



WOJEWODA  
ŚWIĘTOKRZYSKI

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Kielcach  
Oddział Obsługi Klienta

Wysl.  
dnia 17. 12. 2024

L.dz ..... Hość zał. ....  
Podpis .....

Kielce, dnia 13 grudnia 2024 r.

Znak:PSZ.II.431.47.2024

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**Pani Jolanta Jaworska**  
**Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek**  
**Opiekuńczo-Wychowawczych**  
**ul. T. Kościuszki 15**  
**28- 500 Kazimierza Wielka**

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym przeprowadzonej w dniach 14-15 i 18-19 listopada 2024 r. w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych pod nazwą Mieszkanie dla Dzieci i Młodzieży nr 1, 2, 3 i 4 w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 15/3, 15/4, 15/5, 15/6.

**Kontrolą objęty został następujący zakres:**

1. Przestrzeganie standardów opieki i wychowania.
2. Działania placówki na rzecz utrzymywania przez dzieci kontaktów z rodziną.
3. Zaspokajanie potrzeb dzieci i respektowanie ich praw.
4. Przestrzeganie przepisów określających zasady działania placówki.

**Kontrolę przeprowadzono na podstawie:**

- art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.).

**Kontrolą objęty został stan aktualny na dzień kontroli, dotyczący funkcjonowania placówek i wychowanków.**

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia, w składzie:

1. **Pani Katarzyna Arendarska** - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 876/2024 z dnia 06.11.2024 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. **Pani Anna Konieczna** - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 02), upoważnienie nr 877/2024 z dnia 06.11.2024 r. Uczestniczyła w kontroli w dn. 14-15 i 18.11.2024r.
3. **Pani Anna Krupa-Pawłowska** - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 878/2024 z dnia 06.11.2024 r.

Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, w szczególności przez określenie stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości, a także zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

Integralną część niniejszego wystąpienia pokontrolnego stanowią załączniki nr I, II, III i IV sporządzone przez dyrektora placówek, które zawierają szczegółowe informacje z zakresu kontroli.

### Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze w Kazimierzy Wielkiej

Placówki opiekuńczo-wychowawcze pod nazwą Mieszkania dla Dzieci i Młodzieży nr 1, 2, 3, 4 w Kazimierzy Wielkiej są jednostkami organizacyjnymi systemu pieczy zastępczej, prowadzonymi przez Powiat Kazimierski. Placówki powstały w wyniku przekształcenia Zespołu Placówek Opieki i Wychowania. Funkcjonowanie placówek określają Statuty przyjęte Uchwałą Nr XXVII/195 2014 Rady Powiatu Kazimierskiego z dnia 4 marca 2014 r. W przypadku Mieszkania nr 1, które jest placówką typu specjalistyczno-terapeutycznego, dokonano aktualizacji statutu tj. Uchwałą nr XXX/232/2022 Rady Powiatu Kazimierskiego z dnia 28 listopada 2022 r. wprowadzono zmiany w rozdziale cele i zadania placówki dodając zapis, że placówka niepełnosprawnym dzieciom zapewnia odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne. Natomiast zasady działania placówek określają Regulaminy Organizacyjne przyjęte Uchwałą nr 76/222/2014 Zarządu Powiatu Kazimierskiego z dnia 22 października 2014 r. Zapisy regulaminów określają szczegółową organizację, zakres i tryb działania danej placówki zgodnie z określonym typem.

Wszystkie placówki funkcjonują w formie wyodrębnionych lokali w ramach jednego budynku wielorodzinnego. Każda placówka stanowi odrębność organizacyjną, spełniającą warunki mieszkaniowe, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej i funkcjonuje na podstawie stosownych zezwoleń Wojewody Świętokrzyskiego tj.:

- Mieszkanie dla Dzieci i Młodzieży nr 1 – placówka typu specjalistyczno - terapeutycznego decyzja znak: PS-II.9423.17.2014 z dn. 29.08.2014 r.
- Mieszkanie dla Dzieci i Młodzieży nr 2 – placówka typu socjalizacyjnego, decyzja znak PS-II.9423.8.2014 z dn. 22.04.2014 r.
- Mieszkanie dla Dzieci i Młodzieży nr 3 – placówka typu socjalizacyjnego, decyzja znak PS-II.9423.9.2014 z dn. 22.04.2014 r.
- Mieszkanie dla Dzieci i Młodzieży nr 4 – placówka typu socjalizacyjnego, decyzja znak PS-II.9423.10.2014 z dn. 22.04.2014 r.

Wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną oraz organizacyjną zapewnia Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kazimierzy Wielkiej (w skrócie Centrum). Centrum działa w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny, które nadane zostały powyżej wymienianymi Uchwałami. Zgodnie z zapisami Statutu z 2014 r., Centrum jest jednostką budżetową, która zapewnia kompleksową obsługę czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz Ośrodka Interwencji Kryzysowej. **Mając na uwadze, że ośrodek został przeniesiony i nie jest obsługiwany przez Centrum należy dokonać stosownych zmian w ww.**

dokumentach, uwzględniając aktualny stan prawny i organizacyjny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dyrektorem Centrum jest p. Jolanta Jaworska, zatrudniona zgodnie z Uchwałą nr 83/287/2022 Zarządu Powiatu Kazimierskiego z dnia 26 kwietnia 2022 r., która spełnia kwalifikacje do zajmowanego stanowiska (zał. nr 1). Dyrektor Centrum, kieruje także poszczególnymi placówkami przy pomocy wychowawcy – koordynatora (prowadzącego).

Średni miesięczny koszt utrzymania jednego wychowanka w POW nr 1, 2, 3 i 4 w 2024 r. wynosi – 8317,88 zł.

W czasie kontroli w placówkach umieszczonych było łącznie 59 dzieci, z tego w :

- Mieszkanium nr 1 - 14 dzieci w wieku od 4 do 19 lat (w tym: czworo dzieci poniżej 10 r. ż., z tego dwoje ze starszym rodzeństwem i dwuosobowe rodzeństwo poniżej 10 r. ż.). W POW przebywa łącznie 5 rodzeństw;
- Mieszkanium nr 2 – 16 dzieci w wieku od 6 do 20 lat (w tym: jedno dziecko poniżej 10 r. ż. umieszczone ze starszym bratem). W POW umieszczonych jest 7 rodzeństw;
- Mieszkanium nr 3 – 14 dzieci w wieku od 4 do 21 lat (w tym: jedno dziecko poniżej 10 r. ż. umieszczone wraz ze starszym bratem). W POW przebywają 3 rodzeństwa;
- Mieszkanium nr 4 – 15 dzieci w wieku od 7 do 21 lat (jedno dziecko poniżej 10 r. ż. umieszczone wraz ze starszym rodzeństwem). W POW umieszczonych jest 6 rodzeństw.

W sprawie dzieci poniżej 10 r.ż. przyjętych do Mieszkania nr 1 bez starszego rodzeństwa, dyrektor placówek przedstawiła pisemną informację (zał. nr 2). Mając na uwadze zapisy art. 95 ust. 2 oraz art. 103 ust. 9 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, należy podjąć niezwłoczne działania mające na celu przeniesienie dzieci do jednej z rodzinnych form pieczy zastępczej.

W roku 2023 i 2024 do placówek przyjęto łącznie 19 dzieci (w tym 11 w 2023 r. i 8 w 2024 r.), z tego do POW nr 1 – czworo dzieci, do POW nr 2 – sześćcioro dzieci, do POW nr 3 – pięcioro dzieci, do POW nr 4 – czworo. Ustalono, że 18 dzieci pochodzi z terenu powiatu kazimierskiego, pozostałe z innych powiatów, w tym z powiatów spoza województwa świętokrzyskiego. Poprzednim miejscem pobytu w przypadku 40 wychowanków był dom rodzinny, w przypadku 11 dzieci była to rodzinna forma pieczy zastępczej, a w przypadku 8 - instytucjonalna piecza zastępcza. Wszystkie dzieci umieszczone zostały w placówkach na podstawie postanowień sądu. Natomiast w tym samym okresie placówki opuściło łącznie 24 wychowanków, w tym 7 wychowanków – Mieszkanie nr 1, 5 wychowanków – Mieszkanie nr 2, 5 wychowanków – Mieszkanie nr 3, 7 wychowanków - Mieszkanie nr 4. Spośród wychowanków, dwunastu po usamodzielnieniu powróciło do domu rodzinnego, a kolejnych 12 usamodzielniało się i założyło własne gospodarstwo domowe.

#### **1. Przestrzeganie standardów opieki i wychowania.**

Zgodnie z informacjami zawartymi w zał. nr I, II, III i IV w cz. 2 oraz przedstawionymi dokumentami, kadre poszczególnych placówek stanowią:

**Mieszkanie nr 1:** 1 starszy wychowawca-koordynator, 3 wychowawców, 1 młodszy wychowawca – zatrudnieni w wymiarze pełnego etatu, 1 starszy wychowawca zatrudniony

w wymiarze 0,6 etatu oraz 1 opiekunka dziecięca zatrudniona w wymiarze pełnego etatu. Dodatkowo w placówce zatrudniono 4 osoby na stanowiskach starsza pokojowa (2 osoby) i pokojowa (2 osoby), które zgodnie z zakresami obowiązków wykonują czynności związane z utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach placówki.

