



WOJEWODA MAŁOPOLSKI

WP-IV.9932.1.8.2017

Kraków, 4 maja 2017

**Pani
Anna Czarnik
Dyrektor
Centrum Administracyjnego Nr 1
ul. Dunajewskiego 5
31-133 Kraków**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 roku, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477) oraz upoważnienia do kontroli z 24 lutego 2017 roku (znak: WP-IV.0030.28.2017) wydanego z upoważnienia Wojewody Małopolskiego przez Jacka Kowalczyka – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przeprowadzona została w trybie zwykłym kontrola kompleksowa w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie.

Czynności kontrolne w siedzibie Placówki zostały przeprowadzone 9 i 10 marca 2017 roku przez zespół kontrolny w składzie:

- Monika Sacha – inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu,
- Teresa Marynowicz – inspektor wojewódzki.

Zakres kontroli obejmował: ocenę standardu opieki i wychowania oraz ocenę zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Klasyfikacja wg budżetu zadaniowego: Funkcja 13. Zabezpieczenie społeczne i wspieranie rodziny; zadanie 13.4. Wspieranie rodziny; podzadanie 13.4.2. Wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz piecza zastępcza nad dzieckiem; działanie 13.4.2.4. Finansowanie, monitorowanie oraz kontrola realizacji zadań w obszarze wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2016 roku do 9 marca 2017 roku.

Ilekoć w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów należy przez to rozumieć:

- „ustawa” – ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 roku, z późn. zm.),

- „rozporządzenie” - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
- „Placówka” – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza typu socjalizacyjnego przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie,
- „Centrum” – Centrum Administracyjne Nr 1 w Krakowie.

Ustaleń kontrolnych dokonano analizując dokumentację prowadzoną w Placówce.

Sformułowanie oceny działalności Placówki nastąpiło na podstawie wyników:

- 1) analizy dokumentacji 12 wychowanków Placówki,
- 2) analizy akt osobowych pracowników Placówki,
- 3) analizy dokumentów formalnych (regulaminów i procedur funkcjonujących w Placówce),
- 4) analizy „Listy kontrolnej” wypełnionej przez Jednostkę.

I. Ustalenia w zakresie kontroli kompleksowej

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza typu socjalizacyjnego przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie, obsługiwana przez Centrum Administracyjne Nr 1 w Krakowie, jest publiczną placówką opiekuńczą - wychowawczą, przeznaczoną dla 10 wychowanków. Kontrolowana Placówka działa w oparciu o Statut Centrum Administracyjnego Nr 1, ul. Dunajewskiego 5 w Krakowie, który stanowi załącznik do Uchwały Nr XXXI/529/1502.12.2015r. Rady Miasta Krakowa z dnia 2 grudnia 2015 roku oraz Regulamin Organizacyjny Centrum Administracyjnego Nr 1, ul. Dunajewskiego 5 w Krakowie, zatwierdzony Zarządzeniem Nr 65/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 7.01.2016 roku.

Podmiotem prowadzącym Placówkę jest Gmina Miejska Kraków, która posiada zezwolenie na prowadzenie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie, wydane decyzją Wojewody Małopolskiego Nr 36/2014, z dnia 18 września 2014 roku r. (znak: WP-IV.9423.36.2014), zmienioną decyzją Nr 8/2016 z 29 lutego 2016 roku, (znak: WP-IV.9423.10.2016).

II. Zatrudnienie

Funkcję Dyrektora, zgodnie z art. 97 ust. 1a ustawy, pełni Pani Anna Czarnik, która posiada kwalifikacje do pracy na stanowisku dyrektora, określone w art. 97 ustawy (wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku chemia, studia podyplomowe na kierunku pedagogika opiekuńcza oraz pedagogika resocjalizacyjna, a także staż pracy z dzieckiem lub rodziną od 1984 roku). Akta osobowe Dyrektora zawierały oświadczenia, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-5 ustawy oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej. Funkcję Zastępcy Dyrektora pełni Pani Iwona Kurek, która posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika opiekuńczo-wychowawcza.

Dyrektor Centrum kierował Placówką przy pomocy wyznaczonego wychowawcy koordynatora – Pana Grzegorza Śliwy.

W okresie objętym kontrolą opiekę i pomoc wychowankom Placówki zapewniało 4 wychowawców (4 etaty) oraz pedagog (0,2 etatu), 2 psychologów (0,2 etatu), terapeuta pedagogiczny (0,35 etatu). Ponadto pracę wychowawców wspomagało 12 wolontariuszy, z którym podpisano stosowne porozumienia o współpracy. Zakres obowiązków wolontariuszy obejmował indywidualną pomoc w nauce wychowankom, organizację czasu wolnego wychowanków, odprowadzanie wychowanków na zajęcia pozalekcyjne i terapeutyczne.

Kwalifikacje pracowników merytorycznych były zgodne z art. 98 ustawy. W teczkach akt osobowych pracowników merytorycznych znajdowały się oświadczenia, o których mowa

w art. 98 ust. 3 pkt 1-3 ustawy oraz zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

III. Dane dotyczące wychowanków

W dniu kontroli w Placówce przebywało 9 wychowanków (6 dziewcząt i 3 chłopców) w wieku 6-15 lat. W Placówce przebywało 1 dziecko poniżej 7 roku życia, ze starszym rodzeństwem.

