WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Kielcach
Oddział Obsługi Klienta
Wysł. dnia 17. 05. 2024
L.dz. ..... zał. .....
Podpis .....

Kielce, dnia 16-05-2024 r.

Znak:PSZ.II.431.17.2024

Pani Agnieszka Sobańska
p.o. Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Ostrowiecka 38
27-440 Ćmielów

dotyczy: **wystąpienie pokontrolne**

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przesyła wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, która przeprowadzona została w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ćmielowie w dniach 25-26.04.2024 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. 2024 r., poz. 177).

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 296/2024 z dnia 17.04.2024 r. – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Pani Anna Krupa - Pawłowska – Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa nr 06), upoważnienie nr 297/2024 z dnia 17.04.2024 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 praca 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: 01.01.2023 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 Ćmielów.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Ćmielowie (w skrócie OPS) jest jednostką organizacyjną Gminy Ćmielów, funkcjonującą w oparciu o statut i regulamin organizacyjny. Obowiązujący na czas trwania kontroli statut Ośrodka, wprowadzony został Uchwałą Nr XXXIV/212/2020 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 18.12.2020 r. W podstawach prawnych funkcjonowania Ośrodka ujęto m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem". Zgodnie ze statutem celem Ośrodka jest m.in. wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb oraz umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych i podejmowania działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin. Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Ośrodek, w tym strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2021 Burmistrza Ćmielowa z dnia 13.01.2021 r. W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi Sekcja Wspierania Rodziny, która zgodnie z § 21 Regulaminu, wykonuje w szczególności zadania wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na dzień kontroli pełniącą obowiązki kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ćmielowie od 1 lutego 2024 r. była p. Agnieszka Sobańska, która posiadała stosowne upoważnienie Burmistrza Ćmielowa do realizacji zadań wynikających m.in. z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem". Ponadto p.o. kierownika otrzymała pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu gminy Ćmielów w zakresie

kierowanej jednostki oraz do zaciągania zobowiązań w imieniu gminy w ramach planu finansowego Ośrodka **(zał. nr 2).**

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 Ćmielów posiada opracowany 3–letni *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Ćmielów na lata 2022-2024,* przyjęty Uchwałą Nr LIII/340/2022 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 30.03.2022 r. Dokument w podstawach prawnych zawiera m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę o pomocy społecznej, natomiast nie ujęto zapisów ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin ,,Za życiem".

Podstawą do opracowania programu wspierania rodziny, była diagnoza środowiska lokalnego, której dokonano w oparciu o materiały Ośrodka Pomocy Społecznej za lata 2019 – 2021. Przedmiotem diagnozy była sytuacja rodzin objętych pomocą oraz wsparciem przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ćmielowie, z której wynika, że najczęstszymi problemami występującymi w rodzinach objętych wsparciem jest ubóstwo, niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba oraz bezrobocie. Problemy rodzin mają wielowymiarowy charakter i ich rozwiązywanie wymaga zintegrowanej współpracy instytucjonalnej.

Program nie zawiera analizy SWOT, która jest ważnym elementem diagnozy opartej na silnych stronach i szansach, przy jednoczesnym eliminowaniu bądź ograniczaniu słabych stron i zagrożeń. Głównym celem analizy jest określenie aktualnej pozycji problemów występujących w gminie, a wraz z tym opracowanie najlepszej strategii postępowania.

Zgodnie z zapisami *Programu* głównym jego realizatorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Ćmielowie przy współpracy m.in. z: Urzędem Gminy w Ćmielowie, GKRPA, Zespołem Interdyscyplinarnym, PCPR w Ostrowcu Św., sądem rejonowym, kuratorami sądowymi, policją, placówkami oświatowymi i służby zdrowia z terenu gminy. Realizacja *Programu* odbywać się będzie we współpracy z w/w instytucjami w sposób ciągły i systematyczny w wyznaczanych ramach czasowych tj. w latach 2022-2024.