**Mieszkanie nr 2:** 1 starszy wychowawca-koordynator, 2 starszych wychowawców oraz 1 wychowawca zatrudnieni w wymiarze pełnego etatu oraz jako pomoc w utrzymaniu porządku i czystości 1 pokojowa.

**Mieszkanie nr 3:** 1 starszy wychowawca-koordynator, 3 starszych wychowawców, 1 młodszy wychowawca zatrudnieni w wymiarze pełnego etatu oraz jako pomoc w utrzymaniu porządku i czystości 1 pokojowa.

**Mieszkanie nr 4:** 1 starszy wychowawca-koordynator, 2 starszych wychowawców – zatrudnieni w wymiarze pełnego etatu, 1 starszy wychowawca oraz 1 opiekunka dziecięca zatrudnieni w wymiarze 0,75 etatu.

Ponadto, Centrum w ramach umowy o pracę zatrudnia w wymiarze pełnego etatu pedagoga oraz wychowawcę/pracownika socjalnego (zał. nr 3). Dodatkowo w ramach umowy zlecenia w Mieszkaniu nr 1 i nr 2 zatrudniono psychologa oraz w Mieszkaniu nr 1 fizjoterapeutę (zał. nr 4).

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe zatrudnionej kadry stwierdzając, że pracownicy spełniają kwalifikacje wymagane do zajmowanych stanowisk, o których mowa w art. 98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto, wszyscy pracownicy, w tym kadra wspomagająca zostali zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 98 ust. 3 ustawy oraz posiadali aktualne badania lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy z dziećmi i badania sanitarno-epidemiologiczne. Analizie poddano także zakresy obowiązków, które są adekwatne do zajmowanych stanowisk. Ustalono ponadto, że pracownicy podpisali stosowne porozumienia lub aneksy zmieniające umowy o pracę. Umowy określają konkretną placówkę jako miejsce wykonywania pracy. Natomiast aneksy zawierają zapis mówiący, że Dyrektor Centrum w uzasadnionych przypadkach może doraźnie przesunąć stanowiska pracy dla potrzeb prawidłowego funkcjonowania danej placówki (zał. nr 5).

Stanowiska, na których zatrudniona jest kadra opiekuńczo-wychowawcza sprawująca bezpośrednią opiekę nad wychowankami placówek, są zgodne z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zwrócono uwagę, że w regulaminach organizacyjnych Mieszkań (§ 14 pkt 1 lit. i) wskazano stanowisko opiekunki nocnej, o którym nie ma mowy w przepisach prawa. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (§ 11 ust. 2) w godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem. Powyższą uwagę należy uwzględnić dokonując stosownych zmian w statutach i regulaminach, zgodnie z wydanym w tym zakresie zaleceniem.

Głównym zadaniem placówek opiekuńczo-wychowawczych jest zapewnienie dzieciom i młodzieży w nich umieszczonym całodobowej opieki i wychowania. Dla każdego Mieszkania opracowywane są miesięczne grafiki pracy, odrębnie dla wychowawców i kadry wspomagającej, które są zatwierdzane przez Dyrektora Centrum. Z analizy grafików za ostatnie trzy miesiące wynika, że praca wychowawców planowana jest w godz. 6:00-18:00

w trakcie dnia oraz w godz. 18:00-6:00 w trakcie nocy, czyli w trybie 12-godzinnych dyżurów. Natomiast opiekunki dziecięce i pokojowe wykonują pracę w trakcie dnia np. w godz. 7:00-15:00, 6:00-14:00, 7:00-19:00, 13:00-21:00, 7:30-13:30, w zależności od wymiaru zatrudnienia. Powyższe potwierdzają także listy obecności.

Opieka nocna sprawowana jest w godzinach 22:00-6:00, co dokumentowane jest w *Dziennikach dyżurów i obchodów nocnych* (zał. nr 6). Z analizy dzienników wynika, że opiekę w każdym mieszkaniu sprawuje wychowawca. W ciągu nocy pracownicy dokonują czterokrotnych obchodów i o 6:00 przekazują dyżur kolejnemu wychowawcy. Dzienniki zawierają informacje o stanie wychowanków, w tym obecnych i nieobecnych oraz adnotacje o przebiegu dyżuru. W okresie dłuższych przerw wolnych od zajęć szkolnych jak święta, wakacje, ferie z uwagi na mniejszą liczbę wychowanków obecnych w placówkach, mają miejsce łączone dyżury.

Zasady pobytu wychowanków w placówkach określa *Regulamin wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych Mieszkania dla Dzieci i Młodzieży nr 1-4* (zał. nr 7). Zgodnie z Regulaminem, wychowankowie mają prawo zwalniania się u wychowawców w czasie wolnym i przebywania poza placówkami - uczniowie szkoły podstawowej do godz. 20:00, uczniowie szkoły średniej do godz. 21:00, wychowankowie pełnoletni według decyzji wychowawcy dyżurującego. W trakcie kontroli ustalono, że samodzielnie opuszczać placówki mogą wychowankowie od 13 r.ż. Decyzja o samodzielnym wyjściu podejmowana jest indywidualnie z uwzględnieniem stopnia samodzielności, zaradności i poziomu funkcjonowania danego wychowanka. W pozostałych przypadkach wyjścia odbywają się pod opieką osoby starszej np. wychowawcy, opiekunki dziecięcej, rodzica, starszego rodzeństwa. W każdej placówce prowadzona jest *Księga przepustek*, która zawiera informacje o godzinie wyjścia i powrotu wychowanków oraz adnotacje dotyczące miejsca lub celu wyjścia (np. na trening, na mecz, do kolegi, do sklepu, zwolniony do mamy, zwolniony z wujkiem) wraz z podpisami wychowawcy udzielającego zgody na wyjście i potwierdzającego powrót wychowanka do placówki (zał. nr 8).

Dodatkowo, w przypadku samowolnego oddalenia się lub opuszczenia placówki prowadzany jest *Rejestr samowolnego oddalenia, uciezek wychowanków* (zał. nr 9). Rejestr zawiera: datę i godzinę zdarzenia, autonomię, imię i nazwisko wychowanka dokonującego samowolnego oddalenia/ucieczki, imię i nazwisko wychowawcy, podczas którego zajęć nastąpiło zdarzenie, podpis wychowawcy, przyczynę samowolnego oddalenia/ustalenia wychowawcy, podjęte przez wychowawcę środki zapobiegawcze, uwagi w tym powrót z uciezki. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce Dyrektor Centrum postępuje zgodnie z § 9 *Regulaminu Organizacyjnego* tj.: podejmuje postępowanie wyjaśniające, powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców/opiekunów i odpowiednie instytucje, a w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności wraz z zespołem wychowawczym ocenia dalszą zasadność pobytu dziecka w placówce i informuje sąd. Ustalono, że na czas przeprowadzania kontroli dwóch wychowanków przebywało na ucieczce, o sytuacji informowano policję.

W ramach nadzoru w placówkach prowadzone są także *Ewidencje wyjść służbowych* (zał. nr 10). Z analizy dokumentów wynika, że w ewidencjach zawarte są informacje, które

wyjście pracownika odbywa się wraz z wychowankiem oraz miejsce/cel wyjścia (np. odprowadzenie do szkoły Z.G., wyjazd do szpitala z J.B., wyjście do banku i założenie konta z N.K.). W trakcie kontroli przedstawiono także do wglądu procedurę korzystania z samochodu służbowego, wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora Centrum Nr 16/2023 z dn. 17.10.2023 r.

Praca opiekuńczo-wychowawcza w placówkach opiera się na planach pracy opracowanych na dany rok. W trakcie kontroli przedstawiono bieżące *Plany pracy z 2024 r.*, które zostały sporządzone przez wychowawców i zatwierdzone przez Dyrektora Centrum. W przypadku Mieszkania nr 1, formy i działania są związane z typem placówki specjalistyczno-terapeutycznej, a w pozostałych placówkach zbieżne z uwagi na ten sam typ placówki socjalizacyjnej. Pedagog i pracownik socjalny także opracowali własne plany pracy. Dodatkowo w placówkach realizowane są przez wychowawców różne programy profilaktyczne dotyczące np. agresji, uzależnień, samodzielności, bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.

Realizacja bieżących działań z zakresu opieki i wychowania odnotowywana jest w *Dziennikach zajęć wychowawczych* prowadzonych na dany rok szkolny (zał. nr 11). Wpisy odnoszą się do tygodniowych założeń wychowawczych i realizacji planu pracy, adnotacje zawierają informację o sprawach bieżących. W *Dzienniku* dodatkowo odnotowywane są kontakty wychowawców z rodzinami wychowanków oraz kontakty wychowawców ze szkołami. Dodatkowe zajęcia wynikające z wymiaru czasu pracy wychowawców dokumentowane są w odrębnych *Dziennikach zajęć* (zał. nr 12). Realizowane są wówczas zadania związane ze sprawami wychowanków jak np. zakupy odzieżowe, wyjście do lekarza, prace porządkowe, opieka nad chorymi dziećmi, wspólne spędzanie czasu na boisku, wyjazd do kina, na wycieczkę.