W okresie objętym kontrolą w Placówce przebywało łącznie 12 wychowanków, w tym:

- 2 dzieci z uregulowaną sytuacją prawną, które zostały zgłoszone do ośrodka adopcyjnego w celu poszukiwania dla nich rodziny przysposabiającej zgodnie z zapisem art. 100 ust. 4 ustawy,
- 2 dzieci zgłoszonych do organizatora pieczy zastępczej w celu umieszczenia ich w rodzinnych formach opieki zastępczej,
- 2 wychowanków umieszczonych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych (MOW w Skarżysku-Kamiennej, MOW W Kolonii Szczerbackiej),
- 1 usamodzielniony wychowanek.

W okresie objętym kontrolą odnotowano 6 ucieczek, dokonanych przez 2 wychowanków. Każdorazowo Dyrektor przeprowadzał postępowanie wyjaśniające, kontaktował się z rodzicami wychowanków, a następnie powiadamiano policję, sąd, asystenta rodziny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie. W przypadku powrotu wychowanka z ucieczki, powiadamiano o tym fakcie policję.

W okresie od 1 stycznia 2016 roku Dyrektor Centrum złożył do sądu 10 wniosków 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.

IV. Dokumentacja

Akta osobowe wychowanków podzielone zostały na 3 części i zawierały następujące dokumenty:

- w części A - postanowienie, skierowanie do placówki, zgodę sądu na przepustki, skierowanie do MOW,
- w części B - opinie o dziecku, pisma do sądu, pisma zgłaszające do Ośrodka Adopcyjnego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną, pisma do szkół, notatki z wizyt w domu rodzinnym, zgłoszenia ucieczek wychowanków, korespondencję z MOPS, z MOW, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dokumentację zdrowotną, szkolną, akt urodzenia,
- w części C - decyzję o odpłatności za pobyt dziecka w placówce, notatki służbowe z wizyt w środowisku.

W dokumentacji dzieci znajdowały się zgody rodziców lub opiekunów prawnych na umieszczanie wizerunku dziecka w środkach masowego przekazu oraz internecie.

Kontrolowana Placówka prowadziła następującą dokumentację:

1. **Diagnozę psychofizyczną** opracowaną przez psychologa zatrudnionego w Placówce. Diagnoza psychofizyczna sporządzana była do 2 tygodni po przyjęciu dziecka do Placówki. W diagnozie uwzględniano analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym, przyczyny kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka, relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka, rozwoju dziecka. Diagnoza

zawierała, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, wskazania dotyczące programu terapeutycznego, pracy z rodziną dziecka oraz przygotowania dziecka do usamodzielnienia - w aktach kontroli znajduje się kserokopia diagnozy psychofizycznej dziecka, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,

2. **Plan pomocy dziecku** opracowany przez indywidualnego wychowawcę wspólnie z asystentem rodziny lub pracownikiem socjalnym MOPS w Krakowie. Plan sporządzany był do 3 tygodni od przyjęcia dziecka do Placówki. W Dokumencie ujmowano wyznaczony cel pracy z dzieckiem uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia oraz cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe. Cele opracowane były dla następujących obszarów: funkcjonowanie dziecka w rodzinie, funkcjonowanie dziecka w placówce, przygotowanie dziecka do usamodzielnienia, stan zdrowia dziecka, funkcjonowanie dziecka w szkole. Plan pomocy dziecku opracowywany był na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka, o której mowa § 14 rozporządzenia oraz na podstawie dokumentów takich jak, opinia RODK, opinie psychologiczne, szkolne, wywiady, protokoły z posiedzeń Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka z poprzednich placówek, orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumentacji zdrowotnej, informacji od asystenta rodziny, pracowników socjalnych MOPS, kuratorów sądowych oraz na podstawie obserwacji dziecka. Dokument był modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny i zawierał datę modyfikacji, modyfikowane działania, termin realizacji, osobę odpowiedzialną, rzeczywiste efekty podejmowanych działań. Plany pomocy dziecku podpisane były przez wychowawcę, asystenta rodziny lub pracownika socjalnego MOPS oraz przez wychowanków - w aktach kontroli znajduje się kserokopia planu pomocy dziecku, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
3. **Kartę pobytu dziecka**, która zawierała dane, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Dokument prowadzony był w formie tabelarycznej, podzielony był na 9 obszarów tj. opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku, opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia placówki, informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka, informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku, informacje o pobytach w szpitalu w tym w szpitalu psychiatrycznym, informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach, opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny. Z analizy skontrolowanych 12 akt wychowanków wynika, że karty wypełniane były raz w miesiącu. Wychowawca wypełniający dokument podpisywał się pod każdym z obszarów i odnotowywał datę uzupełniania poszczególnych obszarów karty – w aktach kontroli znajduje się kserokopia karty pobytu dziecka, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu. Ponadto w aktach kontroli znajdują się daty wypełnienia kart pobytu poszczególnych wychowanków w okresie od stycznia 2016 roku do dnia kontroli,
4. **Kartę udziału w zajęciach** prowadzonych przez psychologa (6 dzieci), pedagoga (7 dzieci) oraz terapeutę (6 dzieci), z opisem ich przebiegu która zawierała następujące informacje: datę, opis przebiegu oraz podpis – w aktach kontroli znajduje się kserokopia

karty udziału w zajęciach prowadzonych przez specjalistów, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,

