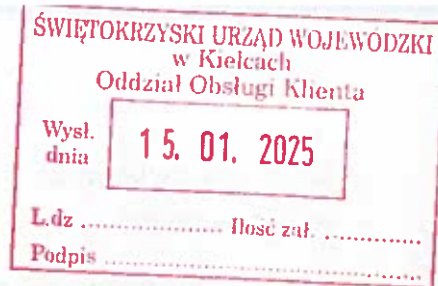




**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**



Kielce, dnia 14 stycznia 2025 r.

Znak: PSZ.II.431.49.2024

**Pan Marek Borkowski
Dyrektor
Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych
w Opatowie**

dotyczy: wystąpienia pokontrolnego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w dniach 16 i 18 grudnia 2024 r. w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2, ul. T. Kościuszki 54, 27-500 Opatów.

Kontrola przeprowadzona została na podstawie:

- art. 122, art. 122a i art. 197a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024, poz. 177 ze zm.),
- rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 292, poz. 1720 ze zm.).

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

1. **Pani Anna Krupa-Pawłowska** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 983/2024 z dnia 09.12.2024 r., przewodnicząca zespołu kontrolerów;
2. **Pani Katarzyna Arendarska** – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 984/2024 z dnia 10.12.2024 r.

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

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.

Okres objęty kontrolą: stan aktualny na dzień kontroli dotyczący funkcjonowania placówki i wychowanków.

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 pisemne informacje z zakresu kontroli przygotowane przez wychowawcę - lidera (zał. nr 1), upoważnianego przez Dyrektora Centrum do reprezentowania Placówki w trakcie kontroli (zał. nr 2).

Opis działalności placówki w kontrolowanym zakresie.

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza nr 2 (w skrócie POW) z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 54 w Opatowie jest placówką typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi, przeznaczoną łącznie dla 14 wychowanków powyżej 10 r.ż. Placówka jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, prowadzoną przez powiat opatowski, posiada numer REGON: 260069303 i NIP: 8631642924.

Placówka aktualnie działa na podstawie zezwolenia Wojewody Świętokrzyskiego znak: PSZ.II.9423.5.2024 z dn. 20.03.2024 r. Wcześniej placówka mieściła się w miejscowości Nieskurzów Nowy 110, gm. Baćkowice w powiecie opatowskim, gdzie funkcjonowała od 2006 r. Kadra placówki została pisemnie poinformowana o zmianie siedziby placówki od kwietnia 2024 roku, podpisane zostały także stosowne porozumienia zmieniające zawarte umowy dotyczące zmiany miejsca wykonywania pracy.

Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną, a także obsługę z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości POW, zapewnia Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opatowie powołane Uchwałą Nr XIV.65.2019 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 20 września 2019 r. (w skrócie Centrum).

Zmiany dotyczące funkcjonowania Centrum, nadania statutu tej jednostce i obsługiwanych placówkom były wprowadzone stosownymi uchwałami Rady Powiatu w Opatowie tj.: Uchwała nr XC.29.2024 z dnia 20 marca 2024 r. w związku ze zmianą siedziby i nazwy dwóch obsługiwanych placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz aktualizacją podstaw prawnych, a także Uchwała nr XII.72.2024 z dn. 29 listopada 2024 r. w związku z aktualizacją podstaw prawnych oraz zmiany nazewnictwa w zakresie ośrodków adopcyjnych, z którymi współpracują placówki opiekuńczo-wychowawcze.

Placówka funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut POW stanowi załącznik do Uchwały Nr XIV.65.2019 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 20 września 2019 r. Regulamin organizacyjny POW stanowi załącznik do Uchwały nr 275.36.2024 Zarządu Powiatu w Opatowie z dn. 22 marca 2024 r. Zapisy regulaminu określają szczegółową organizację, zakres i tryb działania placówki i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Dyrektorem Centrum jest pan Marek Borkowski powołany na stanowisko Uchwałą Nr 28.135.2024 Zarządu Powiatu w Opatowie z dn. 28 listopada 2024 r., dotychczas pełniący

obowiązki Dyrektora na mocy Uchwały Nr 56.171.2019 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 11 grudnia 2019 r.

W trakcie kontroli, w placówce umieszczonych było łącznie 16 wychowanków w wieku od 2 do 20 lat, w tym: 2 rodzeństwa dwuosobowe, 1 rodzeństwa czteroosobowe oraz 1 rodzeństwo 3 osobowe. Troje wychowanków w wieku 2, 5 i 7 lat przebywa w placówce bez starszego rodzeństwa, co jest niezgodne z art. 95 ust. 2 ustawy. W związku z powyższym Dyrektor Centrum złożył pisemne wyjaśnienie (zał. nr 3). 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.

Wszyscy wychowankowie zostali umieszczeni w placówce na podstawie postanowień sądu. Dzieci pochodzą z następujących miast/powiatów: opatowski – 4, Żagań – 4, Rybnik – 2, Ruda Śląska – 2, Tarnowskie Góry – 1, Kielce – 1, Ostrowiec Świętokrzyski – 1, Gliwice – 1. Należy podkreślić, że spośród 16 wychowanków tylko czworo pochodzi z terenu powiatu opatowskiego, co może utrudniać prowadzenie pracy z rodzinami w celu powrotu dziecka do rodziny.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli (zał. nr 1 cz. I) wynika, że do POW nr 2 w Opatowie 4 dzieci przybyło z domu rodzinnego, 6 z rodzin zastępczych, 6 z innej placówki opiekuńczo-wychowawczej. Spośród wszystkich wychowanków, jeden przebywa w placówce od 2017 roku, jeden od 2018 roku, czworo od 2020 roku, pięcioro od 2022 roku oraz pięcioro od 2023 roku. W ostatnim roku kalendarzowym placówkę opuściło troje wychowanków w związku z usamodzielnieniem.

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówce wynosi 7283,00 zł.

1. Przestrzeganie standardów opieki i wychowania.

Zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy placówką opiekuńczo-wychowawczą kieruje Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Opatowie, który spełnia wymagania określone przepisami prawa.

Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1a ustawy oraz zapisami Regulaminu Organizacyjnego POW nr 2 w Opatowie, w przypadku zapewnienia wspólnej obsługi kilku jednostek, placówką kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wyznaczonego w placówce wychowawcy – lidera.

Zgodnie z informacjami zawartymi w zał. nr 1 cz. II oraz przedstawionymi do wglądu dokumentami z akt osobowych, kadre wychowawczą placówki, zatrudnioną w wymiarze pełnego etatu stanowią: 1 wychowawca – lider, 5 wychowawców, 1 wychowawca/pedagog, 2 wychowawców/pracownik socjalny (z czego 1 pracownik przebywa na urlopie rodzicielskim). Dodatkowo Centrum zatrudnia psychologa, który współpracuje ze wszystkie placówkami obsługiwanymi przez Centrum. Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku, o których mowa w art. 98 ust. 1 ustawy. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu: dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiedniego wykształcenia, oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań, o których mowa w art. 98 ust. 3 w/w ustawy, aktualne zaświadczenia lekarskie oraz orzeczenia sanitarno - epidemiologiczne, zaświadczenia o niekaralności, wydruki potwierdzające niefigurowanie

w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a takżę zakresy czynności zgodne z zajmowanymi stanowiskami.

Kadrę pomocniczą m.in. w zakresie utrzymania porządku i przygotowania posiłków stanowią 2 osoby, z czego 1 zatrudniona jako pomoc kuchenna oraz 1 jako pracownik gospodarczy. Pracownicy ci takżę zostali zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz posiadali aktualne badania lekarskie i badania sanitarno-epidemiologiczne, a ich zakresy czynności są adekwatne do zajmowanych stanowisk.