Regulamin Wychowanków określa także nagrody i kary jakie stosowane są w procesie wychowawczym. Nagrody przyznawane są za wyróżniające się zachowanie, zaangażowanie na rzecz Mieszkań i Centrum oraz za postępy w nauce. Regulamin przewiduje trzy formy nagród tj.: pochwałę, podwyższenie kieszonkowego (zgodnie z regulaminem otrzymywania kieszonkowego) oraz nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego. Poza nagrodami indywidualnymi stosowane są również nagrody grupowe, np. dla wszystkich wychowanków Mieszkania za wyróżniające się zachowanie i dobre wyniki w nauce, w postaci wyjazdu do kina, teatru, wycieczki czy nagrody rzeczowej. W przypadku kar, które stosowane są za niewłaściwe zachowanie lub nierespektowanie poleceń wychowawców, wymieniono osiem form tj.: upomnienie wychowawcy, zakaz oglądania TV, indywidualna zmiana rozkładu dnia, dodatkowy dyżur, zakaz zwalniania się, zakaz wychodzenia na dyskoteki/zabawy, obniżenie kieszonkowego, nagana dyrektora na piśmie z wpisem do akt. W sytuacji złamania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia papierosów, stosowania środków odurzających lub przejawiania nagannej postawy i zachowań takich jak kradzieże, pobicia, wagary, stosowanie przemocy, zachowania demoralizujące, uporczywe i nagminne łamanie zasad regulaminu, wychowanek może zostać ukarany ograniczonym wyjściem poza Mieszkanie i Centrum lub na wniosek dyrektora za zgodą sądu zmianą placówki. O nagrodach i karach wychowankowie są informowani bezpośrednio przez wychowawców lub Dyrektora, a decyzja o zastosowaniu danej formy nagrody lub czasie trwania konsekwencji podejmowana

jest indywidulanie w zależności od przewinienia. Ustalono, że ograniczony zakaz wychodzenia poza placówkę nie dotyczy kontaktów z osobami bliskimi i urlopowań. Zgodnie z Regulaminem, wychowankowie mogą odwoływać się od kar za pośrednictwem Samorządu Wychowanków do wychowawców lub dyrektora. Ostatecznym organem odwoławczym jest Rzecznik Praw Dziecka.

Zgodnie z § 9 Regulaminu Wychowanków, w każdym Mieszkaniu funkcjonuje *Samorząd Wychowanków*. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu sprawozdania z pracy samorządów za 2023 rok, z których wynika, że wychowankowie zrealizowali różne zadania na rzecz placówek i społeczności m.in. spotkania okolicznościowe i świąteczne, propozycje wyjazdów, propozycje jadłospisu i zmian kieszonkowego, integracja z nowymi wychowankami, reprezentowanie placówki w uroczystościach na zewnątrz.

Z informacji przygotowanych przez Dyrektora na okoliczność kontroli wynika, że w placówkach przebywa łącznie 10 wychowanków sprawiających problemy wychowawcze, z tego w Mieszkaniu nr 1 – 4 wychowanków, w Mieszkaniu nr 2 – 3 wychowanków, w Mieszkaniu nr 3 – 1 wychowanek, w Mieszkaniu nr 4 – 2 wychowanków. Z analizy dokumentacji losowo wybranych wychowanków wynika, że problemy te przejawiają się m.in. w postaci: agresywnych zachowań, wulgaryzmów, zakłócaniu porządku, negowaniu obowiązków, nieadekwatnych reakcjach, nagminnym łamaniu regulaminu, demoralizacji. Wobec wychowanków podejmowane są różne działania ze strony kadry wychowawczej, w tym pomoc specjalistów. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostały ujęte w zał. nr I-IV w cz. 2.

Jednym z zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej jest przygotowanie dziecka do usamodzielnienia. Zgodnie z zakresami czynności w procesie usamodzielnienia wychowankowie są wspierani przez: wychowawców, którzy współpracują z pracownikiem socjalnym w celu sprawnego i prawidłowego przebiegu procesu; pedagoga, do zadań którego należy udzielanie porad w zakresie przysługujących praw i świadczeń usamodzielnianym wychowankom; pracownika socjalnego, który pomaga wychowankom w ukierunkowaniu ich planów usamodzielnienia, możliwości nauki, rozwoju, orientacji zawodowej i prowadzi dokumentację związaną z usamodzielnieniami. Szczegółową informację o działaniach pracownika socjalnego w tym zakresie zawiera zał. nr 13. Ponadto wszyscy ww. pracownicy utrzymują kontakty z usamodzielnionymi wychowankami w początkowym okresie ich samodzielnego życia, służąc radą i pomocą w rozwiązywaniu sytuacji trudnych i problemowych.

Z uzyskanych informacji wynika, że w 2024 r. do dnia kontroli placówki opuściło łącznie 7 usamodzielnionych wychowanków. Natomiast w trakcie realizacji procesu usamodzielnienia na dzień kontroli było 16 wychowanków, z czego dla 9 wyznaczono opiekuna i opracowano indywidulany program usamodzielnienia, a dla 7 wychowanków wyznaczono opiekuna usamodzielnienia. Podczas kontroli analizie poddano losowo wybraną dokumentację dotyczącą usamodzielnień. Stwierdzono, że wyznaczanie opiekunów oraz opracowanie indywidulanych programów usamodzielnienia odbywa się zgodnie z terminami określonymi w art. 145 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokumentacja dotycząca usamodzielnień przesyłana jest do odpowiedniego PCPR-u celem zatwierdzenia.

Usamodzielniający się wychowankowie przygotowani są do samodzielności podczas całego pobytu w placówkach. Kadra wspiera wychowanków poprzez: utrzymanie kontaktów z rodziną i środowiskiem osób usamodzielnianych, doradzanie w wyborze kierunku kształcenia i przyszłego zawodu, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, informowanie o przysługujących świadczeniach, pomoc w uzyskaniu lokalu mieszkalnego, aktywizowanie do poszukiwania zatrudnienia, współpracę z właściwymi PCPR-ami w celu monitorowania realizacji programu usamodzielnienia, rozmowy wspierające.

W związku z nowelizacją Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz ustaw szczególnych mającą na celu wzmocnienie ochrony dzieci przed przemocą oraz zapewnienie bezpiecznych warunków, na placówki opiekuńczo-wychowawcze nałożony został obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, który winien zostać zrealizowany do połowy sierpnia 2024 r. Posiadanie standardów jest obowiązkiem wynikającym z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W trakcie kontroli ustalono, że *Standardy Ochrony Małoletnich* zostały wprowadzone w Mieszkaniach dla Dzieci i Młodzieży nr 1-4 Zarządzeniem Nr 3/2024 Dyrektora Centrum z dn. 27.06.2024 r. W aktach osobowych pracowników znajdowały się oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z opracowanymi dokumentami (zał. nr 14). Pracownicy uczestniczyli także w szkoleniu pn. *Standardy ochrony małoletnich*, które przeprowadzone zostało przez Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego.

Dla wychowanków placówek opracowane zostały skrócone wersje standardów z podziałem na dzieci w wieku przedszkolnym (forma obrazkowa) i w wieku szkolnym (forma opisowo-obrazkowo). Wszystkich wychowanków zapoznano z opracowanymi standardami podczas spotkania społeczności, co potwierdzają listy obecności (zał. nr 15). Adnotacje dotyczące zapoznania i przypominania wychowankom o standardach znajdują się także w *Dziennikach zajęć*. Standardy są dostępne na tablicach ogłoszeń w pokojach wychowawców.

Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji procedur określonych w standardach ochrony małoletnich w placówkach jest pedagog. W celu monitorowania stosowania procedur opracowano ankietę tylko dla pracowników. Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Sprawiedliwości, w proces monitorowania stosowania standardów powinni być także zaangażowani wychowankowie, dla których również należy opracować ankietę. Ankieta może być opracowana wg proponowanego w wytycznych wzoru, a jej forma dostosowana do wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości dzieci umieszczonych w poszczególnych placówkach.

Mając na uwadze powyższe ustalenia należy stwierdzić, że Mieszkania dla Dzieci i Młodzieży nr 1-4 w Kazimierzy Wielkiej w prawidłowy sposób zapewniają wychowankom opiekę i wychowanie, zgodnie ze standardami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Uwagi osób kontrolujących w tym zakresie dotyczą: braku ankiety dla wychowanków dotyczącej monitorowania standardów ochrony małoletnich.