5. **Arkusze badań i obserwacji psychologicznych**, który zawierał następujące informacje: datę, osobę dokonującą obserwacji/badania, treść obserwacji/badania, uwagi - w aktach kontroli znajduje się kserokopia arkusza badań i obserwacji psychologicznych, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
6. **Arkusze badań i obserwacji pedagogicznych**, który zawierał następujące informacje: datę, osobę dokonującą obserwacji/badania, treść obserwacji/badania, uwagi. Dokument uzupełniany był przez wychowawców przynajmniej dwa razy w miesiącu - w aktach kontroli znajduje się kserokopia arkusza badań i obserwacji pedagogicznych, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
7. **Książkę ewidencji** prowadzoną zgodnie z § 17 ust. 5 rozporządzenia, zawierającą następujące dane: imię i nazwisko dziecka, datę, miejsce urodzenia i PESEL dziecka, adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka, aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych, datę przyjęcia do placówki opiekuńczo-wychowawczej, sygn. akt, datę opuszczenia placówki, miejsce pobytu po opuszczeniu placówki.

Osoby pracujące w kontrolowanej Placówce z dziećmi w godzinach nocnych przeprowadzały trzykrotnie w ciągu nocy obchód zgodnie z § 12 ust. 2 rozporządzenia. Informacje z obchodów odnotowywane były w dokumencie pod nazwą Zeszyt Obchodów Nocnych, w którym zawarte były następujące dane: data, obchód, uwagi oraz podpis.

W Placówce opracowana i prowadzona była następująca dokumentacja wewnętrzna:

- Prawa i obowiązki wychowanków,
- Zasady przyznawania kieszonkowego,
- Zasady przyznawania nagród i udzielania kar,
- Zasady przygotowywania posiłków przez wychowanków pod nadzorem wychowawcy lub opiekuna,
- Zasady bezpiecznego zachowania się w kuchni,
- Regulamin wyjść i zwolnień wychowanków,
- Kontrakt zawierany z pełnoletnim wychowankiem,
- Kontrakt zawierany z rodzicem dot. urlopowania dziecka,
- Karta Pracy z Rodziną,
- Zeszyt rozmów telefonicznych (data, numer telefonu, do kogo i w jakim celu jest rozmowa, czas trwania, podpis),
- Zeszyt zebrań z wychowankami (od 1 stycznia 2016 roku do dnia kontroli odbyło się 48 zebrań (w 2016 roku: 14.01, 3.02, 17.02, 24.02, 1.03, 9.03, 16.03, 22.03, 29.03, 6.04, 13.04, 21.04, 27.04, 5.05, 12.05, 18.05, 23.05, 1.06, 9.06, 14.06, 20.06, 4.09, 11.09, 12.09, 18.09, 25.09, 2.10, 5.10, 9.10, 16.10, 23.10, 27.10, 2.11, 6.11, 10.11, 20.11, 27.11, 4.12, 11.12, 18.12, w 2017 roku: 8.01, 15.01, 22.01, 13.02, 19.02, 23.02, 26.02, 5.03). Zebrania z wychowankami prowadzone, przez Dyrektora lub wychowawców, były protokolowane. Z treści protokołów wynika, że w trakcie spotkań omawiane były: sprawy organizacyjne (np. podział dyżurów, godziny nauki własnej, przestrzeganie ciszy nocnej, uczestnictwo w imprezach), sprawy bezpieczeństwa oraz sprawy bieżące dotyczące poszczególnych wychowanków,

- Zeszyt zebrań wychowawców od 1 stycznia 2016 roku do dnia kontroli odbyło się 12 zebrań (14.01.2016, 10.03, 7.04, 12.05, 9.06, 8.09, 12.10, 19.10, 8.11, 6.12, 17.01.2017, 14.02). Zebrania z wychowawcami były protokołowane. Z treści protokołów wynika, że w trakcie spotkań omawiane były: sprawy organizacyjne (np. zasady zwolnień i urlopowania wychowanków do domów rodzinnych, zasady wykonywania dyżurów porządkowych i „generalek”, plany dot. zakupów), sprawy dotyczące prowadzenia dokumentacji, omawiano sprawy indywidualnych wychowanków oraz sprawy bieżące,
- Zeszyt osobodni,
- Zeszyt kieszonkowego,
- Zeszyt leków, w którym odnotowywane były wszystkie wydawane wychowankom leki,
- Zeszyt zwolnień - prowadzony w formie tabelarycznej dla każdego wychowanka, zawierał następujące informacje: datę, godz. wyjścia, data powrotu, godz. powrotu, dokąd, w jakim celu, dokładny adres, podpis, uwagi,
- Zeszyt biletów MPK, w którym odnotowywane były następujące dane: data, cel, dokąd, przychód, rozchód, stan, podpis,
- Dziennik zajęć wychowawczych, w którym opracowano Plan pracy na każdy miesiąc, tygodniowe założenia do pracy, informacje z dziennych dyżurów. W dzienniku odnotowywane były również kontakty wychowawców ze szkołami,
- Procedura zapobiegania przemocy (opracowana przez MOPS),
- Arkusz kontaktów z pracownikami MOW, MOS. Dokument prowadzony był w formie tabelarycznej i zawierał następujące informacje: datę, imię i nazwisko, stanowisko pracownika ośrodka, treść ustaleń, podpis wychowawcy placówki oraz uwagi. W stosunku do jednego wychowanka odnotowano 48 wpisów (2.02.2016, 3.02, 7.02, 12.02, 15.02, 17.02, 24.02, 29.02, 4.03, 14.03, 17.03, 23.03, 27.03, 4.04, 10.04, 24.04, 29.04, 9.05, 30.05, 10.06, 13.06, 20.06, 9.07, 20.07, 24.07, 1.09.16, 6.09, 14.09, 15.09, 20.09, 5.10, 7.06, 20.10, 26.10, 1.11, 12.11, 20.11, 27.11, 12.12, 13.12, 23.12, 2.01.2017, 8.01, 17.01, 27.01, 14.02, 27.02, 2.03), natomiast w stosunku do drugiego wychowanka odnotowano 32 wpisy (17.03, 18.03, 19.03, 20.03, 24.03, 29.03, 31.03, 3.04, 10.04, 23.04, 9.05, 18.05, 28.05, 23.06, 25.06, 25.07, 12.09, 13.09, 3.10, 8.10, 6.11, 20.11, 6.12, 14.12, 15.12, 31.12, 4.01.2017, 9.01, 18.01, 27.01, 21.02, 2.03).

