



# Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

96 - 515 Teresin, ul. Zielona 18

tel/fax:46 861 30 45

e-mail: gops@gopsteresin.pl

GOPS - 22

Wersja 1.0  
obowiązuje od  
31.01.2022 r.

## Karta Informacyjna

Nazwa usługi:

**Asystent rodziny**

<b>I</b>	<b>Podstawa prawna:</b> Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
<b>II</b>	<b>Wymagane dokumenty:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wywiad środowiskowy</li><li>• Wniosek o przyznanie asystenta</li><li>• Uzasadnienie, motywacja w/w wniosku przez pracownika socjalnego</li><li>• Oświadczenie rodziny i zobowiązanie współpracy</li></ul>
<b>III</b>	<b>Miejsce składania dokumentów:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b>, 96 - 515 Teresin, ul. Zielona 18 (parter): tel: 46 861 30 45, wew. 105, email: asystentrodziny@gopsteresin.pl.</li></ul>
<b>IV</b>	<b>Oplaty:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zwolnione z opłaty</li></ul>
<b>V</b>	<b>Przewidywany termin załatwienia sprawy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• do 21 dni roboczych.</li></ul>
<b>VI</b>	<b>Sposób zakończenia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• na wniosek rodziny,</li><li>• na wniosek asystenta rodziny (brak współpracy, realizacja planu pomocy rodzinie i stabilna sytuacja rodziny),</li><li>• W przypadku zdjęcia nadzoru asystenta rodziny przez Sąd Rodzinny.</li></ul>
<b>VII</b>	<b>Odpowiedzialność za realizację usługi publicznej/ osoba, u której można uzyskać informację na temat zaawansowania sprawy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b>, 96 - 515 Teresin, ul. Zielona 18 (parter): <b>Kamila Polecka – asystent rodziny</b> tel: 46 861 30 45, wew. 105, email: asystentrodziny@gopsteresin.pl,</li></ul>
<b>VIII</b>	<b>Tryb odwoławczy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Teresinie</li></ul>
<b>IX</b>	<b>Dodatkowe informacje:</b> <p>Zadania asystenta rodziny wyznacza ustawa: z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</p> <p>Do zadań asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Teresinie należą:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;</li><li>• opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem</li></ul>

	<p>rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;</li> <li>• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;</li> <li>• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;</li> <li>• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;</li> <li>• wspieranie aktywności społecznej rodzin;</li> <li>• motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;</li> <li>• udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;</li> <li>• motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;</li> <li>• udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;</li> <li>• podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;</li> <li>• prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;</li> <li>• a także: realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”</li> <li>• prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;</li> <li>• dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,</li> <li>• monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;</li> <li>• sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;</li> <li>• współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się</li> <li>• w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;</li> <li>• współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.</li> </ul> <p>Asystent rodziny powoływany jest na wniosek pracownika socjalnego, który proponuje taką formę pomocy rodzinom w których można zauważyć dysfunkcjonalność, bądź potrzebę wsparcia i pomocy nie tylko materialnej. Asystent rodziny jest wprowadzany do rodziny zawsze za jej zgodą i oraz po wyrażeniu chęci współpracy, oprócz sytuacji w których Sąd postanawia zobligować rodzinę do współpracy z asystentem.</p> <p>Sposób kierowania asystenta do rodzin określony jest w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</p>		
X	<p><b>Uwagi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celem pracy asystenta rodziny jest osiągnięcie przez rodzinę podstawowego poziomu stabilności życiowej, który umożliwi jej wychowanie dzieci. Rola asystenta polega na aktywnym wspieraniu rodziny, w której występują problemy trudne do samodzielnego przezwyciężenia.</li> </ul>		
Opracował: Kamila Polecka	Zaopiniował: Andrzej Jaworski	Zaakceptowała: Jolanta Linard	Zatwierdziła: Grażyna Cierpis-Przysucha