Opieka nad dziećmi w placówce odbywa się według miesięcznych grafików pracy. Ustalanie grafików pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem czasu pracy na poszczęólnych stanowiskach należy do obowiązków wychowawcy-lidera. W trakcie kontroli przeanalizowano grafiki i listy obecności pracowników za miesiące wrzesień, październik i listopad 2024 roku. Dyżury ośmio lub dwunastogodzinne planowane są w godz. 8:00 – 16:00, 12:00 -20:00, 8:00-20:00. Z analizy wynika, że opiekę nad dziećmi sprawuje zazwyczaj dwóch wychowawców wspomaganych przez wychowawcę-lidera. Natomiast kadra pomocnicza tj. pomoc kuchenna pracuje w godzinach 7:00-15:00, a pracownik gospodarczy w godz. 13:00-20:00.

Zgodnie z rozporządzeniem MPIPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej § 11 ust. 2 w godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem. Z analizy dokumentacji wynika, że opiekę w godzinach nocnych od 20:00 do 8:00 sprawuje wychowawca. Osoby pełniące dyżur w porze nocnej dokonują w ciągu nocy co najmniej czterech obchodów w godzinach 22:00, 24:00, 2:00, 4:00 co odnotowują w *Zeszytę dyżurów nocnych* (zał. nr 4).

W ramach dokumentowania opieki i wychowania w placówce prowadzony jest *Dziennik zajęć* oraz *Dziennik placówki*. *Dziennik zajęć* prowadzony jest na dany rok szkolny i zawiera: rozkład zajęć w dni nauki i dni wolne od zajęć; plan pracy; wykaz i obecność wychowanków; kontakty z rodziną; kontakty ze szkołą; kontakty z instytucją; tygodniowe założenia wychowawcze i realizacje planu (zał. nr 5). *Dziennik placówki* prowadzony jest w formie zeszytu, w którym na bieżąco odnotowywane są istotne informacje nt. wychowanków i zdarzeń z ich udziałem (zał. nr 6).

Dodatkowo prowadzone są następnące zeszyty/dzienniki związane z realizacją zadań placówki: dziennik zajęć wychowawczych (zał. nr 7), zeszyt zajęć plastycznych, technicznych, manualnych, sportowych ora z prac dzieci w placówce i jej otoczeniu (zał. nr 8), zeszyt zajęć kulinarnych (zał. nr 9).

Zasady pobytu we wszystkich obsługiwanych przez Centrum placówkach, w tym w POW nr 2 w Opatowie, zostały uregulowane na mocy zarządzeń Dyrektora Centrum tj.:

- Zarządzeniem nr 28/2022 z dn. 13 października 2022 r. zaktualizowano Regulamin wyjść oraz zajęć wychowanków. Następnie Zarządzeniem nr 53/2024 z dn. 29 listopada 2024 r. wprowadzono nowy regulamin wyjść i zajęć, uchylając dotychczasowe zarządzenie. Zgodnie z obowiązującym regulaminem samodzielnie placówkę opuszczają mogą wychowankowie od 13 r.ż. za zgodą wychowawcy dyżurującego, o ile pozwala im na to stan zdrowia oraz są zaradne w poruszaniu się po drogach publicznych. Młodszy wychowankowie mogą przebywać poza placówką wyłącznie pod opieką. W przypadku wychowanków pełnoletnich godziny pobytu poza placówką są indywidualnie ustalone z dyżurującym wychowawcą. Każde wyjście

wychowanków odnotowywane jest w *Zeszycie wyjść* wraz z informacją w jakich godzinach i dokąd się udają (zał. nr 10). Warunkiem przebywania poza placówką jest odrobienie lekcji oraz wypełnienie zadań wynikających z funkcjonowania placówki lub zleconych przez wychowawcę. Regulamin określa także jak długo wychowankowie mogą przebywać poza placówką, konsekwencje naruszenia ustalonych zasad oraz procedurę postępowania w przypadku nieobecności wychowanka w wyznaczonej godzinie.

- Zarządzeniem nr 3/4/2023 z dn. 6 lutego 2023 r. wprowadzono *Regulamin nagród i konsekwencji*. Następnie Zarządzeniem nr 51/2023 z dn. 28 listopada 2024 r. wprowadzono nowy regulamin, uchylając dotychczas obowiązujący. Z analizy aktualnego regulaminu wynika, że wychowanek może zostać nagrodzony za:

- 1) przestrzeganie zasad dotyczących zachowania (np.: używanie form grzecznościowych, nieprzeklinanie, słuchanie poleceń wychowawców, odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych);
- 2) wypełnianie należycie obowiązków szkolnych (np.: systematycznie uczęszczanie do szkoły, utrzymanie frekwencji, dobre wyniki z zachowania, aktywny udział w zajęciach terapeutycznych lub specjalistycznych);
- 3) wykonywanie obowiązków na terenie placówki (np.: systematyczne dbanie o porządek w pokoju, wywiązywanie się z dyżurów porządkowych, utrzymanie higieny osobistej, przestrzeganie regulaminów i rozkładu dnia);
- 4) reprezentowanie placówki na zewnątrz.

W poprzednim regulaminie wymienionych było łącznie 9 punktów określających zachowania i postawy, za które wychowankowie mogli zostać nagrodzeni. Rodzaje nagród to: pochwała wychowawcy lub dyrektora w obecności grupy, list pochwalny do rodziców lub opiekunów, dyplom uznania, nagrody rzeczowe, nagrody finansowe - dodatkowe kwoty kieszonkowego, pierwszeństwo uczestniczenia w różnego rodzaju imprezach poza placówką. Do katalogu nagród dodano kolejną formę tj. dodatkową możliwość korzystania np.: z telefonu, konsoli do gier, wyjść poza godzinami określonymi w Regulaminie wyjść i zajęć wychowanków. Określono także, że w przypadku przestrzegania ustalonych zasad podlegających nagradzaniu możliwe jest podniesienie kieszonkowego o 10 zł.

W nowym regulaminie zmodyfikowano także zapisy dotyczące konsekwencji określając zachowania i postawy im podlegające oraz dodatkowe rodzaje konsekwencji, które nie były ujęte w poprzednim regulaminie tj.: konieczność rozliczenia się z kieszonkowego i okresowe pozbawienie przez wychowawcę prawa do korzystania ze sprzętu elektronicznego. W przypadku zmniejszenia kieszonkowego jego obniżenie możliwe jest do minimalnego poziomu zgodnie z rozporządzeniem. Dodano zapisy odnoszące się do sytuacji, gdy zastosowane konsekwencje nie przynoszą rezultatu, wówczas wymieniono kolejne formy jakie mogą być zastosowane wobec wychowanków:

- 1) zobowiązanie w formie kontraktu sytuacyjnego do zmiany swojego zachowania,
- 2) zwołanie zespołu ds. okresowej oceny dziecka,
- 3) umieszczenie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym (MOS),
- 4) skierowanie wniosku do Sądu Rejonowego o zastosowanie odpowiedniego środka wychowawczego wobec małoletniego.

Uwagi osób kontrolujących dotyczą zapisów pkt 3 - należy wskazać, że decyzja o umieszczeniu w MOW lub zastosowaniu innego środka wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 978) są wyłączną kompetencją sądu rodzinnego i mają zastosowanie w sytuacjach określonych przepisami ww. ustawy. Natomiast umieszczenie w MOS odbywa się na podstawie wniosku rodziców lub opiekunów prawnych oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, co określają przepisy szczegółowe odnoszące się do ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Powyższe zapisy regulaminu należy zmodyfikować. Zadaniem placówki jest poinformowanie sądu o zachowaniu wychowanka, a dalsze działania w stosunku do wychowanka są kompetencją sądu. Decyzja o umieszczeniu wychowanka w innej placówce może być jednym z rozwiązań zastosowanych przez sąd w przypadku MOW lub rodziców/opiekunów prawnych w przypadku MOS. Zapisy te powinny być tak sformułowane, aby nie stanowiły formy konsekwencji nakładanej przez pracowników placówki i były adekwatne do przepisów prawa.