Kserokopie ww. dokumentów oraz wzory stosowanych druków znajdują się w aktach kontroli.

V. Działania terapeutyczne podejmowane przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą

W Jednostce kontrolowanej prowadzona była przez psychologa terapia, która miała charakter terapii indywidualnej, zajęć profilaktycznych oraz zajęć psychoedukacyjnych.

Z terapii psychologicznej skorzystało 4 wychowanków, z terapii grupowej skorzystało 5 wychowanków, z terapii pedagogicznej skorzystało 7 wychowanków, w warsztatach psychologicznych „Kalejdoskop emocji” uczestniczyło 6 wychowanków, w zajęciach logopedycznych uczestniczyło 2 wychowanków, natomiast w zajęciach kompensacyjnych stymulujących rozwój mowy - 2 wychowanków.

Wychowankowie korzystali również z terapii lub z pomocy w innej formie, udzielanej przez specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach, m.in.: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3, ul. Konfederacka (1 wychowanek), Krakowskim Ośrodku Terapii ul. Helclów (1 wychowanek), Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi, ul. Św. Gertrudy (2 wychowanków), Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1, ul. Chmielowskiego (4 wychowanków), Szkole Podstawowej Nr 7 (1 wychowanek), Specjalistycznej Poradni Diagnostyki i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu, ul. Lenartowicza (2 wychowanków), Specjalistycznej

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci w Wiekui Przedszkolnym, ul. Popławskiego (1 wychowanek).

W aktach kontroli znajdują się tabele zawierające szczegółowe dane dotyczące: nazw instytucji, w których wychowankom udzielano pomocy oraz informacje dot. częstotliwości zajęć, w których uczestniczyli wychowankowie.

VI. Działania podejmowane przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą umożliwiające kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi oraz w celu powrotu dziecka do rodziny

W kontrolowanej Placówce pracę z rodziną wychowanków prowadzili: psycholog oraz wychowawca sprawujący indywidualną opiekę nad dzieckiem. W ramach współpracy z rodzinami wychowanków:

- opracowywano plan powrotu dziecka do rodziny,
- prowadzono warsztaty „Zrozumieć nastolatka”,
- prowadzono rozmowy indywidualne (poradnictwo i pedagogizacja),
- angażowano rodziców w sprawy dziecka.

W Placówce organizowane były uroczystości i inne imprezy, w których brały udział rodziny wychowanków, w tym z okazji urodzin dzieci.

Placówka włączała rodziców do realizacji zadań dotyczących pracy z dzieckiem poprzez uczestnictwo rodziców w zebraniach szkolnych, udział rodziców w konsultacjach u lekarzy specjalistów, odprowadzanie dzieci na zajęcia pozalekcyjne, terapeutyczne i kompensacyjne.

Z przeanalizowanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą rodziny biologiczne 6 wychowanków utrzymywały kontakt osobisty z dziećmi, co najmniej jeden raz w tygodniu. Natomiast do domów rodzinnych wyjeżdżało 6 wychowanków, w tym 5 na każdy weekend, jeden wychowanek nieregularnie. W aktach kontroli znajduje się tabela zawierająca szczegółowe dane dotyczące kontaktów poszczególnych dzieci z rodzicami oraz dane dotyczące częstotliwości wyjazdów do domów.

Pracownicy Placówki nadzorowali dzieci wyjeżdżające do domów rodzinnych poprzez kontakty telefoniczne, w razie potrzeby wizyty osobiste wychowawców w domach wychowanków (daty wizyt w domach rodzinnych poszczególnych wychowanków znajdują się w aktach kontroli). Placówka zwracała się również pisemnie do pracowników socjalnych Filii MOPS o nadzór nad urlopowanymi dziećmi. W dokumentacji dzieci znajdują się notatki z rozmów z pracownikami MOPS, informacje z wizyt w domach wychowanków.

