

WSPIERANIE RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

W

Miejsko – Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej
w Bieczu

I. ORGANIZACJA SYSTEMU WSPARCIA RODZINY

1. Opracowanie i realizacja Gminnego Programu Wsparcia Rodziny w Gminie Biecz:
 - Cel główny:
Wspieranie rodzin doświadczających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz pomoc w przywróceniu tym rodzinom zdolności do prawidłowego funkcjonowania.

■ Cele szczegółowe:

- a) Diagnoza przyczyn niewydolności rodziców wobec dzieci poprzez pracę socjalną.
- b) Podniesienie poziomu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych przez rodziców przejawiających trudności w tym zakresie.
- c) Dążenie do reintegracji rodziny, umożliwienie dzieciom wychowywania się w rodzinie naturalnej.
- d) Zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych rodzin pozostających w trudnej sytuacji finansowej.
- e) Pomoc w niwelowaniu barier uniemożliwiających prawidłowe i pozytywne relacje w rodzinie oraz wsparcie w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych.
- f) Przeciwdziałanie i zwalczanie bezrobocia.

II. ASYSTENT RODZINY

1. Wdrożenie procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

1. W przypadku uzyskania informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadza w tej rodzinie wywiad środowiskowy zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku.
2. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny pracownik socjalny w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego wnioskuje do Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny, uwzględniając w jakich obszarach funkcjonowania rodzina wymaga wsparcia/pomocy.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

3. Wsparcie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziny (załącznik nr 1), w której pracownik socjalny określa obszary funkcjonowania rodziny wymagającej pomocy/wsparcia.
4. Asystent rodziny i pracownik socjalny z danego terenu zobowiązani są do ścisłej współpracy na rzecz rodziny wymagającej wsparcia.
5. Asystent rodziny i pracownik socjalny z danego terenu zobowiązani są do ścisłej współpracy na rzecz rodziny wymagającej wsparcia.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

6. Praca asystenta rodziny ma charakter kompleksowy. W pierwszej kolejności osoba pełniąca tę funkcję dba o rozwiązanie podstawowych problemów socjalnych rodzin - mieszkaniowych, materialnych, zdrowotnych czy prawnych (pomaga w wyrobieniu dokumentów, przygotowaniu pism urzędowych, uzyskaniu zasiłku celowego, ubezpieczenia zdrowotnego, nawiązaniu kontaktu z pracownikami socjalnymi, poradniami specjalistycznymi i konsultantami prawnymi, towarzyszy w kontaktach z odpowiednimi instytucjami itp.) Pomaga również w rozwiązywaniu problemów psychologicznych. Asystent wspiera również swoich podopiecznych w podejmowaniu aktywności społecznej. Do jego zadań należy też motywowanie podopiecznych do podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub kontynuowania nauki, pomoc w wyborze odpowiedniej szkoły lub kursów zawodowych. Asystent zachęca bezrobotnych do podjęcia pracy i wspiera ich w pierwszych miesiącach zatrudnienia. Asystent zobowiązany jest także do udzielania wsparcia dzieciom. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu zamieszkania lub miejscu wskazanym przez rodzinę. Większość spotkań będzie odbywać się w domach podopiecznych, co pozwoli stworzyć warunki bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania. Każda wizyta asystenta rodziny w środowisku, rodzaje podjętych działań odnotowane są w Karcie pracy z rodziną (załącznik nr 3) oraz Karcie wizyt w środowisku (załącznik nr 4).

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

7. Asystent rodziny jest zobowiązany do dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż raz na pół roku wg wzoru określonego załącznikiem nr 5, przy czym pierwszą ocenę stanowi diagnoza sytuacji rodziny zawarta w planie pracy.
8. Asystent dokonuje także aktualizacji planu pracy z rodziną (załącznik nr 6) w zależności od potrzeb, aktualnej sytuacji oraz wywiązywania się rodziny z zaplanowanych działań. Aktualizacja przeprowadzana jest także w przypadku zmian w rodzinie mających wpływ na formułowanie celów.
9. W przypadku zakończenia współpracy rodziny z asystentem dokonuje się Ewaluacji końcowej pracy asystenta rodziny, zgodnie z załącznikiem nr 7.

DOKUMENTACJA PRACY ASYSTENTÓW RODZINY

Załącznik nr 1 do Procedur

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

ZGODA NA PODJĘCIE WSPÓŁPRACY Z ASYSTENTEM RODZINY

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz. U. z 2015 poz. 332 z późn. zm.), wyrażam zgodę na objęcie wsparciem mojej rodziny przez asystenta rodziny w celu przezwyciężenia trudności w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

W związku z powyższym, wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bieczu, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.) w celu realizacji zadań przewidzianych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

.....

podpis

PLAN PRACY Z RODZINĄ

sporządzony zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 332 z późn.zm.)

I. Dane o rodzinie:

- 1.Rodzina:
- 2.Adres miejsca zamieszkania:
3. Telefon kontaktowy:

II. Diagnoza sytuacji rodziny:

- 1.Sytuacja rodzinna:
- 2.Sytuacja zawodowa:
- 3.Sytuacja ekonomiczna:
- 4.Sytuacja mieszkaniowa:
- 5.Sytuacja dzieci (wychowawcza, zdrowotna, edukacyjna)

III.Określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny:

1. Określenie zasobów członków rodziny
2. Określenie słabych stron członków rodziny (bariery w środowisku powodujące utrudnienie w rozwiązywaniu powstałej sytuacji)

IV. Cel główny:**V. Cele szczegółowe:****VI.Harmonogram działań:**

Lp.	Działanie	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna za wykonanie działania

IV. Spodziewane efekty:

Niniejszy plan pracy z rodziną został opracowany we współpracy z pracownikiem socjalnym. W razie potrzeby może on zostać zaktualizowany, dostosowany do bieżących potrzeb rodziny.
Data sporządzenia:

.....
Podpis rodziny

.....
podpis asystenta rodziny

.....
podpis pracownika socjalnego

KARTA PRACY Z RODZINĄ

Rodzina:

Asystent rodziny:.....

KARTA CZASU PRACY Z RODZINĄ

Data spotkania	Działania, ustalenia podjęte podczas spotkania z rodziną	Podpis rodziny	Podpis asystenta rodziny

.....

podpis asystenta rodziny

KARTA WIZYT W ŚRODOWISKU

Rodzina:

Dzieci:

Data wizyty:.....

Przebieg wizyty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działania zaplanowane na kolejne spotkanie:

■

.....
podpis asystenta rodziny

OKRESOWA OCENA SYTUACJI RODZINY
sporządzona za okres

Rodzina:

Dziecko:

Asystent rodziny:

Data sporządzenia:

I. Działania podjęte przez rodzinę w ramach współpracy z asystentem rodziny.

II. Działania podjęte przez asystenta i instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny.

III. Wnioski do dalszej współpracy.

.....
podpis asystenta rodziny

PLAN PRACY Z RODZINĄ
Aktualizacja opracowana na okres

Rodzina:

Dzieci:

Asystent rodziny:

Data sporządzenia:

- I. Działania zrealizowane w ramach współpracy z asystentem rodziny
- II. Zmiany w rodzinie mające wpływ na kontynuowanie współpracy z asystentem
- III. Kolejne działania zaplanowane do realizacji, umożliwiające osiągnięcie założonych celów:

Lp.	Działanie	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna za wykonanie działania
1.			

.....
Podpis rodziny

.....
podpis asystenta rodziny

EWALUACJA KOŃCOWA PRACY ASYSTENTA RODZINY

Rodzina:

Dzieci:

Asystent rodziny:

Data sporządzenia:

Informacje dotyczące przebiegu współpracy oraz osiągniętych efektów.

.....
podpis asystenta rodziny

Decyzja Kierownika MGOPS

.....

.....

.....

.....
podpis

2. Praca asystentów rodziny w MGOPS w Bieczu.

- realizowanie przyjętych procedur postępowania,
- możliwość dyżurowania w budynku Ośrodka Pomocy w stosownie wyposażonym miejscu pracy,
- możliwość korzystania z „Legitymacji asystenta rodziny”,
- paralelność asystentów.

III. PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

1. Funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego w formie środowiskowej świetlicy socjoterapeutycznej na terenie Gminy Biecz.
2. Objęcie wsparciem grupy 170 osób – dzieci i młodzieży z trudnych środowisk.

IV. WSPÓŁPRACA INTERDYSCYPLINARNA

- Współpraca z instytucjami (placówki oświatowe, Zakłady Opieki Zdrowotnej, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna).
- Stała współpraca z jednostkami realizującymi działania z zakresu pieczy zastępczej (PCPR).
- Współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc w sytuacjach kryzysowych (policja, sąd, kuratorzy).
- Współpraca z instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem bezrobocia (PUP).