**2. Działania placówki na rzecz utrzymywania przez dzieci kontaktów z rodziną.**



Zgodnie z art. 93 ust. 4 pkt 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań placówki należy umożliwianie dzieciom kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej oraz podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny. Z analizy dokumentacji wynika, że placówki opiekuńczo – wychowawcze w Kazimierzy W. umożliwiają wychowankom utrzymywanie przez nich kontaktów z rodzicami, członkami rodzin i osobami bliskimi. Kontakt utrzymywany jest poprzez rozmowy telefoniczne, odwiedziny w placówkach oraz urlopowania do domów rodzinnych za zgodą sądu. Regularne osobiste kontakty z rodzicami, dalszą rodziną lub rodzeństwem utrzymuje łącznie 16 wychowanków (w tym: 1 wychowanek z Mieszkania nr 1, 9 wychowanków z Mieszkania nr 2, 4 wychowanków z Mieszkania nr 3, 2 wychowanków z Mieszkania nr 4). W przypadku 38 wychowanków rodzice/bliscy utrzymują z nimi sporadyczne kontakty tj. raz na rok lub rzadziej. Spośród wszystkich wychowanków 11 nie ma w ogóle kontaktu z rodzicami. łącznie 33 wychowanków jest urlopowanych do rodzin lub ich bliskich (w tym: z Mieszkania nr 1 – 9 wychowanków, z Mieszkania nr 2 - 5 wychowanków, z Mieszkania nr 3 – 10 wychowanków, z Mieszkania nr 4 – 9 wychowanków). W dokumentacji wychowanków znajdowały się zgody sądu na urlopowanie, postanowienia sądu o uregulowaniu kontaktów, opinie placówek na temat kontaktów dzieci z rodzicami. Przed urlopowaniem dzieci do rodziny, pedagog wraz z pracownikiem socjalnym placówek sprawdza sytuację rodzinną i bytową w miejscu zamieszkania rodziców, do którego dziecko ma być urlopowane. Z wizyty sporządzana jest notatka (zał. nr 16 ). Kolejna wizyta monitorująca urlopowanie odbywa się podczas pobytu dzieci u rodziny. Z tej wizyty również sporządzana jest notatka służbowa (zał. nr 17). Informacje o kontaktach dzieci z bliskimi oraz urlopowaniach odnotowywane są przez wychowawców w dzienniku zajęć oraz w kartach pobytu i są to krótkie zapisy typu: rozmowa telefoniczna, odwiedziny w POW, wyjazd na urlopowanie. Informacja o urlopowaniach znajduje się również w księdze przepustek prowadzonej dla każdej placówki odrębnie.

Pracownik socjalny i pedagog współpracują z rodzinami wychowanków oraz z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Podjęte działania odnotowywane są w zeszycie prowadzonym przez pracownika socjalnego (zał. nr 18) oraz w kartach prowadzonych przez pedagoga (zał. nr 19). Z analizy wpisów w kartach pracy z rodzinami wynika, że pracownik socjalny na rzecz pracy z rodzinami dzieci podejmował następujące działania: praca z rodzinami podczas odwiedzin dzieci w placówkach, kontakty z instytucjami zaangażowanymi w pracę z rodzinami, zapraszanie i zachęcanie rodziców do udziału w ważnych dla dzieci wydarzeniach, wizyty w środowisku, współpraca z kuratorami, pracownikami socjalnymi i asystentami rodzin.

Sytuacja prawna wychowanków umieszczonych w poszczególnych placówkach przedstawia się następująco:

- POW nr 1 – 6 wychowanków ma uregulowaną sytuację prawną i zostali oni zgłoszeni do ośrodka adopcyjnego;
- POW nr 2 – 1 wychowanek ma uregulowaną sytuację prawną i został on zgłoszony do ośrodka adopcyjnego;
- POW nr 3 – 1 wychowanka ma uregulowaną sytuację prawną i została zgłoszona do ośrodka adopcyjnego;
- POW nr 4 – 5 wychowanków ma uregulowaną sytuację prawną.

W przypadku pozostałych wychowanków obydwój rodzice mają ograniczoną władzę rodzicielską lub jedno z nich ma ograniczoną, a drugie jest pozbawione władzy rodzicielskiej.

Zgodnie z art. 100 ust. 4a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej dołącza opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.* Obowiązek ten dotyczy dzieci, które zostały umieszczone w pieczy zastępczej po dniu 19.09.2014 r., tj. po wejściu w życie ustawy z dnia 25 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014, poz. 1188).

Na podstawie analizy dokumentacji ustalono, że w okresie objętym kontrolą łącznie w przypadku 29 wychowanków aktualnie przebywających w placówkach skierowano do sądu pisma o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie stosownych zarządzeń (zał. nr 20), w okresie 18 miesięcy od dnia umieszczenia w placówce. Spośród wyżej wymienionych wychowanków: 3 jest w POW nr 1, 8 z POW nr 2, 11 z POW nr 3 i 8 z POW nr 4.

#### **Okresowa ocena sytuacji dziecka.**

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację dotyczącą zasadności dalszego pobytu wychowanków w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.

Zgodnie z art. 136 – 138 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w placówce winien działać zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, który dokonuje oceny dziecka w celu:

- ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- modyfikowania planu pomocy dziecku,
- monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczania go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- informowania sądu o potrzebie umieszczania dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

Zespół winien dokonywać okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb – nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, zespół powinien sformułować na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesłać go do sądu oraz od 1 lutego 2023 r. do ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego. Należy wskazać, że przepis art. 138 ust. 2 otrzymał powyższe brzmienie poprzez art. 1 pkt 43 ustawy z dnia 7 października 2022 r. zmieniającej ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. (Dz.U. 2022 r. poz. 2140).

W każdej z placówek działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, pracownik socjalny, pedagog i wychowawcy. W zespołach uczestniczą również przedstawiciele PCPR w Kazimierzy Wielkiej, pracownicy właściwych ośrodków pomocy społecznej, nauczyciele i wychowawcy ze szkół, do których uczęszczają dzieci, rodzice biologiczni oraz przedstawiciele Ośrodka Adopcyjnego.

W okresie objętym kontrolą, w poszczególnych placówkach odbyło się: w POW nr 1 - 31 posiedzeń zespołów w 2023 r. i 20 w 2024 r. do dnia kontroli; w POW nr 2 – 22 zespoły w 2023 r. i 24 zespoły w roku 2024 do dnia kontroli; w POW nr 3 - 22 zespoły w 2023 r. i 22 w 2024 r. do dnia kontroli; w POW nr 4 – 31 zespołów w 2023 r. i 27 w roku 2024 do dnia kontroli.

Na spotkaniach zespołu każdorazowo dokonywana jest ocena zasadności dalszego pobytu wychowanków umieszczonych w placówkach. Następnie po każdym zespole sporządzany jest protokół z posiedzenia, dla rodzeństw jeden łącznie, a dla pozostałych dzieci - odrębnie dla każdego. W protokole opisana jest aktualna sytuacja dziecka, zawarta jest analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, informacja o modyfikacji planu, informacja o przebiegu procedur adopcyjnych, ocena stanu zdrowia i aktualnych potrzeb, ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej, informacja o konieczności zmiany placówki oraz ocena zasadności dalszego pobytu w placówce (zał. nr 21).

Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, pisemne wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dzieci w poszczególnych placówkach przesyłane są do sądu i do Ośrodka Adopcyjnego, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Poza okresową oceną sytuacji wychowanków dokonywaną co pół roku, odbywają się również zespoły dodatkowe dotyczące np.: usamodzielniania się wychowanków, w sprawie podjęcia decyzji co do dalszego pobytu pełnoletnich wychowanków w placówkach, dotyczące oceny zasadności przysposobienia.

Podsumowując stwierdzić należy, że placówki podejmują działania na rzecz utrzymywania i umożliwienia dzieciom kontaktów z rodziną.

W placówkach funkcjonuje zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dzieci w placówce formułowane są na piśmie i przesyłane do sądu i do ośrodka adopcyjnego.

### **3. Zaspokajanie potrzeb dzieci i respektowanie ich praw.**

Podczas kontroli przeprowadzono oględziny placówek, z których sporządzono protokoły stanowiące załączniki do niniejszego wystąpienia pokontrolnego (zał. nr 22, zał. nr 23, zał. nr 24 i zał. nr 25). Zgodnie z § 18 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, placówki zaspokajają potrzeby dzieci poprzez zapewnienie im:

- **pokoje mieszkalnych:**
  - POW nr 1 – 3 pokoje czteroosobowe i 1 pokój pięcioosobowy;
  - POW nr 2 – 3 pokoje czteroosobowe, 1 pokój dwuosobowy i 1 pokój trzyosobowy;
  - POW nr 3 – 3 pokoje czteroosobowe, 1 pokój trzyosobowy i 1 pokój dwuosobowy;
  - POW nr 4 – 4 pokoje trzyosobowe i 1 pokój czteroosobowy.

Pokoje wychowanków wyposażone są w odpowiednią liczbę łóżek, a także duże, przesuwne szafy ubraniowe, półki na przybory higieniczne i ręczniki, komody, szafki nocne. W każdym pokoju znajduje się biurko z krzesłem. W szafach znajdowały się rzeczy osobiste wychowanków w tym: ubrania, buty, itp. Pościel wychowanków znajdowała się w pojemnikach przy łóżkach. Powierzchnia oraz wyposażenie pokoi pozwalają na swobodne korzystanie z nich. W pokojach było czysto i panował w nich porządek.