W regulaminie ponadto uszczegółowiono tryb nakładania i wnoszenia sprzeciwu od nałożonych konsekwencji, wprowadzono rejestr dokumentujący nagrody i konsekwencje nakładane na wychowanków oraz ujęto zapisy odnoszące się do postępowania w przypadku posiadania przez wychowanków substancji i przedmiotów zabronionych.

- Zarządzeniem nr 4/4/2023 z dn. 6 lutego 2023 r. wprowadzono Regulamin samorządu wychowanków. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację dotyczącą działalności samorządu, która zawierała m.in. plan pracy samorządu, wyniki wyborów członku samorządu, protokoły. Wychowankowie w ramach działalności samorządu realizują różne wydarzenia na rzecz placówki i wychowanków np. spotkania okolicznościowe, dbanie o estetyczny wygląd placówki, organizowanie konkursów i wycieczek, projekcje filmów, pomoc w nauce.

Każdy z wprowadzonych regulaminów zawiera listę z podpisami wychowanków i wychowawców potwierdzających zapoznanie się z ich treścią.

Jednym z zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej jest przygotowanie dziecka do usamodzielnienia. Zgodnie z informacjami zawartymi w zał. nr 1 cz. I w związku z usamodzielnieniem placówkę opuściło łącznie 3 wychowanków. Na czas trwania kontroli w placówce przebywało troje pełnoletnich wychowanków posiadających opracowane i zatwierdzone indywidualne pogramy usamodzielnienia oraz dwóch 17-letnich wychowanków. Zarówno opracowanie planów, jak i wyznaczenie opiekunów, odbyło się w ustawowych terminach. Placówka na bieżąco wspiera wychowanków, zarówno usamodzielnionych, jak i tych będących w procesie usamodzielnienia oraz współpracuje z właściwymi instytucjami w zakresie m.in. udzielania pomocy w uzyskaniu zatrudnienia po zakończeniu edukacji, motywowanie do zdobycia dodatkowych kwalifikacji, rozmowy motywujące i wspierające, przekazywanie informacji o uprawnieniach i formach pomocy. Prowadzony jest także *Zeszyt kontaktów z wychowankami usamodzielnionymi*, którzy podtrzymują kontakt z placówką, zarówno telefoniczny, jak i bezpośredni poprzez odwiedziny.

Zgodnie z zakresami czynności usamodzielniani wychowankowie wspierani są przez wychowawców, a za dokumentację odpowiada pracownik socjalny.

Zgodnie z informacjami zawartymi w zał. nr 1 cz. II oraz przedstawioną do wglądu dokumentacją, w placówce przebywa 5 wychowanków sprawiających problemy wychowawcze. Spośród wychowanków 2 zostało umieszczonych w młodzieżowym ośrodku socjoterapii oraz 2 w młodzieżowym ośrodku wychowawczym. Jedna wychowanka podczas pobytu w placówce objęta jest psychoterapią oraz posiada nadzór kuratora. Z dokumentacji wynika, że kadra placówki podejmowała liczne działania mające na celu zdiagnozowania wychowanków i zapewnienia im specjalistycznej pomocy. Szczegółowe informacje dotyczące sytuacji wychowanków zostały zawarte ww. załączniku.

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 2024r. Posiadanie standardów jest obowiązkiem wynikającym z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W trakcie kontroli ustalono, że *Standardy Ochrony Małoletnich* zostały wprowadzone w POW nr 2 w Opatowie Zarządzeniem Nr 40/2024 Dyrektora Centrum z dn. 27.10.2024 r., a więc po ustawowo wyznaczonym terminie. Zarządzenie zawiera listy potwierdzające zapoznanie wychowanków i pracowników z opracowanymi standardami (zał. nr 11). 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-obrazkowa). Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji procedur określonych w standardach ochrony małoletnich w placówce jest wychowawca- lider. W celu monitorowania stosowania procedur opracowano ankiety tylko dla pracowników i wychowanków. Dla wychowanków został opracowany jeden wzór ankiety niezależnie od wieku. Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Sprawiedliwości, ankieta może być opracowana wg proponowanego w wytycznych wzoru, a jej forma dostosowana do wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości dzieci umieszczonych w poszczególnych placówkach. W opinii osób kontrolujących należy opracować dodatkowy wzór ankiety dla młodszych wychowanków adekwatnie do formy standardów.

Podsumowując stwierdzić należy, że zadanie w zakresie przestrzegania standardu opieki i wychowania realizowane jest prawidłowo z uchybieniem. Uchybienie dotyczą: przyjęcia do placówki 3-osobowego rodzeństwa poniżej 10 r.ż., co jest niezgodne z art. 95 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; zapisów w *Regulaminie nagród i konsekwencji* odnoszących się do umieszczania wychowanków w MOW/MOS; wprowadzenia *Standardowych ochrony małoletnich* po ustawowo określonym terminie. Ponadto uwagi dotyczą: opracowania jednego wzoru ankiety dla wychowanków w zakresie monitorowania *Standardów ochrony małoletnich*, niezależnie od wieku.

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

W trakcie kontroli w POW nr 2 w Opatowie przebywało 16 dzieci, z tego: 13 wychowanków ma uregulowaną sytuację prawną, w tym: 10 aktualnie zgłoszonych do Ośrodka Adopcyjnego oraz 3 wychowanków pełnoletnich. Natomiast rodzice dwuosobowego rodzeństwa mają zawieszoną władzę rodzicielską, a w przypadku jednego wychowanka ojciec jest pozbawiony władzy rodzicielskiej a matka ma zawieszoną władzę.

Z analizy dokumentacji prowadzonej w zakresie kontaktów dzieci z rodzicami/osobami bliskimi należy stwierdzić, że placówka umożliwia wychowankom utrzymywanie przez nich kontaktów z rodzicami, członkami rodzin i osobami bliskimi. Kontakt utrzymywany jest zarówno podczas odwiedzin w placówce, jak i rozmów telefonicznych, urlopowań do domów, które odbywają się za zgodą sądu lub decyzji dyrektora placówki zgodnie z decyzją Sądu. Regularne, osobiste kontakty z rodzicami/osobami bliskimi (1 raz w miesiącu) utrzymuje 2 wychowanków, natomiast sporadyczny kontakt z członkami rodziny/osobami bliskimi utrzymuje 12 dzieci. Spośród wszystkich wychowanków 2 wychowanków nie utrzymuje kontaktu z osobami bliskimi (zał. nr I, cz. II). Każdy kontakt wychowanka odnotowywany jest w *Dzienniku Zajęć* (zał. nr 12). Ponadto informacje o kontaktach zawarte są w kartach pobytu.

W placówce jest 5 wychowanków, których rodzice lub osoby bliskie otrzymują pozwolenia z sądu na urlopowanie w weekendy, wakacje, ferie oraz dni świąteczne. Ponadto Sądy, ostateczną decyzję o urlopowaniu wychowanków do rodzin pozostawiają w gestii Dyrektora Centrum. W trakcie urlopowania placówka informuje właściwy OPS o pobycie wychowanka w domu rodzinnym i prosi o nadzór jak sprawowana jest opieka. Pracownicy placówki pozostają w stałym kontakcie, zarówno z dzieckiem jak i z osobą urlopującą, która składa stosowne oświadczenie o odpowiedzialności za dziecko w okresie urlopowania (zał. nr 13). Ponadto prowadzony jest zeszyt pn. *Przerwy w pobycie wychowanków POW Nr 2 w Opatowie*, w którym odnotowywane są urlopowania, przepustki oraz wyjęcia do rodzin wraz z podpisem wychowawcy wydającego wychowanka i osoby zabierającej dziecko.

