



WOJEWODA MAŁOPOLSKI

WP-IV.9932.1.33.2017

Kraków, 29 grudnia 2017 r.

Pani
Aneta Wójcik-Orchowicz

Dyrektor
Centrum Administracyjnego nr 2
w Krakowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697, 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 Nr 162/2017 z 14 listopada 2017 roku (znak: WP-IV.0030.162.2017) wydanego z upoważnienia Wojewody Małopolskiego przez Pana Jacka Kowalczyka – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, przeprowadzona została w trybie zwykłym kontrola kompleksowa w Placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków.

Czynności kontrolne w siedzibie Placówki zostały przeprowadzone 22, 23 i 27 listopada 2017 roku przez zespół kontrolny w składzie:

- Teresa Marynowicz – inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu,
- Monika Sacha – 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 22 listopada 2017 roku.

Ileokroć 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 2017 r., poz. 697, z późn. zm.),

- „rozporządzenie” - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
- „POW”, „Placówka” – Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków.

Ustaień kontrolnych dokonano analizując dokumentację prowadzoną w Placówce.

Sformułowanie oceny działalności Placówki nastąpiło na podstawie wyników:

- 1) analizy dokumentacji 26 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, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków, jest publiczną placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla 26 wychowanków. Kontrolowana Placówka działa w oparciu o Statut Centrum Administracyjnego Nr 2, os. Szkolne 27 w Krakowie, który stanowi załącznik do Uchwały Nr LXV/948/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 stycznia 2013 roku oraz Regulamin Organizacyjny Centrum Administracyjnego 2, os. Szkolne 27 w Krakowie, zatwierdzony Zarządzeniem Nr 747/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29.03.2016 roku.

Podmiotem prowadzącym Placówkę jest Gmina Miejska Kraków, która posiada zezwolenie na prowadzenie Placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków, wydane decyzją Wojewody Małopolskiego Nr 42/2013, z dnia 7 października 2014 roku (znak: WP-IV.9423.35.2013), zmienioną decyzją Nr 25/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku (znak: WP-IV.9931.22.2016).

II. Zatrudnienie

Funkcję Dyrektora Centrum, zgodnie z art. 97 ust. 1a ustawy, pełni Pani Aneta Wójcik-Orchowicz, która posiada kwalifikacje do pracy na stanowisku dyrektora, określone w art. 97 ustawy (wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie pedagogiki opiekuńczej i terapii pedagogicznej, a także staż pracy z dzieckiem lub rodziną od 1 kwietnia 2005 r.). 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.

Dyrektor kierował Placówką przy pomocy wyznaczonych wychowawców koordynatorów – Pani Doroty Łopackiej-Góra (grupa I) oraz Pani Agnieszki Broś (grupa II).

W okresie objętym kontrolą opiekę i pomoc wychowankom Placówki zapewniało 15 wychowawców (15 etatów, z tego 3 osoby zatrudnione na zastępstwo za osoby przebywające na urlopie wychowawczym oraz oddelegowane do pracy w ZNP), pedagog (1 etat), psycholog (0,5 etatu), pracownik socjalny (1 etat) oraz terapeuta (0,5 etatu).

Kwalifikacje pracowników merytorycznych były zgodne z art. 98 ustawy. W teczkach akt osobowych pracowników 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 26 chłopców w wieku od 12 do 18 lat. W okresie objętym kontrolą w Placówce przebywało łącznie 53 wychowanków, w tym:

- 2 wychowanków z uregulowaną sytuacją prawną, zgłoszonych do ośrodka adopcyjnego w celu poszukiwania rodziny przysposabiającej,
- 15 wychowanków umieszczonych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych (MOW w Skarżysku Kamiennym, w Łąncucie, w Kuźni Raciborskiej, w Wielkich Drogach, w Kaletach, w Podzamczu, w Nysie, w Rembowie, w Rudach, w Warszawie, w Zawichoście, w Jaworze, w Lubaczowie, w Mszanie Dolnej),
- 2 wychowanków umieszczonych w Schronisku dla Nieletnich w Gackach,
- 1 wychowanek umieszczony w Zakładzie Poprawczym w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 2 wychowanków, którzy przed skierowaniem do Placówki przebywali w rodzinnej pieczy zastępczej (rodzina zastępcza),
- 5 wychowanków, którzy powrócili pod opiekę rodzin biologicznych,
- 13 wychowanków, którzy zostali usamodzielnieni,
- 7 wychowanków, którzy przebywali na leczeniu w szpitalu psychiatrycznym (w dokumentacji znajdowała się zgoda rodziców na hospitalizację dziecka).

