

**UCHWAŁA NR 150/2025**  
**ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 21 sierpnia 2025 r.

**w sprawie zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu sztumskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 3a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) oraz art. 38b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49) Zarząd Powiat Sztumskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się zasady sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu sztumskiego, stanowiące Załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Zarządu Powiatu  
Sztumskiego

**Leszek Sarnowski**

## **Zasady sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

Ilekcroć w zasadach jest mowa o:

- 1) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
- 2) Powiecie – oznacza to Powiat Sztumski;
- 3) Zarządzie Powiatu – oznacza to Zarząd Powiatu Sztumskiego;
- 4) Staroście – oznacza to Starostę Powiatu Sztumskiego;
- 5) ORPZ – oznacza to Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Powiecie Sztumskim;
- 6) PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie;
- 7) Kontroli – oznacza to czynność polegającą na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym w normach prawnych, regulaminach, zarządzeniach i umowach;
- 8) Kontrolującym – oznacza to osobę upoważnioną stosowną uchwałą Zarządu Powiatu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 9) Osobie uczestniczącej w kontroli – oznacza to osobę posiadającą specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, upoważnioną przez Zarząd Powiatu do uczestniczenia w kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 10) Kontrolowanym – oznacza to odpowiednio ORPZ, rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo – wychowawcze.

## **§ 2**

### **Cel i zakres kontroli**

1. Celem kontroli jest:

1) w przypadku ORPZ – sprawdzenie wykonywania przez PCPR zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

2) w przypadku rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka – sprawdzenie realizacji zadań w zakresie:

- a) zapewnienia podopiecznym całodobowej opieki i wychowania, w szczególności: zaspokojenia ich potrzeb emocjonalnych, bytowych, rozwojowych, społecznych oraz religijnych,
- b) zapewnienia rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
- c) zapewnienia wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
- d) zapewnienia dziecku dostępu do przysługujących świadczeń zdrowotnych,
- e) zapewnienia kształcenia, wyrównywania braków rozwojowych i szkolnych,
- f) umożliwienia dziecku kontaktu z rodziną biologiczną,
- g) współpracy Kontrolowanego z innymi podmiotami, w tym szkołą, ośrodkiem adopcyjnym, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, ORPZ;

3) w przypadku placówek opiekuńczo – wychowawczych – sprawdzenie realizacji zadań w zakresie:

- a) zapewnienia dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- b) zapewnienia rozwoju uzdolnień i zainteresowań, wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
- c) objęcia dziecka działaniami terapeutycznymi,
- d) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia oraz korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
- e) realizacji planu pomocy dziecku,
- f) umożliwienia dziecku kontaktu z rodziną oraz prowadzenia działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny,
- g) kwalifikacji osób odpowiedzialnych za realizację zadań w placówce,
- h) prowadzenia dokumentacji podopiecznych,
- i) współpracy Kontrolowanego z innymi podmiotami, w tym szkołą, ośrodkiem adopcyjnym, PCPR.

### **§ 3**

#### **Tryb kontroli**

1. Kontrole rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, placówek opiekuńczo- wychowawczych przeprowadza upoważniony przez Zarząd Powiatu Sztumskiego Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.
2. Kontrole Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej przeprowadza upoważniony przez Zarząd Powiatu Sztumskiego członek Zarządu Powiatu Sztumskiego lub/i pracownik Starostwa Powiatowego w Sztumie.
3. Kontrola może mieć charakter:
  - 1) planowy – zgodnie z rocznym harmonogramem,
  - 2) doraźny – w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości lub podejrzenia naruszenia praw dziecka.