Działania dotyczące współpracy z rodzinami biologicznymi są w zakresie wychowawcy/pracownika socjalnego, który oprócz zapewnienia regularnych kontaktów z rodziną, prowadzi również współpracę z instytucjami takimi jak: OPS, PCPR, asystenci rodzin, pracownicy socjalni. Również do zadań wychowawców należy współpraca z rodzinami wychowanków, utrzymywanie kontaktów i budowanie więzi oraz praca nad powrotem dziecka do rodziny.

W przypadku 14 wychowanków, placówka zgodnie z art. 100 ust. 4a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wystąpiła do Sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka z wnioskiem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka, celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenie go w rodzinie przysposabiającej (zał. nr 14).

Okresowa ocena sytuacji dziecka.

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 umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- informowania sądu o potrzebie umieszczenia 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 przestać go do sądu oraz ośrodka adopcyjnego.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację dotyczącą okresowej oceny sytuacji dzieci stwierdzając, że w placówce funkcjonuje zespół, o którym mowa powyżej. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że pierwsze posiedzenie stałego zespołu odbywa się w przeciągu dwóch tygodni po przyjęciu dziecka do placówki. W 2023 r. odbyły się cztery posiedzenia zespołu w trybie pilnym, na których omówiono bieżącą sytuację i funkcjonowanie wychowanków, natomiast w 2024 r. odbył się jeden zespół w trybie pilnym w związku z uregulowaniem sytuacji prawnej trzysobowego rodzeństwa i zgłoszenia dzieci do ośrodka adopcyjnego (zał. nr 15). Pismem z dnia 02.12.2024 r. dyrektor Centrum w Opatowie, zgodnie z decyzją zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka poinformował ośrodek adopcyjny w Kielcach o uregulowaniu sytuacji prawnej trzysobowego rodzeństwa i przekazał stosowną dokumentację dot. wszczęcia procedury adopcyjnej (zał. nr 16).

W roku 2024 r. odbyły się cztery posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, w tym dwa z dn. 09.02.2024 r. i z dn. 05.08.2024 r. dotyczyły najmłodszego rodzeństwa w przypadku, którego zespół odbywa się nie rzadziej niż co trzy miesiące. Natomiast dwa pozostałe z dn. 09.05.2024 r. oraz dn. 05.11.2024 r. dotyczyły oceny dalszej zasadności pobytu wszystkich wychowanków umieszczonych w placówce.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację z ostatniego posiedzenia zespołu. Zgodnie z listą osób uczestniczących w ostatnim posiedzeniu zespołu, udział wzięli: psycholog, wychowawca/pedagog, wychowawca - lider, wychowawcy z placówki, Dyrektor Centrum i pracownik PCPR w Opatowie, przedstawiciele ośrodków pomocy społecznej, nauczyciele i wychowawcy ze szkół i przedszkoli, do których uczęszczają dzieci, a także przedstawiciele sądu rodzinnego i poradni psychologiczno – pedagogicznej w Opatowie (zał. nr 17). Na posiedzeniu zespół omówił sytuację szkolną, zdrowotną, rodzinną, funkcjonowanie

w placówce i poza nią, a także problemy opiekuńczo-wychowawcze, jakie sprawiają wychowankowie oraz usamodzielnianie wychowanków. Dokonano również oceny zasadności dalszego pobytu wychowanków w placówce. Z analizy zapisów w protokole wynika, że dalszy pobyt w placówce jest zasadny w przypadku 13 wychowanków ze względu na nieporadność wychowawczą rodziców, brak możliwości powrotu do rodziny biologicznej z uwagi na pozbawienie rodziców władzy rodzicielskiej, a także z uwagi na trwające postępowania sądowe. Natomiast w przypadku najmłodszego trzyosobowego rodzeństwa zespół uznał, że pobyt rodzeństwa nie jest zasadny ze względu na ich wiek, a także z uwagi na fakt że rodzice zostali pozbawieni władzy rodzicielskiej, dzieci zostaną zgłoszone do przysposobienia (zał. nr 18).

Z posiedzenia zespołu sporządzana jest dla każdego wychowanka *ocena sytuacji dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo – wychowawczej*, która zawiera informacje dotyczące: aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, informacji o modyfikacji planu oraz przebiegu procedur adopcyjnych, oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb, oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej, a także informacji czy w stosunku do dziecka zespół będzie informował sąd o potrzebie umieszczenia w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej. Ponadto *ocena* zawiera okres za jaki jej dokonano wraz z wnioskiem Zespołu dotyczącym zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce (zał. nr 19).

Powyższe *oceny* przesyłane są do właściwego sądu, zgodnie z art. 138 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zał. nr 20) oraz ośrodka adopcyjnego (zał. nr 21).

Podsumowując stwierdzić należy, że zadanie dotyczące działań placówki na rzecz utrzymywania przez dzieci kontaktów z rodziną realizowane jest prawidłowo. Prawidłowo funkcjonuje również Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

3. Zaspokajanie potrzeb dzieci i respektowanie ich praw.

W trakcie czynności kontrolnych przeprowadzono oględziny placówki, z których sporządzono protokół (zał. nr 22). Zgodnie z § 18 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 292, poz. 1720 ze zm.), Placówka zaspokaja potrzeby dzieci, poprzez zapewnienie im:

- **pokoje mieszkalnych** - placówka dysponuje łącznie 8 pokojami mieszkalnymi, z czego 6 pokoi dwuosobowych znajduje się na piętrze (w 1 z pokoi na czas trwania kontroli zamieszkiwało 3-osobowe rodzeństwo – dla najmłodszego dziecka dostawiono łóżeczko, starsze dzieci mają łóżko piętrowe), 2 pokoje znajdują się na parterze (w tym 1 dwuosobowy i 1 jednoosobowy). Każdy pokój został odpowiednio wyposażony w niezbędne meble tj.: łóżka z pościelą, szafy ubraniowe, małe szafeczki, półki, biurka z fotelami oraz estetycznie urządzone. W szafach znajdowała się odzież, bielizna, kosmetyki oraz rzeczy osobiste wychowanków. Podczas oględzin w pokojach panował porządek. Powierzchnia, oświetlenie oraz wyposażenie pokoi pozwalają na swobodne korzystanie z nich oraz zapewniają miejsce do przechowywania rzeczy osobistych.

- 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 – do dyspozycji wychowanków przeznaczono łącznie 3 łazienki (2 na piętrze i 1 na parterze), które zostały wyposażone zgodnie z przeznaczeniem w umywalki, toalety, prysznic, szafki, lustra, kosze na śmieci, wieszaki, kaloryfery, mydło, ręczniki. Ilość, usytuowanie i wyposażenie łazienek zapewniają wychowankom możliwość korzystania z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny. Pomieszczenia utrzymane są w czystości. Miejsca do prania zostało wyodrębnione w osobnym pomieszczeniu w podpiwniczeniu, w którym znajdowały się m.in.: pralki, suszarka elektryczna, kosze na pranie. W sąsiedztwie pralni znajduje się magazynek gospodarczy z dodatkowymi artykułami chemicznymi do prania i sprzątania.

- miejsca do nauki – pokoje wychowanków wyposażone są w podwójne biurka z fotelami obrotowymi, przy których wychowankowie mogą odrabiać lekcje i uczyć się samodzielnie.

- miejsca do przygotowywania posiłków, zapewniającego odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności – w placówce znajduje się aneks kuchenny, w którym przygotowywane są posiłki. Aneks został wyposażony w niezbędny sprzęt gospodarstwa domowego m.in. zabudowa meblowa, lodówka, zmywarka, kuchenka, piekarnik, drobne agd, wyposażenie kuchenne, kosze do segregacji śmieci. W trakcie oględzin pomieszczenie utrzymane było w czystości.

