

**Uchwała nr XXXI/277**  
**Rady Gminy Mucharz**  
**z dnia 12 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie przyjęcia rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2021**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1.

Przyjmuje się roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny za rok 2021, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mucharz.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy Mucharz  
  
Paweł Sukiennik

**RADA GMINY**

**34-106 Mucharz**  
**woj. małopolskie**

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XXXI/277

Rady Gminy Mucharz z dnia 12 kwietnia 2022 r.

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ**  
**Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY**  
**ZA ROK 2021**

Mucharz, marzec 2022

## WPROWADZENIE

Niniejszy obowiązek sprawozdawczy wynika wprost z art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447), Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mucharzu składa Radzie Gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny do dnia 31 marca każdego roku oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań.

## ZADANIA WŁASNE GMINY:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny;
- 2) tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
- 3) tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego; oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez:
  - a) zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa;
  - b) organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających;
  - c) prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci;
- 4) finansowanie:
  - a) podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny;
  - b) kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2, ponoszonych przez rodziny wspierające;
- 5) współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym;
- 6) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3;
- 7) prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy.

## **OBOWIĄZKI ASYSTENTA WYNIKAJĄCE Z REALIZACJI USTAWY O WSPIERANIU RODZINY I SYSTEMIE PIECZY ZASTĘPCZEJ:**

- Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy (Plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty);
- Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- Udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- Udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- Udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psycho-edukacyjnych;

- Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywanie tej oceny Ośrodkowi Pomocy Społecznej;
- Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonaniu zadań uzna się za niezbędną.

#### **OBOWIĄZKI ASYSTENTA WYNIKAJĄCE Z REALIZACJI USTAWY O WSPARCIU KOBIET W CIĄŻY I RODZIN „ZA ŻYCIEM”:**

- Koordynowanie poradnictwa w zakresie: przewycięzania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej;
- Opracowywanie wspólnie z osobami uprawnionymi katalogu możliwego do uzyskania wsparcia;
- Występowanie w imieniu osób uprawnionych, na ich żądanie, do podmiotów realizujących wsparcie z wyłączeniem świadczeniodawców, w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia, na podstawie pisemnego upoważnienia.

#### **ORGANIZACJA PRACY ASYSTENTA RODZINY**



O przydzieleniu rodzinie Asystenta rodziny decyduje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie wniosku pracownika socjalnego po dokonaniu analizy sytuacji danej rodziny. Do współpracy z Asystentem rodziny może zobowiązać rodzinę z małoletnimi dziećmi także Sąd Rodzinny, na mocy postanowienia.

W 2021 roku Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mucharzu zatrudniał na umowę cywilno-prawną Asystenta rodziny w wymiarze 40 godzin miesięcznie.

W 2021 roku Asystent rodziny podjął łącznie współpracę z 5 rodzinami. Łączna liczba dzieci w tych rodzinach wyniosła 11 z czego 1 dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej, a rodzina biologiczna nie została objęta asystenturą z powodu przebywania obojga rodziców w zakładzie karnym.

W okresie sprawozdawczym Asystent rodziny kontynuował pracę z roku poprzedniego z 2 rodzinami. Z 3 rodzinami okres współpracy zawierał się w przedziale od 3 do 12 miesięcy.

W 2021 roku Asystent nie zakończył pracy z żadną rodziną.

Rodziny współpracujące z Asystentem w 2021 roku otrzymały taką formę wsparcia ze względu na niskie kompetencje rodziców oraz problemy opiekuńczo-wychowawcze. W jednej z rodzin występował również problem przemocy domowej, a w kolejnej rodzinie Asystent rodziny został przydzielony ze względu na Postanowienie Sądu Rodzinnego wydane z powodu ograniczenia wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

W okresie sprawozdawczym wszystkie rodziny współpracujące z Asystentem rodziny znajdowały się w trudnej sytuacji opiekuńczo - wychowawczej, a ich funkcjonowanie było zaburzone nierzadko w kilku obszarach jednocześnie. Z uwagi na to, iż proces poprawy funkcjonowania rodziny jest długotrwały - konieczna była kompleksowa diagnoza jej sytuacji, potrzeb, zasobów oraz potencjalnych zagrożeń.

Jednym z pierwszych zadań Asystenta w pracy z każdą rodziną jest dokonanie diagnozy jej funkcjonowania, określenie występujących trudności i ich przyczyn. W dalszej kolejności analizowane są zasoby, mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia. Efektem tej początkowej, współpracy jest każdorazowo „Plan pracy z rodziną”, który określa główne i szczegółowe cele stawiane przed rodziną, harmonogram działań zaplanowanych do podjęcia przez poszczególne osoby oraz spodziewane efekty współpracy.

Następnym dokumentem jest „Ocena realizacji planu pracy z rodziną”, która zawiera ocenę funkcjonowania rodziny w poszczególnych sferach, opis podjętych działań, realizację celów

i trudności stojących na przeszkodzie do ich osiągnięcia. Asystent rodziny ocenia w nim również postępy dokonane przez rodzinę, a także zmiany jakie w niej zaszły. W razie potrzeby proponuje ustalenie nowych celów lub ponowną weryfikację tych istniejących.

Dodatkowym wsparciem dla rodzin objętych asystenturą była możliwość skorzystania z konsultacji psychologicznych na terenie Urzędu Gminy w Mucharzu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wadowicach oraz w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Radoczy.

Gmina Mucharz zapewniała również wsparcie rodzinom przeżywającym trudności opiekuńczo-wychowawcze poprzez działalność Gminnego Ośrodka Kultury w Mucharzu. W poszczególnych świetlicach odbywały się regularne zajęcia sportowe, warsztaty kulinarne i artystyczne dla dzieci, a także dodatkowe zajęcia w czasie wakacji, ferii zimowych itp.

## **STATYSTYKA**

W 2021 roku Asystent rodziny:

- przeprowadził 155 wizyt w miejscu zamieszkania rodzin, z czego 5 odbyło się w towarzystwie kuratora społecznego;
- odbył 53 rozmowy telefoniczne z członkami rodzin;
- uczestniczył w jednym spotkaniu z członkiem rodziny na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej;
- odbył 6 spotkań z pedagogiem szkolnym w Szkole Podstawowej w Mucharzu w celu omówienia sytuacji dzieci w rodzinach oraz przeprowadził z nim 1 rozmowę telefoniczną;
- 2 razy uczestniczył w spotkaniu z psychologiem na terenie Urzędu Gminy w Mucharzu w celu omówienia sytuacji dzieci z poszczególnych rodzin;
- 5 razy uczestniczył w spotkaniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Mucharzu w sprawie dzieci z rodzin objętych asystenturą;
- przeprowadził 2 rozmowy z Dyrektorem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w sprawie dziecka z rodziny objętej pomocą;
- uczestniczył w 1 przesłuchaniu na Komendzie Powiatowej Policji w Wadowicach w związku z procedurą Niebieskiej Karty wszczętą w jednej z rodzin;

- uczestniczył w 2 spotkaniach zespołu specjalistów pracujących z dzieckiem, które odbyły się na terenie szkoły w Świnnej Porębie i w Mucharzu;
- 2 razy uczestniczył wspólnie z rodzicem w spotkaniach z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Mucharzu;
- 1 raz uczestniczył w spotkaniu z wychowawcą dziecka w Szkole Podstawowej w Świnnej Porębie i 2 razy przeprowadził z nim rozmowę telefoniczną;
- 1 raz uczestniczył z rodziną i z dzieckiem w wizycie u psychiatry;
- 1 raz uczestniczył z członkiem rodziny w wyjeździe na Komendę Powiatową Policji w Wadowicach w celu złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa i założeniu procedury Niebieskie Karty;
- systematycznie konsultował się z pracownikami socjalnymi w celu omówienia sytuacji w poszczególnych rodzinach, wspólnie z nimi planował część działań mających na celu udzielenie rodzinie pomocy.

Tabela nr 1 Dane statystyczne za rok 2021 w zakresie działalności Asystenta Rodziny

2021	Wizyty w miejscu zamieszkania rodziny	Rozmowy telefoniczne z członkami rodziny	Spotkania z rodziną na terenie GOPS	Konsultacje z pracownikami socjalnymi	Konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą, dyr. szkoły, PPP	Grupy robocze	Udział w spotkaniu zespołu specjalistów pracujących z dzieckiem (spotkanie w szkole)	Wyjazd z rodziną do lekarza, na Policję, inne
I	11	2	-	5	1	-	1	1
II	18	-	-	6	2	1	-	-
III	15	2	-	5	2	1	-	-
IV	11	9	1	6	2	1	1	1
V	12	2	-	6	1	-	-	1
VI	14	7	-	6	2	-	-	-
VII	16	8	-	5	2	-	-	-
VIII	12	4	-	5	-	-	-	1

Przewodniczący  
Rady Gminy Mucharzu  
M. Mucharz



IX	13	1	-	8	-	-	-	-
X	14	2	-	8	1	-	-	-
XI	10	1	-	8	2	-	-	-
XII	9	15	-	7	-	-	-	-
Suma	155	53	1	75	15	3	2	4

W 2021 roku pomimo ograniczeń związanych z epidemią praca Asystenta rodziny nie uległa znaczącej zmianie. W większości przypadków Asystent był w stanie realizować cotygodniowe wizyty z zachowaniem reżimu sanitarnego. Nieliczne sytuacje, gdy rodzina przebywała na kwarantannie bądź w izolacji, wymagały ograniczenia się do kontaktu telefonicznego. Asystent rodziny bez względu na rodzaj kontaktu zapewniał stałą pomoc i wsparcie rodzinom przeżywającym trudności opiekuńczo-wychowawcze. Cały czas praca Asystenta skupiała się na odkrywaniu zasobów rodziny, wnikliwej analizie poszczególnych przypadków, określaniu szans i zagrożeń w realizacji ustalonych celów oraz na podejmowaniu współpracy z instytucjami

i specjalistami zaangażowanymi w pracę z konkretną rodziną.

#### **POTRZEBY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY**

- Zabezpieczenie środków finansowych z przeznaczeniem na utrzymanie dzieci przebywających w pieczy oraz dodatkową rezerwę w związku z możliwością wystąpienia sytuacji umieszczenia kolejnego dziecka z terenu Gminy w pieczy zastępczej;
- Kontynuowanie współpracy z instytucjami i podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, a w szczególności: z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Radoczy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wadowicach, Komendą Powiatową Policji w Wadowicach, Sądem Rejonowym w Wadowicach, Placówkami Oświatowymi z terenu Gminy, Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mucharzu, a także z przedstawicielami służby zdrowia i ośrodka kultury;
- Ścisła współpraca z pracownikami socjalnymi;
- Systematyczne podwyższanie kompetencji Asystenta rodziny poprzez udział w szkoleniach.

Przewodniczący  
Rady Gminy Mucharz  
Paweł Sukiennik