### **§ 4**

#### **Sposób kontroli**

1. Postępowanie kontrolne prowadzone będzie w następującym wymiarze:
  - 1) ORPZ – co trzy lata,
  - 2) w rodzinach zastępczych zawodowych, niezawodowych i spokrewnionych – nie mniej niż w 10% rodzin w ciągu roku,
  - 3) w rodzinnych domach dziecka – nie mniej niż 1 rodzinny dom dziecka w ciągu roku,
  - 4) w placówkach opiekuńczo – wychowawczych – co trzy lata.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4, w miarę możliwości będą przeprowadzane w czasie obecności dzieci przebywających w pieczy zastępczej.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1 będą przeprowadzane w siedzibie Kontrolowanego, w czasie wykonywania przez niego zadań, z udziałem pracowników Kontrolowanego.
4. Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli Kontrolowany zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia kontroli planowej.
5. Postanowienie ust. 4 nie dotyczy kontroli doraźnej.
6. W czasie kontroli rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, placówek opiekuńczo- wychowawczych w kontroli po stronie Kontrolowanego może uczestniczyć Kierownik Zespołu rodzinnej pieczy zastępczej, psycholog, pracownik socjalny - jako osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.

7. Przed przystąpieniem do kontroli Kontrolujący zapoznaje się z dokumentacją poszczególnych rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, w tym okresową oceną sytuacji dziecka, okresową oceną rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, natomiast w odniesieniu do poszczególnych placówek opiekuńczo – wychowawczych, dokumentacją prowadzoną przez PCPR w tym zakresie.
8. Kontrolujący w trakcie kontroli ma prawo do:
  - 1) w zakresie kontroli ORPZ:
    - a) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie Kontrolowanego,
    - b) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z zakresem kontroli, w tym również elektronicznych, pobierania za pokwitowaniem dokumentów i innych materiałów dowodowych,
    - c) sporządzania, a w razie potrzeby żądania przygotowania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń,
    - d) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli,
    - e) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli,
    - f) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
    - g) kontaktowania się ze wszystkimi pracownikami Kontrolowanego bez pośrednictwa i udziału ich przełożonych;
  - 2) w zakresie kontroli rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, placówek opiekuńczo- wychowawczych:
    - a) wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania,
    - b) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z Kontrolowanym,
    - c) żądania informacji w formie ustnej lub pisemnej, dokumentów i danych niezbędnych w zakresie przeprowadzanej kontroli,
    - d) przeprowadzania oględzin obiektów, w których sprawowana jest piecza zastępcza,
    - e) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u Kontrolowanego, w tym zasięgnięcia opinii

dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej,

- f) w razie potrzeby żądania sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń,
- g) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli,
- h) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli,
- i) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

## **§ 5**

### **Dokumentacja kontroli**

1. Kontrolujący w czasie kontroli planowej w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka wypełnia formularz kontroli rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.
2. Kontrolujący w czasie kontroli planowej w placówce opiekuńczo - wychowawczej wypełnia formularz kontroli placówki opiekuńczo-wychowawczej, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.
3. Do formularzy, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 dołącza się powstałe w toku kontroli:
  - 1) pisemne wyjaśnienia Kontrolowanego,
  - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kontrolującego kopie dokumentów uzyskanych przez Kontrolującego, mające znaczenie dla kontroli.
4. Zapisy ust. 1– 3 nie dotyczą kontroli doraźnej.
5. W przypadku kontroli doraźnej Kontrolujący sporządza notatkę z kontroli.
6. Kontrolujący, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia kontroli planowej, przedstawia Kontrolowanemu protokół z kontroli.
7. W przypadku niemożliwości sporządzenia protokołu w terminie, o którym mowa w ust. 6 Kontrolowany zostanie powiadomiony o przyczynie zwłoki i nowym terminie sporządzenia protokołu.
8. Wzór protokołu z kontroli rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka/placówki opiekuńczo - wychowawczej stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
9. Wzór protokołu z kontroli ORPZ stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