- wspólnej przestrzeni mieszkalnej, w której można spożywać posiłki, stanowiącej miejsce spotkań i wypoczynku - wychowankowie posiłki spożywają w salonie wyposażonym w duży stół z krzesłami, który przylega do aneksu. Salon stanowi strefę wypoczynku, jest wyposażony w narożnik, szafkę rtv, telewizor. W placówce znajduje się pokój wychowawców, pokój specjalistów oraz pokój wychowawcy-lidera, z których w miarę potrzeb wychowankowie także mogą korzystać. Dodatkowym miejscem spędzania czasu wolnego jest ogrodzony zielony teren wokół budynku, na którym mieści się placówka.

- wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka i dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów - placówka zapewnia wychowankom całodzienne wyżywianie w formie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu, podwieczorku i kolacji. Na tygodniu za przygotowanie posiłków odpowiada głównie pomoc kuchenna, natomiast kolacje oraz w weekendy pozostałe posiłki wychowankowie przygotowują pod opieką wychowawców. W miarę możliwości wychowankowie starają się pomagać w przygotowaniu codziennych posiłków, uczestniczą także w zajęciach kulinarnych. W trakcie kontroli okazano do wglądu jadtospisy za okres ostatnich trzech miesięcy oraz faktury za zakupy spożywcze, które wskazują, że posiłki są zróżnicowane. Dzienna stawka żywieniowa na jedno dziecko wynosi 18,80 zł. W trakcie oględzin w lodówce znajdowały się różne artykuły spożywcze, z których można było przygotować posiłek lub przekąskę. Zgodnie z informacją w zał. nr 1 cz. IV wychowankowie przez całą dobę mają dostęp do produktów spożywczych oraz napojów znajdujących się w aneksie kuchennym, co potwierdziło 9 z 10 ankietowanych wychowanków.

- dostępu do opieki zdrowotnej, a także produktów leczniczych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych wraz z pokryciem

udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – wszyscy wychowankowie placówki mają zapewniony dostęp do podstawowej opieki zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Opatowie przy ul. Słowackiego 13. Wychowankowie wymagający objęcia specjalistyczną opieką lekarską korzystają dodatkowo z pomocy w następujących poradniach:

- poradnia zdrowia psychicznego – 7 wychowanków;
- poradnia alergologiczna – 2 wychowanków;
- poradnia nefrologiczna – 2 wychowanków;
- poradnia neurologiczna – 2 wychowanków;
- poradnia okulistyczna – 2 wychowanków;
- poradnia stomatologiczna – 2 wychowanków.

Dwoje wychowanków nosi okulary korekcyjne, dwoje aparat ortodontyczny oraz jeden korzysta z pampersów. Sześciu wychowanków zgodnie z zaleceniami lekarzy przyjmuje na stałe odpowiednie leki (zał. nr 1 cz. IV), co jest dokumentowane w kartach indywidualnie prowadzonych dla ww. wychowanków. Leki podawane doraźnie lub okresowo wychowankom, także są dokumentowane w formie rejestru (zał. nr 23).

W 2024 r. siedmioro wychowanków było hospitalizowanych, szczegółowe informacje dotyczące okresu pobytu w szpitalu oraz przyczyn zostały zwarte w zał. nr 1 cz. IV. Dla każdego wychowanka prowadzona jestteczka dokumentacji medycznej potwierdzająca objęcie wychowanków odpowiednią pomocą lekarską. W aktach znajdowały się także stosowne zgody i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych związane z objęciem wychowanków niezbędną opieką medyczną i badaniami.

- dostępu do zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dzieci, a także dostępu do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych – zgodnie z informacjami zawartymi w zał. nr 1 cz. IV: 1 wychowanek korzysta z zajęć rewalidacyjnych organizowanych w szkole raz w tygodniu, 1 wychowanek korzysta z zajęć wyrównawczych w szkole oraz 4 wychowanków korzysta z psychoterapii w CentrMed w Opatowie. W placówce umieszczonych jest 2 wychowanków, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności. W placówce dodatkowe zajęcia o charakterze wspomagającym prowadzi wychowawca/pedagog oraz raz w tygodniu psycholog zatrudniony w Centrum.

Placówka organizuje wychowankom różne formy spędzania czasu wolnego w zależności od pory roku m.in.: spacer, zabawy ruchowe, zajęcia plastyczne/techniczne i kulinarne, wyjścia na basen, do kina, na lodowisko, grille, spływy kajakowe, wycieczki, spotkania okolicznościowe, korzystanie z atrakcji i zajęć organizowanych przez instytucje miejskie.

Niektórzy wychowankowie korzystają także z dodatkowych zajęć sportowych poza placówką takich jak treningi piłki nożnej, zajęcia z jogi lub fitnessu.

W okresie wakacji letnich 7 wychowanków wyjechało wraz wychowankami z innych placówek na turnus do Bułgarii oraz 4 wychowanków wyjechało na obóz do Gołuchowa. Zarówno w wakacje, jak i ferie, organizowane są dla wychowanków różne wyjścia i atrakcje poza wyjazdami jak np. zajęcia sportowe i rekreacyjne, laser game, lodowisko, basen, kino itp.

- odzieży, obuwia i innych przedmiotów osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawek odpowiednich do wieku rozwojowego dziecka, środków higieny osobistej, podręczników, pomocy i przyborów szkolnych - wszyscy wychowankowie placówki są na bieżąco zaopatrywani w niezbędną odzież, bieliznę i obuwie, dostosowane do indywidualnych potrzeb i pory roku. Wychowankowie robią zakupy wspólnie z wychowawcami. Bieżąca odzież, obuwie i bielizna, a także podstawowe środki higieniczne przechowywane są w szafach lub na półkach, w pokojach wychowanków. W dokumentacji wychowanków znajdowały się karty odzieżowe, przedstawiono także do wglądu faktury potwierdzające zakup odzieży oraz niezbędnych artykułów związanych z potrzebami dzieci. Średnia kwota jaką placówka przeznaczona na zakupy odzieży i niezbędnych artykułów dla jednego wychowanka wynosi ok. 1410 zł. Wszyscy wychowankowie zostali wyposażeni w komplet książek, pomocy i przyborów szkolnych. W pokojach wychowanków oraz w pomieszczeniach wspólnych znajdowały się zabawki, gry, książki, puzzle, z których mogą korzystać wychowankowie w różnym wieku.

- kieszonkowego tj. kwoty pieniężnej do dysponowania dla dzieci pow. 5 r. ż., nie niższej niż 3% z kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy – zasady wypłaty kieszonkowego określa *Regulamin przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania*, wprowadzany odpowiednimi zarządzeniami Dyrektora Centrum. W 2024 roku, do dnia kontroli tj. 18 grudnia 2024r., kwestię kieszonkowego regulowały następujące zarządzenia: Zarządzenie nr 3/35/2023 z dn. 6 lutego 2023 r obowiązujące do 5 czerwca, Zarządzenie nr 16/2024 z dn. 6 czerwca 2024 r. obowiązujące do 31 lipca, Zarządzenie nr 31/2024 z dn. 1 sierpnia 2024 r. obowiązujące do 27 listopada. Z dniem 28 listopada 2024 r. Zarządzeniem nr 52/2024 wprowadzono nowy regulamin kieszonkowego. We wszystkich zarządzeniach wprowadzonych w 2024 roku wysokość podstawowego kieszonkowego dla określonych grup wiekowych wynosi odpowiednio: wiek 5-7 lat – kwota 50 zł, wiek 8-11 lat – kwota 70 zł, wiek 12-18 lat – kwota 80 zł, powyżej 18 r.ż. – kwota 100 zł. Wysokość kieszonkowego może być zwiększana lub zmniejszana ze wskazaniem, że najniższa kwota przyznanego kieszonkowego musi być zgodna z rozporządzeniem tj. wartości 3% odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ostateczna wysokość kieszonkowego ustalana jest na posiedzeniu wychowawców i wychowawcy-lidera i zatwierdzana przez Dyrektora Centrum. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, w którym wskazane jest za co wychowankom obniżono lub zwiększono kieszonkowe wraz z odwołaniem do zapisów regulaminu. Odbiór kieszonkowego wychowankowie potwierdzają podpisem na liście kieszonkowego. W trakcie kontroli przeanalizowano protokoły i listy wypłat kieszonkowego za okres od maja do listopada 2024 r. (ostatnie posiedzenie z dn. 27 listopada 2024 r.) stwierdzając, że kieszonkowe ww. miesiącach zostało wypłacone na zasadach określonych w obowiązujących regulaminach i w wysokościach adekwatnych do przepisów prawa (zał. nr 24).

