



WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 13 września 2024 r.

PSVI.431.1.29.2024

Egzemplarz nr 1/2

Pani
Brygida Jankowska
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, przeprowadzono kontrolę w trybie zwykłym. Kontrola była ujęta w planie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez wydziały Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach na rok 2024.

Organizację i tryb przeprowadzenia niniejszej kontroli określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r. poz. 1477). Kontrolę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach, na podstawie upoważnień wydanych 8 maja 2024 r., przeprowadził zespół inspektorów Oddziału do Spraw Pieczy Zastępczej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach: Joanna Blachowska-Matyjasik – kierująca zespołem i Sławomir Wichary.

Tematem kontroli była ocena realizacji wybranych zadań gminy wynikających z art. 176 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

O terminie i zakresie planowanej kontroli, pismem z 9 maja 2024 r., znak: PSVI.431.1.29.2024, poinformowano Prezydenta Miasta Gliwice oraz dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach; zawiadomienia wysłano w dniu ich podpisania, za pośrednictwem platformy ePUAP.

Czynności kontrolne w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach przeprowadzono w dniach 20-24 maja 2024 r. Kontrola obejmowała okres od 1 maja 2023 r. do ostatniego dnia czynności kontrolnych prowadzonych w jednostce kontrolowanej.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych dyrektorowi jednostki przedstawiono stosowne upoważnienia i dokonano wpisu do książki kontroli pod numerem 14.

(Akta kontroli str. 1-17)

Użyte w wystąpieniu pokontrolnym skróty:

- ustawa – ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.);
- MOPS, Ośrodek – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ulicy Górnych Wałów 9;
- statut – Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach ujednolicony/ogłoszony uchwałą nr LI/1065/2023 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 listopada 2023 r.;
- Regulamin Organizacyjny – Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzony zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice nr PM-7487/2023 z dnia 15 marca 2023 r.;
- dyrektor Ośrodka – dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach;
- kierownik Działu – kierownik Działu Wsparcia Rodziny;
- zastępca kierownika Działu – zastępca kierownika Działu Wsparcia Rodziny;
- asystent – asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach;

Ustaień zawartych w wystąpieniu pokontrolnym dokonano w oparciu o analizę udostępnionej dokumentacji, informacje uzyskane od kierownika Działu Wsparcia Rodziny, zastępcy kierownika Działu Wsparcia Rodziny oraz asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, w zakresie objętym kontrolą, ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia stanowiące podstawę do oceny realizacji zadań gminy wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

1. Uregulowania prawne jednostki wykonującej zadania własne gminy wynikające z ustawy.

1.1 statut, regulamin organizacyjny oraz upoważnienia/pelnomocnictwa kierownika jednostki w zakresie realizacji zadań ujętych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Uchwałą Nr XLIII/889/2023 Rady Miasta Gliwice z dnia 12 stycznia 2023 r. połączono jednostki budżetowe miasta Gliwice: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach i Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny w Gliwicach. Z dniem 1 marca 2023 r. dokonano połączenia ww. jednostek budżetowych w jedną jednostkę budżetową i organizacyjną Miasta Gliwice.

Ośrodek jest jednostką organizacyjną Miasta Gliwice prowadzącą działalność na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych. Siedziba Ośrodka znajduje się w Gliwicach. Obszar działania Ośrodka obejmuje Miasto Gliwice. Ośrodek realizuje zadania własne gminy, zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, zadania powiatu oraz zadania powiatu z zakresu administracji rządowej określone w ustawie o pomocy społecznej oraz ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Działalnością Ośrodka kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Gliwice. W okresie objętym kontrolą, dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach była Pani Brygida Jankowska, która działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Gliwice nr 2022/12122/S/PM z dnia 2 sierpnia 2022 r.

(Akta kontroli str. 18-54)

1.2 spełnianie przez osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny wymogów określonych w art. 12 ust. 1 oraz art. 17 ust. 3 i 4 ustawy

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Ośrodka wyodrębniono Dział Wsparcia Rodziny, w którym pracują asystenci rodziny.

Aktualnie na stanowisku asystenta rodziny jest zatrudnionych osiem osób. W okresie kontrolnym były zatrudnione dwie osoby na tym stanowisku, które zakończyły pracę w grudniu 2023 r. oraz w kwietniu 2024 r.

