



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Kielcach
Oddział Obsługi Klienta

Wysł.
dnia 01. 09. 2022

L.dz. zał.
Podpis

g/c

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

PSZ.II.431.32.2022

Kielce, dnia 31.08.2022 r.

Pani Teresa Stefańska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Ogrodowa 1
29-145 Secemin

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Seceminie w dniu 10.08.2022 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. 2022 r., poz. 447).

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 598/2022 z dnia 08.08.2022 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Anna Krupa - Pawłowska – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 599/2022 z dnia 08.08.2022 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: 01.01.2021 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 Secemin.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie jest jednostką organizacyjną gminy Secemin, która funkcjonuje w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Statut Ośrodka ustanowiony został Uchwałą Nr XIV/89/16 Rady Gminy Secemin z dnia 30.03.2016 r. W statucie wskazano, że Ośrodek działa na podstawie m.in. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i innych aktów prawnych.

Regulamin organizacyjny Ośrodka wprowadzony został Zarządzeniem Nr 1/2020 Kierownika GOPS w Seceminie z dnia 2.01.2020 r. W strukturze organizacyjnej wskazano

m.in. stanowisko asystenta rodziny oraz określono jego zadania zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kierownik GOPS posiada upoważnienie Wójta Gminy Secemin nadane Zarządzeniem nr 5/2017 z dnia 25 stycznia 2017 r. m.in. do prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących jednorazowego świadczenia w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz upoważnienie do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny udzielone na podstawie Zarządzenia Nr 30/2022 Wójta Gminy Secemin z dnia 9 czerwca 2022 r.

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 Secemin posiada opracowany *Program Wspierania Rodziny w Gminie Secemin na lata 2020-2022*, przyjęty Uchwałą Nr XVI/133/20 Rady Gminy Secemin z dnia 30 marca 2020 r.

Jako podstawę prawną realizacji *Programu* wskazano m.in.: ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawę o pomocy społecznej, ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz ustawę o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Zgodnie z zapisami *Programu* głównym jego realizatorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie przy współpracy m.in. z: Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi. Ponadto partnerami przy realizacji programu są: PCPR we Włoszczowie, policja, sąd rejonowy we Włoszczowie, instytucje kultury, kluby sportowe, placówki służby zdrowia z terenu gminy oraz kościoły. Realizacja *Programu* odbywać się będzie we współpracy z w/w instytucjami w sposób ciągły i systematyczny w wyznaczonych ramach czasowych tj. w latach 2020-2022.

Głównym celem *Programu* jest „tworzenie warunków sprzyjających wzmocnieniu i przywracaniu prawidłowych funkcji rodziny”, który będzie realizowany poprzez cele szczegółowe takie jak:

- Zabezpieczenie rodzinom stabilizacji i bezpieczeństwa socjalnego.
- Wspieranie rodziny i wzmocnienie funkcji opiekuńczo – wychowawczej w szczególności rodzin dysfunkcyjnych i zagrożonych kryzysem.
- Podejmowanie działań prowadzących do odbudowy więzi rodzinnych oraz powrotu dzieci do rodzin biologicznych.
- Podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowych w rodzinie oraz promowanie wartości rodziny.

Do każdego z celów szczegółowych określono działania służące ich realizacji np.: zapewnienie pomocy finansowej i rzeczowej rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (np.: zasiłki okresowe, celowe, świadczenia rodzinne, zasiłki pielęgnacyjne, pomoc osobom uprawnionym do alimentów, bank żywności); objęcie dzieci dożywianiem, rozwój stałego monitoringu sytuacji rodzin z dziećmi zagrożonych kryzysem, współpraca z sądem rodzinnym, wspieranie rodziny poprzez pracę socjalną oraz wsparcie asystenta rodziny.

W *Programie* nie ujęto planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które są ważnymi elementami wsparcia rodzin w środowisku oraz należą do zadań własnych gminy.

Z analizy dokumentu wynika, że adresatami *Programu* są rodziny zamieszkujące na terenie gminy Secemin przeżywające trudności w sferze opiekuńczo - wychowawczej oraz rodzice dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

Efektom realizacji *Programu* ma być stworzenie korzystnych warunków do prawidłowego funkcjonowania rodzin na terenie gminy Secemin oraz poprawa jakości ich życia. Wsparcie rodzin ma charakter profilaktyczny, rodzina dostaje możliwość samodzielnego zmierzenia się z problemami, a tym samym zwiększenia odpowiedzialności i umiejętności radzenia sobie z negatywnymi zjawiskami społecznymi.