Szczegółowej analizie poddano ostatnie Zarządzenie nr 52/2024, obowiązujące od dnia 28 listopada 2024 r. (zał. nr 25). Dokument zawiera zapisy odnoszące się m.in. do sposobu przechowywania i pobierania kieszonkowego od wychowawców; kontrolowania wydatków

w sytuacji posiadania przez wychowanków przedmiotów lub artykułów zakazanych na terenie placówki, w tym zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu; przekazywania kieszonkowego wychowankom przebywającym poza placówką. W dokumencie określono, że bazowe kwoty kieszonkowego mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu zgodnie ze zaktualizowanym *Regulaminem nagród i konsekwencji*. Ponadto, za zgodą dyrektora kieszonkowe może zostać zwiększone ze względu na wycieczki, urlopowania i inne uzasadnione wydatki. W regulaminie zapisano, że w przypadku przestrzegania ustalonych zasad podlegających nagradzaniu możliwe jest podniesienie kieszonkowego o 10 zł.

Poprzednie regulaminy kieszonkowego, poza szczegółowym wykazem postaw i zachowań zawierały także informację o kwocie jaką wychowankowie mogli zostać nagrodzeni lub ponieśli konsekwencje w postaci obniżenia kieszonkowego. W opinii osób kontrolujących poprzednia forma zapisów ujęta bezpośrednio w regulaminie kieszonkowego była bardziej zrozumiała dla wychowanków i zapewniała większą przejrzystość w zakresie stosowanych form oddziaływań wychowawczych.

- **dostępu do nauki, w tym również w szkołach usytuowanych poza miejscowością, w której znajduje się placówka oraz w systemie nauczania indywidualnego oraz opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka, a także pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych** - zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku nr 1 cz. IV pkt 4, wszyscy wychowankowie realizują obowiązek szkolny na następujących poziomach: edukacja przedszkolna – 2 osoby, szkoła podstawowa – 5 osób, szkoła średnia – 9 osób. Żaden z wychowanków nie jest objęty nauczaniem indywidualnym. Pomoc w nauce zapewnia kadra placówki, wychowawcy współpracują również ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie.

- **pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką** – zgodnie z informacją zamieszczoną w zał. nr 1 cz. IV pkt 5, placówka pokrywa niezbędne koszty związane z przejazdem 1 wychowanka do szkoły i Internatu w Jędrzejowie. Ponadto pokrywane są wszelkie niezbędne koszty związane z uzasadnionymi wyjazdami wychowanków poza placówkę, np. do lekarza, zakupy, na sprawy w sądzie.

- **respektowanie praw dziecka** – prawa dzieci zawarte zostały w regulaminie, który jest dostępny dla wychowanków. Dzieci zostały poinformowane kto stoi na straży ich praw.

- **współpraca i trudności** - placówka realizuje swoje zadania przy wsparciu i we współpracy z różnymi instytucjami, w szczególności z: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opatowie, Centrum Zdrowia Psychicznego w Sandomierzu, Ośrodkiem Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej CenterMed w Opatowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, placówkami oświatowymi, sądami rodzinnymi i kuratorami, policją, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami zdrowia, ośrodkiem adopcyjnym, sanepidem, strażą pożarną. Jako trudności wskazano na problem ze znalezieniem specjalistów dla wychowanków, którzy obarczeni są trudnymi doświadczeniami oraz brak lub niechęć do współpracy ze strony rodziców biologicznych.

Podsumowując, stwierdzić należy, że placówka w sposób prawidłowy zaspokaja potrzeby dzieci w zakresie określonym przepisami prawa. Uwagi dotyczą zapisów

w *Regulaminie nagradzania i konsekwencji*, które w sposób ogólny określają, że w przypadku przestrzegania określonych zachowań możliwe jest podniesienie kieszonkowego o 10 zł. Rekomenduje się rozważenie stosowania dotychczas opracowanych wykazów ujętych w regulaminie kieszonkowego, które w sposób bardziej szczegółowy określały o jaką kwotę i za co można podnieść lub obniżyć kieszonkowe.

4. Przestrzeganie przepisów określających zasady działania placówki.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację dotyczącą organizacji pracy w placówce oraz indywidualną 13 wychowanków w niej przebywających, o której mowa w rozporządzeniu MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Ewidencja wychowanków – prowadzona zgodnie z § 17 ust. 5 ww. rozporządzenia. Na dzień kontroli w rejestrze zewidencjonowanych było 113 dzieci. Aktualnie w placówce przebywa 16 wychowanków. W związku z tym, że do placówki przyjęto trzyposobowe rodzeństwo ponad obowiązujący limit, organ prowadzący złoży zgodnie z art. 95 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej stosowny wniosek do wojewody.

Diagnoza psychofizyczna dziecka – wychowankowie posiadają opracowane diagnozy psychofizyczne, które zostały sporządzone przez psychologa lub pedagoga zatrudnionego w placówce. Diagnozy zawierają wszystkie wymagane rozporządzeniem informacje dotyczące wychowanka, a także wskazania do dalszej pracy z dzieckiem (zał. nr 26). W trakcie analizy dokumentacji osoby kontrolujące stwierdziły, że diagnozy są sporządzane w ciągu miesiąca od daty przyjęcia dziecka do placówki i mają na celu zapoznanie się z aktualną sytuacją dziecka i jego rodziny. Dokument opracowany jest na podstawie: obserwacji pedagogicznej, rozmowy z dzieckiem wychowawcami, postanowienia sądu, opinii o uczniu ze szkoły/przedszkola, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dokumentacji medycznej, szkolnej, informacji pozyskanych z OPS. Aktualizacja diagnozy może nastąpić z chwilą pojawienia się znaczących zmian/wydarzeń w życiu dziecka.

Plan pomocy dziecku – w trakcie kontroli przeanalizowano wybrane plany pomocy dziecku, które opracowane zostały na podstawie wytycznych określonych ww. rozporządzeniem (zał. nr 27). Plany opracowywane są co pół roku i zawierają: imię, nazwisko i wiek wychowanka, datę umieszczenia w placówce, datę opracowania planu, imię i nazwisko wychowawcy kierującego procesem wychowawczym. Plany pomocy dziecku opracowane są na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka, dokumentacji dotyczącej dziecka, którą placówka otrzymuje przy kierowaniu dzieckiem oraz analizy m.in. procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka, potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych funkcjonowania w grupie, a także środowiska, z którego pochodzi, i oceny efektów pracy z rodziną prowadzonej przez asystenta rodziny.