10. Protokół, posiadający ponumerowane wszystkie strony, sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.
11. Protokół po zaparafowaniu wszystkich stron i podpisaniu przez Kontrolującego, przekazywany jest Kontrolowanemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
12. Kontrolowany, po zapoznaniu się z treścią protokołu, w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania podpisuje protokół i parafuje wszystkie jego strony, a następnie zwraca jeden egzemplarz Kontrolującemu.
13. Podpisanie protokołu przez Kontrolowanego jest jednoznaczne z jego przyjęciem.
14. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Kontrolowany w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania dostarcza Kontrolującemu pisemną odmowę jego podpisania wraz z umotywowanymi zastrzeżeniami oraz jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.
15. W przypadku nieuwzględnienia w części lub całości zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14, Kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko Kontrolowanemu wraz z pouczeniem o prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń Zarządowi Powiatu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska Kontrolującego.
16. Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w ust. 15, podlegają rozpatrzeniu przez Zarząd Powiatu, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
17. Stanowisko Zarządu Powiatu, o którym mowa w ust. 16, jest ostateczne i podlega doręczeniu Kontrolowanemu w terminie 7 dni od daty podjęcia.
18. Stanowisko Zarządu Powiatu wraz z zastrzeżeniami dołącza się do akt sprawy.
19. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, Kontrolujący sporządza korektę protokołu, której sporządzenie może być poprzedzone dodatkowymi czynnościami kontrolnymi.
20. W przypadku, gdy rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka nie wypełnia swoich funkcji lub wypełnia je niewłaściwie, lecz nie zagraża to życiu lub zdrowiu dziecka, Kontrolujący podejmuje działania adekwatne do sytuacji opisanej w protokole, jednocześnie zawiadamiając właściwy rzeczowo i terytorialnie sąd – w oparciu o art. 71 ust. 1 ustawy.
21. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości zagrażających życiu lub zdrowiu wychowanków umieszczonych w pieczy zastępczej, Kontrolujący sporządza niezwłocznie notatkę z

kontroli oraz podejmuje niezwłocznie czynności mające zabezpieczyć dobro dziecka - w oparciu o art. 71 ust. 1 ustawy.

22. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli placówki opiekuńczo – wychowawczej nieprawidłowości w jej działaniu, niemających wpływu na bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w placówce, Kontrolujący wydaje Kontrolowanemu zalecenia mające na celu ich usunięcie.
23. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, powiadomić Kontrolującego o sposobie ich wykonania.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Kontrolujący oraz osoba uczestnicząca w kontroli zobowiązani są do:
  - 1) należytego, bezstronnego i terminowego wykonania powierzonych im zadań,
  - 2) obiektywnego ustalenia i rzetelnego udokumentowania wyników kontroli,
  - 3) zapewnienia Kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli,
  - 4) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali w związku z wykonywaniem kontroli,
  - 5) stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Informacje dotyczące przeprowadzonych kontroli planowych i doraźnych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo- wychowawczych zostają przedstawione w corocznym sprawozdaniu z działalności PCPR.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach należy stosować aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

**Formularz kontroli w rodzinie zastępczej spokrewnionej/  
niezawodowej/ zawodowej/ rodzinnym domu dziecka** (niepotrzebne  
skreślić)

Data kontroli .....

Imię i nazwisko kontrolującego .....

Imię i nazwisko kontrolowanego .....

1. Podstawowe informacje o rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka.

Imiona i nazwisko rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka	Adres sprawowania pieczy	Typ rodzinnej pieczy zastępczej
Dzieci/osoby pełnoletnie przebywające aktualnie w pieczy zastępczej	Osoby obecne w czasie kontroli	Miejsce pracy rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka

2. Warunki bytowe

Kryterium	TAK	NIE	UWAGI
Czy lokal jest zadbane i bezpieczny? <i>(stan utrzymania, ilość pokoi, kuchnia, łazienka, wyposażenie w sprzęt RTV i AGD, meble itp.)</i>			
Czy teren wokół lokalu jest zadbane i bezpieczny? <i>(plac zabaw, altanka, ogródek itp.)</i>			

<p>Czy dzieci mają własne łóżka i miejsce do nauki, zabawy?</p> <p><i>(pokój własny, dzielony z innym dzieckiem, osobą, miejsce do spania, biurko własne, fotel, lampka, meble, zabawki, gry planszowe, komputer, gry elektroniczne, itp.)</i></p>			
<p>Czy w mieszkaniu panują odpowiednie warunki higieniczne?</p> <p><i>(czystość, porządek, zapachy)</i></p>			
<p>Czy dzieci posiadają odzież, obuwie odpowiednie do pór roku?</p>			
<p>Czy dzieci posiadają sprzęt, przedmioty osobistego użytku?</p> <p><i>(rower, hulajnoga, środki higieny osobistej, zabawki, itp.)</i></p>			

### 3. Zdrowie

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy dzieci mają zapewnioną podstawową opiekę lekarską?</p> <p><i>(ośrodek POZ, lekarz rodzinny, częstotliwość wizyt, ubezpieczenie zdrowotne, zapewnienie szczepień, bilansów, kto ma uprawnienia do decydowania o leczeniu, itp.)</i></p>			
<p>Czy dzieci mają dostęp do lekarzy specjalistów?</p> <p><i>(poradnie specjalistyczne, przestrzeganie zaleceń lekarskich, przyjmowanie leków, dostęp do wsparcia psychologicznego, psychiatrycznego, itp.)</i></p>			

#### 4. Potrzeby rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne.

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy rodzina wspiera prawidłowy rozwój dziecka?</p> <p><i>(aktywność fizyczna, rozwijanie przez wspólną zabawę, zgłoszenie dziecka na zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, lekcje tańca, itp.)</i></p>			
<p>Czy rodzina zaspokaja potrzeby emocjonalne dziecka?</p> <p><i>(nazywanie i okazywanie uczuć, empatyczne zachowania wobec dzieci i osób dla dzieci ważnych, otwartość na pytania dziecka, poświęcanie dziecku czasu, umożliwienie dziecku posiadania lub gromadzenia ulubionych przedmiotów, zabawek, fotografii rodzinnych, rzeczy od osób ważnych itp.)</i></p>			
<p>Czy rodzina zaspokaja potrzeby społeczne dziecka?</p> <p><i>(określenie zasad samodzielności dziecka, np. robienie zakupów, gospodarowania środkami finansowymi - kieszonkowym, wychodzenie do kolegów i koleżanek, innych kontaktów z grupami rówieśniczymi oraz z osobami dorosłymi itp.)</i></p>			
<p>Czy rodzina zaspokaja potrzeby religijne dziecka?</p> <p><i>(umożliwienie odbywania praktyk religijnych)</i></p>			

## 5 Potrzeby edukacyjne

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy rodzina zabezpiecza potrzeby edukacyjne dziecka?</p> <p><i>(wybór szkoły, skompletowanie dokumentów i dostarczenie do danej szkoły; udział w wywiadówkach i zebraniach szkolnych; wspólna nauka z dzieckiem; odprowadzanie dziecka na zajęcia szkolne i pozalekcyjne; organizowanie lub umożliwienie dziecku udziału w korepetycjach)</i></p>			

## 6. Traktowanie dziecka w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej.

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy rodzina traktuje dziecko godnie?</p> <p><i>(np. akceptowanie dziecka bez względu na zachowania, kształtowanie odpowiedzialności - odpowiednio do możliwości, kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji, ustalenie i egzekwowanie form i zasad zwracania się dziecka do rodziców zastępczych; ustalenie i egzekwowanie zasad higieny osobistej i obowiązków dziecka w zakresie przestrzegania tej higieny na co dzień; ustalenie i egzekwowanie diety dziecka (np. słodczyce) i pory spożywania posiłków; ustalenie i egzekwowanie obowiązków dziecka w codziennych pracach domowych; ustalenie i egzekwowanie pory oglądania TV i zabawy przy komputerze (czas i zasady korzystania); okazywanie szacunku wszystkim członkom rodziny biologicznej dziecka bez względu na ich zachowania i inne)</i></p>			

7. Zapewnienie ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka.

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy rodzina zapewnia dziecku odpowiednią ochronę?</p> <p><i>(np. przestrzeganie ustalonych zasad ochrony praw dziecka w rodzinie zastępczej, np. zakazu bicia dziecka; reagowanie na nieprzestrzeganie lub ograniczanie praw dziecka, w tym na nieprzestrzeganie ograniczeń praw rodziców biologicznych do dziecka i zgłaszanie koordynatorowi RPZ naruszenia tych zasad; inne)</i></p>			

8. Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecka w pieczy.

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<p>Czy rodzina zapewnia kontakt dziecka z najbliższymi?</p> <p><i>(np. spotkania dziecka z matką i ojcem (w roku szkolnym, w czasie ferii, w czasie świąt i innych szczególnych dni, np. urodziny dziecka); zasady spotkań z rodzicami: odwożenie/przywożenie dziecka, sposób dokonywania zmian terminów spotkań/wizyt, ustalanie co dziecko może zabrać na spotkanie, zgoda na obciążanie dziecka obowiązkami; spotkania dziecka z rodzeństwem, dziadkami, nowymi partnerami rodziców, innymi ważnymi dla dziecka osobami; inne formy kontaktów dziecka z rodzicami (np. telefoniczne, internetowe itp.); inne: ...)</i></p>			

9. Realizacja obowiązku reprezentowania dziecka w celu pozyskiwania świadczeń i uprawnień do świadczeń, w szczególności dochodzenia świadczeń alimentacyjnych (art.121 §1 krio).

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Czy rodzina realizuje obowiązek dotyczący zapewnienia świadczeń?			

10. Współpraca rodziny zastępczej i wymiana informacji z PCPR w Sztumie, Koordynatorem RPZ, asystentem, z innymi instytucjami.

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Czy rodzina realizuje obowiązek dotyczący zapewnienia świadczeń?			

**Formularz kontroli w placówce opiekuńczo- wychowawczej**

Data kontroli .....

Imię i nazwisko kontrolującego .....

Placówka kontrolowana .....

Osoba udzielająca wyjaśnień podczas kontroli .....

## 1. Dokumentacja

Rodzaj dokumentu	Czy jest prowadzona		Uwagi
	TAK	NIE	
Statut placówki			
Regulamin organizacyjny placówki			
Plany pomocy dzieciom			
Dziennik zajęć			
Dokumentacja medyczna			
Dokumentacja kadry			
Rejestr wyjść i odwiedzin			
Protokoły z posiedzeń zespołu wychowawczego			

## 2. Warunki bytowe

Obszar	Opis
Stan techniczny budynku	
Warunki sanitarne	
Wyposażenie pokoi wychowanków	
Zapewnienie odzieży i środków higieny	

Warunki do nauki	
Zapewnienie posiłków (ilość, jakość)	

### 3. Kadra

Liczba pracowników ogółem .....

Liczba etatów .....

Liczba wychowawców .....

Zapewnienie opieki psychologicznej .....

Stanowisko	wykształcenie	Forma zatrudnienia	Pozbawienie, zawieszenie, ograniczenie władzy rodzicielskiej (TAK/NIE)	Obowiązek alimentacyjny (TAK/NIE)	Skazanie prawomocnym wyrokiem (TAK/NIE)	Figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (TAK/Nie)	Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy (TAK/NIE)	Korzystanie z poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego (forma i termin)

#### 4. Praca z dziećmi

<b>Kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
Czy dla każdego wychowanka opracowano Plan Pomocy Dziecku?			
Czy PPD jest aktualizowany minimum raz na 6 miesięcy?			
Czy PPD zawiera cele edukacyjne, wychowawcze i emocjonalne?			
Czy dzieci mają zapewnione zajęcia rozwijające zainteresowania (np. sportowe, artystyczne, edukacyjne)?			
Czy organizowane są zajęcia integracyjne (wewnętrzne, zewnętrzne)?			
Czy dzieci mają możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych (SKS, świetlice, zajęcia domów kultury?)			
Czy dzieci mają zapewnione wsparcie w nauce (korepetycje, pomoc w odrabianiu lekcji?)			
Czy dzieci mają zapewnioną pomoc psychologiczną, terapeutyczną?			
Czy personel reaguje na sygnały trudności emocjonalnych u dzieci?			
Czy dzieci mają możliwość wyrażania swoich opinii i wpływu na decyzje ich dotyczące?			