Ponadto w okresie objętym kontrolą w Placówce przebywało:

- 3 wychowanków ze zdiagnozowanym ADHD,
- 2 wychowanków posiadających orzeczenie o niepełnosprawności,
- 1 wychowanek niepełnosprawny intelektualnie.

[TEKST WYŁĄCZONY Z JAWNOŚCI]

W okresie objętym kontrolą odnotowano 85 ucieczek, których dokonało 16 wychowanków. Każdorazowo Dyrektor przeprowadzał postępowanie wyjaśniające, kontaktował się z rodzicami wychowanków, a następnie powiadamiał 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 złożył do sądu 5 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 na 5 części, zawierały następujące dokumenty:

- w części A (kartę wychowanka, kartę pobytu, postanowienia sądowe, skierowanie MOPS, dokumenty pn. Wizyty domowe - Placówka, MOPS, odpis aktu urodzenia, poświadczenie

- zameldowania, Plan Pomocy Dziecku, diagnozę psychofizyczną, dokumenty pn. Ocena okresowa - modyfikacja i weryfikacja,
- w części B (dokumentację szkolną, badania i opinie psychologiczno –pedagogiczne),
 - w części C (korespondencję z Sądem i MOPS, inną korespondencję w sprawach dziecka i rodziny),
 - w części D (dokumentację zdrowotną),
 - w części E (dokumenty podpisywane przez wychowanka podczas przyjęcia do placówki).

Kontrolowana Placówka prowadziła następującą dokumentację:

1. **Diagnozę psychofizyczną** opracowaną przez psychologa, pedagoga oraz indywidualnego wychowawcę. Diagnoza psychofizyczna sporządzana była do 2, 3 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, wskazania dotyczące dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem, wskazania dotyczące programu terapeutycznego, pracy z rodziną dziecka oraz przygotowania dziecka do usamodzielnienia. Dla 2 wychowanków diagnoza była w trakcie opracowania (wychowankowie doprowadzeni do Placówki 10 i 20 listopada 2017 r.), a dla 3 wychowanków nie opracowano diagnozy, gdyż chłopcy nie zostali doprowadzeni do Placówki. W aktach kontroli znajduje się kserokopia diagnozy psychofizycznej dziecka, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu.
2. **Plan pomocy dziecku** opracowany przez indywidualnego wychowawcę przy współudziale wychowanka oraz podmiotu odpowiedzialnego za współpracę z rodziną. Plan sporządzany był do miesiąca 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 oraz dokumentacji sądowej, szkolnej, zdrowotnej wychowanka, obserwacji wychowanka, rozmów z wychowankiem i jego rodziną, historii rodziny, informacji od asystenta, kuratora, pedagoga szkolnego, analizy dotychczasowych efektów pracy z rodziną, analiza potrzeb opiekuńczych, emocjonalnych dziecka, stopnia rozwoju społecznego, funkcjonowania w grupie rówieśniczej i szkolnej. Dokument był modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku (zawierał datę modyfikacji, termin realizacji, osobę odpowiedzialną, rzeczywiste efekty podejmowanych działań, podpis). Plan pomocy dziecku podpisany był przez wychowawcę wychowanka, asystenta rodziny lub pracownika socjalnego MOPS oraz przez wychowanka - w aktach kontroli znajduje się kserokopia planu pomocy dziecku, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu. Dla 2 wychowanków plan pomocy był w trakcie opracowania, a dla 3 wychowanków nie opracowano Planu, gdyż chłopcy nie zostali doprowadzeni do Placówki.
3. **Kartę pobytu dziecka**, która zawierała dane, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Dokument podzielony był na 9 obszarów tj. relacje dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku, funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia placówki, nauka szkolna dziecka i kontakt placówki ze szkołą, samodzielność dziecka i stan emocjonalny dziecka, stan

zdrowia dziecka w tym zdrowia psychicznego, informacja o lekach podawanych dziecku, informacje o pobycie 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 asystentami rodziny. Z analizy skontrolowanych 26 akt wychowanków wynika, że karty wypełniane były co najmniej 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,