W planach określone zostały cele główne, np.: *zapewnienie wszechstronnego rozwoju psychicznego, fizycznego i duchowego wychowanka; przygotowanie wychowanka do usamodzielnienia się*. Realizacja powyższych celów odbywa się poprzez ustalone działania długoterminowe, np.: *motywowanie do pracy nad sobą i poczucie własnej wartości; kształtowanie nawyków uczenia się i realizacji obowiązku szkolnego oraz działania*

krótkoterminowe, np.: *motywowanie i kontrolowanie w nauce, kształtowanie poczucia własnej wartości, zapewnienie warunków dostarczających poczucia stabilizacji, zaufania i wsparcia*. Wszystkie wymienione działania realizowane są w poszczególnych obszarach, na które podzielony został plan pomocy, m.in.: sytuacja prawna i rodzinna dziecka, utrzymanie kontaktów z rodziną, potrzeby dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej i emocjonalnej, na których ma się skupić praca z dzieckiem i rodziną. W tej części planu ustalony został również sposób realizacji celów, termin realizacji, osoby odpowiedzialne oraz wnioski do dalszej pracy wypracowane na spotkaniu Zespołu. Plan zawiera podsumowanie realizacji celów za pół roku, a także wskazania do dalszej pracy. Zdaniem osób kontrolujących plany opracowane są poprawnie, jedynie należałoby zastanowić się nad rezygnacją zapisów dot. *wnioski do dalszej pracy wypracowane na spotkaniu Zespołu*, w części tabelarycznej, z uwagi na fakt, że w podsumowaniu również znajdują się wskazania do dalszej pracy z wychowankiem.

Plany zostały dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych i wiekowych wychowanków. Dokument został podpisany przez wychowawcę i wychowanka.

Karta pobytu dziecka – prowadzona jest dla każdego wychowanka i zawiera wszystkie obszary oceny, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (zał. nr 28). W trakcie kontroli przeanalizowano wybrane karty wychowanków stwierdzając, że są one uzupełniane co miesiąc, a dokonywane w nich wpisy są krótkie i zwięzłe oraz odzwierciedlają bieżącą sytuację wychowanka. Uwaga osób kontrolujących dotyczy uzupełniania niektórych kart w obszarze *szczególne potrzeby dziecka i znaczące wydarzenia dla dziecka*, gdzie odnotowywane są informacje: *wszystkie potrzeby wychowanka zaspokajają placówka*. W obszarze tym powinny być uwzględnione, jak sama nazwa mówi *szczególne potrzeby i wydarzenia dla dziecka*, jakimi są np. urodziny, wyjście do kina, na wycieczkę itp.

Podczas kontroli sprawdzono również akta osobowe wychowanków, którzy przybyli do placówki od ostatniej kontroli. W aktach znajdowały się następujące dokumenty: postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce, skierowanie do placówki, akt urodzenia, akt zgonu rodzica (uzupełnione po ostatniej kontroli), protokoły przekazania dziecka, sprawozdania opiekuna prawnego, indywidualne programy terapeutyczne, oświadczenia rodziców wychowanków odnośnie upoważnienia wychowawców placówki do podejmowania decyzji odnośnie wychowanka oraz kształcenia dziecka, przebywającego w POW w Opatowie, zgody rodziców na leczenie i pobyt w szpitalu oraz na wykorzystanie wizerunku dziecka, a także opinie do Sądu dot. funkcjonowania wychowanka w placówce, pisma do OPS. Ponadto akta zawierały dokumentację szkolną, w tym: arkusze ocen, świadectwa szkolne, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie pedagoga, psychologa, a także dokumentację zdrowotną (orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, karty informacyjne ze szpitala) oraz karty odzieżowe.

Ponadto w dokumentacji jednego z wychowanków znajdował się dokument pn. „*Kontrakt sytuacyjny dot. samookaleczeń wychowanka placówki*”, który został sporządzony pomiędzy wychowankiem a dyrektorem COPOW i wychowawcami placówki. *Celem niniejszego kontraktu jest wsparcie podopiecznego w zaprzestaniu samookaleczania oraz rozwijanie*

zdrowych sposobów radzenia sobie z emocjami. Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanka oraz unikanie zachowań autodestrukcyjnych. Kontrakt zawiera zobowiązania wychowanka do jego przestrzegania, formy wsparcia ze strony placówki, procedurę w przypadku naruszenia kontraktu, nagrody za przestrzeganie kontraktu oraz okres obowiązywania i podpisy stron.

Dokumentacja prowadzona przez specjalistów zatrudnionych w placówce.

Zgodnie z § 17 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia w placówce dla każdego dziecka prowadzone powinny być karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga, oraz arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

Na dzień kontroli w placówce zatrudniony był wychowawca/pedagog, którego działania określone zostały w *Planie Pracy Pedagoga*, zgodnie z którym pedagog realizuje zadania ogólnowychowawcze, profilaktykę wychowawczą, pracę kompensacyjno – korekcyjną, indywidualną opiekę pedagogiczno – profilaktyczną oraz współpracę z rodziną. Ponadto praca pedagoga opiera się na *Planie Pomocy Pedagoga w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Opatowie na rok szkolny 2024/2025 (zał. nr 29)*. Plan obejmuje m.in.: diagnozę sytuacji wychowawczej, prowadzenie badań i działań diagnostycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych dziecka, minimalizowanie zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy, udzielanie pomocy pedagogicznej w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, wspieranie wychowanków, inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, prowadzenie poradnictwa pedagogicznego dla dzieci i ich rodziców.

Pedagog realizując powyższe zadania prowadzi następującą dokumentację:

- karta udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga – prowadzone zgodnie z ww. rozporządzeniem, zawierają: imię i nazwisko dziecko, datę zajęć, przedmiot i przebieg zajęć, w tym: temat zajęć, cel, czas trwania, przebieg i pomoce dydaktyczne. Ponadto karta zawiera uwagi i spostrzeżenia prowadzącego zajęcia oraz podpis (zał. nr 30). Z analizy dokumentacji wynika, że pedagog prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, w których udział bierze 12 wychowanków uczęszczających do szkół. Zajęcia prowadzone są zgodnie z opracowanym programem terapii pedagogicznej, którego głównym celem jest niwelowanie przyczyn i objawów trudności w uczeniu się. W programie ujęte zostały również cele szczegółowe m.in.: *przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym, gruntowne utrwalenie zasad ortograficznych, ćwiczenie koncentracji uwagi, usprawnienie koordynacji wzrokowo – słuchowej, usprawnienie funkcji percepcyjno – motorycznej, doskonalenie umiejętności poprawnego mówienia oraz metody pracy, np.: gry i zabawy dydaktyczne, praca z zeszytami zastawu „ortograffiti”, mapy pojęciowe, puzzle, scrabble, zabawy ortograficzne, pogadanki, praca z tekstem*. Ponadto pedagog prowadzi zajęcia: wyrównawcze, plastyczno - techniczne (wzmacnianie sprawności manualnej) oraz profilaktyczne, np.: kształtowanie świadomości wychowanków na temat bezpieczeństwa w placówce, na drodze, w internecie czy zapobieganie paleniu papierosów (spotkanie z dzielnicowym) - zał. nr 31 Zajęcia prowadzone z wychowankami pedagog odnotowuje w *Dzienniku zajęć (zał. nr 32)*.

- arkusz obserwacji zachowania się dziecka – dokument prowadzony w formie tabelarycznej zawierającej rodzaje zachowań dziecka oraz skalę pomiaru i uwagi. Arkusz zawiera również: imię i nazwisko dziecka, wiek i poziom kształcenia, schorzenia, diagnoza, warunki (miejsce) oraz termin obserwacji, który określany jest co pół roku. Z analizy dokumentacji wynika, że pedagog prowadzi tylko obserwacje, z których wnioski odnotowywane są w arkuszu w obszarach dotyczących funkcjonowania dziecka w sferze emocjonalnej, społecznej i postaw.