▪ **łazienek z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalet, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny osobistej** – każda z placówek dysponuje następującą liczbą ww. pomieszczeń:

– **POW nr 1** – 2 łazienki (jedna dla chłopców, druga dla dziewcząt), w każdej z łazienek są 3 umywalki, prysznic i toaleta. W łazience męskiej znajduje się pralka, w obu są suszarki wolnostojące oraz podsufitowe;

– **POW nr 2** – 2 łazienki (jedna dla chłopców, druga dla dziewcząt), w każdej z łazienek są 3 umywalki, prysznic i toaleta. W łazience damskiej znajduje się pralka, w obu są suszarki wolnostojące;

– **POW nr 3** – 2 łazienki (jedna dla chłopców, druga dla dziewcząt), męska wyposażona w prysznic, 3 umywalki i toaletę, damska w prysznic, 4 umywalki, toaletę. W jednej z łazienek znajduje się pralka oraz suszarki wolnostojące;

– **POW nr 4** – 2 łazienki (jedna dla chłopców, druga dla dziewcząt), męska wyposażona w prysznic, 2 umywalki i toaletę, damska w prysznic, 3 umywalki, toaletę i pralkę automatyczną oraz suszarki wolnostojące.

W trakcie oględzin w łazienkach panował porządek, a pomieszczenia zapewniają intymność;

▪ **miejsca do nauki** – wychowankowie odrabiają prace domowe w swoich pokojach. Ponadto do dyspozycji dzieci jest część jadalniana aneksu kuchennego, w której mogą odrobić lekcje;

▪ **miejsca do wspólnego przygotowywania posiłków, zapewniającego odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności** – w każdej z czterech placówek znajduje się aneks kuchenny odpowiednio przystosowany i wyposażony w zabudowę meblową, podstawowy sprzęt AGD (kuchenka, lodówka, mikrofalą, czajnik, toster), a także w stół z krzesłami do spożywania posiłków. Jak wynika z informacji zawartej w zał. nr I - IV cz. 3, wychowankowie pod nadzorem wychowawcy sami przygotowują śniadania i kolacje z otrzymanych produktów oraz niektóre podwieczorki. Ponadto prowadzone są zajęcia kulinarne, podczas których wychowankowie przygotowują wybrane dania/potrawy. Natomiast obiady przygotowywane są przez kuchnię, która funkcjonuje przy placówkach;

▪ **wspólnej przestrzeni mieszkalnej, w której można spożywać posiłki, stanowiącej miejsce spotkań i wypoczynku** – w każdej z placówek znajduje się miejsce ze wspólną przestrzenią dla wychowanków. Są to bawialnie wyposażone w kanapy, szafki, telewizor, biurka. Pomieszczenia są odpowiednio wyposażone oraz estetycznie urządzone. Wychowankowie mają do dyspozycji również jadalnię z wyodrębnionym miejscem do przedstawień artystycznych, pokój pedagoga, bibliotekę, a także salę rehabilitacyjną. Ponadto wokół budynku znajduje się teren zielony na którym funkcjonuje plac zabaw, boisko oraz altana, które są dodatkowymi miejscami spotkań wychowanków;

▪ **zapewnienia małoletniej w ciąży warunków pobytu odpowiednich do jej potrzeb oraz**

stałej opieki psychologicznej i ginekologiczno-położniczej – z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że placówki są w stanie zapewnić warunki małoletniej wychowance w ciąży do czasu porodu, jak i po urodzeniu dziecka;

▪ **wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka i dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów** – placówki zapewniają wychowankom 5 posiłków dziennie, tj.: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek i kolację. Obiad składający się z dwóch dań przygotowywany jest przez kuchnię funkcjonującą przy placówkach. W trakcie kontroli przeanalizowano jadłospisy w placówkach stwierdzając, że posiłki są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci (zał. nr 26). Dzienna stawka żywieniowa na dziecko wynosi 22 zł. Jak wynika z informacji uzyskanych w trakcie kontroli, wychowankowie w poszczególnych placówkach mogą korzystać z aneksów kuchennych, gdzie znajdują się podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje. Podczas oględzin aneksów kuchennych osoby kontrolujące sprawdziły zawartość lodówek, w których znajdowały się następujące produkty: masło, dżem, ser żółty, wędlina, mleko, konserwy, serki, jogurty, warzywa (papryka, sałata, ogórek), ketchup, majonez itp. Ponadto dostępne było pieczywo, napoje, owoce, cukier, herbata itp. Wychowankowie mają dostęp do produktów żywnościowych przez całą dobę, które znajdują się w aneksach kuchennych, co potwierdzili w przeprowadzonych ankietach. Z ankiet wynika, również, że wychowankowie zgłaszają potrzebę większej ilości owoców, napoi, sokków i ciast na podwieczerek;

▪ **dostępu do opieki zdrowotnej** – opiekę lekarza pierwszego kontaktu wychowankom zapewnia Centrum Medyczne Maxmed w Kazimierzy Wielkiej. Wychowankowie korzystają również z usług lekarzy specjalistów, m.in.: okulisty, kardiologa, endokrynologa, ginekologa, dermatologa, laryngologa, neurologa, alergologa i psychiatry. Szczegółowa liczba dzieci pod opieką danego specjalisty zawarta jest w zał. nr I – IV cz. 3. Ponadto wszyscy wychowankowie objęci są stałą opieką lekarza stomatologa. Osiemnaścioro dzieci spośród wszystkich umieszczonych w placówkach korzysta z poradni zdrowia psychicznego z powodu zaburzeń w zachowaniu (agresja, stany depresyjne, niestabilność emocjonalna, ADHD).

Każda z placówek prowadzi odrębny dla każdego wychowanka *rejestr wydawanych leków stałych/doraźnych* (zał. nr 27). Prowadzony jest również zeszyt wydawania leków, w którym odnotowywana jest data i godzina podania, nazwa leku – dawka oraz podpis podającego. Na dzień kontroli leki psychiatryczne przyjmowało: jedenastu wychowanków z Mieszkania nr 1, czterech wychowanków z Mieszkania nr 2 oraz trzech z Mieszkania nr 4. Leki przechowywane są w pokojach wychowawców oraz gabinecie pielęgniarki.

Spośród obecnie przebywających w placówkach wychowanków łącznie 20 przebywało w szpitalu na leczeniu spowodowanym m.in.: przerostem migdałków, zaburzeniami jelitowymi, nieokreślonymi zaburzeniami krzepnięcia, niskorosłością, chorobami układu oddechowego, skoliozą piersiową, zapaleniem płuc, dusznościami. W dokumentacji wychowanków znajdują się pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych dot. objęcia opieką medyczną dzieci umieszczonych w placówkach.

W placówkach łącznie 17 dzieci posiada orzeczenie o niepełnosprawności, w tym: 4 w stopniu umiarkowanym, 2 w stopniu znacznym i 1 w stopniu lekkim. Żadne dziecko nie

korzysta ze środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, natomiast 17 wychowanków korzysta z wyrobów medycznych, w tym: z okularów korekcyjnych – 13 osób, wkładek ortopedycznych 1 osoba i 3 wychowanków nosi aparat ortodontyczny. Ponadto jeden wychowanek z powodu cukrzycy typu 1 przyjmuje analogi insuliny.

Placówki posiadają dokumentację medyczną wychowanków, która znajduje się w aktach dzieci i zawiera m.in.: karty informacyjne leczenia szpitalnego, wyniki badań, zaświadczenia lekarskie, karty uodpornienia (szczepienia). Ponadto informacje o stanie zdrowia wychowanków odnotowywane są również w *karcie pobytu* wychowanka w obszarze *informacje o stanie zdrowia, pobytach w szpitalu i podawanych lekach*;

▪ **dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka, a także dostępu do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych** – w kontrolowanym okresie wychowankowie placówek uczestniczyli w różnorodnych zajęciach organizowanych przez wychowawców i specjalistów zatrudnionych w placówkach, jak i w specjalistycznych ośrodkach, w których wychowankowie przebywają w ciągu tygodnia. Zajęcia prowadzone przez kadrę placówek to:

– zajęcia rewalidacyjne - odbywają się w piątki, soboty i niedziele w Mieszkanium nr 1; zajęcia prowadzone są przez wychowawców i odnotowywane w *karcie udziału w zajęciach specjalistycznych (zał. nr 28)* oraz w *Dziennikach zajęć*, np.: gry i zabawy na bawialni, oglądanie bajek, wyjazd na hipoterapię, spacer, zabawy na placu zabaw, zabawy zręcznościowe na boisku sportowym, zajęcia edukacyjno – wychowawcze dot. zagrożeń i konsekwencji zażywania narkotyków, alkoholu i papierosów (filmy edukacyjne);

– rehabilitacja ruchowa – zajęcia z fizjoterapeutą odbywają się w każdy piątek w Mieszkanium nr 1 i dostosowane są do indywidualnych potrzeb każdego wychowanka, na zajęcia uczęszcza 14 wychowanków; dla każdego wychowanka prowadzona jest *karta informacyjna rehabilitacji ruchowej (zał. nr 29)* oraz *karta udziału w zajęciach specjalistycznych (zał. nr 30)*, w której odnotowywane są: data i opis przebiegu zajęć, nazwiska dzieci uczestniczących w zajęciach;