W *Programie* ujęto źródła finansowania jakimi mają być środki własne gminy, dotacje oraz środki pozabudżetowe pozyskiwane z innych źródeł. Ewaluacja *Programu* odbywać się będzie poprzez sporządzanie corocznego sprawozdania z przeprowadzonych działań w celu monitoringu, oceny skuteczności oraz podejmowania ewentualnych działań korygujących w zależności od pojawiających się potrzeb.

W trakcie kontroli przedstawiono sprawozdanie z działalności GOPS w Seceminie za 2021 r., w którym ujęto realizację zadań z zakresu wspierania rodziny. Sprawozdanie zawiera *Kartę monitoringu Gminnego Programu Wsparcia Rodziny*, w której przedstawiono zaplanowane działania oraz informacje o tym co udało się zrealizować. Sprawozdanie zostało przedstawione na sesji Rady Gminy Secemin w dn. 13.04.2022 r. (Uchwała Nr XXXI/260/22).

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie 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 oraz oświadczenia

potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań, o których mowa w cyt. artykule. Z analizy zakresu czynności asystenta rodziny z dnia 02.05.2014 r. (zał. nr 2) wynika, że nie zawiera on jednego z zadań asystenta, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 13a cyt. ustawy. Wobec powyższego zakres czynności należy zaktualizować i uzupełnić o brakujące zadanie.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny w wymiarze pełnego etatu. Asystent na dzień kontroli tj. 10.08.2022 r. aktywnie pracował z 8 rodzinami. W okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 2 rodzinami. Wszystkie rodziny zostały objęte wsparciem asystenta na wniosek pracownika socjalnego, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

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 wszystkie wywiady środowiskowe rodzin objętych asystenturą stwierdzając, że dokonano w nich diagnozy środowisk i potrzeb rodzin pod kątem przyznania pomocy w postaci asystenta rodziny. Wywiady zawierały adnotacje kierownika ośrodka dotyczące skierowania asystenta

do danej rodziny (zał. nr 3). W dokumentacji rodzin znajdowały się także pisemne zgody na podjęcie współpracy z asystentem (zał. nr 4). Dodatkowo, w przypadku rodziny objętej wsparciem od maja 2022 r., opracowano dokument pn.: „Protokół z wejścia do rodziny”, stanowiący wstępną diagnozę środowiska dokonaną przez asystenta rodziny (zał. nr 5).

Z informacji zawartych w dokumentacji rodzin oraz zał. nr 1 cz. III wynika, że rodziny zostały objęte wsparciem asystenta rodziny ze względu na współwystępowanie problemów takich jak: bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, niezaradność w prawidłowym prowadzeniu gospodarstwa domowego, trudności w zarządzaniu budżetem domowym, niepełnosprawność członków rodziny, wielodzietność, bezrobocie, ubóstwo, nadużywanie alkoholu.

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 plany są podpisywane przez asystenta rodziny, członków rodziny i pracownika socjalnego. Plany opracowywane są na okres pół roku. Ocena realizacji założonych w planie celów dokonywana jest podczas okresowej oceny sytuacji rodziny, po czym następuje opracowanie kolejnego planu. Wszystkie plany zawierają: dane członków rodziny, potrzeby i oczekiwania rodziny, zasoby rodziny, cele główne i szczegółowe wraz z przewidywanymi efektami oraz harmonogram zaplanowanych działań (zał. nr 6). W zależności od sytuacji rodziny cele i działania są modyfikowane lub kontynuowane.

W planach wskazany został cel główny (np.: podniesienie poziomu życia rodziny, powrót dziecka do rodziny biologicznej), a także cele szczegółowe (np.: zwiększenie wiedzy i umiejętności rodziców w procesie wychowawczym, poprawa zachowania dziecka w środowisku szkolnym i domowym, stały porządek w domu, utrzymywanie regularnych kontaktów z dzieckiem). W harmonogramie ujęto zaplanowane działania wraz z terminem ich realizacji, osoby odpowiedzialne za wykonanie działania oraz wskazano asystenta jako osobę wspomagającą. Z analizy dokumentacji wynika, że plany opracowywane są indywidualnie dla każdej rodziny, z uwzględnieniem jej zasobów oraz aktualnych potrzeb. Pozostała dokumentacja rodzin, prowadzona przez asystenta, jest spójna z opracowanymi planami oraz odzwierciedla sytuację danej rodziny.