W trakcie kontroli przeanalizowano również dokumentację psychologa, która zawierała:

- **karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa**, w których odnotowywane są zajęcia prowadzone z wychowankami, np.: *zajęcia – trening umiejętności społecznych, jak komunikować swoje potrzeby; rozmowa z wychowankiem na temat edukacji; muzykoterapia; rozmowa profilaktyczna dotycząca zdrowia i odżywiania; wspólne zajęcia kulinarne* (zał. nr 33);

- **arkusz obserwacji psychologicznej** prowadzony w formie tabelarycznej zawierającej rodzaj umiejętności wychowanka, skalę pomiaru i uwagi (zał. nr 34). Dokument zawiera dane wychowanka (imię, nazwisko, wiek, diagnoza medyczna/inne rozpoznanie oraz warunki obserwacji /miejsce/ i termin realizacji obserwacji, np.: okres od X do XII, wnioski z obserwacji wraz z datą i podpisem sporządzającego. Ponadto psycholog prowadził *Dziennik zajęć*, w którym zapisane zostały podstawowe zadania do realizacji (zał. nr 35) oraz odnotowywane są spotkania/zajęcia prowadzone z wychowankami (zał. nr 36).

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że dokumentacja wymagana ww. rozporządzeniem prowadzona jest prawidłowo.

Analiza ankiet przeprowadzonych wśród wychowanków.

Anonimowa ankieta została wypełniona łącznie przez 10 wychowanków obecnych w placówce w czasie trwania kontroli (zał. nr 37).

Wszyscy ankietowani wychowankowie (10 osób) wskazali, że placówka zapewnia im: łóżko i pościel do spania, meble na ubrania i rzeczy osobiste, miejsce do nauki, odpowiednie ubrania, buty i bieliznę, podręczniki i przybory szkolne, posiłki, kieszonkowe, środki higieny osobistej, dostęp do lekarza, możliwość korzystania z własnego telefonu komórkowego lub telefonu placówki, opiekę wychowawców, kontakt z rodziną, kontakt z kolegami i koleżankami, różne wyjazdy i formy spędzania czasu wolnego, możliwość przygotowywania samodzielnych posiłków oraz przestrzeganie praw dziecka, natomiast 9 osób wskazało, że mają zapewnioną pomoc w nauce.

Relacje i kontakty z innymi wychowankami w placówce oceniono w ankietach w następujący sposób: są super – 6 odpowiedzi; takie sobie, mogą być – 4 odpowiedzi. Natomiast w zakresie relacji wychowanków z kadrą placówki wskazano: są super – 3 odpowiedzi; takie sobie, mogą być – 7 odpowiedzi.

Z ankiety wynika, że 9 wychowanków może swobodnie korzystać z własnego telefonu komórkowego, 1 nie ma własnego telefonu „mam dopiero 8 lat”. Wszyscy ankietowani wychowankowie potwierdzili także, że otrzymują kieszonkowe, wskazując kwoty w przedziale od 40 zł do 130 zł oraz wskazali, że przechowują je u siebie.

Z analizy wynika, że wszyscy ankietowani wychowankowie znają nagrody i kary jakie obowiązują w placówce oraz mają możliwość odwołania się od konsekwencji.

Jedzenie w placówce 7 wychowanków oceniło jako bardzo dobre, natomiast 3 osoby wskazały takie sobie. W opinii 5 wychowanków ilość jedzenia jest wystarczająca. Pozostałych 5 ankietowanych wychowanków wskazało, że jedzą, ile chcą z dokładkami. 9 wychowanków potwierdziło, że dostęp do jedzenia i picia mają cały czas, natomiast 1 osoba wskazała odpowiedź tylko podczas posiłków.

Na pytanie Co chciałbyś zmienić w placówce? udzielono następujących odpowiedzi: *podejście wychowawców do pracy; żeby był telefon od 13 r.ż. a nie o d 14; zmienić psychologa i to tyle*. W pozostałych ankietach trzy razy napisano *nic*; oraz pojedyncze odpowiedzi: *jest mi tu dobrze, lubię tak jak jest i nic nie chciałbym zmieniać, nic bym nie zmieniła wg mnie jest okej*.

Podsumowując stwierdzić należy, że odpowiedzi zawarte w ankietach wyrażają pozytywną opinię ankietowanych wychowanków na temat warunków jakie zapewnia im placówka. Rekomenduje się omówienie z wychowankami zgłoszonych w ankietach uwag.

Ustaleń dokonano na podstawie:

- rozmów z Dyrektorem Centrum oraz wychowawcą - liderem
- 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. Podjąć niezwłoczne działania zmierzające do przeniesienia 3-osobowego rodzeństwa poniżej 10 r.ż. do jednej z rodzinnych formy pieczy zastępczej zgodnie z art. 95 ust. 2 oraz art. 103 ust. 9 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Przestrzegać standardu w zakresie wieku dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Zmodyfikować zapisy w *Regulaminie nagród i konsekwencji* odnoszące się do umieszczania wychowanków w MOW/MOS tak, aby nie stanowiły formy konsekwencji nakładanej przez pracowników placówki i były adekwatne do przepisów prawa.
4. W bieżącej pracy wychowawczej uwzględnić wydane rekomendacje dotyczące:
 - opracowania jednego wzoru ankiety dla wychowanków w zakresie monitorowania *Standardów ochrony małoletnich*, adekwatnie do wieku i możliwości poznawczych,
 - stosowania dotychczasowych szczegółowych wykazów postaw i zachowań wraz

z określonymi kwotami w zakresie podwyższania i obniżania kieszonkowego jako forma oddziaływań wychowawczych,

- uwag dotyczących wskazanych w wystąpieniu obszarów do modyfikacji w planach pomocy dziecku i kartach pobytu,

- omówienia z wychowankami uwag zgłoszonych w anonimowych ankietach.

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:

Anne Krupa - Pusłowska
Katarzyna Hendelko

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Renata Persona

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Józef Bryk

Załączniki:

1. Pisemne informacje z zakresu kontroli sporządzone przez wychowawcę – lidera.
2. Upoważnienie wychowawcy-lidera do reprezentowania w trakcie kontroli.
3. Pisemne wyjaśnienie Dyrektora Centrum w sprawie przyjęcia dzieci poniżej 10 r.ż.
4. Dziennik dyżurów nocnych.
5. Dziennik zajęć.
6. Dziennik placówki.
7. Zeszyt zajęć wychowawczych.
8. Zeszyt zajęć plastycznych, technicznych, manualnych.
9. Zeszyt zajęć kulinarnych.
10. Zeszyt wyjść wychowanków.
11. Zarządzenie w spr. wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.
12. Kontakty z rodziną.
13. Oświadczenie o odpowiedzialności za dziecko w czasie urlopowania.
14. Pismo do sądu na podstawie art. 100 pkt 4a ustawy.
15. Protokół z zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka z dn. 15.11.2024.
16. Pismo do ŚOA – zgłoszenie dzieci z uregulowaną sytuacją prawną.
17. Lista uczestników zespołu z dn. 05.11.2024 r.
18. Protokół z zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka z dn. 05.11.2024.
19. Ocena sytuacji dziecka umieszczonego w POW.
20. Ocena z zespołu przesłana do sądu.
21. Ocena z zespołu przesłana do ŚOA.
22. Protokół oględzin POW.
23. Rejestr wydawania leków.
24. Protokół z posiedzenia dot. przyznania kieszonkowego.
25. Zarządzenie nr 52/2024 z dn. 28.11.2024r. Dyrektora Centrum.
26. Diagnoza psychofizyczna dziecka.
27. Plan pomocy dziecku.
28. Karta pobytu dziecka.
29. Plan pomocy pedagoga.
30. Karta udziału w zajęciach indywidualnych prowadzonych przez pedagoga.
31. Karta udziału w zajęciach grupowych prowadzonych przez pedagoga.
32. Dziennik zajęć pedagoga.
33. Karta udziału w zajęciach indywidualnych prowadzonych przez psychologa.
34. Arkusz badań i obserwacji psychologicznej.
35. Plan pracy psychologa.
36. Dziennik zajęć psychologa.
37. Anonimowa ankieta.

