

PROGRAM ASYSTENT RODZINY 2022



PROGRAM „ASYSTENT RODZINY NA ROK 2022

Program „Asystent rodziny na rok 2022”

Realizacja programu została sfinansowana w 100% ze środków Fundusz Pracy.

Kwota dofinansowania: 3 000,00 zł.

Całkowita wartość programu w roku 2022: 3 000,00 zł.

Opis zadania:

Celem Programu jest pomoc w realizacji zadań wykonywanych przez asystentów rodziny, w tym również realizacji przez asystenta rodziny wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, co czyni asystenta rodziny ważnym ogniwem w systemie wsparcia rodzin.

Gmina Zławieś Wielka uzyskała wsparcie w formie dofinansowania dodatku do wynagrodzenia asystenta rodziny. Kwota w wysokości do 3 000,00 zł brutto będzie wypłacona w formie jednorazowej na asystenta rodziny zatrudnionego w gminie na dzień ogłoszenia programu, proporcjonalnie do wymiaru etatu.

Źródłem finansowania programu są środki Funduszu Pracy ujęte w planie finansowym Funduszu Pracy na 2022 r. na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.

o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

Maksymalnie na Program zaplanowano środki w wysokości nieprzekraczającej 10 mln zł.

Minister Rodziny i Polityki Społecznej zastrzega sobie prawo dokonania zmian w odniesieniu do wysokości kwoty zaplanowanej na Program. Środki pozyskane z Funduszu Pracy mogą być przeznaczone jedynie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych dotyczących dofinansowania dodatków do wynagrodzenia asystentów rodziny, stanowiąc dochód gminy, w rozumieniu ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1672, z późn. zm.).

STANDARDY PRACY ASYSTENTA RODZINY W GMINIE ZŁAWIEŚ WIELKA.

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

„Asysta rodzinna to pomoc świadczona na rzecz rodziny przez przygotowanego profesjonalistę, planowana i realizowana razem z rodziną we współpracy z innymi profesjonalistami takimi jak np. pedagog, pracownik socjalny GOPS, kurator, koordynator rodzin zastępczych, psycholog itp. – stosownie do zidentyfikowanych potrzeb rodziny.

I. Kwalifikacje i wymagania dla podjęcia pracy przez asystenta.

1. Zgodnie z Art. 12. 1. ustawy wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
2. wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
3. wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

ponadto:

4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Warunki, które musi spełniać asystent rodziny:

1. Asystent jest osobą samodzielną, odpowiedzialną, empatyczną oraz posiadającą wysokie kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów.
2. Asystent jest osobą gotową do systematycznego superwizowania swojej pracy, współpracy w zespole na rzecz rodziny, a także do podnoszenia własnych kwalifikacji w zakresie pracy z rodziną i z dziećmi.
3. Asystenta zatrudnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Odbiorcy asysty rodzinnej:
 1. Rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z wieloma problemami, w których wychowują się małe dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Zławieś Wielka.

2. Rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym lub wykluczone społecznie, w których wychowują się małoletnie dzieci, lub których dzieci zostały okresowo umieszczone w pieczy zastępczej zamieszkałe na terenie Gminy Zławieś Wielka.

II. Procedury przyznawania wsparcia asystenta.

Wsparcie asystenta rodziny najczęściej kierowane jest do rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

1. 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. W przypadku gdy rodzicem wychowującym dziecko jest małoletni opuszczający młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, schronisko dla nieletnich lub zakład poprawczy, pracownik socjalny przeprowadza u tego rodzica wywiad, a następnie kierownik ośrodka pomocy społecznej przydziela temu rodzicowi asystenta rodziny.
2. Po przeprowadzeniu wywiadu, pracownik socjalny dokonuje analizy sytuacji rodziny.
3. Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynika konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny występuje do kierownika ośrodka pomocy społecznej z wnioskiem o jego przydzielenie.
4. Po otrzymaniu wniosku, kierownik ośrodka pomocy społecznej przydziela rodzinie asystenta rodziny.

III. Cele i zadania asystenta rodziny

1. Głównym celem asystentury jest podniesienie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych, prowadzenia gospodarstwa domowego, radzenia z sytuacjami dnia codziennego rodziców lub opiekunów dzieci. Efektem powinno być odzyskanie przez osoby przyjmujące pomoc kontroli nad własnym życiem, które pozwala im być samodzielnym oraz tak wypełniać role rodzica, aby środowisko rodzinne sprzyjało bezpieczeństwu i rozwojowi dzieci. Efekt ten jest możliwy do osiągnięcia, przy współudziale rodziny na każdym etapie metodycznego działania: od oceny wstępnej, przez układanie planu pracy i jego realizację po ocenę końcową, dostosowanie pracy do możliwości i kontekstu życia rodziny oraz poprzez małe kroki. Asystent rodziny przez pewien czas wspiera rodzinę, aby w przyszłości samodzielnie potrafiła pokonywać trudności życiowe, zwłaszcza dotyczące opieki i wychowania dzieci.
 2. Asystent rodziny pracuje z rodziną w oparciu o plan pracy z rodziną. Współpraca z rodziną jest długofalowa, w zależności od potrzeb rodziny prowadzona średnio przez 2-3 lata. W przypadku braku współpracy rodziny w realizacji planu pracy możliwe jest podjęcie decyzji o wcześniejszym zakończeniu pracy asystenta.
Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekraczać 15.
 3. Szczegółowe zadania asystenta określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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;
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, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
16. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
17. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującym się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
18. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.

IV. **Monitoring asysty rodzinnej.**

Monitoring pracy asystenta rodziny jest realizowany przez:

1.
 1. Analizę kart pracy prowadzonych przez asystenta rodziny.
 2. Udział asystenta rodziny w spotkaniach z pracownikiem socjalnym.
 3. Bieżące zgłaszanie problemów przez asystenta i szukanie rozwiązań wspólnie z pracownikiem socjalnym.

V. **Dokumentacja asystenta rodziny**

1. Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny.
2. Zgoda na podjęcie współpracy rodziny z asystentem.
3. Dziennik pracy asystenta rodziny.
4. Plan pracy z rodziną.
5. Karta pracy asystenta rodziny.
6. Okresowa ocena sytuacji rodziny.
7. Sprawozdanie półroczne.
8. Wniosek o zakończenie pracy asystenta rodziny z rodziną.