnosiły się do wstępnego rozeznania w sytuacji dziecka i rodziny. Ogólnie opisano każdą ze sfer życia dziecka. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

W 2022 roku w placówce poza zajęciami prowadzonymi przez wychowawcę, odbywały się zajęcia specjalistyczne, prowadzone przez dietetyka, profilaktyka, psychologa. Specjaliści po zakończonym roku kalendarzowym sporządzali programy zajęć przeprowadzonych w placówce, w których opisywali założenia programowe, realizowane treści oraz liczbę przepracowanych (w skali roku) godzin w placówce: profilaktyk – 25, psycholog – 27, dietetyk – 8.[[32]](#footnote-32) W zajęciach udział wzięły wszystkie dzieci uczęszczające do placówki.

Realizowano projekt finansowany przez firmę PEPCO pn. Rozwijanie zainteresowań i pasji twórczych dzieci, Balonowe Kreacje (w formie pogadanek, warsztatów), w wymiarze 20 godzin miesięcznie.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Wyjaśniła Pani, że w okresie objętym kontrolą placówka współpracowała z: Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myszyńcu, Regionalnym Centrum Kultury Kurpiowskiej w Myszyńcu, Bankiem Żywności w Ostrołęce, Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Myszyńcu, Klubem Seniora w Starym Myszyńcu, Fundacją Kulczyk, Starostwem Powiatowym w Ostrołęce, Mazowieckim Kuratorium Oświaty.

Placówka we współpracy z Oddziałem Powiatowym TPD zorganizowała m.in.:

* zbiórkę żywności pod hasłem „I Ty możesz zostać Świętym Mikołajem”;
* śniadanie wielkanocne;
* rajd rowerowy - wycieczka do rezerwatu przyrody w Czarni oraz do Wykrotu nad Zalew;
* Dzień Dziecka (rozgrywki sportowe, konkursy, pokazy wojskowe, pokazy strażackie oraz pokazy udzielania pierwszej pomocy, grill);
* Lato w mieście - wyjazd do Olsztyna;
* wyjazd dzieci na kolonie do Jastrzębiej Góry;
* konkurs Zdrowo nakręceni;
* spotkanie opłatkowe (dzieci z wszystkich placówek prowadzonych przez Oddział),
* wizyty w miejscach pracy (gabinet stomatologiczny, piekarnia, poczta, komis samochodowy, Zakład Przetwórstwa Mięsnego);
* spotkanie z Panią Burmistrz Myszyńca i pracownikami Urzędu odpowiedzialnymi za gospodarowanie surowcami wtórnymi (nauka segregacji odpadów).[[33]](#footnote-33)

1. Prowadzenie monitoringu sytuacji dzieci z rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Wyjaśniła Pani, że monitoring sytuacji dzieci prowadzony był przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Myszyńcu, z którym placówka współpracuje (protokoły z posiedzeń Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD, dzienniki zajęć). Podczas spotkań zespołu na bieżąco omawiano sytuację dziecka i rodziny, nie mniej jednak w protokołach nie odnotowano omawianych szczegółów.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie pomimo nieprawidłowości ocenił sposób organizacji i funkcjonowania placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami w kontrolowanym okresie.

Na podstawie art. 197 d 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 nieprawidłowości kieruję do Pani Kierownik następujące zalecenie pokontrolne:

* podjąć działania z organem prowadzącym w celu zaktualizowania statutu oraz regulaminu organizacyjnego, w tym przyjętych do stosowania procedur oraz wzorów sporządzanej dokumentacji;
* wypracować zasady i kryteria przyjmowania dzieci do placówki oraz zasady i kryteria ustalania pobytu dziecka w placówce, wraz z wzorami dokumentów
* zaktualizować zakres czynności wychowawcy w oparciu o przepisy ustawy   
  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uwagi i wnioski pokontrolne

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

* uaktualnienia danych siedziby placówki w zezwoleniu na prowadzenie placówki wsparcia dziennego;
* uaktualnienia dokumentacji zgodnie z przyjętą nazwą placówki;
* wprowadzenia zasad sporządzania dokumentacji prowadzonej przez wychowawców;
* dokumentowania w protokołach posiedzenia Stałego Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka w Placówce TPD dokonanej analizy sytuacji wychowanka;
* uaktualnienia zakresu czynności wychowawcy zgodnie z przepisami ustawy   
  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz. 447 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 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

*Anna Olszewska*

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

*Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego*

*w Warszawie*

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Justyna Brodzik

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Joanna Nurczyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Marcin Szczubełek

1. Akta kontroli, s. 16. [↑](#footnote-ref-1)
2. Akta kontroli, s. 17-18. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akta kontroli, s.21. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akta kontroli, s. 19. [↑](#footnote-ref-4)
5. Akta kontroli, s. 20-38. [↑](#footnote-ref-5)
6. Akta kontroli, s. 22. [↑](#footnote-ref-6)
7. Akta kontroli, s. 32. [↑](#footnote-ref-7)
8. Akta kontroli, s. 27. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akta kontroli, s. 27. [↑](#footnote-ref-9)
10. Akta kontroli, s. 23. [↑](#footnote-ref-10)
11. Akta kontroli, s. 20. [↑](#footnote-ref-11)
12. Art. 28 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pod opieka jednego wychowawcy   
    w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. [↑](#footnote-ref-12)
13. Akta kontroli, s. 39-40. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zgodnie z art. 29 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) umowę   
    o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Ponadto w myśl art 29 § 3 ww. ustawy pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o warunkach zatrudnienia. [↑](#footnote-ref-14)
15. Akta kontroli, s. 43-49 [↑](#footnote-ref-15)
16. Akta kontroli, s. 50-57. [↑](#footnote-ref-16)
17. Akta kontroli, s. 58-65. [↑](#footnote-ref-17)
18. Akta kontroli, s. 66-69. [↑](#footnote-ref-18)
19. Akta kontroli, s. 70-75. [↑](#footnote-ref-19)
20. Akta kontroli, s. 76-82. [↑](#footnote-ref-20)
21. Akta kontroli, s. 83-89. [↑](#footnote-ref-21)
22. Akta kontroli, s. 90-93. [↑](#footnote-ref-22)
23. Akta kontroli, s. 94-96. [↑](#footnote-ref-23)
24. Akta kontroli, s. 97-99 [↑](#footnote-ref-24)
25. Akta kontroli, s. 100-108. [↑](#footnote-ref-25)
26. Akta kontroli, s. 109-110. [↑](#footnote-ref-26)
27. Akta kontroli, s. 11-112. [↑](#footnote-ref-27)
28. Akta kontroli, s. 113. [↑](#footnote-ref-28)
29. Akta kontroli, s. 114-117. [↑](#footnote-ref-29)
30. Akta kontroli, s. 118-121. [↑](#footnote-ref-30)
31. Akta kontroli, s. 122-144. [↑](#footnote-ref-31)
32. Akta kontroli, s. 145-158. [↑](#footnote-ref-32)
33. Akta kontroli, s. 161-163. [↑](#footnote-ref-33)