– zajęcia z pedagogiem – pedagog udziela wsparcia wszystkim wychowankom w formie rozmów indywidualnych, które odnotowywane są w karcie udziału w zajęciach specjalistycznych (zał. nr 31) - prowadzonej zgodnie z § 17 ust. 3 rozporządzenia MPIPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej; karta zawiera datę zajęć, imię i nazwisko wychowanka, opis przebiegu zajęć i uwagi. Z analizy dokumentacji wynika, że pedagog prowadzi głównie zajęcia wyrównawczo-dydaktyczne (np. nauka czytania zadanego tekstu, doskonalenie grafomotoryki poprzez pisanie poznanej litery po śladzie, utrwalanie tabliczki mnożenia, doskonalenie umiejętności czytania ze zrozumieniem); plastyczne (regulacja napięć mięśniowych rąk, rozwój wyobraźni); pedagog prowadzi również arkusz badań i obserwacji pedagogicznej dziecka (zał. nr 32) – dokument opracowany indywidualnie dla 16 wychowanków zawiera: datę, cel obserwacji/opis zachowania dziecka, podjęte działania ocena efektywności. Z analizy dokumentacji wynika, że arkusz uzupełniany jest co 3 miesiące na podstawie informacji zebranych w toku obserwacji zachowania dziecka w grupie i rozmowy z wychowawcami/opiekunami.

– zajęcia z psychologiem – prowadzone są w formie rozmów indywidualnych w miarę potrzeb

wychowanków i odnotowywane są w karcie udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonej odrębnie dla każdego wychowanka (zał. nr 33); karta zawiera: datę, imię i nazwisko dziecka, opis przebiegu zajęć i uwagi dotyczące realizacji i efektów pracy; z analizy kart wynika, że zajęcia odbywają się od jednego do kilku spotkań w miesiącu, w zależności od potrzeb wychowanka; psycholog oprócz ww. kart powinien prowadzić arkusz badań i obserwacji psychologicznych, o którym mowa w § 17 ust. 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;

– zajęcia biblioteczne – prowadzone przez wychowawcę i odnotowywane w dzienniku wraz z tematem zajęć i liczbą uczestników (zał. nr 34). Liczba wychowanków uczestniczących w powyższych zajęciach jest zmienna i zależy od indywidualnych potrzeb.

Wychowankowie Mieszkania nr 1, które jest placówką typu specjalistyczno – terapeutycznego uczestniczą w licznych zajęciach specjalistycznych prowadzonych w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo – Rewalidacyjnych w Cudzynowicach, gdzie uczęszczają na co dzień. Wykaz wszystkich zajęć zawiera zał. nr I cz. 3.

Placówki oprócz zajęć specjalistycznych organizują wychowankom różne formy spędzania czasu wolnego m.in.: spotkania okolicznościowe, wycieczki do zoo, kina, parków rozrywki oraz gry i zajęcia na świeżym powietrzu, jazda na rowerze, hulajnodze, rolnach, a także zajęcia kulinarne, muzyczne, plastyczne, hipoterapia, nauka pływania.

Ponadto wychowankowie placówek co roku wyjeżdżają na zorganizowane wakacje. Tegoroczny wypoczynek wychowankowie spędzili na koloniach letnich m.in.: w Głuchołazach – 47 wychowanków, Zakopanem – 6 wychowanków i Kołobrzegu – 11 wychowanków; 18 dzieci, które po powrocie z kolonii nie wyjechały na urlopowania do domów rodzinnych brały udział w zajęciach zorganizowanych w placówce, m.in.: wyjazd do zoo w Krakowie, Parku Miniatur w Krajinie, wyjazd do kina w Miechowie, wycieczka na wystawę klocków lego w Rzeszowie, zajęcia plastyczne w Kazimierskim Ośrodku Kultury;

▪ **odzież, obuwie, bielizny i innych przedmiotów osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawek odpowiednich do wieku rozwojowego, środków higieny osobistej; a także podręczników, pomocy i przyborów szkolnych** – wszyscy wychowankowie posiadają odpowiednią ilość odzieży, bielizny i obuwia, adekwatnie do wieku, rozwoju i pory roku, a w razie potrzeby zaopatrywani są na bieżąco w niezbędne elementy garderoby. Wychowankowie zaopatrzeni są w środki higieny osobistej stosownie do wieku i potrzeb. W placówkach prowadzony jest *rejestr wydawanej odzieży*, w którym wychowanek potwierdza odbiór otrzymanych rzeczy (zał. nr 35). W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu faktury za zakupioną odzież i obuwie (zał. nr 36).

Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że 15 wychowanków z placówek samodzielnie dokonuje zakupów po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą co zamierzają kupić, w jakim sklepie i za jaką kwotę. Pozostali wychowankowie każdorazowo jeżdżą na zakupy z wychowawcą, na których mają możliwość samodzielnego wyboru odzieży i obuwia. W ubiegłym roku kalendarzowym stawka odzieżowa w placówkach wynosiła 600 zł. na wychowanka, w bieżącym roku wynosi 800 zł. Ponadto placówki zakwalifikowały się do udziału w programie „Ubrania od serca”, z którego każdy wychowanek otrzymał bon podarunkowy na zakupy o wartości 250 zł.

Dyrektor placówek zapewniła, że wszyscy wychowankowie zostali wyposażeni w komplet książek, pomocy i przyborów szkolnych;

▪ kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 3% kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor placówki – zasady wypłaty kieszonkowego określa § 4 *Regulaminu otrzymywania kieszonkowego* zawarty w *Regulaminie Wychowanków placówek opiekuńczo – wychowawczych Mieszkań dla Dzieci i Młodzieży Nr 1-4 w Kazimierzy Wielkiej* (zał. nr 7) wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2022 Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kazimierzy Wielkiej z dnia 01.09.2022 r. Zgodnie z zapisami ww. regulaminu kwota kieszonkowego w okresie od 01.09.2022 r. do 02.06.2024 r. wynosiła 12 zł. Następnie Zarządzeniem nr 2/2024 Dyrektora CAPOW w Kazimierzy Wielkiej z dnia 03.06.2024 r. została zmieniona i na dzień kontroli wynosiła 30 zł (zał. nr 37). Pozostałe postanowienia regulaminu pozostały bez zmian. Z analizy dokumentu wynika, że wysokość kieszonkowego może być zwiększana lub zmniejszana, co precyzują zapisy § 4 ww. Regulaminu. Ostateczna kwota kieszonkowego jest uzależniona m.in. od wyników w nauce, frekwencji, zachowania i pracy na rzecz placówek. Zgodnie z zapisami § 4 pkt 3 Regulaminu *w przypadku dewastacji lub zniszczenia mienia zależącego do Mieszkania, CAPO-W albo innych osób, dyrektor ma prawo obniżyć kieszonkowe i przeznaczyć te pieniądze na pokrycie szkód (...)*. Zdaniem osób kontrolujących powyższy zapis należy uzupełnić o informację, że kieszonkowe może zostać obniżone tylko do kwoty, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia MPIPS z dnia 22 grudnia 2011 w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej ze zmianami.

W trakcie kontroli przeanalizowano wnioski o wypłatę kieszonkowego stwierdzając, że w okresie od czerwca do listopada 2023 r. oraz od 1 czerwca do 31 października 2024 r., kwota kieszonkowego była wypłacana niezgodnie z obowiązującymi przepisami (zał. nr 38 i nr 39). Minimalna kwota kieszonkowego określana jest na podstawie art. 80 ust 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia MRiPS z dnia 16 listopada 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Zatem minimalna kwota kieszonkowego w okresie od 1 czerwca 2023 r. do 31 maja 2024 r. wynosiła 13,61 zł.

Natomiast od czerwca b.r. kwota o której mowa ww. art. ponownie uległa zmianie na podstawie obwieszczenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2024r. i wynosi 1517 zł, tym samym minimalne kieszonkowe zgodnie z ww. rozporządzeniem wynosi nie mniej niż 3% tej kwoty, tj. 45,51 zł.

W związku z powyższym, Dyrektor Centrum złożyła stosowne wyjaśnienie dotyczące niedostosowania kwoty kieszonkowego do obowiązujących przepisów. Ponadto poinformowała, że wypłacone zostało już wyrównanie za ww. okresy wszystkim wychowankom Mieszkań dla Dzieci i Młodzieży nr 1-4 (zał. nr 40). Oprócz tego dokonano zmiany zapisu w Regulaminie dot. wypłaty kieszonkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie (zał. nr 41). Osoby kontrolujące przekazały Dyrektorowi Centrum, że w przypadku określania kwot kieszonkowego należy brać pod uwagę aktualne obwieszczenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, które określają zmiany wysokości



kwot świadczeń, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ponadto należy uwzględnić zmiany wprowadzone w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej wprowadzone Rozporządzeniem MRiPS z dn. 16 listopada 2023 r.