Program jako cel główny zakłada *Rozwijanie systemu wsparcia dla rodzin w Gminie Ćmielów, sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.* Powyższy cel ma zostać osiągnięty poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

1. Zapewnienie rodzinom poczucia bezpieczeństwa socjalnego oraz stabilizacji.
2. Wspieranie rodzin w kształtowaniu i wzmacnianiu umiejętności opiekuńczo – wychowawczych.
3. Zapewnienie możliwości w wyrównywaniu szans edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Podniesienie poziomu bezpieczeństwa rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Zapewnienie pobytu w pieczy zastępczej, objęcie opieką dziecka poza rodziną biologiczną.

6. Aktywizacja zawodowa i społeczna rodzin.

Powyższe cele mają określone działania, wskaźniki realizacji działania i realizatorów oraz termin realizacji ogólnie przyjęty dla każdego zadania tj.: *lata 2022 – 2024*.

Odbiorcami Gminnego Programu Wspierania Rodziny dla Gminy Ćmielów na lata 2022 – 2024 są rodziny oraz ich członkowie zamieszkujące na terenie Gminy Ćmielów w szczególności przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Program kierowany jest do rodziców, dzieci, opiekunów faktycznych i prawnych, a także przedstawicieli instytucji i służb pracujących na rzecz dzieci i młodzieży.

Zadania Programu Wspierania Rodziny na lata 2022 -2024 dla Gminy Ćmielów finansowane będą z następujących źródeł: środków własnych Gminy Ćmielów, środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym: rządowych, pozarządowych, programów celowych, funduszy unijnych.

Program podlega monitoringowi na podstawie corocznego sprawozdania z realizacji założeń programu. Zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań. W trakcie kontroli przedstawione zostało sprawozdanie z realizacji *Programu*, które zostało przekazane do Rady Miejskiej w Ćmielowie w dniu 29.03.2024 r. Z analizy sprawozdania wynika, że w 2023 r. rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny było 19, w których przebywało 37 dzieci. Ponadto Ośrodek monitorował środowiska zagrożone uzależnieniem i motywował do podjęcia leczenia, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin z dziećmi. Diagnozowano i monitorowano sytuację rodzin z dziećmi poprzez wizyty w środowisku, których przeprowadzono 975. Udzielano rodzinom pomocy finansowej i rzeczowej. Wspierano dzieci i młodzież w placówkach oświatowych poprzez poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne (95 konsultacji) oraz logopedyczne (134 konsultacje). Ponadto realizatorzy Programu tj. PSP, GKRPA i NZOZ zrealizowali ogółem 17 programów profilaktycznych wspierających wychowanie dzieci i młodzieży oraz programów edukacyjno – wychowawczych przeciwdziałających dysfunkcjom społecznym. Udzielono wsparcia 11 rodzinom biologicznym dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Z informacji zawartych w sprawozdaniu wynika, że najbardziej liczną grupę klientów Ośrodka stanowią rodziny z problemami opiekuńczo – wychowawczymi. OPS aktywnie wspiera rodziny poprzez różnorodne narzędzia i metody pracy socjalnej. Jedną z form wsparcia jest usługa asystenta rodziny, która zaczyna się na etapie profilaktyki i wiążę się z aktywnym i całościowym wspomaganiem rodziny. Asystentura ma na celu pomoc w wypełnianiu codziennych obowiązków i zadań, motywowanie do podejmowania określonych działań oraz podtrzymywanie więzi w rodzinie.

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że *Program* zakłada realizację różnych działań

mających na celu polepszenie sytuacji dziecka i rodziny oraz zapewnienie wsparcia w zakresie poprawy jakości życia rodzin z Gminy Ćmielów, realizowanych głównie przez OPS przy współpracy z innymi instytucjami.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Ośrodek Pomocy Społecznej w Ćmielowie w kontrolowanym okresie zatrudniał jedna osobę na stanowisku asystenta rodziny. W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano akta osobowe asystenta rodziny stwierdzając, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada kwalifikacje zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj.: wykształcenie wyższe na kierunku określonym w art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (**zał. nr 1 cz. II**). Ponadto w aktach osobowych znajdowały się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań dotyczących zajmowanego stanowiska tj.: aktualne zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań, o których mowa w art. 12 ust.1 pkt 2-4 cyt. ustawy. W dokumentacji brakowało oświadczenia dot. obowiązku alimentacyjnego oraz poświadczenia potwierdzającego niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, które zostały uzupełnione w trakcie kontroli.

Z analizy *zakresu czynności* wynika, że do zadań asystenta rodziny należy realizacja zadań, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poza zadaniami w pkt 11a) dot. udzielania wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kpk (Dz.U. z 2024 r. poz. 37) oraz pkt 13a) dot. realizacji zadań określonych w art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" **(zał. nr 3).** W związku z powyższym należy zaktualizować zakres czynności o w/w zadania. Asystent rodziny w okresie zatrudnienia podnosił swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w szkoleniach/konferencjach, co potwierdzają zaświadczenia znajdujące się w aktach osobowych.

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

W 2023 roku Gmina Ćmielów przystąpiła do *Programu asystent rodziny*, który został ogłoszony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. W ramach Programu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, Gmina Ćmielów otrzymała dofinansowanie dodatku do wynagrodzenia asystenta

rodziny w jednorazowej kwocie 2000,00 zł brutto oraz 7836,66 zł dofinansowania do kosztów zatrudnienia asystenta, łącznie 9 836,66 zł. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Pracy zostały przekazane na podstawie umowy zwartej pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Burmistrzem Gminy Ćmielów tj.: Umowa nr 13/2023/AR z dn. 22 grudnia 2023 r. W trakcie kontroli przedstawiono do wglądu dokumentację merytoryczną oraz finansową związaną z realizacją zadania, która potwierdza wypłatę w/w dodatku.

Zadanie realizowane prawidłowo.

3. **Tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym praca 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:**

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

Ośrodek Pomocy Społecznej w Ćmielowie zatrudnia 1 osobę na stanowisku asystenta rodziny w wymiarze pełnego etatu. W okresie objętym kontrolą, tj.: od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli 25 kwietnia 2024 r., wsparciem asystenta rodziny objęto łącznie 20 rodzin, w których przebywało 41 dzieci. Żadna z rodzin nie była zobowiązana do współpracy z asystentem przez sąd. Na dzień kontroli asystent aktywnie pracował z 13 rodzinami.

Zarządzeniem Nr 7/2019 Kierownika OPS w Ćmielowie z dn. 13 czerwca 2019 r. wprowadzono *Standardy pracy asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ćmielowie.* Dokument określa m.in. cele, zadania, zasady oraz organizację i etapy pracy asystenta z rodzinami, a także wzory obowiązujących dokumentów. Z analizy *Standardów* oraz dokumentacji rodzin wynika, że przydzielanie asystenta rodziny prowadzone 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. Jeśli z analizy wynika konieczność przydzielenia asystenta rodziny, pracownik socjalny wnioskuje do kierownika ośrodka o jego przydzielanie. Adnotacja o przyznaniu pomocy rodzinie w formie asystenta zamieszczana jest w wywiadach środowiskowych. Kolejnym etapem jest uzyskanie pisemnej zgody rodziny **(zał. nr 4)** oraz zapoznanie z zasadami współpracy z asystentem **(zał. nr 5).** Pierwsze wejście w środowisko i nawiązanie kontaktu przez asystenta z rodziną odbywa się we współpracy z pracownikiem socjalnym. Zgodnie z opracowanymi *Standardami,* asystent w początkowym etapie pracy z rodzinami dokonuje diagnozy i analizy sytuacji rodziny w zakresie jej statusu, sytuacji opiekuńczo-wychowawczej, materialnej, zdrowotnej i mieszkaniowej, a także określa przyczyny kryzysu, zasoby i możliwości zarówno rodziny, jak i najbliższego środowiska **(zał. nr 6).** Dokument pn.: *Analiza sytuacji rodziny korzystającej z pomocy asystenta rodziny*, zgodnie z opracowanym wzorem

winien zawierać podpis osoby zatwierdzającej, do czego zobowiązano kierownika ośrodka w trakcie czynności kontrolnych.

W trakcie kontroli analizie poddano łącznie akta 10 rodzin objętych pomocą asystenta rodziny. W dokumentacji wszystkich rodzin znajdowały się niezbędne dokumenty związane z rozpoczęciem pracy przez asystenta rodziny tj.: kopie wywiadów środowiskowych, zgody rodzin na podjęcie współpracy oraz zasady współpracy z asystentem rodziny, klauzule RODO, analizy sytuacji rodzin.

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: problemy opiekuńczo-wychowawcze, uzależnienia, bezradność w załatwianiu codziennych spraw, niskie umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, bezrobocie, problemy związane z chorobami, ograniczenie w wypełnianiu funkcji rodzicielskich poprzez nadzór kuratora, zaniedbania wobec dzieci w sferze edukacji, higieny, zdrowia, złe warunki mieszkaniowe, złożone relacje i konflikty w rodzinie, trudności w gospodarowaniu środkami finansowymi.

Praca z rodzinami prowadzona jest na podstawie planu pracy opracowanego dla każdej z rodzin objętych wsparciem asystenta. Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, asystent rodziny opracowuje i realizuje plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Ze *Standardów* wynika, że plan pracy z rodziną sporządzany jest po odbyciu minimum trzech spotkań. Dla każdej z rodzin, których dokumentację sprawdzono, opracowane zostały plan pracy z rodziną **(zał. nr 7),** a następnie ich aktualizacje **(zał. nr 8).** Każdy plan zawiera datę sporządzenia, podpis rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Plany opracowywane są na okres pół roku, po dokonaniu oceny sytuacji rodziny następuje ich aktualizacja.

Z analizy planów i ich aktualizacji wynika, że zakładane cele główne i szczegółowe odnoszą się do sytuacji i potrzeb danej rodziny (przykładowe cele główne: *stworzenie optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju dzieci i podniesienia jakości życia, powrót dziecka do domu rodzinnego oraz jego wszechstronnego rozwoju w bezpiecznych warunkach, podniesienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych oraz utrzymanie trzeźwości*; przykładowe cele szczegółowe: *zdobycie umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, dbanie o stan zdrowia dziecka i jego rozwój, pomoc w sprawach dotyczących edukacji dzieci, podejmowanie prac zarobkowych, prowadzenie treningu czystości, odbycie terapii uzależnień*). Do każdego celu określono konkretne działania, których wykonanie ma przynieść określone efekty (np.: systematyczne pranie i sprzątanie domu, częste odwiedziny dziecka w placówce, umówienie wizyty u terapeuty, kontrola lekcji i ocen, zakup opału, uregulowanie zaległości, złożenie odpowiednich wniosków), osobę odpowiedzialną (dorosły członek rodziny) oraz terminy realizacji. Terminy, w zależności od działania dotyczą czasokresu, na który opracowano plan lub są krótkoterminowe.

W ocenie osób kontrolujących plany i ich aktualizacje odnoszą się indywidualnie do potrzeb zdiagnozowanych w danej rodzinie, a cele i działania uwzględniają zasoby i możliwości rodziny. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest systematycznie i rzetelnie, zgodnie z opracowanymi wzorami.

Praca asystenta z rodzinami odbywa się w różnych godzinach, w przedziale od godziny 7 do 20 oraz z różną częstotliwością w zależności od potrzeb i zaangażowania rodzin, nawet kilka razy w tygodniu. Informacja o kontaktach z rodzinami zamieszczana jest w *Dzienniku wizyt w środowisku rodzinnym* **(zał. nr 9),** a szczegóły przebiegu spotkania lub kontaktu opisane są w notatkach służbowych **(zał. nr 10).** Każda notatka zawiera sygnaturę, datę oraz zwięzłą informację nt. aktualnej sytuacji w danej rodzinie. Z analizy powyższej dokumentacji wynika, że asystent systematycznie monitoruje sytuację rodzin w miejscu zamieszkania, spotkania odbywają się także w siedzibie ośrodka oraz utrzymywany jest kontakt telefoniczny z rodzinami. Ponadto asystent podejmuje kontakty z kuratorami i pracownikami placówek oświatowych, do których uczęszczają dzieci w celu wymiany informacji o rodzinie i dzieciach oraz towarzyszy rodzinom w trakcie wizyt lekarskich, załatwianiu spraw urzędowych i spraw bieżących. Dokumentacja w tym zakresie prowadzona jest w sposób chronologiczny i przejrzysty.

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

- **udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego** – w powyższym zakresie asystent pomagał rodzinom poprzez: zwracanie uwagi na konieczność uporządkowania pomieszczeń mieszkalnych, dbania o porządek w obrębie domu, systamtycznego wykonywania porządków, prania, wietrzenia mieszkań, przeprowadzenia koniecznych remontów, przygotowywania i spożywania posiłków; motywowanie do utrwalania dobrych nawyków; udzielanie instruktażu i wskazówek związanych z prowadzeniemm gospodarstwa domowego oraz racjonalnym gospodarwowaniem budżetem domowym; przeprowadzanie rozmów na temat dbania o zdrowie, terminowego opłacania rachunków i spłacania zadłużenia, uzleżnień; weryfikował realizację przez rodziny działań ujętych w planie np. dot. zakupu pralki, pieca, opału, niezbędnych przyborów szkolnych, odzieży dla dziecka, lekarstw, wyposażenia pokoju; monitorowanie stanu higienicznego i zdrowia dzieci; pomaganie w organizacji codziennego życia i załatwianiu spraw bieżących. Powyższymi formami pomocy objęto łącznie 14 rodzin.
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych** – asystent udzielał rodzinom pomocy przy załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu wniosków, kompletowaniu dokumentów, przypominał o terminach składania dokumentów związanych z pomocą socjalną;

wspierał rodziny w kontaktach z przedstawicielami instytucji; przeprowadzał treningi gospodarowania budżetem; motywował do wykonywania pracy zarobkowej. Powyższymi formami pomocy objęto łącznie 19 rodzin.

- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych** – asytent przekazywał infomacje o możliwości skorzystania z rónych form wsparcia w takich instytucjach jak: poradnie specjalistyczne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, poradnie zdrowia psychicznego, punkt intrewncji kryzysowej. Pomagał w doatrciu do placówek, uwawianiu wizyt, a także monitorował realizację zaplanowanych wizyt lub przebieg terapii. W ramach zapewnienia bieżącego wsparcia przeprowadzał z rodzinami rozmowy wpsierające i motywujące, edukował w zakresie budowania parwidłowych relacji i komunakcji. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 13 rodzin.
- **udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi** - asystent monitorował sytuację szkolną dzieci, ich postępy w nauce, weryfikował przyczyny nieobecności w szkole, pomagał w odrabianiu prac domowych, zachęcał rodziców do zaangażowania się w sprawy dzieci, wykazywania zainteresowania ich nauką, utrzymywania kontaktu ze szkołami. Udzielał wskazówek wychowawczych rodzicom, uświadamiał konsekwencje biernej postawy, pomagał rozwiązywać sytuacje konfliktowe, rozmawiał z dziećmi o ich potrzebach. Zachęcał rodziny do skorzystania z dostępnych form pomocy. Wsparciem objęto 19 rodzin.
- **wspieranie aktywności społecznej rodzin** – asystent prowadził rozmowy zachęcające do większej aktywności społecznej rodzin, brania udziału w lokalnych spotkaniach i imprezach, nawiązywania kontaktu z innymi rodzinami, sąsiadami. Wskazywał na korzyści płynące z aktywności i wspólnego spędzania czasu. Wsparciem objęto 18 rodzin.
- **motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych** - asystent informował o organizowanych kursach i szkoleniach mających na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych np. w Centrum Biznesu w Ostrowcu Św., Powiatowym Urzędzie Pracy, wskazywał na korzyści płynące z podejmowanej aktywności oraz na możliwość nieodpłatnego skorzystania ze szkoleń i kursów. Działania takie podejmowano w 8 rodzinach.
- **udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej** - asystent pomagał w pisaniu CV, zachęcał do składania podań o pracę w różnych zakładach pracy w najbliższej okolicy, zachęcał do podejmowania zatrudnienia, motywował do jego utrzymania, zachęcał także do podejmowania prac sezonowych lub dorywczych. Działania takie podejmowano w 7 rodzinach.
- **motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych** – powyższe zadnie nie było realizowane.

- **udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych –** asystent wskazywał rodzinom miejsca, gdzie dostępna jest pomoc dla dzieci, towarzyszył rodzicom w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktu np. z kadrą placówki oświatowej, przeprowadzał edukację rodziców i dzieci w zakresie rozwoju kompetencji społecznych, prezentowanych zachować, sposobów reagowania. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 8 rodzin.
- **prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci** - zadanie realizowane poprzez: edukowanie rodziców na temat potrzeb dzieci i informowanie ich o obowiązkach związanych z opieką nad dziećmi oraz konsekwencjach zaniedbań, przeprowadzanie rozmów motywujących, dyscyplinujących i wspierających; współpracę ze szkołami w zakresie problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci; rozmowy z dziećmi nt. ich potrzeb i spraw bieżących; wzmacniane prawidłowych postaw; zachęcanie do wspólnej aktywności i budowania relacji; udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów, wskazywanie sposobów na poradzenie sobie z trudnościami; uświadamianie w zakresie negatywnego wypływu problemu alkoholowego, przemocy i konfliktów w domu na rozwój emocjonalny dzieci; zachęcanie do skorzystania z pomocy specjalistycznej. Z pomocy w powyższym zakresie skorzystało 6 rodzin.
- **podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin –** w okresie objętym kontrolą, ośrodek na podstawie informacji przekazanych przez asystenta rodziny, w przypadku dwóch rodzin występował do sądu z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i rodziny. W przypadku toczących się już postępowań przesyłane były także bieżące informacje dotyczące dziecka i rodziny. Asystent systematycznie współpracuje z kadrą ośrodka, gronem pedagogicznym z palcówek oświatowych z terenu gminy, kuratorami sądowymi, policją w celu skutecznego reagowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia dobra dziecka i rodziny. W przypadku 1 rodziny w wyniku podejmowanych działań, na mocy postanowienia sądu dziecko zostało zabezpieczone na czas trwania postępowania w pieczy zstępczej. Praca z rodziną, na dzień kontroli, była kontynuowana przez asystenta rodziny.
- **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 rodzin wynika, że okresowa oceny sytuacji rodzin dokonywana jest zgodnie z cyt. przepisem prawa **(zał. nr 11).** Każda ocena zawiera informację za jaki okres została sporządzona wraz z datą sporządzenia dokumentu. Dokument podpisywany jest przez asystenta rodziny oraz kierownika ośrodka. Oceny sporządzane są terminowe, na ich podstawie następuje aktualizacja planu pracy z rodziną. Oceny odnoszą się do założonych w planie celów, zawierają opis zmian jakie zaszły w sytuacji rodziny w danym obszarze w okresie podlegającym ocenie. Określa także rokowania oraz wnioski do dalszej pracy z rodziną. Informacje o rodzinie ujęte w ocenach są spójne z pozostałą dokumentacją, którą asystent prowadzi w zakresie pracy z daną rodziną.

- **monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną** - w kontrolowanym okresie asystent rodziny zakończył współpracę łącznie z 7 rodzinami. W przypadku 5 rodzin współpraca został zakończona z uwagi na zrealizowanie planu pomocy i osiągnięcie założonych celów. W 1 przypadku zakończenie nastąpiło z uwagi na niezgodność ustawową tj. objęcie wsparciem asystenta, rodziny zastępczej spokrewnionej. Natomiast w 1 rodzinie współpraca została zakończona z uwagi na osiągniecie pełnoletności przez dziecko. W trakcie kontroli przeanalizowano teczki 5 rodzin, z którymi zakończono pracę z uwagi na osiągnięcie celów. Każdorazowo, w przypadku zakończenia współpracy, sporządzona została końcowa okresowa ocena sytuacji rodziny **(zał. nr 12).** Dokument zawiera informację jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny w odniesieniu do zakładanych celów i zrealizowanego planu pracy. Decyzja o zakończeniu współpracy podejmowana jest w porozumieniu z pracownikiem socjalnym i/lub kierownikiem ośrodka. Ponadto rodziny są pisemnie informowane o zakończeniu współpracy wraz ze wskazaniem powodu i informacją o monitoringu, który realizowany jest przez okres kolejnych trzech miesięcy **(zał. nr 13).** Monitorowanie przyjmuje formę: wejść w środowisko, kontaktów telefonicznych z rodzinami, rozmów z pracownikami innych instytucji działającymi na rzecz rodziny. Kontakty z rodzinami w ramach monitoringu dokumentowane są w formie notatek służbowych **(zał. nr 14)** oraz odnotowywane w dzienniku wizyt. W przypadku zakończenia monitoringu notatki zawierają stosowną adnotację.
- **sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach** - w okresie objętym kontrolą nie sporządzano powyższych 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, instytucje samorządowe, placówki specjalistycznego poradnictwa.
- **udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej** - asystent rodziny w kontrolowanym okresie 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** – asystent rodziny w okresie objętym kontrolą współpracował z zespołem interdyscyplinarnym w przypadku 1 rodziny, w której prowadzona była procedura Niebieskiej Karty.

Zadanie w zakresie zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny realizowane jest prawidłowo. Dokumentacja z zakresu pracy asystenta z rodzinami prowadzona jest systematycznie i rzetelnie.

b) zapewnienie dostępu do specjalistycznego poradnictwa:

Zgodnie z informacjami uzyskanymi w trakcie kontroli oraz zawartymi w zał. nr 1 cz. III, OPS w Ćmielowie w 2023 roku zatrudniał psychologa, z którego pomocy mogły także korzystać rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny. Aktualnie, osoby wymagające wsparcia specjalistycznego kierowane są do Punktu Interwencji Kryzysowej w PCPR w Ostrowcu Św. Dzieci obejmowane są natomiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkół, do których uczęszczają.

Zadanie w zakresie zapewnienia rodzinom dostępu do specjalistycznego poradnictwa realizowane jest prawidłowo.

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

Zgodnie z informacjami pozyskanymi w toku czynności kontrolnych na terenie gminy Ćmielów w kontrolowanym okresie nie funkcjonowała żadna rodzina wspierająca. Gmina nie prowadzi działań w kierunku utworzenia rodzin wspierających z uwagi na wystarczające wsparcie rodzin przez pracowników socjalnych i asystenta rodziny.

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. 25.04.2024 r., dwanaścioro dzieci z terenu gminy Ćmielów umieszczonych było w pieczy zastępczej, w tym: 7 w rodzinnej pieczy zastępczej i 5 w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Wysokość środków finansowych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej jakie ponosi gmina Ćmielów obrazuje tabela przedstawiona w zał. 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 tylko jedna z rodzin biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej aktualnie jest objęta wsparciem asystenta. W związku z powyższym p.o. kierownika OPS złożyła stosowne wyjaśnienie **(zał. nr 15),** z którego wynika, że w pozostałych przypadkach współpraca z asystentem nie była możliwa z uwagi na brak zgody na współpracę z asystentem, zmianę miejsca zamieszkania rodziny, porzucenie dzieci i brak informacji o miejscu pobytu. Ponadto jedna rodzina była objęta wsparciem asystenta w latach ubiegłych, niestety brak danych dotyczących daty rozpoczęcia i zakończenia współpracy z uwagi na zarchiwizowanie dokumentacji.

Zadanie realizowane prawidłowo.

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

Monitoring sytuacji dziecka w rodzinie zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych odbywa się za pośrednictwem pracowników socjalnych, którzy systematycznie prowadzą wizyty w środowisku rodzin. Ponadto pracownicy socjalni ściśle współpracują z wychowawcami i nauczycielami z placówek oświatowych oraz z kuratorami sądowymi. Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że rodziny, w których środowisku zdiagnozowano trudności z prawidłowym wypełnianiem funkcji opiekuńczo-wychowawczych z terenu gminy zostają objęte wsparciem asystenta rodziny. W przypadku powzięcia przez Ośrodek informacji o sytuacji dziecka w rodzinie zagrożonej podejmowane są działania mające na celu rozeznanie sytuacji w rodzinie i ustalenie dalszego postępowania.

Na dzień kontroli rodzin zagrożonych na terenie gminy jest 4, w których przebywa 7 dzieci. Najczęstszymi problemami z jakimi borykają się rodziny zagrożone jest długotrwałe bezrobocie, bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych oraz choroby.

W trakcie kontroli przeanalizowano dokumentację rodzin z małoletnimi dziećmi, w której znajdowały się notatki służbowe sporządzane na okoliczność wizyty w środowisku **(zał. nr 16),** wywiady środowiskowe sporządzane w związku z przyznaniem pomocy finansowej w postaci zasiłku celowego lub w formie dożywiania oraz decyzje przyznające świadczenia. Z analizy w/w dokumentów wynika, że pracownicy socjalni na bieżąco monitorują sytuację rodzin zagrożonych. Ponadto informują rodziny o możliwości ustalenia stopnia niepełnosprawności dla dziecka, proponują skorzystanie z bezpłatnych konsultacji psychologicznych przy OPS, kierują do Banku Żywności oraz informują o formach wsparcia i pomocy, a także udzielają wsparcia emocjonalnego członkom rodzin.

W kontrolowanym okresie zadanie było realizowane prawidłowo.

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 **(zał. nr 1 cz. VII)** wynika, że w okresie objętym kontrolą do OPS w Ćmielowie 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". W trakcie kontroli przeanalizowano akta sprawy, w których znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia wpłynął do OPS w dniu 02.02.2023 r. wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 26 stycznia 2023 r. (Dz.U. poz.211);
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające 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;

- zaświadczenia potwierdzające, że kobieta pozostawała pod opieką medyczną od 10 tygodnia ciąży do porodu wystawione przez położną z Centrum Medycznego Opiekun w Ostrowcu Św.;

Ponadto w dokumentacji znajdował się akt urodzenia dziecka oraz orzeczenie o niepełnosprawności symbol 06-E.

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. Decyzja w przedmiotowej sprawie wydana została w dniu 03.02.2023 r. zgodnie z w/w przepisami prawa.

W okresie kontrolnym żadna rodzina nie wnioskowała o pomoc asystenta rodziny w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 cyt. ustawy. Informacji o możliwych formach wsparcia udzielają pracownicy Ośrodka.

Zadanie realizowane prawidłowo w zakresie prowadzenia postępowania o wypłatę jednorazowego świadczenia, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem". Natomiast w zakresie koordynowania działań, o których mowa w art. 8 cyt. ustawy zadanie nie było realizowane z uwagi na brak wniosków.

Ustaleń dokonano na podstawie:

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

Mając powyższe na uwadze wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

1. Zaktualizować zakres czynności asystenta rodziny zgodnie z uwagami zawartymi w wystąpieniu pokontrolnym.

Osoby kontrolujące:

Katarzyna Arendarska

Anna Krupa-Pawlaska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia
Mariusz Pasek

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI
Józef Bryk

Podpis