



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

SWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Kielcach  
Oddział Obsługi Klienta

Wysł.  
dnia 24. 09. 2021

Licz. .... zał. ....

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kielce, dnia 23.09.2021 r.

PSZ.II.431.26.2021

**Pan Jarosław Michalski**  
**Dyrektor**  
**Miejsko - Gminnego**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**ul. Kolejowa 19**  
**27-215 Wąchock**

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 Wąchocku w dniu 03.09.2021 r.

**Kontrola przeprowadzona została 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 ze zm.).

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

1. Pani Katarzyna Arendarska - Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 01), upoważnienie nr 488/2021 z dnia 30.08.2021 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Anna Krupa - Pawłowska – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 489/2021 z dnia 30.08.2021 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 Wąchock.**

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku jest jednostką organizacyjną gminy Wąchock. Uchwałą Nr XIX/85/2012 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 24 lutego 2012 r. dokonano zmian w ówczesnym statucie MGOPS w związku z realizacją zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę, o których mowa w art. 176 i 177 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr VIII/41/2015 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29.05.2015 r. W § 7 statutu określone zostały zadania własne Gminy w zakresie wspierania rodziny, do których należy w szczególności: tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem i praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych poprzez: zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających, tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodzinnych. W dokumencie brak pozostałych zdań, o których mowa w art. 176 w/w ustawy. Uchwałą Nr XXVI/1712017 Rady Miejskiej w Wąchocku z dn. 27.01.2017 r. w statucie wprowadzono zmiany uwzględniając realizację przez Ośrodek zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” tj. prowadzenie postępowania w sprawach jednorazowych świadczeń i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych, a także koordynowanie przez asystenta rodziny poradnictwa specjalistycznego dla uprawnionej rodziny.

Natomiast regulamin Ośrodka wprowadzony został Zarządzeniem Nr 4/2018 Dyrektora MGOPS w Wąchocku z dnia 12.07.2018 r. W strukturze organizacyjnej wskazano m.in. stanowisko asystenta rodziny oraz określono jego zadania zgodne z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zał. nr 2).

Dyrektor MGOPS posiada upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 02.01.2017 r. do prowadzenia postępowań w sprawach jednorazowych świadczeń i do wydawania decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

### **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 Wąchock posiada opracowany 3-letni *Gminny program wspierania rodziny w Gminie Wąchock na lata 2020-2022*, przyjęty Uchwałą Nr XXI/126/2020 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 28 sierpnia 2020 r.

W podstawach prawnych opracowania *Programu* wskazano: ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawę o pomocy społecznej, ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii, Gminną Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Wąchock. Brak natomiast ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za

życiem”.

Na podstawie przeprowadzonej diagnozy sytuacji rodzin korzystających z pomocy MGOPS w Wąchocku, a także oceny występujących na terenie gminy zasobów ludzkich i instytucjonalnych, dokonano analizy SWOT wskazując mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia mające wpływ na funkcjonowanie rodzin. Mocne strony to m.in.: poparcie działań przez samorząd lokalny, kompetentna, stale doskonaląca umiejętności i doświadczona kadra instytucji działających na rzecz rodziny, dobra współpraca z kuratorami sądu rodzinnego, działalność grupy wsparcia AA, funkcjonowanie na terenie gminy placówek oświatowych, świetlic wiejskich, placówek służby zdrowia, istnienie placówek kultury i obiektów sportowych. Natomiast słabe strony to przede wszystkim: niewystarczająca liczba lokali socjalnych, brak mieszkań chronionych, brak wypracowanych systemów wspomaganie działań profilaktycznych, brak wypracowanych procedur w zakresie przebiegu właściwej komunikacji pomiędzy instytucjami działającymi na rzecz rodziny, brak usług poradnictwa specjalistycznego, brak placówek wspierających takich jak: placówki wsparcia dziennego, kluby dziecięce, ogniska wychowawcze, brak organizacji pozarządowych świadczących pomoc na rzecz rodziny w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i niewystarczające środki finansowe na realizację zadań.

Celem głównym *Programu* jest „tworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania rodzin”, który realizowany będzie poprzez cele szczegółowe:

1. Wsparcie rodzin w wypełnianiu ról opiekuńczych oraz wychowawczych wobec dzieci.
2. Działania edukacyjne na rzecz rodziców mające na celu poprawę świadomości rodzicielskich.
3. Praca z rodziną w celu zapobiegania powstawania sytuacji kryzysowych.
4. Umożliwienie powrotu dzieciom z pieczy zastępczej do rodzin naturalnych.

Do każdego z celów szczegółowych określono działania służące ich realizacji np.: diagnozowanie i analiza środowisk rodzinnych pod kątem sprawowania funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz prowadzenie konsultacji ze specjalistami w celu sprecyzowania czynników mających wpływ na dysfunkcyjność rodziny, prowadzenie stałego monitoringu sytuacji rodziny i dziecka przez pracowników socjalnych we współpracy z pedagogami szkolnymi i pracownikami służby zdrowia, stworzenie warunków do powstania świetlic środowiskowych i placówek wsparcia dziennego, opracowanie procedur współpracy pomiędzy instytucjami i organizacjami w zakresie udzielania informacji o możliwości skorzystania przez rodzinę z danego rodzaju pomocy i o konieczności objęcia rodziny wsparciem i nadzorem, zapewnienie usług asystenta rodziny, prowadzenie grup wsparcia, pomoc rodzinie, której dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej w odbudowaniu odpowiedniego środowiska

wychowawczego z poprawnymi relacjami rodzinnymi, pozwalającymi na powrót dzieci do rodziny naturalnej. Ponadto określono realizatorów i koordynatora programu, okres realizacji i źródła finansowania.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami *Programu* są rodziny zamieszkujące na terenie gminy Wąchock, w szczególności przeżywające trudności w sferze opiekuńczo – wychowawczej dotknięte przemocą, problemem uzależnień oraz rodziny, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej.

Realizacja *Programu* odbywać się będzie we współpracy z: Urzędem Gminy w Wąchocku, GKRPA, Zespołem Interdyscyplinarnym, PCPR, sądem rejonowym, kuratorami sądowymi, policją, placówkami oświatowymi i służby zdrowia z terenu gminy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starachowicach, organizacjami pozarządowymi, w sposób ciągły i systematyczny w wyznaczonych ramach czasowych tj. w latach 2020-2022.

Efektom realizacji *Programu* ma być wzrost umiejętności opiekuńczo – wychowawczych w rodzinach, zwiększenie świadomości rodziców na temat zagrożeń i ryzykownych zachowań dot. dzieci i młodzieży, zmniejszenie liczby dzieci umieszczanych w pieczy zastępczej, wzrost świadomości społeczności lokalnej na temat prawidłowych relacji w rodzinach i ich znaczenia dla funkcjonowania społeczeństwa oraz rozwój i zacieśnienie współpracy pomiędzy instytucjami i organizacjami realizującymi program wspierania rodziny.

W *Programie* ujęto źródła finansowania jakimi mają być środki własne gminy, dotacje z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy z zakresu realizacji zadań wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz środki pozabudżetowe pozyskiwane z dodatkowych źródeł. *Program* jest dokumentem otwartym w związku z tym podlega ewaluacji i monitoringowi w zależności od występujących potrzeb.

Zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt/burmistrz/prezydent składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań.

W dokumencie przedstawiono informację o przystąpieniu MGOPS do realizacji „Programu asystent rodziny na rok 2020”, w ramach którego Ośrodek otrzymał z budżetu państwa 1700 zł dofinansowania do wynagrodzenia asystenta, a także wymieniono zadania asystenta, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym liczbę rodzin, z którymi współpracował asystent w 2020 r. (12 rodzin). W sprawozdaniu brak informacji nt. pracy asystenta oraz realizacji pozostałych działań jakie zostały założone w *Programie*, np.: organizowania szkoleń dla rodziców czy stworzenia warunków do powstawania świetlic środowiskowych i placówek wsparcia dziennego.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada podstawowe wsparcie w zakresie poprawy jakości życia rodzin z gminy Wąchock. Ponadto należałoby się zastanowić nad modyfikacją działań określonych w *Programie* z uwagi na brak ich realizacji.