Odbiór kieszonkowego wychowankowie potwierdzają podpisem na liście kieszonkowego. W przypadku wychowanków, których wiek lub poziom rozwoju nie pozwala na racjonalne i samodzielne gospodarowanie kieszonkowym, przechowywane jest ono w szafce pokoju wychowawców, w osobnych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem wychowanka. Każda kwota pobierana przez wychowanka ze zgromadzonych środków jest przez wychowawców odnotowywana.

Ponadto na wniosek wychowawcy, dyrektor może przyznać nagrodę specjalną szczególnie wyróżniającemu się wychowankowi, w formie finansowej lub rzeczowej, na półrocze lub zakończenie roku szkolnego (zał. nr 42).

▪ **dostępu do nauki, w tym również w szkołach usytuowanych poza miejscowością, w której znajduje się placówka oraz w systemie nauczania indywidualnego oraz opłaty za pobyt w bursie lub internatach, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka, a także pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych** – wszyscy wychowankowie placówek mają zapewniony dostęp do nauki, szczegółowe informacje nt. szkół, do których uczęszczają wychowankowie poszczególnych placówek zawierają załączniki nr I – IV cz. 3. Spośród wychowanków przebywających w placówkach 29 posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W placówkach nie ma wychowanków posiadających nauczanie indywidualne. Wychowankom w nauce oraz bieżącym odrabianiu prac domowych pomagają wychowawcy, jak również starsi wychowankowie. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że 16 wychowanków w bieżącym roku szkolnym korzysta z zajęć wyrównawczych organizowanych w szkołach, do których uczęszczają;

▪ **opłatę za pobyt w bursie lub internacie oraz pokrycia kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką** – placówki zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do kontroli nr I - IV cz. 4 pokrywają koszty przejazdu wychowanków do i ze szkoły oraz do i z domów rodzinnych, a także opłaty za przejazd na zakupy, do internatu itp. Ponadto należy zaznaczyć, że Centrum dysponuje samochodem służbowym, który wykorzystywany jest do przejazdów z wychowankami w różne miejsca. Aktualnie placówki pokrywają koszty pobytu w bursie/internacie/MOS za 22 wychowanków, w przypadku 2 wychowanków opłacają akademik i jednej wychowance – studentce wynajęcie mieszkania;

▪ **respektowania praw dziecka** – z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że zapisy regulujące prawa i obowiązki wychowanków zostały określone w *Regulaminie Wychowanków*. Wychowankowie po umieszczeniu w placówce są informowani o swoich prawach i zapoznawani z ww. regulaminem, który dostępny jest w pokoju wychowawców. Wychowankowie placówek wiedzą kto stoi na straży ich praw;

▪ **współpraca z instytucjami w zakresie realizacji zadań oraz trudności/problemy związane z realizacją zadań** – placówki przy realizacji zadań współpracują m.in. z: szkołami, PCPR-ami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, sądami, ośrodkami pomocy społecznej, kuratorami sądowymi, a także organizacjami pozarządowymi oraz licznymi sponsorami

i darczyńcami, którzy wspierają placówki finansowo i rzeczowo (np. paczki świąteczne, przybory szkole, żywność, darmowe usługi fryzjerskie, świeże owoce).

**Analiza anonimowych ankiet** - w trakcie kontroli wychowankowie placówek uzupełnili anonimowe ankiety dotyczące warunków pobytu w placówkach oraz standardów opieki i wychowania. Z analizy ankiet wynika, że większość wychowanków pozytywnie oceniła warunki jakie zapewniają im placówki oraz, że zaspokajają ich podstawowe potrzeby. Większość wychowanków nic nie zmieniłaby w placówce. Spośród wychowanków, którzy uzupełnili ankiety siedmioro zgłosiło uwagi dotyczące m.in.: otrzymywania większej ilości słodczy oraz napojów typu pepsa cola; większego kieszonkowego, wycieczek integracyjnych, większych nagród dla osób które wykazują się i reprezentują dobrze placówkę; zwalniania się na miasto od 10 lat; Ponadto troje wychowanków zgłosiło m.in. *możliwości farbowania włosów, robienia kolczyków, większego zrozumienia dla wychowanków, zakazywania wychodzenia do sklepu, nie pozwalanie na wyjazdy do rodziny przez oceny i zachowanie, większej opieki nad zdrowiem psychicznym i fizycznym, dostęp do 800+, większa odzieżówka, nie patrzenie do rzeczy prywatnych np. szafek nocnych; wycieczki w ciekawe miejsca, brak kamer na korytarzu, większe kieszonkowe, rozmowy z dziećmi na tematy np.: depresja, samookaleczenia, anoreksja, zaburzenia odżywiania, urozmaicony jadłospis, żeby nie oszczędzali na wszystkim co się da!*

W trakcie kontroli ww. uwagi zostały omówione z dyrektorem placówek, która zapewniła, że przedstawione przez wychowanków propozycje zostaną przeanalizowane. Natomiast w przypadku uwag wystosowanych przez trójkę wychowanków, dyrektor wyjaśniła, że wychowankowie sprawiają problemy wychowawcze i starają się w każdy możliwy sposób zakłócić funkcjonowanie placówki. Zaś zarzuty stawiane przez nich w ankiecie są nieprawdziwe. Dyrektor poinformowała, że wychowankowie mają dostęp do lekarzy specjalistów, psychologa, który prowadzi zajęcia i rozmowy indywidualne, a także zapewniła, że placówki zaspokajają wszystkie niezbędne potrzeby wychowanków, co również potwierdzono w trakcie trwania kontroli. Szczegółową analizę ankiet zawiera zał. nr 43.

Podsumowując, stwierdzić należy, że zadanie dotyczące zaspokajania potrzeb dzieci i respektowanie ich praw realizowane jest prawidłowo. Uwagi kontrolujących odnoszą się do jednego z zapisów w *Regulaminie kieszonkowego* dot. zmniejszenia kwoty kieszonkowego oraz braku *arkuszy badań i obserwacji psychologicznych*.

#### 4. Przestrzeganie przepisów określających zasady działania placówki.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację dotyczącą organizacji pracy w placówkach oraz indywidualną wychowanków, o której mowa w rozporządzeniu MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Analizie poddano dokumentację indywidualną 14 wychowanków nowoprzyjętych do placówek, w tym: 3 wychowanków z POW nr 1, 3 wychowanków z POW nr 2, 5 wychowanków z POW nr 3 oraz 3 wychowanków z POW nr 4. W oparciu o powyższe ustalono, że zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia, dla każdego wychowanka danej placówki prowadzone są *akta osobowe*. Teczki wychowanków zawierały w szczególności: odpisy aktów urodzenia, postanowienia sądu o umieszczeniu w pieczy zastępczej, skierowania z PCPR-u do placówki, zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy, korespondencję z sądem, ośrodkiem pomocy społecznej

lub powiatowym centrum pomocy rodzinie, opinie i orzeczenia o dzieciach lub rodzinie, dokumentację dotyczącą pracy z rodziną oraz inną dokumentację dotyczącą spraw formalnych w związku z umieszczeniem w placówce.

Dla wszystkich wychowanków, których analizowano powyższą dokumentację sporządzone zostały *diagnozy psychofizyczne* (zał. nr 44). Diagnozy opracowywane zostały zgodnie z § 14 rozporządzenia przez pedagoga, w okresie 1 miesiąca od dnia przyjęcia dziecka do placówki, w oparciu o informacje dotyczące rozwoju dziecka oraz przyczyn kryzysu w rodzinie i jego wpływu na dziecko. Zgodnie z § 15 rozporządzenia niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej należy opracować plan pomocy dziecka. W przypadku wszystkich 14 wychowanków, opracowane zostały *plany pomocy* (zał. nr 45), które zawierały: informacje o aktualnej sytuacji dziecka (dane osobowe dziecka oraz informacje o tym od kiedy przebywa w placówce i na jakiej podstawie), dane rodziców, powód umieszczenia w placówce, informacje o możliwości powrotu dziecka do rodziny i jego usamodzielnieniu, informacje o stanie zdrowia dziecka, informacje o edukacji szkolnej, program terapeutyczny, cele pracy z dzieckiem, w tym cel główny i cele krótkoterminowe. Cel główny uwzględnia cele wskazane w § 15 rozporządzenia, tj.: powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia. Z analizy dokumentacji wynika, że plany opracowywane są na okres pół roku. Po tym czasie sporządzana jest karta modyfikacyjna do planu (zał. nr 46), w której wskazane są działania długo i krótkoterminowe do modyfikacji lub zawiera się informację, że działania nie wymagają modyfikacji. Ponadto dokonywana jest ocena zasadności pobytu w placówce. Modyfikacja dokonywana jest po każdym posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków. Najczęściej formułowane cele długoterminowe w planach to: podtrzymywanie więzi z rodziną, umożliwienie kontaktów z rodziną, eliminowanie napięć, trudnych zachowań, pomoc w lekcjach i nauce, nauka nawyków higienicznych, wdrażanie do utrzymywania porządku w otoczeniu, budowanie pozytywnej samooceny, rozwijanie zdolności. Najczęściej formułowane cele krótkoterminowe określone są w obszarze: zaspokojenia potrzeb zdrowotnych, opiekuńczych i emocjonalnych, wspieranie więzi z rodziną, wspieranie rozwoju edukacyjnego, rozwój zainteresowań. Cele krótkoterminowe realizowane są poprzez działania krótkoterminowe zaplanowane w poszczególnych obszarach.