Analizie poddano teczkę/akt osobowych wszystkich pracowników. W wyniku podjętych czynności ustalono, że asystenci rodziny:

- są zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- posiadają wykształcenie zgodne z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy,
- oświadczyli, że spełniają warunki określone w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy,
- zostali sprawdzeni w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym,
- spełniają warunki określone w art. 17 ust. 3-4 ustawy tzn. nie łączą pracy asystenta rodziny z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego i nie prowadzą postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę,
- zakres obowiązków asystenta rodziny jest zgodny z zadaniami wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Z rozmów z asystentami ustalono, że biorą oni udział w superwizjach organizowanych dla nich na terenie Ośrodka (w okresie od marca 2023 do maja 2024 odbyło się 13 superwizji). Superwizja jest procesem nadzoru i wsparcia w pracy asystenta, mającym na celu doskonalenie umiejętności oraz dbania o jakość świadczonej pomocy i bezpieczeństwo klientów.

Ponadto asystenci biorą udział w comiesięcznych spotkaniach tzw. superwizjach koleżeńskich mających na celu wzajemną wymianę doświadczeń, przemyśleń, wspólne zastanawianie się nad źródłami trudności, szukanie istoty problemu, dochodzenie do nowych rozwiązań.

Asystenci podnosili swoje kompetencje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, posiadają świadectwa i certyfikaty potwierdzające ukończenie kursów/szkoleń takie jak:

- „Między wsparciem rodziny a ochroną dzieci przed krzywdzeniem” – 8 osób;
- „Podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców i opiekunów w zakresie kształtowania właściwych postaw dzieci i młodzieży wobec substancji psychoaktywnych i nałogów behawioralnych”. – 2 osoby,
- Zarys pracy socjalnej z osobą zadłużoną- 8 osób,
- Udział w warsztatach dotyczących wypalenia zawodowego – 8 osób,
- Podejście skoncentrowane na rozwiązaniach- 8 osób,
- Pierwszy plan pracy z rodziną- 3 osoby;
- Praca asystenta rodziny, krok w dobrym kierunku-4 osoby;
- Standardy ochrony małoletnich – 8 osób;
- Dziecko z zaburzeniami opozycyjno-buntowniczymi w grupie – 3 osoby;
- Plan pracy z rodziną po umieszczeniu dziecka z systemie pieczy zastępczej – 2 osoby;
- Zaburzenia integracji sensorycznej dzieci i młodzieży – 3 osoby.

(Akta kontroli str. 60-67,68-74)

2. Realizacja wybranych zadań gminy określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.

2.1 zapewnianie pomocy asystenta rodziny

Na terenie Miasta Gliwice rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych mogą skorzystać z pomocy asystenta rodziny. W Ośrodku powstał „Rekomendowany model prowadzenia procesu pracy z rodziną”. Model ten składa się z sześciu etapów.

- Pierwszy dotyczy *nawiązania kontaktu z członkami rodziny oraz budowania relacji*. Okres ten trwa do miesiąca, w tym czasie asystent odbywa od 3 do 4 wizyt w rodzinie lub miejscu wskazanym przez rodzinę. Współpraca rozpoczyna się od nawiązania kontaktu telefonicznego z rodziną, zachęcanie rodziny do spotkania osobistego w miejscu zamieszkania. Na pierwszym spotkaniu asystentowi rodziny towarzyszy pracownik socjalny, który przedstawia asystenta i jego zadania. Po wstępnej akceptacji asystenta przez rodzinę, pracownik socjalny wychodzi a asystent pozostaje z rodziną. Asystent podczas spotkania rozmawia z rodziną, skupia się na zasobach rodziny, stosuje komplementy, przekazuje pozytywne spostrzeżenia dotyczące funkcjonowania rodziny, rozeznaje poziom wiedzy członków rodziny na temat sposobu pracy asystenta. Spotkanie kończy się podsumowaniem oraz wspólnym ustaleniem terminu kolejnego spotkania, celem omówienia zasad współpracy. Rodzina otrzymuje zasady współpracy do zapoznania się. Asystent przekazuje dane kontaktowe, jednocześnie informując rodzinę o zasadach dotyczących kontaktów telefonicznych.

Podczas drugiego spotkania, w środowisku rodziny asystent informuje rodzinę o etapach pracy asystenta z rodziną objętą wsparciem, o sporządzeniu diagnozy rodziny, o wspólnym określeniu celów oraz działań wobec niej. Omawiane są zasady wzajemnej współpracy, uzyskuje się zgodę rodziców na współpracę z asystentem, ustala się częstotliwość spotkań oraz termin kolejnego spotkania z rodziną.

Kolejne wizyty mają na celu budowanie relacji opartej na zaufaniu i akceptacji, asystent prowadzi rozmowy i obserwacje dotyczące funkcjonowania rodziny, wstępnie określa potrzeby rodziny.

- Drugi etap dotyczy *rozpoznawania sytuacji rodziny - diagnoza rodziny (5-6 spotkań w rodzinie)*. Na tym etapie całościowo rozpoznaje się sytuację rodziny poprzez zebranie informacji na temat rodziny, jej sposobów funkcjonowania, wykorzystuje się narzędzia pracy z rodziną /katalog narzędzi WRZOS/, identyfikuje się zasoby, ograniczenia i bariery rodziny. Na tym etapie asystent rodziny opracowuje ocenę wstępną rodziny/diagnozę, która zawiera dane rodziny, opis aktualnej sytuacji rodziny a przede wszystkim sytuacji małoletnich w rodzinie, mocne i słabe strony rodziny. Diagnoza może być przygotowana przez asystenta i przekazana rodzinie do zapoznania się lub może być tworzona wspólnie z rodziną bądź też może być przygotowywana częściowo z rodziną.
- Etap trzeci dotyczy *opracowania celów*. Wyznaczanie celów współpracy wspólnie z rodziną zakłada się podczas jednego lub dwóch spotkań z rodziną.
- Etap czwarty dotyczy *ustalenia planu na okres do sześciu miesięcy (1-2 spotkań)*. Opracowanie wspólnego z rodziną planu pracy, który zawiera cel, działania, termin realizacji, przewidywane efekty oraz osobę odpowiedzialną za jego realizację. Opracowany plan pracy konsultuje się z pracownikiem socjalnym oraz koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w przypadku gdy dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej.
- Etap piąty zakłada *realizację planu pracy z rodziną oraz systematyczną ocenę realizacji planu pracy poprzez wizyty w środowisku rodziny (do 4 wizyt w miesiącu)*. Na tym etapie następuje realizacja działań według planu pracy przez rodzinę, asystenta oraz innych specjalistów współpracujących z rodziną. Systematycznie monitoruje się proces realizacji zaplanowanych działań, modyfikuje się plan działania w przypadku istotnych zmian. Po wykonaniu działań z planu pracy, asystent rodziny wspólnie z rodziną ocenia osiągnięte efekty. Opis sytuacji rodziny, efekty współpracy oraz kolejne obszary wskazane przez rodzinę do pracy, asystent dokonuje w ocenie okresowej nie rzadziej niż co 6 miesięcy.
- Etap szósty zakłada *zakończenie współpracy i ocenę końcową (do jednego miesiąca od zakończenia współpracy)*. Asystent przygotowuje ocenę końcową, która zawiera: dane rodziny, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, opis sytuacji rodziny z szczególnym uwzględnieniem sytuacji opiekuńczo – wychowawczej dzieci, zadania zrealizowane z rodziną oraz analizę realizacji planu

pracy. Następnie asystent przygotowuje protokół z zakończenia współpracy, który zawiera dane rodziny, czas współpracy z rodziną, powód zakończenia oraz kto został poinformowany o zakończeniu współpracy tj. sąd oraz pracownik socjalny. Asystent kończy współpracę z rodziną z powodu: osiągnięcia efektów, zrealizowanie działań zawartych w planie pracy, zaprzestanie współpracy np. rezygnacja klientów ze współpracy, brak efektów.

W przypadku zakończenia współpracy z rodziną z powodu osiągniętych efektów, sytuacja rodziny jest monitorowana przez asystenta rodziny przez okres trzech miesięcy. Następnie asystent opracowuje notatkę z monitoringu dotyczącą sytuacji rodziny po zakończeniu współpracy.

Zgodnie z oświadczeniem zastępcy kierownika Działu, w okresie objętym kontrolą tj. od maja 2023 r. do maja 2024 r., pozytywnie rozstrzygnięto 89 nowych wniosków o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny.

13 wniosków zostało niezrealizowanych z uwagi na brak zgody rodziny na udzielenie pomocy przez asystenta rodziny.

Asystenci realizują swoje obowiązki i pracują w zadaniowym czasie pracy. Zakres czynności, obejmuje obowiązki asystenta określone w art. 15 ust. 1 pkt 1-19 ustawy. Częstotliwość kontaktów asystentów z rodziną, ich forma i czas trwania są ustalone w „*Rekomendowanym modelu prowadzenia procesu pracy z rodziną*”, jak i wynikają z sytuacji rodziny, jej problemów oraz potrzeb.

W okresie objętym kontrolą pracowało łącznie 8 asystentów, maksymalna liczba rodzin pod opieką jednego asystenta wynosiła 14, bądź mniej. Asystent współpracuje z rodziną również w sytuacji, gdy dziecko przebywa poza domem w pieczy zastępczej lub gdy na wniosek sądu rodzinie zostanie przydzielony asystent rodziny.

Zgodnie z oświadczeniem kierownika Działu w maju 2024 r. na terenie miasta Gliwice opieką asystenta jest objętych łącznie 105 rodzin.

Z uzyskanych informacji wynikało, że jeżeli rodzina, mimo wcześniejszych deklaracji, nie współpracuje z asystentem rodziny, wówczas sąd zobowiązuje ją do tej współpracy. Na dzień przeprowadzania kontroli 54 rodziny miały przydzielonego asystenta z postanowienia sądu. Główne problemy, jakie występują w rodzinach, z którymi pracują asystenci, poza problemami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych są: uzależnienia od alkoholu/środków psychoaktywnych/narkotyków, problemy z prowadzeniem gospodarstwa domowego, choroby w rodzinie, problemy finansowe, niepełnosprawność intelektualna, choroby psychiczne, przemoc domowa.

(Akta kontroli str. 75-78,79-116)

W Ośrodku opracowano zasady postępowania pt. „*Rekomendowany model prowadzenia procesu pracy z rodziną*”, którego załącznikami są wzory dokumentów prowadzonych przez asystentów rodziny. Dokumentami tymi są: zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny; formularz zgody na współpracę z asystentem rodziny; karta asystenta rodziny; lista pomocnicza zawierająca dane o członkach rodziny i ich sytuacji bytowej; wstępna ocena sytuacji rodziny (zawierająca dane rodziny, opis aktualnej sytuacji, sytuacji małoletnich w rodzinie, opis obszarów do pracy, zasoby i mocne rodziny); plan pracy; ocena okresowa pracy asystenta rodziny z rodziną; ocena końcowa, która zawiera dane rodziny, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, opis sytuacji rodziny, sytuacji opiekuńczo – wychowawczej dzieci, zadania zrealizowane z rodziną oraz analizę planu pracy; protokół z zakończenia współpracy, który zawiera czas współpracy z rodziną, powód zakończenia oraz kto został poinformowany o zakończeniu współpracy np. sąd, pracownik socjalny; karta monitoringu rodziny sporządzona po trzech miesiącach od zakończenia współpracy z rodziną. Dokument z monitoringu zawiera czas trwania monitoringu, opis funkcjonowania rodziny, zadania wykonane przez rodzinę, działania podejmowane przez asystenta w okresie objętym monitoringiem stanowisko rodziny dotyczącym ewentualnej kontynuacji współpracy lub zakończenia pracy z asystentem rodziny.

Dodatkowo asystenci rodziny mają do swojej dyspozycji różne narzędzia do pracy z rodziną między innymi: analizę budżetu domowego, ankietę relacji i wartości rodzinnych, ankietę relacji i wartości rodzinnych, ankietę satysfakcji życiowej oraz koło życia.

Zgodnie ze złożonym przez kierownika działu wsparcia rodziny oświadczeniem w okresie kontrolnym tj. od maja 2023 r. do maja 2024 r., współpraca asystenta z rodziną ustala wówczas gdy, cele założone w planie pracy zostały osiągnięte (30 rodzin), brakowało efektów współpracy z rodziną (10 rodzin), rodzina zaprzestała współpracować z asystentem rodziny (36 rodzin), zmieniono metody pracy z rodziną (8 rodzin). O każdym przypadku poinformowany jest sąd oraz pracownik socjalny. W przypadku gdy rodzina nie chce współpracować z asystentem rodziny, a sąd rodzinny wzywa OPS do podjęcia pracy z rodziną, opiekę nad rodziną przejmuje pracownik socjalny.

W okresie kontrolnym 13 rodzin nie podjęło współpracy z asystentem rodziny.

(Akta kontroli str. 117, 118-131,132-133)

2.2 zapewnianie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych dostępu do specjalistycznego poradnictwa

Rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, będące w kryzysie emocjonalnym, doświadczające przemocy, zmagające się z życiowymi trudnościami mogą otrzymać pomoc i wsparcie ze strony psychologa i pedagoga zatrudnionych w Ośrodku lub w instytucjach na terenie miasta Gliwice współpracujących z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach takich jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna czy Poradnia Leczenia Uzależnień.

W okresie od maja 2023 r. do maja 2024 r. ze wsparcia specjalistów poradni skorzystało 91 osób, a z pomocy terapeuty i psychologa w poradni leczenia uzależnień - 60 osób.

Terapeuta zatrudniony w Ośrodku przeprowadził 78 konsultacji psychologiczno-terapeutycznych z osobami skierowanymi przez asystenta rodziny, natomiast psycholog udzielił wsparcia rodzinom podczas 272 spotkań.

Ponadto asystenci w kartach pracy dokumentują współpracę ze specjalistą pracy z rodziną i pracownikami socjalnymi z Ośrodka, z pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi, pracownikami służby zdrowia, policji na rzecz rodziny.

W przypadku rodzin, znajdującej się w trudnej sytuacji finansowej, asystenci podejmują współpracę m.in. z Gliwickim Bankiem Żywności, Polskim Czerwonym Krzyżem w Gliwicach, część rodzin objęta jest pomocą programu „Szlachetna Paczka”.

Ponadto asystenci na rzecz rodzin współpracują z organizacjami:

- Fundacją Dom Nadziei,
- Gliwickim Centrum Organizacji Pozarządowych,
- Centrum Zdrowia Psychicznego,
- Poradnia Leczenia Uzależnień,
- Ośrodkiem Profilaktyki i Leczenia Uzależnień,
- Fundacją Stacja 6,
- Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- Miejskim Zespołem Orzekania o Niepełnosprawności.

Asystenci rodziny współpracowali również z Ośrodkiem Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Prześpięstwem, rodziny miały możliwość korzystania z pomocy w formie konsultacji psychologicznych, pomocy prawnej i finansowej.

W ramach działań Ośrodka, rodziny uczestniczą w zajęciach wzmacniających umiejętności i kompetencje wychowawcze (grupowe i indywidualne), warsztaty z komunikacji, w tym porozumienie bez przemocy, grupy informacyjno-edukacyjne „Przełamać ciszę” dla osób doświadczających przemocy oraz grupy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc.

Rodziny korzystają również ze wsparcia w ramach projektów realizowanych przy Ośrodku np. „Przyszłość bez długu” oraz „Aktywni zawodowo”. Weześniej realizowany był projekt dla rodziców „Usługi społeczne na start”.

Rodziny uczestniczą w różnych kampaniach społecznych organizowanych przez Ośrodek, przy współpracy z innymi instytucjami, organizacjami, podczas których promowane są zachowania społecznie pożądane np. Kampania „Razem przeciw przemocy”, Gliwickie Święto Rodziny, Akademia Zdrowia Dzieci.

(Akta kontroli str. 134,135-136)

2.3 pomoc w opiece i wychowaniu dzieci przebywających w rodzinie

Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach współpracuje z biblioteką miejską, która organizuje warsztaty dla dzieci, fundacją „Różyczka”, która prowadzi świetlicę dla dzieci, Towarzystwem Wspierania Świetlicy Dla Dzieci Sośnicy, które prowadzi placówki wsparcia dziennego, Związkiem Harcerstwa Polskiego, Gliwickim Ośrodkiem Adaptacyjno- Rehabilitacyjnym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Niepubliczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Intergrare oraz z Centrum Terapii Systemowej i Pomocy Psychologicznej Diada na rzecz wsparcia dzieci z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.

W okresie kontrolnym w ramach współpracy asystentów rodziny z przedstawicielami Hali Widowiskowej Arena Gliwice, rodziny miały możliwość bezpłatnego uczestnictwa w wydarzeniach sportowych i kulturalnych. Ponadto rodzinom przekazano bezpłatne bilety do „Parku światel” oraz na ważne wydarzenia sportowe na Stadionie Śląskim w Chorzowie.

W ramach pomocy dzieciom, do rodziców został skierowany cykl spotkań pod nazwą: „Scenariusz treningu umiejętności wychowawczych”, który miał na celu uświadamianie rodzicom metody i postawy skutecznego wychowywania oraz uczenia ich praktycznych umiejętności budowania prawidłowych relacji z dziećmi. Przewidziano 10 spotkań, podczas których omawiano tematy dotyczące: stawiania granic, stosowania przemocy, zachęcania dziecka do współpracy, stosowania kar, rozwiązywania problemów i konfliktów, zachęcania do samodzielności, „wpisywania” dziecka w role i uwalniania je od grania ról.

(Akta kontroli str. 135-136,137-173)

2.4 opracowanie i realizacja 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny

Miasto Gliwice opracowuje 3-letnie miejskie programy wspierania rodziny. Obecnie Ośrodek Pomocy Społecznej jest realizatorem i koordynatorem programu z uwagi na aktualnie realizowany „Miejski program wspierania rodziny dla Miasta Gliwice na lata 2022 – 2024” przyjęty uchwałą Rady Miejskiej Gliwice nr XXXII/677/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r. Jest on adresowany do wszystkich rodzin wychowujących dzieci, a w szczególności do przeżywających trudności w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rodzin dysfunkcyjnych i zagrożonych dysfunkcją oraz opiekujących się osobą zależną, do dzieci i młodzieży, służb zajmujących się wspieraniem rodziny. Głównym celem Programu jest rozwijanie systemowego i kompleksowego wsparcia rodzin w Gliwicach, uwzględniającego faktyczne potrzeby członków społeczności lokalnej. Celem strategicznym jest tworzenie społecznych, kulturowych i materialnych warunków dla podniesienia jakości życia dziecka i rodziny. Cele szczegółowe obejmują wspieranie rodzin w wychowywaniu dzieci, wzmacnianie funkcji rodziny i budowanie więzi rodzinnych, tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży, poprawę funkcjonowania rodziny zagrożonej dysfunkcją i rodziny dysfunkcyjnej oraz podniesienie jakości świadczonych usług w zakresie pomocy dziecku i rodzinie.

(Akta kontroli str. 174-181)

3. Zadania asystenta rodziny

3.1 prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną/dokumentowanie pracy z rodziną

Asystent rodziny jest zobowiązany dokumentować pracę z rodziną i na jej rzecz zgodnie z obowiązującym w Ośrodku modelem prowadzenia procesu pracy z rodziną.

W trakcie czynności kontrolnych analizie poddano 18 wybranych teczek, w których asystenci dokumentują pracę z rodzinami. Ocenie poddano następujące obszary: zasadność przydzielenia opieki asystenta (kto ją zainicjował i jak długo to trwało), plan pracy, informacje o członkach rodziny, w tym o liczbie dzieci, ewentualnie miejsce ich pobytu (piecza zastępcza); główne przyczyny kryzysu w rodzinie. Analizowano dokumentowanie pracy z rodziną oraz plan pracy z rodziną i okresowe oceny sytuacji rodziny w kontekście zgodności zapisów z art. 15 ust 1 pkt 1 i 15 ustawy.

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach przyjęto jednolity sposób dokumentowania pracy z rodziną i na jej rzecz według określonych wzorów. W teście każdej rodziny znajdują się: dokumenty poświadczające zasadność współpracy z asystentem rodziny tj. wywiad środowiskowy lub postanowienie sądu, pisma kierowane do rodziny w celu ustalenia pierwszej wizyty, pismo Ośrodka o przydzieleniu asystenta rodzinie, zgoda na współpracę dorosłych członków rodziny z asystentem rodziny, sprawozdania sporządzane na polecenie sądu co 1 lub 4 miesiące, postanowienia sądu o umieszczeniu dzieci w pieczy, ankiety, kwestionariusze badań dot. opisów sytuacji finansowej, wartości życiowych, empatii i koła życia, genogram rodziny, wytwory dzieci, opinie o dzieciach ze szkoły, przedszkola, poradni, pisma kierowane i odpowiedzi otrzymywane z instytucji wspierających rodzinę, protokoły ze spotkań rodziny, jeżeli była taka potrzeba w sytuacji umieszczenia dziecka/ci w pieczy zastępczej, ocenę wstępną rodziny, plan pracy z rodziną którego integralną częścią jest określenie celu głównego pracy z rodziną, okresowe oceny sytuacji rodziny (sporządzane z udziałem rodziny, pracownika socjalnego, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej) oraz karty pracy asystenta rodziny.

Informacje w kartach pracy asystentów odnotowywane są co najmniej pięć razy w miesiącu lub częściej, jeśli jest taka potrzeba. Karty pracy zawierają daty i opisy podjętych działań wobec członków rodzin lub opis sytuacji zastanej w rodzinie. Potwierdzają podejmowanie przez nich działań, których celem jest: pomoc rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych; motywowanie członków rodziny do poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej; motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, wspieranie dzieci; współpraca na rzecz rodziny, z jednostkami/podmiotami o których mowa w art. 15 ust 1 pkt 18-19 ustawy. Działania podejmowane przez asystenta zawsze wynikają ze zdiagnozowanych problemów lub są odpowiedzią na zastaną sytuację.

Asystent całościowo rozpoznaje sytuację rodziny poprzez zebranie informacji na jej temat, sposobów jej funkcjonowania, zidentyfikowania jej zasobów i ograniczeń. Diagnoza/ocena wstępna rodziny zawiera dane rodziny, opis aktualnej ich sytuacji, sytuację małoletnich w rodzinie, obszary do pracy, zasoby i mocne strony rodziny. Dokument może być przygotowywany w całości przez asystenta rodziny i przekazany rodzinie do zapoznania się, zachęca się rodzinę do wspólnego jej tworzenia.

Asystent udziela wsparcia rodzinie poprzez udzielanie informacji gdzie udać się po konkretną pomoc lub towarzyszy rodzinie w sytuacjach tego wymagających.