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

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku na dzień kontroli zatrudniał jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika (zał. nr 1 cz. II). W aktach osobowych asystenta rodziny znajdowały się dokumenty potwierdzające wykształcenie, natomiast stwierdzono brak stosownych oświadczeń potwierdzających spełnianie pozostałych wymagań, o których mowa w cyt. artykule. Powyższe oświadczenia zostały uzupełnione w trakcie czynności kontrolnych. Z analizy zakresu czynności asystenta rodziny z dnia 29.12.2017 r. wynika, że nie zawiera on wszystkich zadań asystenta, o których mowa w art. 15 ust. 1 cyt. ustawy tj. brak pkt 2, 11 i 19. Wobec powyższego zakres czynności należy zaktualizować i uzupełnić o brakujące zadania.

W trakcie kontroli nie stwierdzono łączenia wykonywania obowiązków asystenta rodziny z zadaniami pracownika socjalnego na terenie gminy Wąchock 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.

Asystent rodziny podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, o których mowa w załączniku nr 1 cz. II niniejszego wystąpienia dot. tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów. Zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach znajdowały się w aktach osobowych.

## **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: 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 –**

**a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta:**

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny w wymiarze pełnego etatu. Asystent na dzień kontroli tj.

03.09.2021 r. aktywnie pracował z 10 rodzinami. Natomiast w kontrolowanym okresie zakończył współpracę łącznie z 4 rodzinami.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację wszystkich 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. Analizie poddano wywiady środowiskowe rodzin objętych asystenturą stwierdzając, że dokonano w nich diagnozy środowisk i potrzeb rodzin pod kątem przyznania pomocy w postaci asystenta rodziny. W jednym przypadku w wywiadzie stwierdzono brak adnotacji o przydzieleniu asystenta rodzinie przez kierownika ośrodka.

W dokumentacji rodzin znajdowały się: wnioski pracownika socjalnego o przydzielenie asystenta rodziny wraz z adnotacją o przychyleniu się dyrektora ośrodka do wniosku i przydzieleniu rodzinie asystenta (zał. nr 3) oraz pisemna zgoda każdej rodziny na podjęcie współpracy z asystentem (zał. nr 4). Ponadto dla każdej z rodzin wypełniono „Kartę informacyjną dotyczącą rodziny” (zał. nr 5) oraz opracowano „Diagnozę rodziny” (zał. nr 6).

Jak wynika z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III, rodziny zostały objęte wsparciem asystenta rodziny ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: nieprawidłowe pełnienie funkcji opiekuńczo-wychowawczych względem małoletnich dzieci, trudności w zarządzaniu budżetem domowym, niezaradność w prawidłowym prowadzeniu gospodarstwa domowego, sytuacje konfliktowe i zaburzone relacje w rodzinie, trudności wychowawcze i zaburzenia w zachowaniu dzieci, samotne rodzicielstwo, bierność zawodowa, niepełnosprawność.

Praca z rodziną prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystenta. 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. Z analizy dokumentacji wynika, że wszystkie plany zostały podpisane przez asystenta rodziny, członków rodziny i pracownika socjalnego (zał. nr 7).

W planie pracy ujęto informacje o potrzebach i oczekiwaniach rodzin (np. pomoc w rozwiązaniu problemów wychowawczych, uzyskanie porad i wskazówek w zakresie opieki nad dzieckiem lub sprzątnięcia, pomoc w odrabianiu prac domowych, pomoc w gospodarowaniu budżetem) oraz zasoby rodziny (np. chęć do współpracy z asystentem). Ponadto w planach wskazany został cel główny (np.: podniesienie kompetencji opiekuńczo-

wychowawczych oraz umiejętności gospodarowania budżetem domowym, pomoc w organizowaniu czasu wolnego, podniesienie umiejętności w sprzątaniu mieszkania), a także cele szczegółowe i przewidywane efekty (np. kontrola budżetu domowego, rozmowy wspierające i pomoc w załatwianiu spraw bieżących, udzielanie porad i instrukcji w zakresie sprzątania). Do każdego celu szczegółowego przypisano działania, termin realizacji, osoby odpowiedzialne za wykonanie działania oraz osoby wspomagające. Działania ujęte w harmonogramach są zaplanowane do realizacji przez okres jednego roku, po czym następuje opracowanie kolejnego planu. Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w planach pracy nie są ujmowane wszystkie cele i działania wynikające z potrzeb rodziny, o których mowa w notatkach służbowych. Asystent opracowując plany pracy z rodziną powinien uwzględniać wszystkie potrzeby rodziny oraz zmieniającą się sytuację tych rodzin tak, aby plany pracy odzwierciedlały bieżącą sytuację rodzin i pozwalały na opracowanie adekwatnych działań zmierzających do poprawy sytuacji rodziny w okresie obowiązywania planu. Zaproponowano asystentowi opracowywanie planów na krótszy okres czasu, aby po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny można było modyfikować plany pracy i ujmować w nich działania wynikające z aktualnych potrzeb rodzin.

Praca asystenta ujęta jest w „Harmonogramie pracy ...” opracowanym na dany miesiąc (zał. nr 8), w którym asystent planuje datę i godziny wizyt w środowisku rodzin. Z analizy harmonogramów wynika, że wizyty planowane są w różnych godzinach (np. 8:10-9:40, 9:00-10:30, 13:00-14:30, 12:15-13:45, najpóźniej do godz. 15:40) oraz odbywają się z różną częstotliwością (zaplanowano od 8 do 12 wizyt) w zależności od potrzeb rodzin. W rozmowie z osobami kontrolującymi asystent przekazał, że mają także miejsce nieplanowane wizyty w rodzinach jeśli wymaga tego sytuacja. Zrealizowane wizyty w środowisku oraz krótki opis zadań wykonanych przez asystenta rodziny odnotowywane są w „Miesięcznych kartach czasu pracy asystenta rodziny” (zał. nr 9). Powyższe dokumenty są zatwierdzane przez dyrektora ośrodka.

Asystent działania podjęte w rodzinach opisuje także w „Sprawozdaniach miesięcznych z pracy asystenta z daną rodziną” (zał. nr 10) prowadzonych odrębnie dla każdej z rodzin. Godziny wizyt w środowisku są dodatkowe odnotowywane w dokumencie pn. „Karta czasu pracy asystenta rodziny” (zał. nr 11), który zawiera podpis rodziny. Powyższe dokumenty nie są zatwierdzane przez dyrektora ośrodka. Osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w kilku dokumentach powielane są te same informacje (np. godziny pracy, podjęte działania), należy zatem rozważyć zasadność prowadzenia wszystkich w/w opisanych dokumentów lub ujednoczyć je w jeden dokument.



W okresie wzmożonego zagrożenia zakażeniem z uwagi na obowiązujący na terytorium kraju stan epidemii COVID-19 i w związku z wprowadzonymi obostrzeniami bezpośrednia praca asystenta została ograniczona, a kontakt z rodzinami utrzymywany był w formie telefonicznej, co odnotowane zostało w sprawozdaniach. Informacje dotyczące tematu przeprowadzonych rozmów zostały opisane w dokumencie pn.: „Karta indywidualnych konsultacji wychowawczych” (zał. nr 12 i nr 13). Asystent dokumentuje także kontakty z kuratorami, pedagogami i wychowawcami ze szkół, do których uczęszczają dzieci w „Rejestrze indywidualnych konsultacji wychowawczych” (zał. nr 14), a szczegóły kontaktu opisuje w notatkach służbowych (zał. nr 15) lub kartach konsultacji (zał. nr 16).

Na podstawie analizy dokumentacji rodzin oraz informacji zawartych w załączniku nr 1 cz. III, asystent rodziny w ramach zapewnienia rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, realizuje następujące zadania:

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** - realizując powyższe zadanie asystent udzielał pomocy rodzinom poprzez udzielanie wskazówek i porad w zakresie racjonalnego gospodarowania budżetem domowym; przestrzegania zasad higieny osobistej; organizowania przestrzeni mieszkalnej. Asystent obserwował rodziny przy wykonywaniu czynności porządkowych, udzielał instrukcji prania, mycia okien, prasowania, sprzątania, usuwania pleśni, malowania ścian, zagospodarowania przestrzeni. Zachęcał do bieżącego dbania o porządek, wykonywania prania i segregowania przedmiotów, podczas wizyt sprawdzał stan porządków w domu i na podwórku. Podejmował także rozmowy mające na celu uświadomienie rodzicom znaczenia utrzymania czystości w domu i zaangażowania dzieci w drobne prace na rzecz domu. Przypominał o konieczności dbania o higienę oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego w czasie epidemii, rozmawiał z rodzinami o szczepieniach, problemach zdrowotnych. Wskazywał na potrzebę racjonalnego odżywiania oraz systematycznego zażywania zleconych przez lekarza leków. Przypominał o konieczności zakupu opału. Pomagał rodzinom w tworzeniu listy zakupów i kontrolowaniu wydatków. Przypominał o ważnych terminach (np. o rozprawie sądowej, wizytach lekarskich, konsultacjach u specjalistów). Powyższymi formami pomocy objęto łącznie 13 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** - asystent wskazywał rodzinom z jakich form pomocy mogą skorzystać (np. pomoc socjalna lub pomoc finansowa z ośrodka), pomagał w załatwieniu spraw urzędowych, napisaniu wniosków i pism do poszczególnych instytucji (np. w sprawie funduszu alimentacyjnego,

karty dużej rodziny), przypominał o terminach składania wniosków, weryfikował terminowe opłacanie rachunków, przeprowadzał rozmowy związane ze zmianą mieszkania. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 14 rodzin;

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – w przypadku 3 rodzin asystent przeprowadzał rozmowy wspierające (np. po pobycie w szpitalu lub dotyczące przezwyciężenia bieżących trudności), wskazywał na korzyści płynące z pomocy specjalistów, zachęcał do skorzystania ze wsparcia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Centrum Interwencji Kryzysowej;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - w stosunku do 14 rodzin asystent realizował powyższe zadanie poprzez przeprowadzanie rozmów z dziećmi ora rodzicami, udzielał dzieciom pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowaniach do egzaminu, weryfikował obecność i postępy w nauce zdalnej, pomagał zorganizować czas wolny, udzielił pomocy w skompletowaniu wyprawki szkolnej i przygotowaniu odpowiedniego wyposażenia do szkoły, zachęcał rodziców i dzieci do wspólnego spędzania czasu i budowania relacji;
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - w przypadku 5 rodzin asystent podejmował rozmowy motywujące do podejmowania działań mających na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych przez dorosłych członków rodzin, zachęcał do udziału w kursach i szkoleniach zawodowych dostosowanych do predyspozycji i umiejętności rodzin;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - w odniesieniu do 6 rodzin asystent pomagał w poszukiwaniu i weryfikowaniu ogłoszeń o ofertach pracy, motywował do podjęcia stałego zatrudnienia, udzielał pomocy w przygotowaniu niezbędnych dokumentów (np. list motywacyjny);
- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** - asystent nie prowadził bezpośrednich działań interwencyjnych i zaradczych w rodzinach objętych wsparciem, ponieważ nie występowało zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - asystent we wszystkich rodzinach objętych jego wsparciem prowadził rozmowy wspierające, motywujące z rodzicami w zakresie prawidłowego wychowywania i sprawowania opieki nad dziećmi, udzielał rodzinom wskazówek wychowawczych na temat właściwych postaw rodzicielskich, sposobów komunikowania się, metod wychowawczych. Pomagał dzieciom w nauce, motywował do poprawy ocen

i systematycznego odrabiania lekcji. Uświadamiał dzieciom konsekwencje niechodzenia do szkoły i braku promocji do następnej klasy. Kontaktował się ze szkołą celem weryfikacji sytuacji szkolnej dzieci. Udzielał pomocy w przygotowaniu dzieci do szkoły, przedstawiał przykłady wspólnych gier i zabaw;

- **dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1** - z analizy dokumentacji w powyższym zakresie wynika, że asystent dokonuje „Okresowej oceny sytuacji rodziny” co cztery miesiące. Ocena każdorazowo podpisywana jest przez dyrektora ośrodka, ponadto zawiera datę sporządzenia oraz okres za jaki jest dokonywana. Dokument zawiera opis sytuacji: rodzinnej i mieszkaniowej, ekonomicznej i zawodowej, prowadzenia gospodarstwa domowego, zdrowotnej w tym problemów psychologicznych, opiekuńczo-wychowawczej, aktywności społecznej; opis przebiegu współpracy rodziny z asystentem i realizacji planu pracy, a także podsumowanie i wnioski do dalszej pracy z rodziną. Z analizy ocen wynika, że wpisy w w/w obszarach w większości są powielane w kolejnych ocenach (zał. nr 17 i nr 18). W opinii osób kontrolujących taki sposób prowadzenia powyższej dokumentacji nie stanowi oceny sytuacji rodzin, ponieważ nie odnosi się do założeń planu pracy z rodziną oraz nie odzwierciedla bieżącej sytuacji rodzin. Kontrolujący zaproponowali, by oceny rodziny dokonywać w oparciu o prawidłowo opracowany plan pracy z rodziną i uwzględniać w niej opis efektów pracy z rodziną, które udało się osiągnąć, realizując założenia planu oraz obszary nad którymi praca będzie kontynuowana. W opinii osób kontrolujących w ocenie brakuje informacji, które cele należałoby zmodyfikować w przypadku, gdy nie zostały zrealizowane, a z których np. zrezygnować bo nie ma szans na ich realizację.
- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - monitorowanie funkcjonowania rodzin po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny prowadzone jest przez okres sześciu miesięcy i odbywa się raz w miesiącu. Z uwagi na panującą w kontrolowanym okresie epidemię SARS-COV2 i ograniczony kontakt bezpośredni asystent kontaktował się z rodzinami głównie telefonicznie. Asystent prowadzi rejestr kontaktów z monitorowaną rodziną (zał. nr 19), który zawiera zbyt krótkie wpisy, np.: *rozmowa telefoniczna lub wizyta sprawdzająca w środowisku – wszystko w porządku*, na podstawie których nie można stwierdzić czy rodzina funkcjonuje prawidłowo. W związku z tym należy uszczegółowić informacje dotyczące monitorowania rodziny w środowisku.

W kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z czterema rodzinami. Powody zakończenia współpracy były następujące: osiągnięcie przez rodzinę

celów i stabilizacji życiowej – dalsze monitorowanie rodziny poprzez wizyty w środowisku, zakończenie współpracy ze względu na zmianę miejsca zamieszkania przez 2 rodziny - MGOPS nie poinformował OPS na terenie którego zamieszkały rodziny, że były objęte wsparciem asystenta rodziny oraz zakończenie współpracy w związku z umieszczeniem dzieci w pieczy zastępczej i uchyleniem przez sąd obowiązku współpracy rodziny z asystentem (zał. nr 20). W przypadku wszystkich w/w rodzin sporządzone zostały przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego do dyrektora Ośrodka *wnioski o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny (zał. nr 21)*. Dokument zawiera uzasadnienie zakończenia współpracy oraz akceptację dyrektora OPS.

Mając powyższe na uwadze osoby kontrolujące zwróciły uwagę, że w sytuacji gdy rodziny objęte wsparciem asystenta zmieniają miejsce zamieszkania i przeprowadzają się na teren innej gminy, OPS winien wystosować pismo do tamtejszego Ośrodka z informacją o rodzinie;

- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie sporządzał przedmiotowych opinii;
- **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 asystent współpracuje najczęściej to: pracownicy socjalni, kuratorzy, pedagodzy i wychowawcy szkolni;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny nie uczestniczył w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
- **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** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym, ponieważ w rodzinach objętych jego pomocą nie prowadzono procedury Niebieskiej Karty.

Z informacji pozyskanych w trakcie kontroli oraz z analizy dokumentacji wynika, że asystent rodziny nie realizował wszystkich zadań, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. pkt 7 – wspieranie aktywności społecznej rodzin; pkt 10 - motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych; pkt 11 - udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach

psychoedukacyjnych. W związku z powyższym dyrektor ośrodka złożył wyjaśnienie (zał. nr 22) wskazując, że powyższe zadania nie były realizowane z uwagi na brak dostępności w/w form wsparcia na terenie miasta i gminy Wąchock.

**b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:**

Zgodnie z informacjami przygotowanymi przez dyrektora ośrodka (zał. nr 1 cz. III) MGOPS w Wąchocku nie zatrudnia specjalistów, poza radcą prawnym. Rodziny mogą uzyskać wsparcie specjalistów w Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Starachowicach oraz Centrum Interwencji Kryzysowej „Przystań”.

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

Zgodnie z informacjami pozyskanymi w toku czynności kontrolnych na terenie gminy Wąchock w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca.

**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. 03.09.2021 r., łącznie 6 dzieci z terenu gminy Wąchock umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 5 w rodzinnej pieczy zastępczej i 1 w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Na dzień kontroli gmina ponosiła odpłatność za 4 dzieci, ponieważ dwoje dzieci opuściło pieczę zastępczą, w tym: jedno powróciło do matki biologicznej i jedno zostało umieszczone w rodzinie adopcyjnej. Wysokość środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej obrazuje tabela przedstawiona w załączniku nr 1 część V.

Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że na dzień kontroli żadna z rodzin biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej nie była objęta wsparciem asystenta rodziny. Z danych przedstawionych w zał. nr 1 cz. V wynika, że w przypadku jednej z rodzin asystent współpracował z nią do czasu umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej. Zgodnie z art. 10 ust. 4 w/w ustawy *praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną*, a jednym z zadań asystenta rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy *jest opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.*

Mając na uwadze powyższe, wskazane jest podejmowanie przez ośrodek działań zmierzających do rozeznania potrzeb w środowisku w sytuacji umieszczania dzieci w pieczy zastępczej, w celu objęcia wsparciem asystenta rodziców biologicznych, jeśli wyrażą na to zgodę w myśl art. 8 ust 3 cyt. ustawy.

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

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że na terenie gminy Wąchock w okresie od stycznia 2020 r. do dnia kontroli nie był prowadzony monitoring w stosunku do rodzin zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze, z uwagi na fakt, iż wszystkie rodziny wymagające pomocy zostały objęte wsparciem asystenta rodziny.

**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 do MGOPS w Wąchocku 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 wnioskuje o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy.

**Ustaleń dokonano na podstawie:**

- rozmów z dyrektorem MGOPS, asystentem rodziny;
- analizy dokumentacji: załącznika do kontroli, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wystąpienia, statutu i regulaminu organizacyjnego oraz innej dokumentacji dotyczącej zakresu kontroli.

**Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:**

**Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Wąchock – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku** funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Z analizy dokumentów wynika, że zawierają one zapisy dotyczące zadań realizowanych przez gminę i asystenta rodziny wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

**Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny** – opracowany i wdrożony *Gminny program wspierania rodziny w Gminie Wąchock na lata 2020 – 2022* zakłada podstawowe wsparcie w zakresie poprawy jakości życia rodzin z terenu gminy. Natomiast w sprawozdaniu z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za 2020 r. brak jest informacji na temat realizacji założeń Programu.

**Zadanie realizowane prawidłowo.**

**Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny** – gmina Wąchock zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny, która posiada 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 art. 15 ust. 1 pkt 2, 11 i 19 w/w ustawy, co należy uzupełnić.

**Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami.**

**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** – w okresie objętym kontrolą łącznie 14 rodzin z terenu miasta i gminy Wąchock przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objęto wsparciem asystenta rodziny. Uchybienia w powyższym zakresie dotyczą: braku w planach pracy z rodziną celów i działań wynikających ze zmieniającej się sytuacji rodzin i ich potrzeb; sposobu dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny; niezrealizowania przez asystenta rodziny wszystkich zadań, o których mowa w art. 15 ust 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W związku z powyższym ta część **zadania realizowana jest prawidłowo z uchybieniami.**

MGOPS w Wąchocku nie zatrudnia specjalistów, rodziny korzystają z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz Centrum Interwencji Kryzysowej „Przystań” w Starachowicach. W związku z powyższym należy stwierdzić, że zadanie w powyższym zakresie **realizowane jest prawidłowo.**

Na terenie gminy nie funkcjonują rodziny wspierające, w związku z powyższym zadanie w tym zakresie nie jest realizowane.

Współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym – na dzień kontroli gmina Wąchock ponosiła koszty pobytu 4 dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Rodziny biologiczne dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej nie były objęte wsparciem asystenta rodziny.

**Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami.**

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 Wąchock nie funkcjonowała żadna rodzina zagrożona kryzysem, która wymagała objęcia monitoringiem przez pracownika socjalnego.

**Zadanie nierealizowane.**

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 Wąchock nie koordynowała żadnych działań względem rodziny, która wniosłaby o wsparcie.

**Zadanie nierealizowane.**

**Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zaleceń pokontrolnych.**

1. **Uzupełnić zakres czynności asystenta rodziny zgodnie z art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**
2. **Plany pracy z rodziną, o których mowa w art. 15 ustawy o wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej opracowywać z uwzględnieniem uwag zawartych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.**
3. **Zmodyfikować sposób dokonywania okresowej oceny sytuacji rodzin, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z uwzględnieniem uwag zawartych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.**
4. **Podjąć działania zmierzające do realizacji zadań przez asystenta rodziny, o których mowa w art. 15 ust 1 pkt 7, 10 i 11 ustawy o wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**



5. W przypadku zakończenia współpracy asystenta z rodziną ze względu na zmianę miejsca zamieszkania, informować właściwy ośrodek pomocy społecznej |o potrzebie wglądu w sytuację rodziny.
6. W sytuacji umieszczenia dziecka z terenu gminy w pieczy zastępczej dokonywać rozeznania potrzeb w środowisku, w celu objęcia wsparciem asystenta rodziny rodziców biologicznych, zgodnie z art. 10 ust 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### 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 ze zm.) kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia. Wojewoda, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawi stanowisko w sprawie ich uwzględnienia. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń przez wojewodę, kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska wojewody, do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach właściwy organ założycielski kontrolowanej jednostki (...). Organ założycielski do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach.

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.

*data myne Aencoblio*

*Anne Krupa - Pawlaczko*

(osoby kontrolujące)

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

*Małgorzata Paszek*

ZASTĘPCA DYREKTORA

WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

(zarządzający kontrolę)

### **Wykaz załączników:**

1. Pisemne informacje przygotowane przez Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku
2. Zadania asystenta rodziny ujęte w regulaminie organizacyjnym MGOPS w Wąchocku z dnia z dn. 12.07.2018 r.
3. Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
4. Zgoda na podjęcie współpracy z asystentem rodziny.
5. Karta informacyjna dotycząca rodziny.
6. Diagnoza rodziny.
7. Plan pracy z rodziną.
8. Harmonogram pracy asystenta.
9. Miesięczna karta czasu pracy asystenta rodziny.
10. Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta rodziny.
11. Karta czasu pracy asystenta rodziny.
12. Karta indywidualnych konsultacji wychowawczych – kwiecień 2020 r.
13. Karta indywidualnych konsultacji wychowawczych - marzec 2020 r.
14. Rejestr indywidualnych konsultacji wychowawczych.
15. Notatka służbowa.
16. Karta indywidualnych konsultacji wychowawczych.
17. Okresowa ocena sytuacji rodziny nr 15.
18. Okresowa ocena sytuacji rodziny nr 16.
19. Monitoring po zakończeniu współpracy z rodziną.
20. Postanowienie sądu z dnia 12.01.2021r.
21. Wniosek do Dyrektora MGOPS o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny.
22. Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dyrektora MGOPS.