W placówkach dla każdego wychowanka prowadzone są także *karty pobytu dziecka*. Z analizy dokumentacji wynika, że wpisy dokonywane są w kartach co miesiąc i odnoszą się do wszystkich obszarów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 cyt. rozporządzenia (zał. nr 47). Stwierdzono, że karty w większości prowadzone są w sposób prawidłowy, wpisy są krótkie i zwięzłe, odzwierciedlające aktualną sytuację i funkcjonowanie wychowanków w placówce.

W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu ewidencję prowadzoną wspólnie dla wszystkich wychowanków z czterech placówek, która zawiera niezbędne informacje określone w § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia tj.: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia dziecka; dane i adres rodziców/osób zobowiązanych do alimentów/opiekuna prawnego; nazwę instytucji kierującej dziecko do placówki oraz datę i numer postanowienia sądu; informacje dot. miejsca stałego zameldowania dziecka oraz skąd dziecko przybyło; warunki pobytu; nazwę instytucji oraz datę i nr postanowienia dotyczącego skreślenia z listy; datę skreślenia z ewidencji, nazwę i adres gdzie dziecko skierowano po opuszczeniu placówki.

W trakcie analizy ewidencji stwierdzono brak wpisanego jednego wychowanka umieszczonego w Mieszkaniu nr 1, który został natychmiast dopisany do rejestru.

W toku kontroli zwrócono uwagę, że ewidencja powinna być prowadzona odrębnie dla każdej z placówek, ponieważ funkcjonują one jako odrębne jednostki. Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek zobowiązała się do zaprowadzenia odrębnych ewidencji dla każdego z Mieszkań od 1 stycznia 2025 r.

Zadanie w zakresie prowadzenia diagnoz psychofizycznych, planów pomocy i kart pobytu dotyczących wychowanków, realizowane jest w sposób prawidłowy. Uwagi osób kontrolujących dotyczą prowadzonej ewidencji wychowanków.

#### **Dokumentacja prowadzona przez specjalistów zatrudnionych w placówce.**

Pedagog zatrudniony w Centrum oprócz dokumentacji dot. prowadzonych zajęć, która opisana została w pkt 3, prowadzi również *Dziennik zajęć*, w którym odnotowywane są działania podejmowane na rzecz wychowanków, min.: kontakty z asystentami rodzin, z poradniami specjalistycznymi, rozmowy z wychowawcami dot. bieżącego funkcjonowania dzieci w placówkach, kontakty ze szkołą, a także odwiedziny w domach rodzinnych w czasie urlopowania dzieci (zał. nr 48). Ponadto pedagog dla każdego wychowanka prowadzi *rejestr kontaktów z osobami/instytucjami*, w którym zawiera informacje o telefonicznym i osobistym kontakcie pedagoga z wychowawcami ze szkół/przedszkola i ośrodków szkolno – wychowawczych, do których uczęszczają wychowankowie, a także rodziną i asystentami rodzin (zał. nr 49).

#### **Ustaleń dokonano na podstawie:**

- rozmów z Dyrektorem Centrum, wychowawcami, pedagogiem, pracownikiem socjalnym
- analizy dokumentacji: Regulaminu Organizacyjnego, Statutu, regulaminów wewnętrznych, planów pomocy dziecku i kart pobytu, diagnoz psychofizycznych dziecka, akt osobowych pracowników i wychowanków, dokumentacji z posiedzeń stałych zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, kart odzieżowych, jadłospisu, grafików dyżurów i innych związanych z zakresem kontroli;
- analizy anonimowych ankiet;
- wizji lokalnej i oględzin pomieszczeń placówki.

#### **Mając na uwadze powyższe wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:**

1. Dokonać stosownych zmian w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kazimierzy Wielkiej, uwzględniając aktualny stan prawny i organizacyjny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do standardów ochrony małoletnich opracować ankietę dla wychowanków dotyczącą monitorowania standardów i przekazać ją do wiadomości Wojewody Świętokrzyskiego.
3. Zaprowadzić ewidencję dzieci zgodnie z § 17 pkt 5 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

4. Zmodyfikować zapis w § 4 pkt 3 *Regulaminu Wychowanków* dot. obniżenia kieszonkowego zgodnie z sugestią zawartą w wystąpieniu.
5. Zobligować psychologa do prowadzenia dokumentacji, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

#### POUCZENIE

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024 poz. 177 ze zm.) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawi stanowisko w sprawie ich uwzględnienia. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Zgodnie z art. 197 e i 197 f ustawy, o której mowa, w przypadku niepodjęcia lub niewykonania czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych, mających na celu ograniczenie lub likwidację stwierdzonych istotnych uchybień lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówki opiekuńczo-wychowawczej, wojewoda może orzec o czasowym lub stałym cofnięciu zezwolenia na prowadzenie tej placówki.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną ujawnione rażące zaniedbania lub zaniechania realizacji obowiązków ustawowych, wojewoda może wezwać jednostkę samorządu terytorialnego do wyznaczenia wykonawcy zastępczego, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania wezwania. W przypadku niewyznaczenia przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonawcy w terminie, o którym mowa, wojewoda może wystąpić do sądu administracyjnego ze skargą na bezczynność organu jednostki samorządu terytorialnego.

Zgodnie z art. 198 ustawy - kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, podlega karze pieniężnej w wysokości od 1000 do 15 000 zł.

Osoby kontrolujące:

*Katarzyna Mendelko*  
*Anne Krupie - Pawłowska*  
*Anna Kichulin*

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

*Józef Bryk*

*[Signature]*  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

*[Signature]*  
Renata Persona

## Załączniki:

Załącznik nr I – IV - Pisemne informacje z zakresu kontroli przygotowane przez Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kazimierzy Wielkiej.

1. Uchwała Nr 83/287/2022 Zarządu Powiatu Kazimierskiego z dnia 26.04.2022 r.
2. Informacja pisemna dyrektora Centrum dot. dzieci poniżej 10 r.ż.
3. Informacja pisemna dyrektora Centrum dot. zatrudnienia pedagoga i pr. socjalnego.
4. Informacja pisemna dyrektora Centrum dot. zatrudnienia psychologa i fizjoterapeuty.
5. Aneks do umowy o pracę z dnia 01.09.2015 r.
6. Dziennik dyżurów i obchodów nocnych.
7. Regulamin Wychowanków Mieszkań dla Dzieci i Młodzieży nr 1-4 w Kazimierzy W.
8. Księga przepustek wychowanków.
9. Rejestr samowolnego oddalenia, uciezek wychowanków.
10. Ewidencje wyjść służbowych wychowawców.
11. Dziennikach zajęć wychowawczych.
12. Dziennikach zajęć.
13. Działania pracownika socjalnego w zakresie usamodzielnień.
14. Oświadczenie wychowawcy o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
15. Listy wychowanków zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich.
16. Notatka służbowa z dnia 30.10.2024 r.
17. Notatki służbowe z dnia 23.07.2024 r. i 14.02.2024 r.
18. Dziennik pracownika socjalnego.
19. Karty kontaktów pracownika socjalnego.
20. Pismo do sądu dot. Art. 100 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
21. Protokół Nr 88/2024 z posiedzenia Zespołu z dnia 20.09.2024 r.
22. Protokół oględzin Mieszkania Nr 1.
23. Protokół oględzin Mieszkania Nr 2.
24. Protokół oględzin Mieszkania Nr 3.
25. Protokół oględzin Mieszkania Nr 4.
26. Jadłospis za okres od 18.11.2024 r. do 23.11.2024 r.
27. Rejestr wydawania leków.
28. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez wychowawców.
29. Karta informacyjna rehabilitacji ruchowej.
30. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez rehabilitanta.
31. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez pedagoga.
32. Arkusz badań i obserwacji pedagogicznej dziecka.
33. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez psychologa.
34. Dziennik zajęć bibliotecznych.
35. Karta odzieżowa wychowanka.
36. Faktura za zakup odzieży i obuwia.
37. Zarządzenie Nr 2/2024 dyrektora CAP dot. zmiany kieszonkowego.
38. Wnioski o przyznanie kieszonkowego w mieszkaniach nr 1 – 4.
39. Wniosek o przyznanie kieszonkowego w Mieszkanii nr 4.
40. Pisemne wyjaśnienie dyrektora CAP odnośnie wypłaty kieszonkowego wraz z załącznikami.
41. Zarządzenie Nr 6/2024 dyrektora CAP- dot. zmiany kwoty wyjściowej kieszonkowego.
42. Propozycje nagród dla wychowanków.
43. Analiza ankiet przeprowadzonych wśród wychowanków placówek.
44. Diagnoza wychowanki.
45. Plan pomocy dziecku.
46. Karta modyfikacyjna do planu pomocy dziecku.
47. Karta pobytu dziecka.
48. Dziennik zajęć pedagoga.
49. Rejestr kontaktów pedagoga.