Praca asystenta z rodzinami odbywa się w różnych godzinach (np. 9:00-11:00, 10:00-12:00, 14:00-16:00, 15:30-17:00) oraz z różną częstotliwością w zależności od potrzeb rodzin (od dwóch do sześciu wizyt w środowisku w miesiącu). Zrealizowane w środowisku wizyty odnotowywane są w „Dzienniku wizyt asystenta rodziny” (zał. nr 7). Dokument

podpisywany jest przez rodzinę. Natomiast opis dotyczący przebiegu wizyt, podjętych działań, napotkanych trudności w rodzinie odnotowywany jest w „Dzienniku pracy asystenta rodziny” (zał. nr 8). Dokument zatwierdzany jest przez kierownika ośrodka.

Dokumentacja asystenta prowadzona jest indywidualnie dla każdej rodziny, w sposób systematyczny i rzetelny. Adnotacje w dzienniku zawierają zwięzłe opisy przebiegu wizyty i podejmowanych przez asystenta działań.

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 przede wszystkim motywował rodziny do zmiany złych nawyków i udzielał rodzinom wskazówek dotyczących m.in. dbania o bieżący porządek w gospodarstwie domowym, motywował do poprawy warunków mieszkaniowych poprzez odmalowanie pomieszczeń, wykonanie remontu łazienki, doposażenie pokoi mieszkalnych, wymianę zużytych sprzętów, wietrzenie pomieszczeń, zmianę pościeli, uporządkowanie posesji; angażowanie dzieci w prace porządkowe oraz podział obowiązków domowych pomiędzy poszczególnych członków rodziny. Przeprowadzał treningi prac domowych w zakresie sprzątania, prania, segregowania odzieży, prasowania, segregowania śmieci, przechowywania żywności. Udzielał wskazówek nt. przygotowania zbilansowanych posiłków i dokonywania przemyślanych zakupów spożywczych; sprawdzania dat ważności zakupionych produktów, weryfikowania ich przydatności do spożycia. Zachęcał do wspólnego gotowania i spożywania posiłków oraz bieżącego sprzątania po posiłkach. Przeprowadzał pogadanki nt. higieny osób dorosłych i dzieci, dbania o wygląd zewnętrzny, dostosowania ubioru do pory roku. Sprawdzał stan środków higienicznych domowników, tworzył wspólnie z rodzinami listy brakujących środków oraz udzielał pomocy w zakupach chemii gospodarczej, środków czystości i przyborów toaletowych. Przeprowadzał treningi budżetowe dot. tworzenia listy zakupów, kontrolowania wydatków, systematycznego opłacania rachunków. Zachęcał rodziny do opracowania planu dnia i tworzenia harmonogramu prac domowych w celu lepszej organizacji czasu. Organizował dla rodzin pomoc rzeczową (np. meble, ubrania) oraz wskazywał na możliwość korzystania z portali internetowych, gdzie można pozyskać niezbędne sprzęty wyposażenia domowego. Weryfikował stan zdrowia i wizyty lekarskie. Uświadamiał konsekwencje uzależnień, zachęcał do badań profilaktycznych. Zapewniał

rodzinom wsparcie w trakcie realizacji planu pomocy, motywował i weryfikował postępy rodziny. Powyższymi formami pomocy objęto łącznie 10 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 (np. w zakresie złożenia wniosku o świadczenie wychowawcze, dobry start, aktywowanie bonu turystycznego, dożywiania w szkole, kartę dużej rodziny, utworzeniu profilu zaufanego). Towarzyszył podczas wizyt w urzędach (np. USC lub KRUS, poczta). Weryfikował dokonywanie opłat za energię i wywóz śmieci; zobligował rodzinę do zawarcia nowej umowy na Internet oraz do zakupu opału na zimę. Udzielił pomocy w wypełnianiu wniosku o przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosku na zdobycie dofinansowania na zakup komputera z ARMiR. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 10 rodzin;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – w przypadku 6 rodzin asystent przeprowadzał rozmowy wspierające dotyczące przezwyciężenia bieżących trudności, wskazywał na korzyści płynące z pomocy specjalistów, zachęcał do skorzystania ze wsparcia specjalistycznego (np. terapia rodzinna, pomoc psychologiczna, pomoc terapeuty ds. uzależnień). W trakcie pandemii zapewniał rodzinom wsparcie w rozwiązywaniu problemów, przeprowadzał rozmowy dotyczące problemów szkolnych, wychowawczych, zdrowotnych i rodzinnych. Przeprowadzał także rozmowy dyscyplinujące i uświadamiające konsekwencje nadużywania alkoholu. Zachęcał do przeprowadzenia badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia. Motywował do kontynuowania spotkań ze specjalistami w punkcie konsultacyjnym;
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - w stosunku do 9 rodzin asystent realizował powyższe zadanie poprzez przeprowadzanie regularnych treningów wychowawczych dotyczących stosowania prawidłowych metod wychowawczych, zaznajamiał z artykułami pedagogicznymi, uświadamiał rodzicom potrzeby rozwojowe dzieci. Udzielał dzieciom pomocy w odrabianiu lekcji, weryfikował obecność i postępy w nauce w dzienniku elektronicznym. Uczył rodziców umiejętności poruszania się po Internecie i weryfikowania nauki zdalnej dzieci, odrabiania prac domowych, przygotowania do zajęć szkolnych. Motywował rodziców do większego zainteresowania sytuacją dzieci, stałego kontaktu ze szkołą, korzystania z pomocy specjalistów (np. psychiatry dziecięcego, pedagoga lub psychologa). Zachęcał do aktywności i integracji rodziny poprzez

przedstawianie propozycji spędzania czasu wolnego w okresie wolnym od nauki szkolnej. Przedstawił możliwości wyjazdu dzieci na kolonie, pomógł w przygotowaniach do wyjazdu poprzez stworzenie listy niezbędnych rzeczy oraz dopilnowanie formalności. Udzielił pomocy w zorganizowaniu korepetycji. Ponadto, przeprowadzał z dziećmi i rodzicami rozmowy profilaktyczne nt. uzależnień, szanowania sprzętu multimedialnego, nadmiernego korzystania z Internetu i telefonu komórkowego, zaangażowania w obowiązki domowe i szkolne;

- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent udzielał rodzinom informacji o festynach i spotkaniach organizowanych na terenie gminy, zachęcał do uczestniczenia z nich oraz nawiązywania kontaktów z innymi rodzicami. Udzielał wskazówek jak aktywnie spędzać czas z dziećmi. Zachęcał rodziców i dzieci do skorzystania z oferty zajęć i warsztatów organizowanych przez poradnię, bibliotekę, kino, basen. Powyższym wsparcie objęto łącznie 10 rodzin;
- **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 uzupełniania wykształcenia oraz udziału w kursach i szkoleniach zawodowych organizowanych przez PUP we Włoszczowie. Udzielił pomocy w zorganizowaniu przejazdu na praktyki, wyborze szkoły i kierunku kształcenia, zachęcał do dalszego kontynuowania nauki. Motywował do zdobycia prawa jazdy. Doceniał i chwalił rodziny za aktywność, przeprowadzał rozmowy uświadamiające znaczenie wykształcenia i posiadania pracy;
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - w odniesieniu do 4 rodzin asystent pomagał w poszukiwaniu i weryfikowaniu ogłoszeń o ofertach pracy. Udzielił pomocy w napisaniu podania o pracę w DPS oraz w pracach interwencyjnych. Przedstawiał rodzinom lokalne oferty pracy z PUP oraz z ogłoszeń internetowych. Zachęcał do samodzielnego poszukiwania pracy. Udzielał także pomocy w przygotowaniu niezbędnych dokumentów, np. CV;
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – w kontrolowanym okresie zadanie nie było realizowane. Na terenie gminy Secemin nie organizowano zajęć grupowych dla rodziców. Pomoc rodzinom w zakresie kształtowania prawidłowych postaw rodzicielskich i wzmacniania kompetencji

wychowawczych indywidualnie zapewnia asystent i pracownik socjalny. Rodziny są także motywowane do skorzystania z pomocy specjalistycznej;

- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych** – w przypadku 7 rodzin, dzieci korzystają z indywidualnego wsparcia asystenta, a także ze wsparcia specjalistycznego;
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - asystent we wszystkich rodzinach objętych jego wsparciem przeprowadzał pogadanki nt. metod wychowawczych, komunikacji, budowania relacji, podziału ról w rodzinie. Udzielał rodzinom wskazówek wychowawczych na temat właściwych postaw rodzicielskich, dbałości o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci, angażowania się w sprawy dzieci. Udzielał dzieciom pomocy w nauce, przygotowywał prace i ćwiczenia edukacyjne, czytał bajki profilaktyczne. Z młodzieżą przeprowadzał rozmowy profilaktyczne mające na celu uświadamianie konsekwencji uzależnień oraz niekontrolowanego korzystania z Internetu i telefonu komórkowego. Pomagał rozwiązywać problemy, wskazywał jak rozładowywać emocje, zachęcał do sportu i aktywności fizycznej. Zachęcał do systematycznej nauki, dbania o wygląd oraz wypełniania obowiązków domowych. Utrzymywał kontakt z wychowawcą szkolnym oraz kuratorem w celu monitorowania sytuacji dzieci i rodziny. Udzielał pomocy w dostępie do pomocy specjalistycznej;
- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin** – w okresie objętym kontrola asystent nie prowadził bezpośrednich działań interwencyjnych i zaradczych w rodzinach objętych wsparciem, ponieważ nie występowało zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- **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 asystenta, na co został przedstawiony stosowany dokument pn. „Okresowa ocena sytuacji rodziny” (zał. nr 9). Dokument zawierał: podstawowe dane rodziny, informację za jaki okres sporządzono ocenę, a także opis realizacji planu pracy z rodziną w odniesieniu do założonych celów i zaplanowanych działań. Opracowane oceny, w sposób wyczerpujący odnoszą się do sytuacji konkretnej rodziny, obrazując co udało się w rodzinie zmienić, jak przebiegała współpraca w danym okresie, jakie występowały trudności lub przeszkody w realizacji działań oraz jakich zmian należy dokonać lub nad czym należy nadal pracować. Oceny są spójnie z pozostałą dokumentacją asystenta rodziny. Ponadto zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy, oceny są dokonywane nie rzadziej niż co

pół roku oraz przekazywane do akceptacji kierownikowi ośrodka;

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę z dwiema rodzinami. Powodem zakończenia współpracy z 1 rodziną we wrześniu 2021 r. była zmiana miejsca zamieszkania matki z córką oraz złożenie przez ojca oświadczenia o rezygnacji z pracy z asystentem rodziny. Na tej podstawie skierowano do kierownika ośrodka wnioski o zakończenie pracy z rodziną oraz sformułowano ocenę końcową. Ponadto, o sytuacji rodziny poinformowano ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na nowe miejsce zamieszkania (zał. nr 10). W przypadku 2 rodziny, zgodnie z końcową oceną, współpracę zakończono w czerwcu 2022 r. ze względu na osiągnięcie celów (zał. nr 11). W obu przypadkach ocena końcowa została podpisana przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz kierownika ośrodka. Dokument zawiera informacje o przyczynach zakończenia współpracy oraz ocenę poziomu osiągnięcia efektów założonych w planie pracy z rodziną. Monitoring rodziny po zakończeniu trwa przez okres trzech miesięcy, podczas których asystent odwiedza środowisko, co jest odnotowywane w dokumentach pn.: „Monitoring wizyt asystenta rodziny (zał. nr 12) oraz „Dziennik pracy asystenta rodziny - monitoring” (zał. nr 13);
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą asystent rodziny nie sporządzał w/w 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, placówki oświatowe, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Gminny Punkt Konsultacyjny;
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny uczestniczył w dwóch zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, które odbyły się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie. Na dzień kontroli asystent współpracował z jednym rodzicem biologicznym, którego dziecko przebywało 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 uczestniczył w posiedzeniach

grupy roboczej, ponieważ w rodzinach objętych jego wsparciem nie prowadzono procedury Niebieskiej Karty.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Zgodnie z informacjami przygotowanymi przez kierownika ośrodka (zał. nr 1 cz. III) GOPS w Seceminie nie zatrudnia specjalistów. Rodziny mogą uzyskać specjalistyczną pomoc i wsparcie w: Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej we Włoszczowie, Poradni Zdrowia Psychicznego dla Dzieci w Kielcach oraz Gminnym Punkcie Konsultacyjnym ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy. Z pomocy psychologa przyjmującego w punkcie, w okresie objętym kontrolą, skorzystały 2 rodziny objęte opieką asystenta rodziny. Ponadto, dzieci z rodzin będących pod opieką asystenta rodziny, korzystają z pomocy pedagoga szkolnego.

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

Zgodnie z informacjami pozyskanymi w toku czynności kontrolnych na terenie gminy Secemin w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca. Ponadto Ośrodek Pomocy Społecznej nie podejmował działań w celu tworzenia warunków do działania rodzin wspierających ponieważ nie zachodziła taka potrzeba.

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.

Na dzień kontroli tj. 10.08.2022 r., sześcioro dzieci z 5 rodzin z terenu gminy Secemin umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 5 w spokrewnionej rodzinie zastępczej i 1 w zawodowej rodzinie zastępczej. Wysokość środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej jakie ponosi gmina Secemin obrazuje tabela przedstawiona w zał. nr 1 część V.

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 Secemin zamieszkują dwie rodziny, które są zagrożone kryzysem oraz przeżywają trudności

w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. W jednej z rodzin wychowuje się troje dzieci w wieku od 6 do 11 lat. Rodzina została objęta opieką kuratora z uwagi na prowadzoną procedurę Niebieskiej Karty. Ponadto sytuacja rodziny monitorowana jest na bieżąco przez pracowników OPS oraz policję poprzez cykliczne wizyty w środowisku. Poza tym pracownik socjalny jest w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą szkolnym dzieci. Głównym problemem w rodzinie jest przemoc i bezrobocie, ale także problemy opiekuńczo-wychowawcze z najstarszym dzieckiem. Rodzina korzysta ze wsparcia psychologicznego i psychoterapeutycznego.

Natomiast w drugiej rodzinie występują problemy opiekuńczo – wychowawcze z 14-letnim chłopcem, którego wychowuje matka. Pod nieobecność matki, która pracuje zawodowo, opiekę nad chłopcem sprawują również dziadkowie. Zarówno matka jak i dziadkowie nie potrafią sobie poradzić z nieodpowiednim zachowaniem dziecka. Chłopiec opuszcza zajęcia w szkole, ma słabe oceny, a także problemy z porozumiewaniem się z rówieśnikami, wobec których przejawia agresję. Rodzina jest monitorowana przez OPS, m.in. poprzez wizyty w środowisku (zał.nr 14), kontakt ze szkołą (zał. nr 15). Ponadto rodzina została objęta pomocą psychologiczną, a szkoła skierowała sprawę do sądu o wgląd w sytuację 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 GOPS w Seceminie wpłynął jeden 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”. Analizie poddano teczkę z dokumentacją dotyczącą wypłaty świadczenia, w której znajdował się wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2016 r. wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, wystawione przez specjalistę ginekologii/położnictwa lub neonatologa. Akta sprawy zawierały również: zaświadczenie wystawione przez położną potwierdzające, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu, decyzję o przyznaniu świadczenia oraz potwierdzenie odebrania/otrzymania decyzji, a także notatkę służbową sporządzoną przez asystenta rodziny na okoliczność poinformowania rodziny o możliwości objęcia rodziny wsparciem asystenta, jednakże rodzina odmówiła takiej formy pomocy (zał. nr 16).

Po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdzono, że wniosek został rozpatrzony zgodnie

z zapisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz z zachowaniem terminów, o których mowa w Kodeksie postępowania administracyjnego.

Do dnia kontroli Ośrodek nie koordynował żadnych działań względem rodziny, która wnioskowałaby o wsparcie asystenta rodziny w ramach działań wynikających z w/w ustawy. Informacji o możliwych do uzyskania formach wsparcia w powyższym zakresie udzielają pracownicy Ośrodka oraz zamieszczone zostały na stronie internetowej GOPS.

Zadanie dot. koordynacji działań z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" nie było realizowane w kontrolowanym okresie.

Ustaleń dokonano na podstawie:

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

Ocena realizacji zadań objętych zakresem kontroli:

Organizacja pracy z rodziną na terenie gminy Secemin – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie 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 oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny – opracowany i wdrożony *Program Wspierania Rodzin w Gminie Secemin na lata 2020-2022* zakłada podstawowe wsparcie w zakresie poprawy jakości życia rodzin z terenu gminy. Założenia *Programu*, to głównie praca ośrodka pomocy społecznej we współpracy z różnymi instytucjami działającymi w obszarze pomocy rodzinie oraz realizacja zadań przez asystenta rodziny. W dokumencie nie przedstawiono planów odnośnie powstania rodzin wspierających oraz funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, które są elementami wsparcia rodzin w środowisku oraz należą do zadań własnych gminy.

Zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami.

Kwalifikacje asystentów rodziny i tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny – gmina Secemin zatrudnia jedną osobę na stanowisku asystenta rodziny,

która posiada kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W zakresie czynności asystenta nie ujęto zadania, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 13a w/w ustawy, 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 – zadanie realizowane prawidłowo z uchybieniami – w okresie objętym kontrolą łącznie 10 rodzin z terenu gminy Secemin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych objęto wsparciem asystenta rodziny. Procedura przydzielania rodzinie asystenta prowadzona jest zgodnie z art. 11 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Praca z rodziną prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystenta. Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy, okresowe oceny sytuacji rodziny są dokonywane nie rzadziej niż co pół roku oraz przekazywane do akceptacji kierownikowi ośrodka. Dokumentacja asystenta prowadzona jest indywidualnie dla każdej rodziny, w sposób systematyczny i rzetelny. Działania podejmowane przez asystenta w rodzinach są adekwatne do ich sytuacji i potrzeb.

Zadanie realizowane prawidłowo.

GOPS w Seceminie nie prowadzi specjalistycznego poradnictwa. Rodziny mogą uzyskać specjalistyczną pomoc i wsparcie w: Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej we Włoszczowie, Poradni Zdrowia Psychicznego dla Dzieci w Kielcach oraz Gminnym Punkcie Konsultacyjnym ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy. W związku z powyższym 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 Secemin ponosiła koszty pobytu 6 dzieci przebywających 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 – pracownicy socjalni prowadzą bieżący monitoring rodzin z dziećmi zagrożonych kryzysem lub przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej. W kontrolowanym okresie działania podejmowane były względem dwóch rodzin, którym udzielono odpowiedniego wsparcia i pomocy.

Zadanie realizowane prawidłowo.

Koordinowanie działań, o których mowa w art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" - w kontrolowanym okresie wypłacono jedno świadczenie w kwocie 4000 zł zgodnie z przepisami prawa w powyższym zakresie. Uprawniona rodzina nie wnioskuje o pomoc asystenta rodziny w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 cyt. ustawy, wobec powyższego **zadanie w tym zakresie nie było realizowane.**

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenia pokontrolne.

- 1. Przy opracowaniu kolejnego gminnego programu wspierania rodziny uwzględnić realizację zadań własnych gminy, o których mowa w art. 176 pkt. 3b i 3c ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz uwagi zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.**
- 2. Zakres czynności asystenta uzupełnić o realizację zadania, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 13a 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. 2022 poz. 447) 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.

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 wykonawcę 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.

Katarzyna Hencelowa

Anne Kump - Pawlaszka

(osoby kontrolujące)

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Zbigniew Koniusz

(zarządzający kontrolę)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

Mariusz Pasek

Wykaz załączników:

1. Pisemne informacje przygotowane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Seceminie.
2. Zakres czynności asystenta rodziny.
3. Aktualizacja wywiadu środowiskowego.
4. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
5. Protokół z wejścia do rodziny.
6. Plan pracy z rodziną.
7. Dziennik wizyt asystenta rodziny.
8. Dziennik pracy asystenta rodziny.
9. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
10. Dokumentacja rodziny dot. rezygnacji ze współpracy z asystentem rodziny.
11. Ocena końcowa pracy asystenta rodziny z rodziną.
12. Monitoring wizyt asystenta rodziny.
13. Dziennik pracy asystenta rodziny – monitoring.
14. Notatka służbowa pracownika socjalnego z wizyty w środowisku.
15. Notatka pracownika socjalnego z rozmowy telefonicznej z pedagogiem szkolnym.
16. Notatka służbowa dot. poinformowania rodziny o wsparciu w ramach programu „Za życiem”.