Pracę z rodziną dokumentowano w Karcie pracy z rodziną prowadzoną przez wychowawców. W dokumencie zawarte były następujące dane: data, imię i nazwisko rodzica, członka rodziny, opiekuna prawnego, miejsce spotkania, cel spotkania, jego forma, dokonane ustalenia, podpis pracownika pedagogicznego, uwagi. Kartę pracy z rodziną prowadził również psycholog.

W okresie objętym kontrolą 2 rodziny wychowanków (6 dzieci) miały przydzielonego asystenta rodziny. Współpraca Placówki z asystentem obejmowała następujące działania:

- wspólne tworzenie planu pomocy dziecku,
- omawianie spraw dot. sytuacji rodziny (mieszkaniowej i materialnej),
- przekazywanie asystentowi informacje o sytuacji dziecka,
- wspólne planowanie pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym: szukanie sposobów aktywizowania rodziców do: udziału w codziennym życiu dziecka (kontakt ze szkołą, wyjścia z dzieckiem do lekarzy, na zajęcia pozaszkolne, terapeutyczne i inne),

- uczęszczanie na zajęcia prowadzone przez psychologów dla rodziców wychowanków, udziału w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- wspólne monitorowanie urlopowań dzieci pod opiekę rodziców.

W przypadku nie przydzielenia rodzinie wychowanka asystenta rodziny Placówka współpracowała z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w tym z pracownikami Fili Ośrodka. Współpraca polegała na kierowaniu do pracowników socjalnych MOPS próśb o zbadanie warunków umożliwiających powrót dziecka do rodziny, kontrole sposobu zapewnienia opieki dziecku podczas urlopowania, omawianiu sytuacji dziecka i jego rodziny na posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka i ustalaniu wspólnych oddziaływań. W dokumentacji dzieci znajdowała się korespondencja z MOPS w ww. zakresie.

W sytuacji, gdy najbliższa rodzina dziecka posiadała zezwolenie z Sądu rodzinnego na urlopowanie dziecka do domu rodzinnego, Placówka zawierała z rodzicem, opiekunem prawnym dziecka lub członkiem rodziny Kontrakt dotyczący urlopowania. W dokumencie zawarte były zobowiązania osoby przejmującej opiekę nad dzieckiem, jej podpis, a także zawarta była zgoda osoby urlopującej dziecko na odwiedzinach pracownika Placówki w miejscu zamieszkania dziecka podczas urlopowania.

Dla rodziców wychowanków organizowana była Grupa Wsparcia w Centrum Administracyjnym Nr 1 w Krakowie, w każdą ostatnią środę miesiąca (27.01, 24.02, 30.03, 27.04, 25.05, 29.06.16). Do uczestnictwa w spotkaniu Grupy Wsparcia zapraszani byli wszyscy rodzice dzieci przebywających w Placówce. W dokumentacji wychowanków znajdowały się potwierdzenia wysłanych zaproszeń, ponadto, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, psycholog przed spotkaniem Grupy wykonywał telefon do rodziców z przypomnieniem o terminie spotkania. Zakres tematyczny spotkań w roku szkolnym 2015/16 obejmował m.in.: kryzys rozwoju, charakterystykę okresów rozwojowych, jak stymulować rozwój dziecka, postawy rodzicielskie i style wychowania, radzenie sobie w trudnych sytuacjach wychowawczych, profilaktykę uzależnień, dyscyplinę i wychowanie, proces dojrzewania i usamodzielnienia, efektywne sposoby komunikacji z dzieckiem, zainteresowania współczesnej młodzieży. Zajęcia trwały godzinę. Celem spotkań Grupy Wsparcia było nabycie przez rodziców umiejętności takich jak: porozumiewanie się ze swoimi dziećmi, zwiększanie umiejętności wychowawczych i rozmowa z dziećmi o ich problemach. Spotkania te służyły przekazywaniu sobie nawzajem sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi

VII. Zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych

W okresie objętym kontrolą:

- 1 wychowanek uczęszczał do przedszkola,
- 4 wychowanków uczęszczało do szkoły podstawowej,
- 4 wychowanków uczęszczało do gimnazjum.

Kontakty wychowawców ze szkołami odnotowywane były w Dzienniku zajęć wychowawczych (data, imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby, osób, stosunek pokrewieństwa, treść ustaleń, podpisy). W roku szkolnym 2016/17 odnotowano 100 kontaktów.

Wychowankom w Placówce zapewniano pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych. Pomocy tej udzielali wychowawcy, terapeuta pedagogiczny oraz wolontariusze.

W okresie objętym kontrolą:

- w zajęciach wyrównawczych w szkole uczestniczyło 4 wychowanków,

- 1 wychowanek realizował obowiązek szkolny w postaci nauczania indywidualnego na poziomie szkoły podstawowej,
- na terenie Placówki terapeuta pedagogiczny prowadził zajęcia wyrównawcze dla 5 wychowanków w zakresie deficytów szkolnych.

Dzieci również korzystały z terapii w zakresie deficytów szkolnych poza Placówką w: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3, ul. Konfederacka (1 wychowanek), Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi, ul. Św. Gertrudy (2 wychowanków), Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1, ul. Chmielowskiego (4 wychowanków), Specjalistycznej Poradni Diagnostyki i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu, ul. Lenartowicza (2 wychowanków), Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci w Wiekach Przedszkolnym, ul. Popławskiego (1 wychowanek).

