

Asystent rodziny

Termin „asystent” został wyprowadzony od słowa „asysta”, które jest określeniem na osobę towarzyszącą komuś, współobecną, pomagającą, będącą w pogotowiu.

Asystent rodziny – osoba przez pewien czas wspierająca rodzinę, aby w przyszłości samodzielnie potrafiła pokonywać trudności życiowe, zwłaszcza dotyczące opieki i wychowania dzieci.

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje oraz spełnia określone warunki (*art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodziny*).

Celem pracy asystenta rodziny jest:

- pomoc we wzmacnianiu rodziny i wzbudzenie motywacji członków rodziny do rozwiązywania problemów i realizacji nałożonych celów,
- pomoc w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych i zdrowotnych rodziny,
- tworzenie warunków do wzrostu umiejętności wychowawczych rodziców i rozwiązanie podstawowych problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- tworzenie warunków do wzrostu umiejętności społecznych i aktywności społecznej rodziny,
- motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych dorosłych członków rodziny oraz ich aktywności zawodowej.

Przydzielenie asystenta rodziny:

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, na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Po przeprowadzeniu wywiadu, pracownik socjalny dokonuje analizy sytuacji rodziny. Jeżeli z analizy wynika konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny występuje do kierownika ośrodka pomocy społecznej z wnioskiem o jego przydzielenie. Po otrzymaniu wniosku, kierownik ośrodka pomocy społecznej przydziela rodzinie asystenta rodziny. Asystent rodziny może przedzielić również Sąd, jeżeli w jego mniemaniu zachodzi taka potrzeba.

Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną za jej zgodą i z jej aktywnym udziałem, motywując rodzinę do aktywnego współdziałania w realizacji planu pracy z rodziną. Praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną.

Warunki pracy asystenta rodziny

Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę. Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych działań, jednak nie może przekroczyć 15 rodzin.

Zadania asystenta rodziny:

Szczegółowe zadania asystenta określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015 poz. 332), do których należy m. im.:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
2. 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;
3. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
7. wspieranie aktywności społecznej rodzin;

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowinach

-
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
 10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
 11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
 14. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
 15. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
 16. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
 17. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
 18. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
 19. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.

Kontakt: Paulina Kurcz-Hersztek (41) 347-56-78