



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

a/b

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach	
Człownik Obsługi Klienta	
Wysł. dnia	18. 09. 2020
L. dz. zał.
Podpis	

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

PSZ.II.431.19.2020

Kielce, dnia 16.09.2020 r.

Pani Edyta Molo
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
ul. T. Kościuszki 12
28 – 500 Kazimierza Wielka

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej w dniach **28 i 31 sierpnia 2020 r.**

Kontrola przeprowadzona była na podstawie:

- art. 186 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 r., poz. 821).

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

1. Pani Anna Krupa - Pawłowska – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 406/2020 z dnia 26.08.2020 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów;
2. Pani Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 407/2020 z dnia 26.08.2020 r.

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zadania:

- 1. Opracowanie i realizacja 3 – letnich gminnych programów wspierania rodziny.**
- 2. Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.**
- 3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:**
 - a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa;**
 - b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających.**
- 4. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.**
- 5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.**
- 6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.**

Okres objęty kontrolą: 01.01.2020 r. do dnia kontroli.

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

Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Kazimierza Wielka.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej jest jednostką organizacyjną gminy Kazimierza Wielka. Uchwałą Nr XXIV/229/2012 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 września 2012 r. realizację zadań własnych gminy, o których mowa w art. 176 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zlecono Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej (zał. nr 2). Ponadto Kierownik MGOPS posiada upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 02.10.2017 r. do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych

w sprawach dotyczących ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr LVIII/421/2017 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29.12.2017 r. Natomiast regulamin Ośrodka wprowadzony został Zarządzeniem Nr 2/2018 Kierownika MGOPS w Kazimierzy Wielkiej z dnia 04.01.2018 r. W trakcie kontroli przeanalizowano dokument stwierdzając, że zostały w nim ujęte wszystkie zadania asystenta rodziny, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

1. Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.

Zgodnie z art. 176 pkt. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina Kazimierza Wielka posiada opracowany 3-letni *Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2020-2023 w Gminie Kazimierza Wielka*, przyjęty Uchwałą Nr XXIV/183/2020 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 3 marca 2020 r. Jako podstawę prawną opracowania *Programu* wskazano m.in.: ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawę o pomocy społecznej, ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, brak natomiast ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Program zakłada utworzenie spójnego systemu wsparcia dzieci i rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu ról opiekuńczo – wychowawczych. Planowane działania będą prowadzone ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji danej rodziny i będą miały charakter: profilaktyczny, interwencyjny i reinterwencyjny.

Zgodnie z zapisami *Programu*, jego realizatorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej przy współpracy m.in. z: GKRPA, PCPR w Kazimierzy Wielkiej, sądem rejonowym, kuratorami sądowymi, zespołem interdyscyplinarnym, policją, placówkami oświatowymi i zdrowia z terenu gminy.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami *Programu* są głównie dzieci i rodziny z terenu miasta i gminy Kazimierza Wielka, w szczególności przeżywające trudności w sferze opiekuńczo – wychowawczej, w tym rodziny, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej.

W *Programie* znalazła się również analiza SWOT, w której wskazano mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia mające wpływ na funkcjonowanie rodzin. Mocne strony to m.in.: poparcie działań i współpraca z samorządem gminnym, systematyczne monitorowanie rodzin zagrożonych kryzysem przez pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych oraz

przedstawiciele innych zawodów kontaktujących się z rodziną, rozwój poradnictwa rodzinnego, doświadczenie, wiedza i kwalifikacje pracowników instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, dobre rozeznanie środowiska lokalnego przez pracowników pomocy społecznej, policji, pracowników oświaty, baza instytucji wspierających rodzinę (MGOPS, PCPR, OIK, Policja, służba zdrowia, placówki oświatowe). Natomiast słabe strony to przede wszystkim: mała świadomość i gotowość społeczna w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej, niechęć osób do korzystania z poradnictwa specjalistycznego, uzależnienie od pomocy społecznej, wyuczona bezradność, bierna postawa rodziców wobec problemów występujących w rodzinie, niechęć do nawiązywania współpracy z instytucjami niosącymi pomoc w tym zakresie, brak dostatecznej infrastruktury społecznej: mieszkań chronionych i socjalnych, żłobków i klubów dziecięcych, świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży, brak pozytywnych wzorców osobowych w rodzinach dysfunkcyjnych, zagrożenie ubóstwem i łatwy dostęp do wszelkiego rodzaju używek.

Mając na uwadze w/w czynniki wskazano cel główny *Programu* jakim jest *wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji związanych z opieką, wychowaniem i skuteczną ochroną dzieci, a także profilaktyka środowiska lokalnego w zakresie promowania społecznie pożądanego modelu rodziny*. Realizacja powyższego celu odbywa się poprzez dwa cele szczegółowe takie jak: zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych dziecka oraz zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych wymagających interwencji oraz rozwiązywanie już istniejących. Każdy z powyższych celów ma określone zadania, wskaźniki realizacji oraz realizatorów.

W *Programie* ujęto źródła finansowania jakimi mają być środki własne gminy, dotacje z budżetu państwa oraz środki pozabudżetowe pozyskiwane z dodatkowych źródeł. *Program* jest dokumentem otwartym i długofalowym, w związku z tym podlega ewaluacji i monitoringowi w zależności od występujących potrzeb.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada stworzenie optymalnych warunków dla poprawy jakości życia rodzin z gminy Kazimierza Wielka.

2. Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej na dzień kontroli zatrudniał dwie osoby na stanowisku asystenta rodziny na pełny etat, które posiadają kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zał. nr 1 cz. II). Z analizy zakresu czynności asystenta rodziny

wynika, że zawiera on wszystkie zadania asystenta, o których mowa w/w ustawie, poza jednym dotyczącym realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, co należy uzupełnić.

Ponadto w trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie gminy Kazimierza Wielka oraz prowadzenia postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 17 ust. 3 i 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystenci rodziny podnoszą swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w załączniku nr 1 cz. II niniejszego wystąpienia dot. tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów.

3. Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez:

a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta

Na dzień kontroli tj. 31 sierpnia 2020 r. zatrudnieni w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej asystenci, pracowali łącznie z 25 rodzinami. Jeden z asystentów miał pod opieką 13 rodzin, natomiast drugi asystent 12 rodzin, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Spośród wszystkich rodzin 7 zostało zobligowanych przez Sąd do współpracy z asystentem. Z przeprowadzonych w trakcie kontroli rozmów z asystentami rodziny wynika, że informacja o zobligowaniu danej rodziny przez sąd do współpracy z asystentem przekazywana jest do Ośrodka przez kuratorów sądowych. Zaproponowano, aby z rozmów z kuratorami sporządzać stosowne notatki służbowe i załączać do dokumentacji rodzin.

W kontrolowanym okresie zakończono współpracę z 1 rodziną. Na dzień kontroli troje dzieci z 2 rodzin pracujących z asystentem przebywało w pieczy zastępczej.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację 15 rodzin objętych asystenturą. Procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. w przypadku, gdy ośrodek pomocy społecznej poweźmie informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy oraz dokonuje analizy sytuacji rodziny. W dokumentacji rodzin znajdowały się wywiady środowiskowe przeprowadzone przez pracowników socjalnych, w których sformułowano wnioski o potrzebie przydzielenia asystenta rodziny (zał. nr 3). Informacja

o wprowadzeniu asystenta do danej rodziny, każdorazowo podpisana przez Kierownika Ośrodka, jest zawarta w części IX wywiadu pn. *Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej* (zał. nr 4). Do wywiadów załączane są stosowne oświadczenia dotyczące m.in. sytuacji rodzinnej, majątkowej, ochrony danych osobowych, a także protokoły z ustnego zgłoszenia podania o udzielenie pomocy. W trakcie analizy wywiadów środowiskowych zwrócono uwagę na braki formalne w prowadzonej przez pracowników socjalnych dokumentacji polegające na niekompletnym wypełnianiu wywiadów tj.: brak dat przeprowadzenia wywiadu, brak podpisów osoby sporządzającej wywiad, pozostawianie pustych rubryk np. dot. sytuacji mieszkaniowej czy zdrowotnej rodziny, brak informacji o zgłaszającym problem. Ponadto, zwrócono uwagę na konieczność aktualizowania wywiadów w przypadku rodzin, które po dłuższym czasie ponownie zostały objęte asystenturą np.: z powodu zmiany miejsca zamieszkania i powrót na teren gminy Kazimierza Wielka. Uwagi w powyższym zakresie w trakcie kontroli zostały przekazane przez osoby kontrolujące Kierownikowi Ośrodka.

Każda z rodzin, których dokumentację sprawdzono podpisała zgodę na współpracę z asystentem rodziny. Zgody wyrażane są na różnych wzorach (zał. nr 5) lub w formie oświadczenia (zał. nr 6). W dokumentacji rodzin znajdowały się także sporządzane przez asystentów *Oceny sytuacji rodziny przed objęciem asystenturą* lub *Karta informacyjna dotycząca rodziny* i *Analiza wstępna sytuacji rodziny*. Z uwagi na różne wzory dokumentów prowadzone przez asystentów rodziny w powyższym zakresie zaproponowano Kierownikowi Ośrodka opracowanie procedur dotyczących dokumentacji rodzin oraz ujednoczenie wzorów.

Jak wynika z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz w zał. nr 1 cz. III, rodziny zostały objęte wsparciem asystentów rodziny ze względu na: bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych, wielodzietność, nadużywanie alkoholu, niezaradność w prowadzeniu gospodarstwa domowego, niskie umiejętności gospodarowania środkami finansowymi, sytuacje konfliktowe w rodzinie, długotrwałą i ciężką chorobę, trudną sytuację materialną i mieszkaniową, przemoc.

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystentów. W planach określony został cel główny i cele szczegółowe oraz zakres działań zmierzających do ich realizacji, termin realizacji, osoby odpowiedzialne za wykonanie działania i przewidywane efekty (zał. nr 7). Plany opracowywane są na okres półroczny, następnie po okresowej ocenie sytuacji rodziny dokonywane są ich aktualizacje (zał. nr 8). Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1) w/w ustawy asystent rodziny opracowuje i realizuje plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny

i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. W trakcie analizy planów pracy z rodziną oraz ich aktualizacji stwierdzono, że plany podpisane zostały przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego, rodzinę oraz kierownika ośrodka, a cele i działania w nich określone są adekwatne do potrzeb oraz sytuacji danej rodziny.

Asystenci swoją pracę dokumentują w *Miesięcznych harmonogramach pracy z rodziną*, w których odnotowana jest data, miejsce spotkania, cel spotkania i jego zakres, godziny pracy oraz podpisy asystenta i rodziny (zał. nr 9). Z analizy dokumentacji w powyższym zakresie wynika, że działania i tematyka spotkań jest związana z bieżącymi sprawami i potrzebami danej rodziny (np. wizyta w rodzinie, motywowanie do utrzymania porządku i dbania o higienę, monitorowanie realizowania obowiązków szkolnych, umówienie wizyty u lekarza, towarzyszenie podczas rozprawy sądowej, rozmowa z dzieckiem nt. bieżących trudności, pomoc w wykonaniu zakupów lub załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w realizowaniu obowiązków dnia codziennego poprzez naukę gotowania, sprawdzanie systematyczności przyjmowania leków, wykonanie planu budżetowego, stały kontakt z kuratorami, nauczycielami, pracownikami palcówki opiekuńczo-wychowawczej i inne). W zależności od potrzeb danej rodziny kontakty odbywają się z różną częstotliwością, średnio od 2 do 6 wizyt w miesiącu. W okresie zwiększonego reżimu sanitarnego z uwagi na epidemię rodziny zostały poinformowane przez asystentów o zmianie formy pracy, wszystkie kontakty telefoniczne z rodzinami zostały odnotowane w harmonogramach.

Do wglądu przedstawiono także *Karty pracy socjalnej*, z których wynika że pracownicy socjalni współpracują z asystentami na rzecz rodzin objętych asystenturą (zał. nr 10). W dokumentacji rodzin ponadto znajdowały się inne dokumenty związane z sytuacją rodziny np. pisma ze szpitala, karty leczenia, orzeczenia o niepełnosprawności, oceny szkolne, informacje o uczniu, postanowienia sądu itp. Odrębnie prowadzona jest korespondencja z instytucjami zewnętrznymi w zakresie sytuacji rodzin objętych asystenturą.

Na podstawie analizy dokumentacji rodzin oraz informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III, asystenci rodziny w ramach zapewnienia rodzinom przeżywającym trudności wsparcia i pomocy oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, realizują następujące zadania:

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** – realizując powyższe zadanie asystenci udzielali pomocy rodzinom w celu poprawy ich sytuacji życiowej poprzez: pomoc w napisaniu odpowiednich pism urzędowych oraz terminowe ich złożenie (m.in.: poprzez przekazywanie druków i pomoc w uzupełnieniu wniosków w zakresie uzyskania pomocy finansowej, świadczenia opiekuńczego, renty

socjalnej), pomoc w gospodarowaniu budżetem domowym poprzez towarzyszenie podczas zakupów oraz naukę planowania wydatków, przypominanie o konieczności zakupu opału oraz podłączenia centralnego ogrzewania, zwracanie rodzicom uwagi na konieczność zakupu odpowiednich ubrań dla dzieci adekwatnych do pory roku, pomoc w skompletowaniu wyprawki dla noworodka, pomoc w umawianiu wizyt lekarskich i prowadzeniu dokumentacji zdrowotnej dzieci, monitorowanie systematyczności zażywania leków, motywowanie do dbania o porządek w domu oraz do wykonania prac remontowych, przypominanie o obowiązkach na rzecz domu i rodziny, zachęcanie do dbania o zdrowie oraz higienę osobistą (25 rodzin);

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – zadanie było realizowane poprzez pomoc w wypełnianiu pism urzędowych i składaniu ich w odpowiednich instytucjach (m.in. wniosek o przyznanie świadczenia wychowawczego 500 + i Dobry start, dożywianie, zasiłek rodzinny itp.), pomoc w skompletowaniu dokumentacji na komisję lekarską, pomoc w założeniu konta w banku oraz nadzorowanie wydatków poprzez trening budżetowy, pomoc w zorganizowaniu sprzętu rehabilitacyjnego, przypominanie o konieczności regularnego i terminowego opłacania rachunków; wyjaśnianie procedur związanych z postępowaniem komorniczym, pomoc w poszukiwaniu ofert najmu mieszkania, motywowanie do poprawy warunków mieszkaniowych poprzez sprawdzanie ogłoszeń dotyczących sprzedaży/przekazania mebli lub sprzętu kuchennego; pomoc w dotarciu do specjalistycznych placówek. Asystenci dostarczali także rodzinom pozyskane przez Ośrodek paczki żywnościowe, przekazywali wiedzę na temat zdrowego odżywiania oraz instruowali jak przygotowywać posiłki (25 rodzin);
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asystenci przeprowadzali z członkami rodzin rozmowy wspierające dotyczące trudnych sytuacji takich jak choroba, śmierć bliskiej osoby, przemoc, problemy rodzinne, awantury domowe, nieprzyjemne sytuacje w szkole, a także zachęcali i pomagali w umawianiu wizyt u specjalistów (23 rodziny);
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - jak wynika z ustaleń kontrolnych w/w zadanie realizowane było poprzez pedagogizację rodziców, udzielanie pomocy rodzinom w nabywaniu umiejętności i wiedzy na temat zaspokajania potrzeb dzieci, wzmacnianie kompetencji wychowawczych i relacji rodziców z dziećmi poprzez zachęcanie do okazywania uczuć, wdrażanie systemu nagród i kar, przestrzegania konsekwencji w prezentowanej postawie, podejmowanie rozmów z rodzicami i dziećmi w celu przezwyciężenia bieżących trudności. W przypadku

niepokojących zachowań asystenci zachęcali rodziców do zdiagnozowania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej (25 rodzin). W przypadku rodziny, z której dzieci umieszczono w placówce opiekuńczo-wychowawczej asystent towarzyszył matce podczas wizyt w placówce, zachęcał do podtrzymywania relacji z dziećmi oraz stałych odwiedzin, wyjaśniał procedury związane z postępowaniem adopcyjnym;

- **wspieranie aktywności społecznej** – asystenci motywowali rodziny do uczestniczenia w imprezach kulturalno-oświatowych, rekreacyjnych i sportowych. Zachęcali także rodziny do wspólnego i aktywnego spędzania czasu wolnego (25 rodzin);
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** – asystenci przekazywali informacje o możliwościach doksztalcania, motywowali do ukończenia kursów w ramach projektu unijnego, pomagali w poszukiwaniu i weryfikowaniu ogłoszeń o kursach i szkoleniach, wskazywali konkretne placówki oferujące możliwość podnoszenia kwalifikacji; w przypadku 1 rodziny asystent pomagał w załatwieniu formalności związanych z możliwością odbycia stażu poprzez kontakt z PUP. Asystenci w kontaktach z rodzinami podkreślali korzyści płynące z podnoszenia kwalifikacji i wykonywania pracy (10 rodzin);
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** – asystenci wraz z członkami rodzin poszukiwali lokalnych ogłoszeń pracy w Internecie, prasie oraz urzędzie pracy, motywowali do samodzielnego szukania pracy, zachęcali do rejestracji w PUP oraz przestrzegania terminów związanych ze statusem osoby bezrobotnej, pomagali w napisaniu CV; ponadto w rozmowach z rodzinami asystenci zachęcali do podjęcia oraz utrzymania stałej pracy zarobkowej wskazując na korzyści płynące z posiadania pracy (16 rodzin);
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – zadanie było realizowane poprzez zachęcanie rodziców do spotkań z psychologiem oraz pedagogiem, a także do korzystania ze wsparcia oferowanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Kazimierzy Wielkiej (10 rodzin);
- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – asystenci realizowali powyższe zadanie poprzez zachęcanie dzieci do udziału w zajęciach edukacyjnych oraz specjalistycznych organizowanych na terenie szkół, do których uczęszczają (19 rodzin);
- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia**

bezpieczeństwa dzieci i rodzin – z informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III wynika, że w kontrolowanym okresie działania interwencyjne i zaradcze podejmowanie były w 4 rodzinach. Interwencje podejmowane były głównie z powodu nadużywania alkoholu przez członka rodziny i wywoływanymi przez to sytuacjami konfliktowymi, w tym prezentowanie agresywnych zachowań. Interwencje podejmowane przez asystenta dotyczyły także sytuacji związanych z problemami wychowawczymi dzieci. Z analizy dokumentacji w powyższym zakresie wynika, że asystent w sytuacji zagrożenia ze strony pijanego członka rodziny prosił o interwencję policję, organizował wsparcie dla członków rodziny oraz pozostawał w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym i kuratorem. Informacje o interwencjach znajdują się w harmonogramach pracy z daną rodziną, sporządzane są także notatki służbowe. W odniesieniu do problemów wychowawczych, w celu zaradzenia pogłębianiu się trudności, asystent pomagał rozwiązać problemy, podejmował rozmowy z dziećmi, rodzicami i nauczycielami, towarzyszył w kontaktach ze szkołą, informował o możliwych formach wsparcia;

- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - asystenci udzielali rodzinom wskazówek wychowawczych w zakresie prawidłowej opieki i wychowania dzieci, rozmawiali z rodzicami na temat potrzeb rozwojowych małych dzieci, zwracali uwagę na konieczność prezentowania właściwych wzorców i postaw, uświadamiali jaka jest rola rodzica w relacji z dziećmi. Podejmowali także rozmowy z dziećmi nt. ich potrzeb i bieżących problemów, pomagali zorganizować czas wolny, odrabiać lekcje, motywowali do nauki, systematycznego uczęszczania do szkoły i bieżącego wykonywania prac domowych szczególnie w okresie zdalnego nauczania, weryfikowali sytuację szkolną dzieci poprzez kontakt z nauczycielami; zachęcali także dzieci do wywiązywania się z obowiązków domowych i pomocy rodzicom, angażowali w prace domowe oraz wspólne zabawy. Powyższe działania podejmowane były w 25 rodzinach;
- **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1** – w/w zadanie było realizowane przez asystentów, na co został przedstawiony stosowany dokument pn. *Okresowa ocena sytuacji rodziny* (zał. nr 11). Dokument zawierał informacje za jaki okres sporządzono ocenę, dane rodziny oraz informację dot. zmian jakie zaszły w sytuacji rodziny. Z analizy dokumentacji wynika, że oceny uzyskanych efektów odnoszą się do celów założonych w planie pracy z rodziną oraz zawierają wnioski do dalszej pracy. Wszystkie oceny rodzin, których dokumentację sprawdzono odbywały się nie rzadziej niż

co pół roku i były przekazane do akceptacji Kierownikowi Ośrodka;

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** – w kontrolowanym okresie asystent zakończył współpracę z 1 rodziną w której jest czworo dzieci, ze względu na zmianę miejsca zamieszkania rodziny, co zostało wyrażone w oświadczeniu (zał. nr 12). W dokumentacji rodziny znajdowała się ocena końcowa pracy z asystentem rodziny, w której wskazano przyczynę zakończenia pracy oraz dokonano podsumowania założonych w planie efektów osiągniętych do czasu zakończenia współpracy (zał. nr 13). Poinformowano również ośrodek pomocy społecznej, właściwy ze względu na nowy adres zamieszkania, o sytuacji rodziny (zał. nr 14). Z analizy dokumentacji rodziny wynika, że powodem zmiany miejsca zamieszkania i powrotu do rodzinnej miejscowości był brak wystarczających środków finansowych na pokrycie opłat związanych z wynajmowanym mieszkaniem. Do czasu zakończenia współpracy asystent m.in. monitorował etapy przygotowania domu do przeprowadzki rodziny, przypominał o konieczności podłączenia prądu i wody, rozliczenia rachunków, bieżących zakupach opału i żywności, monitorował sytuację zdrowotną dzieci;
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystenci rodziny nie sporządzali opinii na wniosek sądu;
- **współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny** - jednostki i osoby, z którymi asystenci współpracują najczęściej to: pracownicy socjalni, Policja, PCPR, PUP, Urząd Gminy, kuratorzy oraz szkoła (pedagog, psycholog, nauczyciele);
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** – w kontrolowanym okresie asystenci rodziny uczestniczyli łącznie w dwóch zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, które odbyły się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej i dotyczyły łącznie 4 dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, których rodzice biologiczni zostali objęci asystenturą;
- **współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9 a lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną** – z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w kontrolowanym okresie asystenci rodziny nie współpracowali z zespołem interdyscyplinarnym, łącznie w 3 rodzinach, z którymi współpracuje asystent rodziny prowadzona była procedura Niebieskiej Karty.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Zgodnie z informacjami przygotowanymi przez Kierownika Ośrodka (zał. nr 1 cz. III) MGOPS w Kazimierzy Wielkiej nie zatrudnia specjalistów. Rodziny objęte współpracą z asystentem rodziny kierowane są przez pracowników ośrodka do konkretnych poradni i instytucji, gdzie mogą uzyskać wymaganą pomoc. Dodatkowo rodziny mogą korzystać w ośrodku z usług terapeuty do spraw uzależnień.

c) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających:

Zgodnie z informacją zawartą w załączniku nr 1 część IV na terenie gminy Kazimierza Wielka na dzień kontroli funkcjonowała jedna rodzina wspierająca. Kierownik Ośrodka posiada stosowne upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 02.10.2017 r. do ustanawiania rodziny wspierającej i zawierania oraz rozwiązywania umów w powyższym zakresie (zał. nr 15). Pierwsza umowa ustanawiająca rodzinę wspierającą została zawarta w dniu 13.11.2019 r. do 31.12.2019 r., natomiast aktualna umowa została podpisana w dniu 02.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. (zał. nr 16). Rodzina korzystająca z pomocy rodziny wspierającej wyraziła zgodę na taką formę wsparcia w pisemnym oświadczeniu (zał. nr 17). Z dokumentacji rodziny wynika, że została ona objęta dodatkowym wsparciem przede wszystkim z uwagi na trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Rodzina zobowiązana także została przez sąd do współpracy z asystentem. W rodzinie ponadto współwystępują inne problemy tj.: trudne warunki mieszkaniowe, problemy finansowe, nadużywanie alkoholu, konflikty, ograniczenie władzy rodzicielskiej. Rodzina wspierająca współpracuje z asystentem na rzecz potrzebującej rodziny w zakresie określonym w umowie.

4. Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo -terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.

Zgodnie z art. 176 pkt 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej gmina zobowiązana jest do współfinansowania kosztów pobytu małoletniego w pieczy zastępczej, wielkość tego współfinansowania określona została w art. 191 ust. 9 cyt. ustawy.

W kontrolowanym okresie tj. od stycznia 2020 r. do dnia kontroli tj. 31.08.2020 r., 13 dzieci z terenu gminy Kazimierza Wielka umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 6 w rodzinnej pieczy zastępczej i 7 w instytucjonalnej pieczy zastępczej. W przypadku wszystkich dzieci gmina ponosi odpłatność za ich pobyt w pieczy zastępczej. Wysokość

środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w załączniku nr 1 część V.

Mając na uwadze powyższe, zgodnie z art. 10 ust. 4 w/w ustawy *praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną*. Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że asystenci rodziny współpracują z dwoma rodzinami, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej. W przypadku 4 rodzin asystent prowadził pracę z rodziną, jednak w późniejszym okresie rodziny odmówiły dalszej współpracy (zał. nr 18). Pozostałe dwie rodziny odmówiły zgody na współpracę (zał. nr 19). Natomiast w stosunku do jednej rodziny, która nie była nigdy pod opieką OPS, asystent nie podjął pracy z rodziną, z uwagi na fakt, że wychowanka opuściła placówkę w związku z uzyskaniem pełnoletności. Dziewczyna powróciła do domu rodzinnego, gdzie na co dzień wspiera ją babcia. Ponadto jest pod stałym nadzorem kuratora sądowego.

5. Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.

Działania na rzecz rodzin przeżywających trudności, które nie są objęte opieką asystenta rodziny, prowadzone są przez pracowników socjalnych. Pracownicy socjalni dokonują rozeznania w rejonach opiekuńczych, które koncentrują się przede wszystkim na diagnozowaniu i analizowaniu sytuacji rodzin z problemami opiekuńczo - wychowawczymi oraz ustalaniu przyczyn występującego w nich kryzysu. Udzielana przez pracowników socjalnych pomoc ma na celu zabezpieczenie podstawowych potrzeb rodziny oraz wzmocnienie jej funkcji opiekuńczej, wychowawczej i materialnej. Ponadto rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych umożliwia się kontakt ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny. Pracownicy socjalni udzielają wsparcia w zakresie tworzenia warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi rodziny i edukacji, w tym: wskazywanie właściwych metod wychowawczych, sposobu spędzania czasu wolnego, zwracanie uwagi na warunki sanitarno – higieniczne, a także motywowanie rodziców do prawidłowego wypełniania swoich obowiązków.

Przy wykonywaniu swoich zadań pracownicy socjalni współpracują z lokalnym środowiskiem, rodziną, szkołą, sądem. W zagrożonych rodzinach najczęściej występujące problemy to: bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, nieumiejętność panowania nad emocjami, brak wyuczonych

pozytywnych wzorców, duży dystans uczuciowy do dzieci, bezrobocie, alkoholizm, konflikty pomiędzy małżonkami i przemoc.

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że na terenie gminy Kazimierza Wielka, monitoringiem objętych jest 23 rodziny, w tym w 7 z nich prowadzona jest Niebieska Karta. W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację 5 rodzin prowadzoną przez pracowników socjalnych, która zawiera m.in.: wywiady środowiskowe, decyzje o przyznaniu świadczenia, a także notatki służbowe sporządzane na okoliczność wizyty w środowisku rodziny (zał. nr 20) i karty z opisanymi działaniami (zał. nr 21). Dodatkowo, w przypadku rodzin z NK pracownik socjalny prowadzi *Kartę monitoringu* (zał. nr 22).

Z informacji uzyskanych od Kierownika Ośrodka wynika, że praca z rodzinami zagrożonymi prowadzona jest na bieżąco, jednak analiza w/w dokumentacji wykazała, że praca ta nie jest systematycznie dokumentowana, np.: notatki służbowe sporządzone przez jednego z pracowników socjalnych z dnia: 04.02.2020 r., 09.03.2020 r., 22.06.2020 r., 14.08.2020 r. (zał. nr 23). W związku z powyższym osoby kontrolujące uważają, że należy opracować jednolite dokumenty dot. monitoringu, które winny być uzupełniane na bieżąco, każdorazowo po kontakcie z rodziną, co zostało przekazane Kierownikowi Ośrodka w trakcie przeprowadzania kontroli.

6. Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą tj. od stycznia 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r. do MGOPS w Kazimierzy Wielkiej nie wpłynął żaden wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł., o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. Również do dnia kontroli Ośrodek nie koordynował żadnych działań względem rodziny, która wnioskowałaby o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy.

Ustaleń dokonano na podstawie:

- rozmów z kierownikiem MGOPS, asystentami rodziny;
- analizy dokumentacji: załącznika do kontroli, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia, statutu i regulaminu organizacyjnego MGOPS, informacji pisemnych sporządzonych przez kierownika na potrzeby kontroli oraz innej dokumentacji dotyczącej zakresu kontroli.

Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:

Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Kazimierza Wielka – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Z analizy dokumentów wynika, że zawierają one wszystkie zapisy dotyczące zadań realizowanych przez gminę i asystenta rodziny wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny – opracowany i wdrożony Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2020 – 2023 w Gminie Kazimierza Wielka zakłada stworzenie optymalnych warunków dla poprawy jakości życia rodzin z terenu gminy Kazimierza Wielka.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny – zadanie realizowane prawidłowo – gmina Kazimierza Wielka zatrudnia 2 osoby na stanowisku asystenta rodziny, które posiadają kwalifikacje zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W zakresie czynności asystenta rodziny brak wpisanych do realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, co należy uzupełnić.

Zadanie realizowane prawidłowo

Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających, prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsca dla dzieci – na dzień kontroli 25 rodzin z terenu gminy Kamieniarz Wielka przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objęto wsparciem asystentów rodziny. Rodziny mogą korzystać także z poradnictwa terapeuty uzależnień oraz są kierowane do

poradni specjalistycznych. W okresie kontrolnym ustanowiono jedną rodzinę wspierającą zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym – na dzień kontroli gmina Kazimierza Wielka ponosiła koszty pobytu 13 dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Ośrodek współpracuje z rodzicami dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy – w kontrolowanym okresie na terenie gminy Kazimierza Wielka funkcjonowały 23 rodziny zagrożone kryzysem, które są pod stałym monitoringiem pracowników socjalnych.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Koordynowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” – w kontrolowanym okresie gmina Kazimierza Wielka nie koordynowała żadnych działań względem rodziny, która wniosłaby o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy, a także nie wypłacała jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 4000,00 zł.

Zadanie nie było realizowane w kontrolowanym okresie z uwagi na brak wniosków.

Mając powyższe na uwadze nie wydaje się zaleceń pokontrolnych.

Uwagi w zakresie realizacji poszczególnych zadań, które zostały zwarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym oraz były przekazane przez osoby kontrolujące w trakcie kontroli Kierownikowi Ośrodka mają charakter formalny i nie wpływają na ocenę realizowanych zadań.

Pouczenie

Zgodnie z art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawi stanowisko w sprawie ich uwzględnienia. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

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

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną ujawnione rażące zaniedbania lub zaniechania realizacji obowiązków ustawowych, wojewoda może wezwać jednostkę samorządu terytorialnego do wyznaczenia wykonawcy zastępczego, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania wezwania.

W przypadku niewyznaczenia przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonawcy zastępczego w terminie, o którym mowa, wojewoda może wystąpić do sądu administracyjnego ze skargą na bezczynność organu jednostki samorządu terytorialnego.

Zgodnie z art. 198 ustawy - kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych, podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 10 000 zł.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, a drugi włącza się do akt kontroli.

.....
Anna Krupa - Pawłowska

.....
Katarzyna Prociak

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

.....
Maciej Dosek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA
(zarządzający kontrolę)

Wykaz załączników:

1. Pisemne informacje przygotowane przez Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.
2. Uchwała nr XXIV/229/2012 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dn. 28.09.2012 r.
3. Wywiad środowiskowy – część VI, VII I VIII.
4. Wywiad środowiskowy – część IX.
5. Zgody na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
6. Oświadczenie dot. zgody na współpracy z asystentem rodziny.
7. Plan pracy z rodziną.
8. Aktualizacja planu pracy z rodziną.
9. Miesięczny harmonogram pracy z rodziną.
10. Karty pracy socjalnej.
11. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
12. Oświadczenie dot. zmiany miejsca zamieszkania.
13. Ocena końcowa pracy asystenta z rodziną.
14. Pismo do MGOPS w Niepołomicach.
15. Upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dn. 02.10.2017 r.
16. Umowa nr 1/2020 z dn. 02.01.2020 r. z rodziną wspierającą.
17. Oświadczenie dot. zgody na współpracę z rodziną wspierającą.
18. Oświadczenie dot. rezygnacji ze współpracy z asystentem rodziny i ocena końcowa
19. Dokument dot. braku zgody na współpracę z asystentem rodziny.
20. Notatka służbowa pracownika socjalnego.
21. Opis działań pracownika socjalnego.
22. Karta monitoringu pracownika socjalnego.
23. Notatki służbowe pracownika socjalnego.