VIII. Zapewnienie dzieciom przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych

Wszyscy wychowankowie przebywający w Placówce objęci zostali ubezpieczeniem zdrowotnym, w tym 4 wychowanków ubezpieczonych zostało przez Placówkę, natomiast 5 ubezpieczyli rodzice.

Podstawową opiekę lekarską wychowankom Placówki zapewniał Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Twój lekarz” ul. Batorego 3, 31-137 Kraków. Ponadto wychowankowie korzystali z pomocy lekarzy specjalistów w poradniach, m.in. zdrowia psychicznego (3 wychowanków), stomatologicznej (7 wychowanków), laryngologicznej (3 wychowanków), okulisty (2 wychowanków), pulmonologicznej (1 wychowanek), dermatologicznej (1 wychowanek). Ponadto 3 wychowanków w okresie od 28 lutego do 6 marca 2016 roku przebywało w szpitalu uzdrowiskowym w Rabce-Zdrój.

W aktach kontroli znajdują się tabele zawierające szczegółowe dane dotyczące poradni, z pomocy których korzystali wychowankowie oraz częstotliwości wizyt.

Leki oraz środki opatrunkowe przechowywane były w zamkniętej szafce w pokoju wychowawców. Sposób rozchodu leków ewidencjonowany był w Zeszycie ewidencji leków.

W dokumentacji wychowanków znajdowała się zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na podawanie leków.

IX. Organizacja czasu wolnego wychowanków (zajęcia pozalekcyjne i rekreacyjno-sportowe)

Wychowankowie Placówki uczestniczyli w następujących zajęciach pozalekcyjnych oraz rekreacyjno – sportowych:

- na terenie Placówki: zajęcia kulinarne – 1 raz w tygodniu (7 wychowanków), zajęcia wychowawcze – 1 raz w miesiącu (7 wychowanków), zajęcia profilaktyczne „Wychowanie Przeciw Agresji” - 1 raz na 2 miesiące (5 wychowanków), zajęcia edukacyjne – 1 raz na 2 miesiące (7 wychowanków), zajęcia krajoznawcze – 1 raz w miesiącu (7 wychowanków), zajęcia filmowe – 1 raz w miesiącu (7 wychowanków), bajkoterapia – 1 raz w miesiącu (7 wychowanków), robótki ręczne – 1 raz na 2 tygodnie (3 wychowanków),
- poza Placówką: zajęcia sportowe w MDK „Dom Harcerza”, ul. Reymonta – 1 raz w tygodniu (7 wychowanków), zajęcia plastyczne w Centrum Młodzieży – 1-2 razy w tygodniu (4 wychowanków), zajęcia sportowe w Szkole Podstawowej Nr 7 – 1 raz w tygodniu (4 wychowanków), basen – 1 raz w tygodniu (1 wychowanek).

W aktach kontroli znajdują się tabele zawierające szczegółowe dane dotyczące: nazw instytucji, w których wychowankowie rozwijali swoje umiejętności i zainteresowania oraz częstotliwość zajęć, w których uczestniczyli wychowankowie.

Placówka organizowała dzieciom wypoczynek w okresie wakacji oraz ferii zimowych w następujących miejscowościach:

- Zakopane Kościelisko od 17.01.2016 do 24.01.2016 - 4 wychowanków,
- Zakopane Kościelisko od 13.02.2016 do 14.02.2016 - 2 wychowanków,
- Zakopane Kościelisko od 27.02.2016 do 28.02.2016 - 2 wychowanków,
- Zakopane Kościelisko od 30.04.2016 do 3.05.2016 - 2 wychowanków,
- Zakopane Kościelisko od 26.05.2016 do 29.05.2016 - 6 wychowanków,
- Żmiąca od 27.06.2016 do 9.07.2016 - 2 wychowanków,
- Gdynia od 1.07.2016 do 15.07.2016 - 3 wychowanków,
- Łazy od 1.08.2016 do 21.08.2016 - 2 wychowanków,
- Gilowice od 21.08.2016 do 29.08.2016 - 1 wychowanek,
- Rabka Zdrój od 27.12.2016 do 31.12.2016 - 1 wychowanek,
- Rabka Zdrój od 6.01.2017 do 8.01.2017 - 1 wychowanek,
- Zakopane Kościelisko od 4.02.2017 do 12.02.2017 - 1 wychowanek.

X. Usługi opiekuńczo-bytowe

Dzieciom umieszczonym w Placówce zapewniano:

- wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci oraz dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów, znajdujących się w aneksie kuchennym. Zakupu żywności dokonywał codziennie pracownik obsługi lub wychowawca, a także starsi wychowankowie. Posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki i kolacje) przygotowywane były przez starszych wychowanków pod nadzorem wychowawców lub pracownika obsługi. Posiłki przygotowywane były zgodnie z opracowanymi przez dzieci i wychowawców tygodniowymi jadłospisami, które wpisywane były do Zeszytu jadłospisów (kserokopia jadłospisu znajduje się w aktach kontroli, jako przykład planowanych posiłków). W Placówce nie było wyznaczonych stałych godzin spożywania posiłków,
- odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Zakupu ww. artykułów dla dzieci młodszych dokonywał wychowawca, starsi wychowankowie dokonywali samodzielnych zakupów pod kontrolą wychowawcy. W Placówce prowadzony był dokument p.n. „Karta odzieżowa wychowanka”, w którym odnotowane były rzeczy przekazane dziecku. Wychowawca indywidualny dokonywał przeglądu odzieży wychowanków oraz rozmawiał z nimi czy czegoś im nie brakuje. W dokumentacji znajdowały się również protokoły zniszczenia odzieży stanowiące podstawę do zakupu nowych rzeczy. Każdy wychowanek przechowywał odzież we własnej szafie,
- środki higieny osobistej oraz kosmetyki, które kupował wychowawca wspólnie z wychowankami raz w miesiącu. Wychowankowie mieli zapewnione, m.in. żel do mycia, mydło, pastę do zębów, szampon i odżywkę do włosów, dezodorant, środki do higieny intymnej, kremy, chusteczki higieniczne itp. Starsi wychowankowie podpisywali w zeszytach odbiór ww. artykułów,
- zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego: 6 laptopów, telewizor, konsolę do gier, wieżę, boomboxy, gry edukacyjne, książki, badmintony, piłki, rolki, narty, deski snowboardowe, łyżwy, rowery, hulajnogi, deskorolki,
- kwotę pieniężną do własnego dysponowania zwaną „kieszonkowym”. Analiza dokumentacji wykazała, że wychowankowie otrzymywali kwotę pieniężną w wysokości od 10 zł do 80 zł. Wysokość kieszonkowego ustalana była zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie kieszonkowego, na zebraniu z wychowankami. Odbiór kieszonkowego dzieci potwierdzały podpisem w Zeszycie kieszonkowego.

Wychowankom przebywającym w MOW przesyłano kieszonkowe przelewem (dowód przekazania pieniędzy znajdował się w Zeszycie kieszonkowego).

XI. Sposób organizowania przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej pracy wychowawczej w placówce

Opieka w Placówce sprawowana była od poniedziałku do niedzieli od godz. 6.00 do 18.00 przez jednego wychowawcę wspomaganego, zgodnie z grafikami dyżurów, przez drugiego wychowawcę lub specjalistę. Opieka nocna sprawowana była przez jednego wychowawcę od 18.00 do 6.00.

Przeanalizowano grafiki dyżurów pracowników merytorycznych zatrudnionych w Placówce za okres objęty kontrolą i stwierdzono, że opieka była zapewniona przez całą dobę zgodnie z zapisami ustawy. Opieka w godzinach nocnych sprawowana była w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi. Harmonogramy dyżurów w okresie podlegającym kontroli znajdują się w aktach kontroli.

Dyrektor Centrum nadzorował pracę wychowawców oraz zatrudnionych w Placówce specjalistów poprzez kontrolę dokumentacji prowadzonej przez wychowawców (1 x na pół roku) oraz kontrolę dokumentacji psychologa (1 raz w roku). Również w Dzienniku zajęć wychowawczych odnotowywana była kontrola tego dokumentu. Ponadto Dyrektor uczestniczył i obserwował zajęcia prowadzone przez ww. pracowników, a opinie i wnioski odnotowywał w dokumencie, który zawierał następujące dane: imię i nazwisko wychowawcy, datę zajęć, tematykę zajęć oraz treść wpisu, ewentualne zalecenia, podpis Dyrektora, podpis pracownika. Ww. dokumenty znajdowały się w aktach osobowych pracowników.

Dyrektor oraz Zastępca Dyrektora kontrolowali wychowawców podczas wizyt w Placówce, gdy uczestniczyli w zebraniach wychowawców oraz w zebraniach z wychowankami. Ponadto organizowali posiedzenia Pracowników Pedagogicznych (4 razy w roku). Dyrektor sporządzał protokoły kontroli oraz sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego i realizacji planu pracy placówki (2 razy w roku).

W Placówce określono zadania wynikające z indywidualnej pracy z dzieckiem:

- udział w rozprawach sądowych,
- kontakty z nauczycielami, terapeutami i instruktorami zajęć dodatkowych,
- współpraca z asystentem rodziny lub pracownikiem socjalnym MOPS,
- odwiedziny w domach rodzinnych podczas urlopowania dziecka, współpraca z rodziną wychowanka,
- załatwianie spraw dotyczących zdrowia dziecka (wizyty u specjalistów).

XII. Działalność Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka

W Placówce działał Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W skład Zespołu wchodził: dyrektor, zastępca dyrektora, pedagog, psycholog, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, asystent rodziny, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego, pedagog szkolny, kurator, rodzice lub opiekun prawny dziecka.

Posiedzenia Zespołu odbywały się nie rzadziej niż co pół roku. Szczegółowe dane dotyczące terminów posiedzeń zespołów oraz osób zapraszanych i uczestniczących w posiedzeniach znajdują się w tabeli znajdującej się w aktach kontroli.

Zespół dokonywał oceny sytuacji dziecka analizując: sytuację prawną, rodzinną, szkolną i zdrowotną wychowanka. Ustalając wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce analizowano stosowane metody pracy z dzieckiem i rodziną oraz brano pod uwagę informacje pozyskane w trakcie wysłuchania dziecka.

Posiedzenia Zespołu były protokolowane i zawierały wnioski i ustalenia Zespołu niezbędne do modyfikacji planu pomocy dziecku oraz ocenę możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej, a także wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce. Protokoły podpisywane były przez wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu, a następnie, zgodnie z zapisami art. 138 ust. 2 ustawy, przekazywane były do Sądu Rodzinnego.

Dzieci przebywające w Placówce miały możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka i wyrażania opinii w sprawach, które ich dotyczyły. Dzieci uczestniczyły w spotkaniu lub sporządzały pisemną wypowiedź, która była prezentowana na posiedzeniu. Informacje pozyskane w trakcie wysłuchania dziecka wpisywane były do protokołu.

W aktach kontroli znajduje się kserokopia protokołu z posiedzenia Zespołu, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu.

XIII. Współpraca placówki opiekuńczo-wychowawczej, w zakresie wykonywanych zadań, z innymi jednostkami

Z informacji uzyskanych podczas prowadzenia czynności kontrolnych oraz analizy dokumentacji wynika, że Placówka współpracowała z następującymi instytucjami:

- Sądami Rodzinnymi - przesyłanie protokołów z posiedzeń Zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, występowanie z wnioskami o zbadanie możliwości powrotu dziecka do rodziny, sporządzanie opinii do Sądu, występowanie z wnioskami o ustalenie stopnia demoralizacji,
- Kancelariami Komorniczymi - sprawy dotyczące alimentów przyznanych wychowankom,
- Kuratorskim Ośrodkiem Pracy z Młodzieżą przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa Podgórze, ul. Limanowskiego 50/2 - podejmowanie wspólnych działań wychowawczych wobec wychowanków,
- Młodzieżowymi Ośrodkami Wychowawczymi w Wierzbicy, Skarżysku-Kamiennej, Radzionkowie, Kolonii Szczerbackiej - współpraca dotyczyła podejmowanych działań resocjalizacyjnych wobec wychowanków,
- Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 ul. Chmielowskiego 1, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi ul. Św. Gertrudy 2, Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną dla dzieci w wieku przedszkolnym ul. Popławskiego, Specjalistyczną Poradnię Diagnostyki i Rehabilitacji dla dzieci z wadą słuchu ul. Lenartowicza - współpraca w zakresie badania dzieci pod kątem deficytów szkolnych, pozyskiwania orzeczeń nauczania indywidualnego oraz wyrównywania braków szkolnych,
- Policją - Wydziałem ds. Nieletnich ul. Pędzichów - współpraca w zakresie zapobiegania demoralizacji oraz unikania zagrożeń i zachowań ryzykownych, rozmowy indywidualne z wychowankami zagrożonymi demoralizacją,
- szkołami, do których uczęszczali wychowankowie - kontakty z nauczycielami, pedagogami szkolnymi i opiekunami praktyk zawodowych w celu osiągnięcia przez dzieci jak najlepszych wyników w nauce oraz rozwiązywania problemów wychowawczych,
- Centrum Młodzieży ul. Krupnicza 38, MDK Dom Harcerza ul. Reymonta, Fundacją Sarigato ul. Urzędnicza, YMCA ul. Krowoderska - współpraca w zakresie rozwijania zainteresowań dzieci.

W aktach kontroli znajdują się tabele zawierające szczegółowe dane dotyczące: nazw instytucji, w których wychowankowie rozwijali swoje umiejętności i zainteresowania oraz częstotliwość zajęć, w których uczestniczyli wychowankowie.

XIV. Wizja lokalna placówki

Placówka mieści się w kamienicy (stare budownictwo), przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie. Placówka dysponowała: 2 pokojami trzyosobowymi, 1 pokojem czteroosobowym, 1 łazienką z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych, 2 toaletami, miejscem do nauki (w pokojach wychowanków), miejscem do przygotowywania posiłków, zapewniającym odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności, wspólną przestrzenią mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku, pokojem wychowawców. Wszystkie pomieszczenia Placówki zostały wyremontowane i umeblowane zgodnie z potrzebami dzieci. Z informacji przekazanych przez Dyrektora Centrum wynika, że w przypadku zniszczenia ścian pomieszczeń lub mebli, na bieżąco podejmowane są działania w celu odnowienia ścian lub zakupu brakujących sprzętów. Placówka wyposażona jest w sprzęt AGD oraz RTV.

Placówka spełnia warunki lokalowe określone, określone w § 18 ust. 3 rozporządzenia.

Wnioski i uwagi

W trakcie czynności kontrolnych prowadzonych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego przy ul. Sobieskiego 10/5 w Krakowie nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dlatego wystąpienie nie zawiera zaleceń pokontrolnych.

Zespół kontrolny dokonał wpisu w książce kontroli określając zakres i termin przeprowadzonej kontroli.

Pouczenie

Informuję, iż na podstawie art. 197d ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575, j.t. z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli przysługuje Pani uprawnienie do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zastrzeżeń do treści wystąpienia:

Członkowie zespołu inspektorów

Inspektor Wojewódzki

Sedne
mgr *Monika Sacha*

Inspektor Wojewódzki

Terecy
mgr *Teresa Marynowicz*

Z up. Wojewody Małopolskiego

Jacek Kowalczyk
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie