

„Dobre praktyki”

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach

Rodzina...

Rodzina jest wspólnotą osób, najmniejszą komórką społeczną, a jako taka jest instytucją podstawową dla życia każdego społeczeństwa. Równocześnie prawa rodziny nie są tylko matematyczną sumą praw osoby. Rodzina bowiem jest czymś więcej niż każdy z osobna człowiek. Jest wspólnotą rodziców i dzieci, bywa nieraz wspólnotą wielu pokoleń. Dlatego też jej podmiotowość domaga się własnych specyficznych praw i wspierania w sytuacjach trudnych, kryzysowych. Podmiotowość kształtuje przede wszystkim na bazie zasad moralności.



Dziecko w rodzinie

Dla dobra rodziny, które jest naturalnym środowiskiem rozwoju i dobra wszystkich jej członków, a w szczególności **dzieci**, które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych, konieczne jest wspieranie rodzin ze strony państwa, w tych przypadkach, kiedy własne zasoby i możliwości nie wystarczają, aby pokonać sytuacje trudne lub kryzysowe. Szczególnie dziecko do prawidłowego rozwoju potrzebuje rodziny, która otacza je miłością, zapewnia poczucie bezpieczeństwa i zaspakaja jego potrzeby. Z punktu widzenia potrzeb dziecka, naturalna rodzina jest podstawowym środowiskiem zapewnienia bezpieczeństwa emocjonalnego, jest naturalnym środowiskiem wychowawczym, w którym główny element stanowią interakcje zachodzące między jej członkami. Rodzina w sposób świadomy i nieświadomy oddziałuje na osobowość dziecka, przekazuje mu swój system wartości, tradycje, poglądy, ukierunkowuje jego aktywność i postępowanie na całe życie. Naturalna rodzina jest najbardziej stabilnym punktem odniesienia w doświadczeniu dziecka.



Instytucja wsparcia

System wprowadza nowe instytucje wsparcia rodziny na poziomie gminy: asystent rodziny, rodzina wspierająca, zespół interdyscyplinarny, nałożono również obowiązek monitorowania losów dziecka objętego pieczą zastępczą. Gminy są zobowiązane do zatrudniania i finansowania asystentów rodziny, finansowania pomocy udzielanej przez rodziny wspierające rodzinom dysfunkcyjnym (zgodnie z zawartą umową); prowadzenia finansowania spokrewnionych rodzin zastępczych, finansowania opieki zastępczej nad dziećmi umieszczonymi w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i rodzinach zastępczych, finansowanie pomocy na usamodzielnienie wychowanków spokrewnionych rodzin zastępczych .

Nowatorskim rozwiązaniem w stosunku do stanu obowiązującego jest wprowadzenie odpowiedzialności gminy za losy dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.

Wspieranie rodziny przez GOPS

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach zgodnie ze statutem jest powołany do świadczenia pomocy na rzecz osób i rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych.

Zadania wykonane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach mają na celu ograniczenie zaobserwowanych negatywnych zjawisk, poprzez zastosowanie nowych rozwiązań, które w sposób kompleksowy regulują tę problematykę

- ☐ utrzymanie dzieci w ich środowisku naturalnym a więc w rodzinie dziecka. Wzmocnienie działań profilaktycznych i doskonalenie metod pracy z rodziną w jej miejscu zamieszkania na rzecz pozostawania w niej dziecka lub powrotu do niej dziecka. Wprowadzenie różnorodnych form środowiskowej pomocy rodzinom dysfunkcyjnym;
- ☐ wprowadzenie możliwości systematycznej bezpośredniej pracy z rodziną mającą trudności w prawidłowym funkcjonowaniu;

Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2014-2016

Pomyślny rozwój dziecka jest możliwy w prawidłowo funkcjonującej rodzinie. Dlatego, jeśli w funkcjonowaniu rodziny pojawiają się dysfunkcje, instytucje i służby zobligowane do wspierania rodziny zobowiązane są do podjęcia na jej rzecz określonych działań. Problemy występujące w rodzinie często są złożone i wymagają interdyscyplinarnych rozwiązań. W gminie Pniewy diagnoza społeczna wykazała tj.:

- choroba alkoholowa,
- przemoc w rodzinie,
- niewydolność w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
- ubóstwo,
- długotrwałe bezrobocie .

Współpraca

Dlatego rodziny dysfunkcyjne wymagają stałego monitorowania przez pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych, pracowników przychodni medycznych, policji, kuratorów sądowych i przedstawicieli innych instytucji, które mają kontakt z rodziną oraz podejmowania działań na rzecz rodziny w oparciu o sprecyzowany plan działania.

Koordynatorem programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach w partnerstwie z:

- Placówkami oświatowymi z terenu gminy Pniewy;
- Urzędem Gminy Pniewy;
- Komendą Powiatową Policji w Grójcu;
- Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Pniewach;
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pniewach;
- Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Pniewach;
- Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Pniewach;
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu;
- Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Grójcu;
- Powiatowym Urzędem Pracy w Grójcu,
- Sądem Rejonowym w Grójcu.

Asystent rodziny

Bardzo ważne jest, iż rola asystenta rodziny zaczyna się już na etapie profilaktyki i polega na aktywnym wspieraniu rodziny. Zadaniem asystenta jest całościowe wspieranie rodzin wychowujących dzieci, zagrożonych różnymi dysfunkcjami. Asystent reaguje na sygnały wskazujące na powstawanie w rodzinie problemów związanych z jej prawidłowym funkcjonowaniem, otrzymywane z różnych źródeł: od pracownika socjalnego, pedagoga szkolnego, z policji, czy też od pielęgniarki środowiskowej. Celem pracy asystenta jest osiągnięcie przez rodzinę podstawowego poziomu stabilności życiowej, która umożliwia jej wychowywanie dzieci. Jego głównym zadaniem jest niedopuszczenie do oddzielenia dzieci od rodziny. W przypadku niemożności zapewnienia opieki i wychowania dziecka przez rodzinę, powiat organizuje pieczę zastępczą w formie rodzinnej i instytucjonalnej.

Asystent rodziny

Asystent rodziny jest zatrudniony w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pniewach na umowę o pracę - cały etat w zadaniowym systemie pracy. Jest jeden asystent, który pod opieką ma 8 rodzin.

- ✦ W rodzinach tych jest 25 dzieci
- ✦ Liczba rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę ze skutkiem pozytywnym- 1
- ✦ Liczba rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę- 1 z powodu zmiany zamieszkania
- ✦ W roku 2015 roku zostało umieszczone 1 dziecko w pieczy zastępczej

Asystent rodziny otrzymuje zwrot kosztów dojazdu do klientów, nie posiada telefonu służbowego, ma zapewnione miejsce pracy- biurko, komputer, urządzenie wielofunkcyjne, telefon stacjonarny, dobrą komunikację ze wszystkimi pracownikami GOPS w Pniewach. W każdej trudnej sytuacji może odbyć się na prośbę asystenta superwizja w sytuacji problemowej przy udziale pracowników socjalnych oraz kierownictwa GOPS, dzielnicowego z terenu gminy.

Asystent rodziny

W pracy z rodziną ważna jest profilaktyka. Kluczową rolę odgrywa osoba, którą jest asystent rodziny, którego zadania przedstawiają się następująco:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,

Asystent rodziny pomaga w zdobywaniu oraz poprawie umiejętności:

A.prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;

B.udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;

C.udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;

D.udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;

E.wspieranie aktywności społecznej rodzin;

F.motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

G.udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;

H.udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psycho-edukacyjnych;

I.podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;

J.prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci; prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

K.dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny do kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach

L.sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach

M.współpraca z zespołem interdyscyplinarnym

Praca asystenta rodziny polega również na inicjowaniu i rekomendowaniu zadań zespołowych w skład których wchodzić będą m.in. asystent rodziny, pedagog, pracownik socjalny, przedstawiciel policji, kurator sądowy.

Praca asystenta rodziny i zespołu skutkuje trafniejszą diagnozą problemów środowiska rodzinnego, ustaleniem spójnego planu pomocy oraz uruchamia mechanizmy współpracy z właściwymi instytucjami i służbami.

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Organizując różnorodne formy wsparcia na rzecz rodziny wieloproblemowej, należy doceniać i konsekwentnie realizować zasadę podstawowej roli opiekuńczej i wychowawczej rodziny w rozwoju dziecka. Zamiast zastępować rodzinę w jej funkcji opiekuńczo – wychowawczej, należy ją wspierać i wspomagać tak, aby przywrócić prawidłowe funkcjonowanie. Stąd też, założeniem niniejszego Programu jest wsparcie rodziny naturalnej już na etapie, kiedy pojawiają się problemy. Problemem przemocy w rodzinie na terenie Gminy Pniewy zajmuje się Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, którego celem jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Poradnictwo specjalistyczne

Praca z rodziną jest prowadzona w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego, prawnego), treningu umiejętności wychowawczych dla rodziców, psychoedukacji, mediacji. Narzędziem wzmocnienia rodziny jest również doradztwo w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, dbałości o higienę osobistą i otoczenia.

Tam, gdzie jest to możliwe, praca w ramach pomocy rodzinie opiera się o pełną współpracę z rodziną.

Niezwykle ważnym elementem jest również dostęp rodziny do pomocy prawnej, szczególnie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Wzory dokumentów

1. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem

Załącznik nr 1

Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania
.....	
Imiona dorosłych członków rodziny	Adres do korespondencji
.....	
.....	
.....	

-Zgodnie z Art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.) wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego

Wyrażam zgodę*	Nie wyrażam zgody*
(*właściwe podkreślić)	
na wspieranie naszej Rodziny przez Asystenta rodziny w celu przezwyciężenia trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.	

.....
(data podpisania dokumentu)

Podpisy dorosłych członków rodziny:

Imię i nazwisko	seria i nr dowodu osobistego	czytelny podpis
.....		
.....		
.....		
.....		

Dokument podpisany został w obecności:

Imię i nazwisko	stanowisko nr legitymacji służbowej	czytelny podpis
.....		
.....		

Wzory dokumentów

2. Wstępna analiza sytuacji rodziny

Załącznik nr 2

....., dnia

Wstępna analiza sytuacji rodziny

Dotyczy:

Pani/Pan.....

zam.

Imię i nazwisko asystenta przeprowadzającego analizę:

.....

1. Sytuacja mieszkaniowa:

Opis: (blok, kamienica, dom jednorodzinny, stan techniczny, ilość pokoi, łazienka, ogrzewanie, stan techniczny, stan prawny lokalu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Struktura rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa z osobą zainteresowaną	Data urodzenia
1.(Wpisujemy osobę zainteresowaną)			
2.			
3.			

3. Miesięczne stałe wydatki ponoszone przez rodzinę:

Wydatek	M i e s i ą c poprzedzają y analizę	M i e s i ą c bleżący	1 miesiąc po analizie	2 miesiące po analizie
Czynsz				
E n e r g i a elektryczna				
Gaz				
Woda				
Odzież				
Leki				
Ogrzewanie (opał)				
K r e d y t mieszkaniow y				
Inne kredyty				
Internet,				
Telefony				
Abonament RTV				
Alkohol				

4. Dochody członków rodziny/osoby (netto) uwzględnieniem wszystkich składników łącznie: pensji, dodatków mieszkaniowych, zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, alimentów, renty, emerytury, dochody z pracy dorywczej itp.)

Lp.	Imię i nazwisko	Łączna kwota netto
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Wzory dokumentów

2. Wstępna analiza sytuacji rodziny

Czy rodzina:

1. Organizuje dla swoich dzieci czas wolny w tym wakacje, w jakiej formie, jak często?

.....
.....

2. Zapewnia dla swoich dzieci podręczniki i przybory szkolne, utrzymuje regularne kontakty ze szkołami do których uczęszczają dzieci ?

.....
.....

3. Utrzymuje kontakty z rodziną oddzielnie zamieszkałą, dalszymi krewnymi ?

.....
.....

4. Korzysta z pomocy społecznej, w jakiej formie, stale, okazjonalnie ?

.....
.....

5. Korzysta z pomocy medycznej, jak często, w jakim zakresie?

.....
.....

6. Korzysta z porad specjalistów – psycholog, pedagog, prawnik, logopeda, pediatra – w jakim zakresie i jak często?

.....
.....

7. Inne:.....

.....

Podpis asystenta rodziny

.....

Wzory dokumentów

3. Analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka

Załącznik nr 3

....., dnia

Analiza sytuacji szkolnej i wychowawczej dziecka

Dotyczy:

Pani/Pan.....

zam.

Dziecko.....

Imię i nazwisko asystenta przeprowadzającego analizę:

.....

Obecna szkoła do której uczęszcza dziecko:

Nazwa szkoły i poziom (podstawowy, gimnazjum, liceum, itp.)

.....

.....

Adres szkoły i telefon.....

Klasa

Imię i nazwisko dyrektora szkoły.....

Imię i nazwisko wychowawcy dziecka

Imię i nazwisko pedagoga szkolnego

Czy dziecko :

Jakie przedmioty dziecko lubi najbardziej

Jakie przedmioty sprawiają dziecku największe problemy

Powtarzało rok szkolny.....

Ma problemy z poszczególnych przedmiotów.....

Uczęszcza na dodatkowe zajęcia wyrównawcze/kółka zainteresowań na terenie szkoły.....

Uczęszcza na dodatkowe zajęcia pozaszkolne, kółka zainteresowań.....

.....

Korzysta z porad specjalistów np. pedagog szkolny ,psycholog ,bądź logopeda, w jakim zakresie, jak często

.....

Bierze udział w konkursach, olimpiadach?

Sytuacja wychowawcza dziecka

Jak dziecko najczęściej:

Odnosi się do rówieśników.....

Odnosi się do dorosłych członków rodziny.....

Odnosi się do rodzeństwa.....

Rozwiązuje ewentualne konflikty z rówieśnikami.....

Rozwiązuje ewentualne konflikty z dorosłymi członkami rodziny.....

Rozwiązuje ewentualne konflikty z rodzeństwem.....

Inne.....

Podpis asystenta rodziny

Wzory dokumentów

4. Analiza sytuacji zdrowotnej członka rodziny

Załącznik nr 4

....., dnia

Analiza sytuacji zdrowotnej członka rodziny

Dotyczy rodziny:

Pani/Pan.....

zam.

Osoba.....

Imię i nazwisko asystenta przeprowadzającego analizę:

.....

Proszę odpowiedzieć w formie opisowej na poniższe pytania:

1. Choroby przechodzone w przeszłości?
2. Choroby przechodzone obecnie?
3. Pobyty w szpitalach:
4. Przebyte operacje i zabiegi:
5. Posiadany stopień niepełnosprawności:
6. Aktualnie zażywane leki:
7. Zaplanowane wizyty u specjalistów:
8. Miesięczne koszty ponoszone na wizyty lekarskie, leki, rehabilitację (z wyszczególnieniem poszczególnych osobno):
9. Inne:

Podpis asystenta rodziny

.....

Wzory dokumentów

5. Plan pracy z rodziną

Załącznik nr 5

....., dnia

Plan pracy z rodziną

Rodzina:

Pani/Pan.....

Zam:.....

Asystent rodziny:.....

Plan pracy na okres od dnia.....do dnia.....

Ocena planu nastąpi dnia.....

Cele współpracy z rodziną

Cel główny:

1. Przyczyny trudnej sytuacji życiowej rodziny/osoby:

2. Cele sformułowane przez rodzinę/osobę:

3. Zasoby i możliwości rodziny/osoby:

4. Ograniczenia rodziny/osoby utrudniające rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej:

5. Działania i zakładane cele do osiągnięcia przez rodzinę/osobę

Zakładane cele	Przewidywane efekty	Działania rodziny/osoby	Działania asystenta rodziny	Współpraca z specjalistami i instytucjami	Termin realizacji

6. Dziennik wizyt w środowisku rodziny/ inne wyjścia dot. rodziny

[illegible]

Wzory dokumentów

7. Notatka służbowa

[illegible]

8. Rejestr indywidualnych konsultacji wychowawczych

[illegible]

Wzory dokumentów

9.Karta indywidualnych konsultacji wychowawczych

KARTA INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI WYCHOWAWCZYCH NR.....
Oryginał / kopia*

Asystent rodziny:

Rodzina:.....

Pani/Pan:.....

zam.

Data konsultacji:.....

Temat konsultacji:

OPIS:

[illegible]

Data:..... Podpis asystenta:.....

Podpis osoby z którą została sporządzona notatka służbowa:

Podpisy innych osób dorosłych obecnych przy sporządzaniu notatki:.....

*niewłaściwe skreślić / kopia pozostaje u osoby z którą sporządzano notatkę

Wzory dokumentów

10. Sprawozdanie miesięczne z pracy asystenta

SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE Z PRACY ASYSTENTA RODZINY ŚRODOWISKU RODZINY PANI/PANA

W

IMIĘ I NAZWISKO:.....

OKRES OD.....DO.....

Data sporządzenia:

1. Czy rodzina chętnie współpracuje z asystentem rodziny ?

2. Jakie problemy występują w rodzinie ?

3. Opis sytuacji rodziny przed br. okresem sprawozdawczym:

4. Cele współpracy z rodziną:

Cel główny

Cele szczegółowe:

5. Zadania wykonane w rodzinie w okresie miesiąca i osiągnięte efekty:

6. Jaki występują przeszkody w realizacji usługi ?

7. Co sprzyja w realizacji usługi ?

8. Partnerzy we współpracy z rodziną?

9. Postępy rodziny w ciągu ostatniego miesiąca:

10. Rokowania:

11. Plan pracy na kolejny miesiąc:

12. Wnioski i uwagi:

.....
Podpis asystenta rodziny:

.....
Podpis pracownika socjalnego:

Wzory dokumentów

11. Sprawozdanie kwartalne z pracy asystenta

Załącznik nr 11
**SPRAWOZDANIE KWARTALNE Z PRACY ASYSTENTA RODZINY
W ŚRODOWISKU RODZINY PANI/PANA**

IMIĘ I NAZWISKO:.....

OKRES OD.....DO.....

Data sporządzenia:

1. Czy rodzina chętnie współpracuje z asystentem rodziny ?

2. Jakie problemy występują w rodzinie ?

3. Opis sytuacji rodziny przed br. okresem sprawozdawczym:

4. Cele współpracy z rodziną:

Cel główny

Cele szczegółowe:

5. Zadania wykonane w rodzinie w okresie miesiąca i osiągnięte efekty:

6. Jaki występują przeszkody w realizacji usługi ?

7. Co sprzyja w realizacji usługi ?

8. Partnerzy we współpracy z rodziną?

9. Postępy rodziny w ciągu ostatniego miesiąca:

10. Rokowania:

11. Plan pracy na kolejny kwartał :

12. Wnioski i uwagi:

.....
Podpis asystenta rodziny:

.....
Podpis pracownika socjalnego:

Wzory dokumentów

12. Sprawozdanie półroczne/roczne z pracy asystenta

SPRAWOZDANIE PÓŁROCZNE/ROCZNE Z PRACY ASYSTENTA RODZINY W ŚRODOWISKU RODZINY PANI/PANA

IMIĘ I NAZWISKO:.....

OKRES OD.....DO.....

Data sporządzenia:

1. Czy rodzina chętnie współpracuje z asystentem rodziny ?

2. Jakie problemy występują w rodzinie ?

3. Opis sytuacji rodziny przed br. okresem sprawozdawczym:

4. Cele współpracy z rodziną:

Cel główny

Cele szczegółowe:

5. Zadania wykonane w rodzinie w okresie miesiąca i osiągnięte efekty:

6. Jaki występują przeszkody w realizacji usługi ?

7. Co sprzyja w realizacji usługi ?

8. Partnerzy we współpracy z rodziną?

9. Postępy rodziny w ciągu ostatnich 6 miesięcy?

10. Rokowania:

11. Plan pracy na kolejny kwartał :

12. Wnioski i uwagi:

.....

Podpis asystenta rodziny:

Podpis pracownika socjalnego:

.....

.....

Wzory dokumentów

13. Wniosek do kierownika GOPS o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny

Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny

Proszę o zakończenie objęcia rodziny:

Pani/Pana

Zam.

wsparciem asystenta rodziny od dnia.....:

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis asystenta rodziny

Podpis pracownika socjalnego

.....

.....

Postanawiam zakończyć pracę asystenta rodziny w wyżej wymienionej rodzinie
Podpis Kierownika GOPS

Data.....

.....

Wzory dokumentów

14.Opinia do sądu

dnia.....

Opinia do Sądu

dotycząca rodziny i jej członków (zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 9 czerwca o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z póź.zm.)

1. Imię i nazwisko głowy rodziny/osoby
2. Adres zamieszkania
3. Imiona i nazwiska członków rodziny
4. Sytuacja materialna rodziny?
5. Sytuacja zdrowotna rodziny?
6. Główne problemy występujące w rodzinie?
7. Możliwości i zasoby rodziny
8. Ograniczenie rodziny utrudniające rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej
9. Sytuacja małoletnich dzieci w rodzinie pod względem opiekuńczo – wychowawczym

Podpis asystenta rodziny

.....

Wzory dokumentów

15.Rejestr czasu pracy asystenta rodziny

REJESTR CZASU PRACY ASYSTENTA RODZINY W ŚRODOWISKU RODZINNYM /
INNE WYJŚCIA I SPRAWY DOTYCZĄCE SPRAWY RODZINY
W MIESIĄCU

Asystent rodziny:

Lp.	Data	Miejsce	R o d z i n a / instytucja	Godziny	Podpis asystenta
(podpis pracownika socjalnego)					
.....					

Monitorowanie programu i ewaluacja

Prowadzenie ewaluacji i monitoringu realizacji Programu polega na bieżącym analizowaniu danych dotyczących przemocy w rodzinie, umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej, liczbie rodzin objętych pomocą asystenta, liczbie rodzin prowadzonych i wyprowadzonych dzięki asystentowi. Ewaluacja ma na celu uzyskanie informacji czy kontynuować konkretne działania i czy też zmodyfikować.

Raport z ewaluacji i monitoringu programu będzie sporządzony przez GOPS w Pniewach w terminie do dnia 31 marca każdego roku. W przypadku modyfikacji Programu założenia metodologii ewaluacji i monitoringu będą odpowiednio dostosowywane.