Czy są prowadzone działania wzmacniające samodzielność i odpowiedzialność dzieci?			
Czy relacje dzieci z personelem są oparte na zaufaniu, szacunku i życzliwości?			
Czy dzieci uczestniczą w życiu społecznym (np. wolontariat, uroczystości lokalne)?			
Czy stosowane są metody wychowawcze oparte na pozytywnej dyscyplinie?			
Czy dzieci znają i rozumieją zasady funkcjonowania w placówce?			
Czy dzieci mają dostęp do pomocy w sytuacjach konfliktowych (mediacje, rozmowy wspierające)?			
Czy działania są dostosowane do wieku, możliwości rozwojowych i sytuacji dziecka?			
Czy prowadzone są regularne konsultacje z opiekunami prawnymi / rodziną dziecka?			

## 5. Wykaz dzieci umieszczonych w placówce (§17 ust. 1 rozporządzenia)

L. p.	Imię i nazwisko dziecka	Wiek dziecka	Data umieszczenia	Diagnoza psychofizyczna dziecka (data)	Plan pomocy dziecka (data)	Modyfikacja planu (data)	Karta pobytu dziecka (data sporządzenia)	Karta udziału w zajęciach - psycholog/pedagog/terapeuta (tak/nie/nie dotyczy)	Arkusze badań i obserwacji psychologicznych/pedagogicznych (tak/nie/nie dotyczy)	Wychowawca dziecka	Przeniesienie dziecka, powrót (data i miejsce)	Ocena dziecka

Ewidencja dzieci (czy jest prowadzona) –

Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych –

Prowadzenie działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny -

**Protokół z kontroli w rodzinie zastępczej spokrewnionej/  
niezawodowej/ zawodowej/ rodzinnym domu dziecka, placówce  
opiekuńczo- wychowawczej** (niepotrzebne skreślić)

**1. Kontrolowany**

Dane rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka/ nazwa i adres placówki opiekuńczo – wychowawczej

**2. Kontrolujący:**

Osoby przeprowadzające kontrolę (imię i nazwisko, stanowisko)

**3. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli:**

**4. Data przeprowadzonej kontroli:**

**5. Podstawa prawna prowadzonych czynności kontrolnych:**

**6. Cel przeprowadzenia kontroli:**

Prawidłowość sprawowanej pieczy zastępczej, zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**7. Zakres kontroli** (planowana/doraźna):

**8. Osoby udzielające informacji** (imię i nazwisko, stanowisko)

**9. Dane dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka/placówce opiekuńczo – wychowawczej:**

**10. Ustalenia kontroli:**

**11. Wnioski i zalecenia pokontrolne:**

**12. Inne uwagi:**

**Pouczenie końcowe**

Kontrolowany został poinformowany o możliwości odmowy podpisania protokołu i zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Data i podpis kontrolowanego .....

Data i podpis kontrolującego .....

Załączniki:

## **Protokół z kontroli organizatora rodzinnej pieczy zastępczej**

1. **Kontrolowany:**
2. **Kontrolujący:**
3. **Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli:**
4. **Data przeprowadzonej kontroli:**
5. **Podstawa prawna prowadzonych czynności kontrolnych:**
6. **Zakres kontroli:**
7. **Dokumenty organizacyjne:**
8. **Osoby udzielające wyjaśnień:**
9. **Ustalenia kontroli:**
10. **Wnioski i zalecenia pokontrolne:**
11. **Inne uwagi:**

### **Pouczenie końcowe**

Kontrolowany został poinformowany o możliwości odmowy podpisania protokołu i zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Data i podpis kontrolowanego .....

Data i podpis kontrolującego .....

Załączniki:

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 38 b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U z 2025 r. poz.49) zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi. Ustępy 8 i 10 art.38 b ustawy jak wyżej określają uprawnienia przysługujące zarządowi powiatu w związku z przeprowadzaniem postępowaniem kontrolnym dotyczącym pieczy zastępczej. W ustawie brak jest regulacji w zakresie przeprowadzania kontroli. Wprowadzenie zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi ureguje to zagadnienie. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.