4. **Kartę udziału w zajęciach** prowadzonych przez psychologa (12 dzieci), pedagoga (25 dzieci) oraz terapeutę (12 dzieci), która zawierała następujące informacje: datę, rodzaj zajęć, dane osoby prowadzącej, opis przebiegu zajęć – w aktach kontroli znajduje się kserokopia karty udziału w zajęciach prowadzonych przez specjalistów, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
5. **Arkusze obserwacji psychologicznych** który zawierał następujące informacje: dane wychowanka, obserwowane funkcje (myślenie, uwaga, pamięć, emocje, aktywność). Arkusz wypełniany był co miesiąc - w aktach kontroli znajduje się kserokopia arkusza obserwacji psychologicznych, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
6. **Arkusze obserwacji pedagogicznych**, który zawierał następujące informacje: datę obserwacji, imię i nazwisko osoby dokonującej wpisu, uwagi dotyczące zachowań wychowanka, sposób rozwiązania problemu i wnioski na przyszłość, podpis osoby dokonującej obserwacji, arkusz wypełniany był raz w miesiącu - w aktach kontroli znajduje się kserokopia arkusza obserwacji i pedagogicznych, jako przykład sposobu sporządzania ww. dokumentu,
7. **Książkę ewidencji** prowadzoną zgodnie z § 17 ust. 5 rozporządzenia, zawierającą następujące dane: imię i nazwisko wychowanka, datę i miejsce urodzenia, PESEL, imię i nazwisko oraz adres rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka, sygnaturę postanowienia sądowego i numer skierowania, adres zamieszkania przed przyjściem do placówki, datę przyjęcia do placówki, datę i miejsce opuszczenia placówki,

W Placówce opracowana i prowadzona była następująca dokumentacja wewnętrzna:

- Polecenia Dyrektora – np. Polecenie Dyrektora Centrum Administracyjnego Nr 2 os. Szkolne 27 w Krakowie z dnia 17.10.2016 roku dotyczące ustalenia korzystania przez wychowanków z telefonów komórkowych oraz komputerów i laptopów na terenie Centrum Administracyjnego Nr 2 ,
- Zarządzenia Dyrektora Centrum Administracyjnego Nr 2 os. Szkolne 27 w Krakowie, np.:
 - Zarządzenie z dnia 26.02.2016 roku Nr 9 dotyczące wprowadzenia w życie Procedury Postępowania po powrocie wychowanka z nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce,
 - Zarządzenie z dnia 26.02.2016 roku, Nr 10 dotyczące wprowadzenia w życie Procedury Postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Placówce,
 - Zarządzenie z dnia 26.02.2016 roku Nr 8 dotyczące wprowadzenia w życie Wewnętrznych zasad funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej działającej w ramach Centrum Administracyjnego Nr 2, os. Szkolne 27 w Krakowie,
- Zeszyty kieszonkowego,

- Dzienniki zajęć wychowawczych,
- Dziennik zajęć psychologa,
- Zeszyt ucieczek (zawierający następujące dane: imię i nazwisko wychowanka, datę ucieczki, okoliczności ucieczki i informację o zgłoszeniu na policję, ilość ucieczek narastająco, podpis wychowawcy, datę powrotu z ucieczki),
- Zeszyt rozchodu leków (zawierający następujące dane: datę, nazwisko wychowanka, nazwę leku, dawkę leku, godzinę podania, podpisy),
- Zeszyt wyjść wychowanków (zawierający następujące dane: datę, imię i nazwisko wychowanka, grupę, miejsce wyjścia, godzinę wyjścia, podpis wychowawcy, godzina powrotu, podpis wychowawcy),
- Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- Plan pracy koła artystyczno-plastycznego na rok 2016 i 2017,
- Plan pracy koła sportowego w roku 2017,
- Plan pracy kółka kulinarnego w roku 2016,
- Plan pracy kółka sportowo-rekreacyjnego w roku 2016,
- Plan pracy kółka informatycznego w 2016 roku,
- Tygodniowe Plany pracy,
- Wewnętrzne zasady funkcjonowania Placówki opiekuńczo-wychowawczej działającej w ramach Centrum Administracyjnego Nr 2, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków, zawierające zasady przyjmowania wychowanków do placówki, obowiązki wychowanków, prawa wychowanków, system motywacyjny – nagrody i konsekwencje, prawa i obowiązki rodziców, zasady odwiedzin, kieszonkowe, zasady pobytu wychowanków pełnoletnich w placówce, harmonogram dnia,
- Wewnętrzne zasady funkcjonowania wychowanka w Centrum Administracyjnym Nr 2, dla Placówki opiekuńczo-wychowawczej, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków, w których zawarte zostały zasady przyjmowania wychowanków do placówki, obowiązki wychowanków, prawa i przywileje wychowanków, wyjścia do domu, wyjazdy na ferie, wakacje, funkcjonowanie grupy adaptacyjnej, punktacja zgodna z wewnętrznymi zasadami funkcjonowania, nagrody i kary, kryteria kar, pozbawienie przywilejów, prawa i obowiązki rodziców, zasady odwiedzin, kieszonkowe, zasady pobytu wychowanków pełnoletnich w placówce, harmonogram dnia,
- Kartę zajęć prowadzonych przez pedagoga Centrum Administracyjnego Nr 2 Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, Kraków os. Szkolne 27, która zawiera następujące informacje: datę i rodzaj prowadzonych zajęć, uwagi dotyczące zajęć i udziału w nich wychowanka, podpis pedagoga).

V. Działania terapeutyczne podejmowane przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą

W Jednostce kontrolowanej prowadzona była terapia indywidualna prowadzona przez terapeutę i psychologa, którzy posiadali kwalifikacje do prowadzenia terapii:

- psycholog – mgr psychologii, ukończone szkolenia organizowane przez Ośrodek Psychoterapii Systemowej w Krakowie: „Podstawy systemowej terapii rodzin” (240 h) oraz „Systemowa terapia rodzin” (200 h),
- terapeuta – mgr pedagogiki, ukończone studia podyplomowe w zakresie: Pedagogiki Resocjalizacyjnej, Podstawy psychoterapii, Terapii psychopedagogicznej.

Psycholog i terapeuta prowadzili Program profilaktyki uzależnień – Akcja psychologiczna 2016 rok (Dopalacze nowe środki – nowe problemy, warsztaty z profilaktyki antynikotynowej „Dziękuję nie palę”, warsztaty edukacji seksualnej).

W okresie podlegającym kontroli wychowawca prowadził Trening kompetencji społecznych, skierowany do wychowanków. Celem treningu było kształtowanie umiejętności społecznych młodzieży w oparciu o istniejące indywidualne możliwości każdego uczestnika zajęć. Zajęcia skierowane były dla wychowanków od 15 do 18 roku życia. Zajęcia prowadzone były w oparciu o 10 modułów: model kompetencji społecznych, kręgosłup moralny, emocje i uczucia, empatia, komunikacja społeczna, radzenie sobie ze stresem, asertywność, umiejętność dokonywania wyborów, elementy savoir-vivre, trening autoprezentacji, pisma urzędowe. Zajęcia odbywały się raz w tygodniu począwszy od września 2017, planowany termin zakończenia w grudniu 2017 roku.

Wychowankowie korzystali z terapii lub wsparcia udzielanego przez specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach, m.in.:

- Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalu Dziecięcym im. Św. Ludwika w Krakowie,
- Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży w Zaborze,
- Fundacji Znaczenie w Krakowie, ul. Batorego,
- Ambulatorium Psychiatrii Dzieci i Młodzieży w Krakowie, ul. Kopernika,
- SP ZOZ Szpitalu Psychiatrycznym w Toszku.

W aktach kontroli znajdują się tabele zawierające szczegółowe dane dotyczące częstotliwości zajęć terapeutycznych, 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: wychowawcy, pracownik socjalny, pedagog, psycholog, terapeuta oraz Dyrektor przy współpracy z asystentami rodziny oraz pracownikami socjalnymi Filii MOPS w Krakowie.

Z przeanalizowanej dokumentacji wynika, że w okresie objętym kontrolą rodziny biologiczne 16 wychowanków utrzymywały kontakt z dziećmi przebywającymi w Placówce:

- codzienny – z pięcioma wychowankami,
- co najmniej 2 razy w tygodniu – z dziewięcioma wychowankami,
- 1 – 2 razy w miesiącu – z dwoma wychowankami.

Do domów rodzinnych wyjeżdżało 10 wychowanków, w tym 6 na każdy weekend, 4 wychowanków 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 wizyty wychowawców i specjalistów podczas pobytu dziecka w domu oraz kontakt telefoniczny z dzieckiem i jego rodziną. Podejmowane działania odnotowywano w dokumencie „Wizyta Pracownika Placówki w Domu Wychowanka”, w Dzienniku Zajęć oraz w „Zeszytach Przepływu Informacji” oraz sporządzano notatki służbowe.

W Placówce organizowane były uroczystości i inne imprezy, w których brały udział rodziny wychowanków, m.in.: urodziny dziecka, Komunia, Bierzmowanie, spotkania Wielkanocne, Wigilia, Dzień Matki, turnieje, konkursy.

Placówka włączała rodziców do realizacji zadań dotyczących pracy z dzieckiem poprzez udział rodziców w zebraniach szkolnych, udział rodziców w konsultacjach u lekarzy specjalistów, odbiór i przyprowadzanie dziecka ze szkoły, udział w rozmowach wychowawczych - rozwiązywanie sytuacji trudnych .

Pracę z rodziną dokumentowano na formularzu pod nazwą Rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka Centrum Administracyjnego Nr 2, w którym zawarte zostały następujące informacje: sytuacja rodzinna dziecka skierowanego do placówki opiekuńczo-wychowawczej, sytuacja mieszkaniowa rodziny, sytuacja wychowawcza w rodzinie wychowanka.

Kontakty z rodziną odnotowywane były przez wychowawców w Dzienniku zajęć wychowawczych, w którym odnotowywano m.in. datę spotkania, imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby bliskiej dziecku, stosunek pokrewieństwa, treść ustaleń, podpisy.

W okresie objętym kontrolą 11 rodzin wychowanków miało przydzielonego asystenta rodziny. Placówka współpracowała z asystentem przy tworzeniu Planu pomocy dziecku, omawianiu spraw na posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. Ponadto asystenci zapraszani byli do Placówki w celu przekazania informacji o wszelkich działaniach podejmowanych w stosunku do dziecka i jego rodziny. Utrzymywano również kontakt telefoniczny.

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 wspieraniu wychowawcy przy tworzeniu Planu pomocy dziecku, omawianiu sytuacji dziecka i jego rodziny na posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, wspieraniu rodziny w środowisku poprzez oferowanie pomocy finansowej i wsparcia psychologicznego, motywowaniu rodzin do udziału w warsztatach kompetencji rodzicielskich, do aktywności na rzecz powrotu dziecka do rodziny.

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

W okresie objętym kontrolą:

- 5 wychowanków uczęszczało do szkoły podstawowej,
- 26 wychowanków uczęszczało do gimnazjum,
- 2 wychowanków uczęszczało do liceum ogólnokształcącego,
- 1 wychowanek uczęszczał do technikum,
- 19 wychowanków uczęszczało do zasadniczej szkoły zawodowej.

Wychowankom w Placówce zapewniano pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych. Pomocy tej udzielali wychowawcy, wychowawca-koordynator, wolontariusze. W okresie objętym kontrolą 6 wychowanków realizowało obowiązek szkolny w postaci nauczania indywidualnego (3 na poziomie szkoły podstawowej, 3 na poziomie gimnazjum).

Kontakty ze szkołami, do których uczęszczali wychowankowie odnotowywane były w Dzienniku zajęć wychowawczych. W Dziennikach zapisywane były następujące informacje: data, imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, treść ustaleń, podpisy.

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

Wszyscy wychowankowie przebywający w Placówce objęci zostali ubezpieczeniem zdrowotnym. 34 wychowanków ubezpieczonych zostało przez Placówkę, natomiast 19 ubezpieczali rodzice.

Podstawową opiekę lekarską wychowankom zapewniał Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Szkolne”, os. Szkolne 9, 31-976 Kraków. Ponadto wychowankowie korzystali z pomocy lekarzy specjalistów w poradniach, m.in.: okulistycznej (11 wychowanków), stomatologicznej (16 wychowanków), laryngologicznej (2 wychowanków), zdrowia psychicznego (14 wychowanków), dermatologicznej (9 wychowanków).

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

W Placówce leki i środki opatrunkowe przechowywane były w szafce zamykanej na klucz do której dostęp mieli wyłącznie pracownicy. Zapas leków przechowywany był w specjalnym pomieszczeniu w zamykanej szafce oraz lodówce przeznaczonej wyłącznie do tego celu.

Rozchód leków odnotowywano w Zeszycie wydawania leków, który zawierał następujące rubryki: data, nazwisko dziecka, nazwa leku, dawka, godzina podania, podpis wychowawcy, podpis wychowanka.

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

Każdy wychowanek miał założony Zeszyt medyczny, w którym odnotowywane były wizyty u specjalistów wraz z zaleceniami.

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

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

- organizowanych poza Placówką:
 - TS Wisła - basen- 1 raz w tygodniu,
 - TKKF „Przyjaciel konika”- wolontariat-2-3 razy w tygodniu,
 - Kręgielnia Kraków- Plaza- zajęcia rekreacyjne 1-2 razy w miesiącu,
 - Kolejowy Klub Wodny- kajaki 1-2 razy w miesiącu,
 - MDK os. Kalinowe, Rada Dzielnicy XVI- Nowohucka Liga Lotto-1-2 razy w tygodniu,
 - Nowohuckie Centrum Kultury- udział w wystawach, pokazach, spektaklach- 2-3 razy w miesiącu,
 - Akademia Karate Tradycyjnego- treningi karate- 2 razy w tygodniu,
 - Motodrom/Racing Kart- tor gokartowy- 1 raz w miesiącu,
 - Tauron Arena- udział w imprezach kulturalnych i sportowych- zgodnie z kalendarzem imprez- 1 raz na 2 miesiące,
 - Kluby sportowe: Hutnik, Krakus, Nadwiślan- treningi piłki nożnej- 2-3 razy w tygodniu,
 - Park Wodny Kraków- zajęcia na rekreacyjne- 2-3 razy w miesiącu,
 - AGH- warsztaty ze studentami (fizyka, chemia)- 1 raz w miesiącu,
 - Uniwersytet Pedagogiczny- zajęcia ze studentami- sportowe, kulinarne, plastyczne- 1 raz w miesiącu,
 - Teatr Groteska- warsztaty teatralne- 2 razy w miesiącu,
 - Teatr „Łaźnia Nowa”- spektakle i warsztaty- wg repertuaru- 1-2 razy w miesiącu,
 - Małopolski Związek Piłki Nożnej- wyjścia na mecze- wg kalendarza imprez, współorganizowanie Turnieju Piłki Nożnej-1 raz na 2 m-ce,
- organizowanych na terenie Placówki:
 - zajęcia w ramach Kół Zainteresowań: artystyczne, sportowe, kulinarne, komputerowe, turystyczne- min. 1 raz w tygodniu każde koło,

- pozostałe zajęcia realizowane zgodnie z Tygodniowym Planem Pracy. Ogółem Placówka w roku 2016 zorganizowała 135 różnych zajęć, imprez, wyjść, wycieczek. Odbываły się także codzienne zajęcia na grupach wychowawczych.

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

Placówka organizowała dzieciom wypoczynek w okresie wakacji oraz ferii zimowych:

L.p.	Termin	Miejscowość	Rodzaj wypoczynku
2016 rok			
1	18.01.-29.01.	Kraków	„Ferie w mieście”- wyjścia zorganizowane do kina, muzeum i obiektów sportowych
2	26.01.-29.01.	Rzuchowa	Wyjazd feryjny wychowanków do Rzuchowej
3	07.07.	Kraków	Wyjście wychowanków do ZOO
4	11.07.-16.07.	Lubogoszcz	Obóz sportowy w Lubogoszczu
5	13.06.	Kraków	Wakacje w mieście -Wyjście do Muzeum w Sukiennicach.
6	14.07.	Kraków	Wakacje w mieście –Wycieczka na Kopiec Piłsudskiego
7	18.07.	Kraków	Wyjście do Parku Wodnego
8	23.07.	Kraków	Wyjście do kina
9	29.07.	Kraków	Wyjście do Dworku Jana Matejki w Krzesławicach
10	03.08.	Kraków	Wyjście do Parku Wodnego
11	10.08.	Kraków	Wyjście do kina
12	14.08.	Kraków	Wyjście do Parku Wodnego
13	23.08.	Kraków	Wakacje w mieście -Wyjście do Parku Jordana (gry i zabawy w plenerze)
14	29.08.	Kraków	Wyjście do Parku Wodnego
2017 rok			
15	04.02.	Podstolice	Wyjazd na narty
16	06.02.	Kraków	Ferie w mieście-Wyjście zorganizowane na Kopiec Kościuszki
17	08.02.	Podstolice	Wyjazd na narty
18	26-28.06.	Koninki	Wyjazd turystyczny
19	08.07.	Borek- Bochnia	Wyjazd do Centrum Rozrywki w Borku
20	09.07.	Kraków	Wyjścia wakacyjne do kina, teatru, muzeum i obiektów sportowych
21	10.07.	Dolina Bolechowicka	Wycieczka do Doliny Bolechowickiej
22	15.07.	Borek- Bochnia	Wyjazd do Centrum Rozrywki w Borku
23	22.08-26.08.	Mazury	Wyjazd wychowanków na Mazury
24	22.08-29.08.	Poronin	Obóz w Poroninie jako nagroda za udział w konkursie literackim
25	29.09-01.10.	Bieszczady	Wyjazd wychowanków w Bieszczady

Szczegółowe informacje dotyczące udziału wychowanków w wypoczynku letnim i zimowym znajdują się w aktach kontroli w Załączniku nr 4.

X. Usługi opiekuńczo-bytowe

Dzieciom umieszczonym w Placówce zapewniano:

- wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych oraz dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów, znajdujących się w aneksie kuchennym. Zakup artykułów żywnościowych dokonywany był przez pracowników obsługi, według bieżącego zamówienia zgodnego z planowanym jadłospisem. W godzinach pracy kuchni od 6.00 do 18.00 wychowankowie spożywali posiłki w jadalni, natomiast po zakończeniu pracy kucharek, posiłki zabierane były do aneksów kuchennych. Posiłki przygotowywane były zgodnie z opracowanym jadłospisem, który uwzględniał propozycje wychowanków (kserokopia jadłospisu znajduje się w aktach kontroli, jako przykład planowanych posiłków).
W Placówce wyznaczone były godziny spożywania posiłków: śniadanie - 7.15-7.45, II śniadanie wychowankowie zabierali do szkoły, obiad - 13.20-15.20, podwieczorek w zależności od planu dnia, kolacja - 17.00-17.30. W przypadku późniejszego powrotu wychowanka z zajęć szkolnych lub dodatkowych wychowankowie podgrzewali sobie posiłki pod nadzorem wychowawcy.
- odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb. Zakupu ww. artykułów dla wychowanków dokonywał wychowawca lub wychowawca-koordynator wraz z wychowankiem. 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 podopiecznymi na temat ich potrzeb,
- środki higieny osobistej oraz kosmetyki, które kupował intendent, natomiast wychowawca dla wychowanków przebywających w MOW lub szpitalach. Wychowankowie mieli zapewnione, m.in. mydło, żel do kąpieli, szampon, pastę do zębów, szczoteczki, dezodoranty, chusteczki higieniczne itp.,
- zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, m.in.: stół do tenisa stołowego, gra „piłkarzyki”, laptopy, DVD, ekran, rzutnik, konsolę XBOX, książki, sprzęt turystyczny, rowery. W sali gimnastycznej: piłki do siatkówki, koszykówki, piłki ręcznej i nożnej, zestaw do hokeja, zestaw do badmintona,
- kwotę pieniężną do własnego dysponowania zwaną „kieszonkowym”. Analiza dokumentacji wykazała, że wychowankowie otrzymywali kwotę pieniężną w wysokości od 15 zł do 25 zł oraz „kieszonkowe nagrodowe” w wysokości od 30 zł do 80 zł. Kieszonkowe przyznawano zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Funkcjonowania Placówki. Odbiór kieszonkowego wychowankowie potwierdzali podpisem na Liście kieszonkowego oraz zeszycie kieszonkowego.

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

Opieka w Placówce sprawowana była od poniedziałku do niedzieli przez dwóch wychowawców od godz. 7.00 do 19.00, dodatkowo dwóch wychowawców-koordynatorów: jeden od 7.00 do 15.00, natomiast drugi od 12.00 do 20.00. Dyżur nocny sprawowały dwie osoby od godz. 19.00 do 7.00.

Ponadto pracownik socjalny pracował od poniedziałku do piątku od 6.30 do 14.30, pedagog od poniedziałku do piątku od 6.30 do 14.30, psycholog w poniedziałki od 12.45 do 16.45, wtorki od 12.45 do 16.45, środy od 7.30 do 14.30, czwartki od 7.30 do 12.30, terapeuta pracował w poniedziałki od 13.30 do 18.30, wtorki od 15.15 do 18.15, środy od 12.00 do 17.00, czwartki od 7.00 do 11.00, piątki 12.30-15.30.

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. Przykładowe harmonogramy dyżurów w okresie podlegającym kontroli znajdują się w aktach kontroli.

Osoby pracujące 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 dyżurów nocnych, w którym odnotowywano informacje dotyczące wydarzeń z dyżuru nocnego.

Dyrektor nadzorował pracę wychowawców oraz zatrudnionych w Placówce specjalistów poprzez:

- obserwowanie pracy ww. osób,
- niezapowiedziane wizyty w Placówce o różnych porach, zarówno w dzień jak i w nocy,
- sprawdzanie dokumentacji,
- dokonywanie oceny pracowników na podstawie wyznaczonych kryteriów,
- kontrolowanie Tygodniowych Planów Pracy, Dzienników Zajęć,
- omawianie problemów podczas Rad Wychowawców.

Dyrektor dokumentował ww. działania w „Zeszycie Przepływu Informacji” oraz „Zeszycie Kontroli”, a także stosowne zapisy zawarte były w Protokołach z Rad Wychowawców. Dyrektor wydawał również zarządzenia służbowe.

Ponadto, Koordynatorzy grup przeprowadzali kontrolę dokumentacji wewnętrznej grup wychowawczych.

XII. Działalność Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka

W Placówce działał Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W skład Zespołu wchodził: dyrektor, wychowawca - koordynator, pedagog, psycholog, pracownik socjalny, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, asystent rodziny, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego, przedstawiciele szkół, kuratorzy sądowi, rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.

Posiedzenia Zespołu odbywały się nie rzadziej niż co pół roku. Szczegółowe dane dotyczące terminów posiedzeń Zespołów oraz osób zapraszanych i uczestniczących w posiedzeniach odnotowano 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 protokołowane 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. Wychowanek uczestniczył w posiedzeniu jeżeli wyrażał taką wolę. 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:

- Sądem Rejonowym dla Krakowa Nowej Huty, Krowodrzy, Podgórze, Śródmieścia,
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie,
- Regionalnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, Działem Pomocy Dzieciom oraz Filiami MOPS nr 1,2,3,4,5,6,7, 8, 9,
- Małopolskim Ośrodkiem Adopcyjnym,
- Ośrodkiem Adopcyjnym Stowarzyszenia Rodzin Adopcyjnych i Zastępczych „Pro Familia”,
- Kuratorami zawodowymi dla nieletnich,
- Komisariatami Policji I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII,
- Policyjną Izbą Dziecka,
- Młodzieżowymi Ośrodkami Wychowawczymi, Schroniskami dla Nieletnich i Zakładami Poprawczymi,
- szpitalami psychiatrycznymi,
- szkołami
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 4 w Krakowie,
- Krakowskim Stowarzyszeniem na Rzecz Młodzieży „Nowa Droga”,
- Ochotniczymi Hufcami Pracy,
- Szkołą Aspirantów Straży Pożarnej w Krakowie.

Adresy ww. instytucji oraz zakres współpracy znajduje się w aktach kontroli w załączniku Nr 6.

XIV. Wizja lokalna placówki

Placówka mieści się w wolnostojącym budynku na os. Szkolnym 27 w Krakowie.

Na I piętrze znajdowały się pomieszczenia Grupy II: 1 pokój dwuosobowy, 2 pokoje trzyosobowe, 1 pokój czteroosobowy, pokój wychowawców, aneks kuchenny z wyodrębnioną częścią do wspólnego spożywania posiłków oraz częścią do wypoczynku, WC dla wychowawców, łazienka dla wychowanków z WC oraz miejscem do suszenia odzieży oraz sala gimnastyczna

Na II piętrze znajdowały się pomieszczenia Grupy I: 1 pokój dwuosobowy, 2 pokoje trzyosobowe, 1 pokój czteroosobowy, pokój wychowawców, aneks kuchenny z wyodrębnioną częścią do wspólnego spożywania posiłków, łazienka dla wychowanków z WC oraz miejscem do suszenia odzieży. Na II piętrze znajdowały się także pomieszczenia administracyjne: sekretariat, gabinet dyrektora, 2 pokoje dla pracowników administracji i księgowości, gabinet psychologa, gabinet pedagoga i pracownika socjalnego, gabinet terapeuty, pokój wychowawcy-koordynatora, pokój socjalny, toaleta dla personelu.

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

Zaznaczyć jednak należy, że zgodnie z art. 230 ust. 1 ustawy, nie później niż do 31 grudnia 2020 r. osiągnięty powinien zostać standard liczby dzieci określony w art. 95 ust. 3 ustawy, zgodnie z którym w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, w tym

samym czasie, nie powinno przebywać więcej niż 14 dzieci. Zatem kontrolowana Placówka powinna zostać przekształcona w niewielkie, kameralne jednostki.

Planując przekształcenie Placówki uwzględnić należy przede wszystkim zapis art. 106 ust 2 ustawy, cyt: „W budynku może się mieścić tylko jedna placówka opiekuńczo-wychowawcza”. Ustawodawca, zgodnie z zapisem art. 106 ust. 3 ww. ustawy, dopuścił możliwość funkcjonowania w jednym wielorodzinnym budynku, za zgodą wojewody, więcej niż jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej do 14 dzieci, jednak placówki te funkcjonować powinny w lokalach stanowiących odrębną nieruchomość w rozumieniu przepisów o własności lokali. Podkreślić jednak należy, że funkcjonowanie więcej niż jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej w budynku, w którym obecnie swoją siedzibę ma kontrolowana Placówka, nie wydaje się odpowiadać zamierzeniom ustawodawcy. Takie rozwiązanie oznacza w większym stopniu kontynuację dotychczas prowadzonych form opieki niż działania zmierzające do pełnej deinstytucjonalizacji.

Wnioski i uwagi

W trakcie czynności kontrolnych prowadzonych w Placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dlatego wystąpienie nie zawiera zaleceń pokontrolnych.

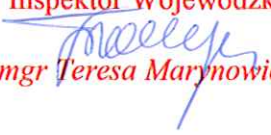
Zespół kontrolny dokonał wpisu w książce kontroli określając zakres i termin przeprowadzonej kontroli.

Pouczenie

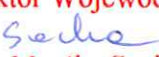
Informuję, iż na podstawie art. 197d ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez 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


mgr Teresa Marynowicz

Inspektor Wojewódzki


mgr Monika Sacha

Z up. Wojewody Małopolskiego


Jacek Kowalczyk

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

¹A. Na mocy art. 8 ust 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 902) dokonano wyłączenia jawności informacji publicznej

B. Zakres wyłączenia: dane osobowe wychowanków Centrum Administracyjnego Nr 2 w Krakowie;

C. Podstawa prawna wyłączenia jawności: art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 447 ze zm.);

D. Osoba, która dokonała wyłączenia: Dyrektor Centrum Administracyjnego Nr 2 Bożena Kozera;

E. Podmiot w interesie, którego dokonano wyłączenia: wychowankowie Centrum Administracyjnego Nr 2 w Krakowie.

