Asystent rodziny

Procedura uzyskania wsparcia asystenta rodziny

1. Pracownik socjalny, przeprowadzający wywiad środowiskowy, po zdiagnozowaniu problemów opiekuńczo - wychowawczych w rodzinie, wnioskuje o objęcie usługą przez asystenta rodziny, wcześniej zapoznając rodzinę z ofertą pomocy, świadczoną w ramach usługi i uzyskaniu pisemnej zgody rodziny na udział w usłudze asystenta rodziny.
2. W przypadku wniosku o objęcie rodziny usługą asystenta rodziny, zgłoszonego przez instytucję zewnętrzną, zgłoszenie przekazywane jest do odpowiedniego pracownika socjalnego, który na podstawie wywiadu środowiskowego, ustala czy zasadne jest objęcie usługą asystenta rodziny. Ponadto pracownik socjalny rozeznaje także, czy rodzina jest zainteresowana współpracą z asystentem.
3. W przypadku kiedy asysta rodziny przyznana jest wyrokiem sądu asystent podejmuje działania zmierzające do poprawy sytuacji rodziny. Niepodjęcie przez rodzinę współpracy z asystentem, skutkować będzie poinformowaniem o tym fakcie sądu.
4. Pozyskane informacje o rodzinie pracownik socjalny przekazuje stosowną informację do instytucji, która złożyła wniosek o objęcie rodziny usługą asystenta rodziny.

Nawiązanie współpracy z rodziną przez asystenta:

1. Asystent rodziny, po otrzymaniu wywiadu środowiskowego sporządzonego z rodziną zakwalifikowaną do usługi, niezwłocznie zapoznaje się z wywiadem środowiskowym i pozostałą dokumentacją rodziny, będącą w dyspozycji ośrodka oraz nawiązuje kontakt z pracownikiem socjalnym prowadzącym rodzinę, ustalając termin wspólnej wizyty u rodziny.
2. W trakcie wizyty w środowisku rodzina wraz z asystentem omawia zasady współpracy z asystentem i podpisuje zgodę na aktywną współpracę z asystentem.

Realizacja usługi asystenta.

1. Od momentu rozpoczęcia współpracy asystent rodziny zapoznaje się z rodziną, stara się uzyskać jak najwięcej informacji dotyczących jej sytuacji, problemów i ograniczeń, a także zasobów i możliwości. Pozyskuje również informację odnośnie oczekiwań poszczególnych członków rodziny. Precyzuje zakres usług oferowanych przez asystenta rodziny i ustala wspólnie z rodziną cele/zadania do osiągnięcia oraz sposoby ich realizacji.
2. Częstotliwość spotkań i czas trwania wizyt asystenta w rodzinie uzależnione są od indywidualnych potrzeb rodziny.
3. Spotkania odbywają się w miejscu zamieszkania lub miejscu wskazanym przez rodzinę. Godziny świadczenia usług są elastyczne i dostosowane do potrzeb rodziny. Każde spotkanie odnotowane jest w karcie pracy z rodziną.
4. Po uzyskaniu wystarczającej ilości informacji o sytuacji rodziny asystent sporządza swoją diagnozę sytuacji rodziny i, we współpracy z rodziną, opracowuje długofalowy plan pracy z rodziną.
5. Plan pracy z rodziną zostaje opracowany nie później niż do 2 miesiąca od rozpoczęcia współpracy i może być modyfikowany w trakcie trwania usługi, w zależności od potrzeb.
6. Asystent dokonuje również okresowej oceny sytuacji rodziny, którą przedstawia Kierownikowi ośrodka, min. co pół roku.
7. W przypadku uzyskania przez asystenta rodziny ważnych informacji, dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia członków rodziny, niezwłocznie podejmuje działania interwencyjne, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
8. Współpraca pomiędzy pracownikiem socjalnym, prowadzącym rodzinę, a asystentem rodziny trwa przez cały okres realizacji usługi i zakłada stałą wymianę niezbędnych informacji poprzez kontakty osobiste, telefoniczne lub drogą elektroniczną oraz w formie pisemnej.
9. W przypadku braku możliwości realizacji usługi asystenta, asystent informuje Kierownika i wspólnie podejmują decyzję odnośnie dalszych działań.
10. Asystent rodziny na bieżąco omawia z Kierownikiem postępy w pracy z rodziną oraz ewentualne trudności w realizacji podjętych zadań.

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.

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.

Zadania:

• opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
• 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;
• udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
• udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
• wspieranie aktywności społecznej rodzin;
• motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
• udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
• motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
• udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
• podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
• prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
• realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
• prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
• dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
• monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
• sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
• współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
• współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.

Podstawa prawna

• Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
• Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”