3.2 opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadku umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej opracowanie we współpracy z rodziną i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej

Rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny w swojej dokumentacji posiadały plany pracy z rodziną, opracowany zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy. Plan pracy opracowywany był wspólnie z rodziną, zawierał cel główny i cele szczegółowe, działania, termin realizacji, osoby odpowiedzialne za te działania, a także przewidywane efekty. Pod dokumentami rodzina składała swój podpis. Do planu pracy z rodziną asystent rodziny wpisuje cel główny oraz cele szczegółowe, które dzieli na sfery np.: pedagogizacja matki, dbałość o edukację dzieci, rozwijanie kompetencji społecznych matki małoletnich, realizacja wizyt u specjalistów. Pod każdym planem znajdują się podpisy asystenta rodziny, rodziny i pracownika socjalnego lub koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w przypadku gdy dziecko/ci zostało/y umieszczone w pieczy zastępczej. Ustalenie planu wyznacza się na okres do sześć miesięcy. Asystent rodziny monitoruje procesy realizacji zaplanowanych działań i dokonuje modyfikacji planu, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Podczas wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że w dwóch przypadkach brakowało planów pomocy dla dwóch rodzin.

W przypadku [redacted] asystent rodziny podjął współpracę od czerwca 2023 r. Asystent rodziny, który został przydzielony rodzinie na podstawie postanowienia sądu, został zobowiązany do przekazywania oceny sytuacji rodziny co miesiąc do sądu. Ocena wstępna rodziny – diagnoza powstała w miesiącu wrześniu 2023 r., na podstawie której powinien powstać plan pracy z rodziną. Plan pracy z rodziną zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez kierownika Działu cyt. „powinien być przygotowany w październiku 2023 r. Jednak nie został opracowany w terminie z uwagi na dynamiczne zmiany w rodzinie, toczące się sprawy w sądzie (kradzież, pogłębiająca się demoralizacja małoletniego), podejrzenie przemocy matki w stosunku do dziecka - wszczęta procedura Niebieskiej Karty, labilność emocjonalna klientki, spowodowało, że asystent rodziny nie był w stanie określić celów szczegółowych w planie pracy. Gdy sytuacja w rodzinie ustabilizowała się, asystent rodziny we współpracy z rodziną określił cele, które zostały zawarte w planie pracy w styczniu 2024 r.”

W przypadku [redacted] asystent rodziny w okresie czerwiec, lipiec, sierpień 2023 r. prowadził monitoring sytuacji w rodzinie po zakończonej współpracy w związku z osiągnięciem celów. Na wniosek klientki od września 2023 r., rodzina ponownie została objęta wsparciem asystenta rodziny. W styczniu 2024 r. asystent sporządził ocenę wstępną/diagnozę rodziny, ale nie sporządził planu pracy za okres styczeń- luty 2024 r., plan pracy we współpracy z rodziną został opracowany dopiero na okres od marca 2024 r. do czerwca 2024 r.

3.3 dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny

Okresowa ocena sytuacji rodziny jest sporządzana nie rzadziej niż co sześć miesięcy. W ocenie biorą udział: rodzina, asystent rodziny oraz inne osoby tj. koordynator i pracownik socjalny. Ocena okresowa/diagnoza zawiera takie sfery jak: opis aktualnej sytuacji rodziny, sytuację małoletnich, cele współpracy z rodziną, opis zadań wykonanych z rodziną i na jej rzecz oraz osiągnięte efekty, ocenę przebiegu współpracy, wnioski i uwagi asystenta. W okresowej ocenie sytuacji rodziny asystent rodziny zaznacza, które założone w ostatnim planie cele zostały zrealizowane, a które nie zostały wykonane. Wyznacza się kolejne cele na okres pół roku. Diagnoza stanowi podstawę do sporządzenia planu pomocy rodzinie. Od sporządzenia tego dokumentu ocenę sytuacji rodziny przeprowadza się co pół roku.

Rodzina została objęta pomocą asystenta od kwietnia 2022 r. i następnie od lipca 2022 r. postanowieniem sądu rodzinie został przyznany asystent rodziny. Asystent rodziny zobowiązany był przekazywać oceny okresowe do sądu. W dokumentacji asystenta rodziny brakowało okresowej oceny za miesiąc grudzień 2022 r. oraz za miesiąc kwiecień 2023 r. Z wyjaśnień kierownika Działu wynika, że cyt. „na wniosek kuratora zawodowego sądu rejonowego w Gliwicach, asystent rodziny przekazał ocenę okresową z współpracy z rodziną za okres czerwiec-listopad 2022 r. Z powodu zmian kadrowych (zmiany osób na stanowisku asystenta), pracownik nie przygotował oceny okresowej sytuacji rodziny za miesiąc grudzień 2022 r. Informacje o podjętych działaniach asystent zawarł w kartach pracy. Od kwietnia 2023 r. pracę z rodziną prowadzi nowy asystent, który przygotował ocenę okresową za okres maj i czerwiec 2023 r. nie uwzględniając kwietnia 2023 r.”

3.4 monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną

Asystent rodziny współpracuje z rodziną do momentu osiągnięcia wspólnie wyznaczonych celów, rezygnacji rodziny ze współpracy z asystentem rodziny, osiągnięcia pełnoletności przez dzieci pozostające w rodzinie, zmiany miejsca zamieszkania rodziny lub zakończenia współpracy postanowieniem sądu. Po zakończeniu współpracy z asystentem, przygotowuje się ocenę końcową, która zawiera dane rodziny, przyczyny zakończenia pracy z rodziną, opis sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dzieci, zadania zrealizowane z rodziną, analizę planu pracy. Sporządza się protokół z zakończenia współpracy, który zawiera dane rodziny, czas współpracy z rodziną, powód zakończenia oraz kto został poinformowany o zakończeniu współpracy z rodziną tj. sąd, pracownik socjalny. Monitoring rodziny następuje w sytuacji gdy współpraca rodziny z asystentem rodziny zakończyła się osiągnięciem wspólnie wyznaczonych celów. Asystent rodziny prowadzi monitoring rodziny przez okres trzech miesięcy. Monitoring może odbywać się poprzez kontakty telefoniczne, jak i poprzez wizyty asystenta w miejscu zamieszkania rodziny. Asystent sporządza notatkę z monitoringu po trzech miesiącach od zakończenia współpracy z rodziną z powodu osiągniętych efektów. Dokument zawiera okres monitoringu, funkcjonowanie rodziny, zadania wykonane przez rodzinę, działania podejmowane przez asystenta w okresie objętym monitoringiem, stanowisko rodziny dotyczące ewentualnej kontynuacji współpracy/ zakończenia pracy z asystentem rodziny.

(Akta kontroli str. 182-204, 205-206)

Uwagi i wnioski

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach prawidłowo realizuje zadania gminy w zakresie wspierania rodziny wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Na terenie miasta Gliwice są opracowywane i realizowane 3-letnie programy wspierania rodziny. Obecnie Ośrodek Pomocy Społecznej jest koordynatorem programu, monitoruje też jego realizację.

Na terenie miasta Gliwice rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zmagającym się z trudnościami życiowymi, uzależnieniami i przemocą pomoc oferuje Ośrodek Pomocy Społecznej we współpracy ze stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na terenie miasta, które prowadzą placówki wsparcia dziennego lub warsztaty dla dzieci. Ośrodek zapewnia pomoc specjalistów oraz szereg warsztatów dla dzieci i ich rodziców.

Wszyscy asystenci rodziny spełniają ustawowe wymagania dotyczące pracy na tym stanowisku. Praca asystenta jest organizowana zgodnie z art. 17 ustawy. Asystenci dokumentują pracę z rodziną i na jej rzecz zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy, w oparciu o przyjęte w Ośrodku dokumenty.

W toku czynności kontrolnych w zakresie objętym kontrolą stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Dla [] nie sporządzono planów pracy z rodziną, które powinny być opracowane po sporządzeniu oceny wstępnej rodziny/diagnozy odpowiednio w październiku 2023 r. i styczniu 2024 r.
2. Dla rodziny [] nie przeprowadzono okresowych ocen rodziny za miesiąc grudzień 2022 r. i kwiecień 2023 r.

Na podstawie art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli, w zakresie objętym kontrolą wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

- Prowadzić i dokumentować pracę asystenta rodziny tj. plany pracy z rodziną i okresowe oceny rodzin zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy oraz na bieżąco dokonywać ich aktualizacji.

Termin realizacji: na bieżąco.

Pouczenie

Na podstawie §14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477), dyrektor jednostki kontrolowanej może wnieść umotywowane zastrzeżenia do wystąpienia pokontrolnego, w tym wystąpienia niezawierającego zaleceń pokontrolnych, na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.).

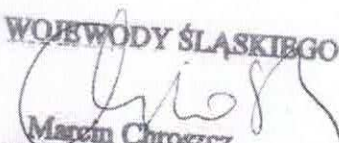
Ww. zastrzeżenia należy wnieść na piśmie do Wojewody Śląskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Wydział Rodziny i Polityki Społecznej ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Śląskiego zastrzeżeń oraz w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie 30 dni powiadomić Wojewodę Śląskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia przekazano za potwierdzeniem odbioru do jednostki kontrolowanej, drugi włączono do akt kontroli.

Joanna Blachowska-Matyjasik
starszy inspektor wojewódzki

Sławomir Wichary
inspektor wojewódzki

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Marcin Chroszcz
Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej