

Zarządzenie nr 6/2025
Dyrektora Centrum usług Społecznych w Chmielnie
z dnia 01.01.2025 r.
w sprawie ustalenia zasad pracy asystenta rodziny

§ 1

Zarządzenie reguluje następujące kwestie :

1. Czas pracy asystenta rodziny
2. Dokumentacje stosowaną w pracy
3. Zasady współpracy asystenta i pracownika socjalnego
4. Monitoring pracy asystenta

§ 2

1. Asystent pracuje w zadaniowym systemie czasu pracy
2. Ilość przeprowadzonych godzin zgodna jest z wymiarem etatu, na jaki asystent został zatrudniony
3. Asystent sam reguluje czas pracy, rozliczając się z pracodawcą na podstawie miesięcznych kart czasu pracy asystenta, które przekłada Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych Chmielnie - zwanego w dalszej części Dyrektorem CUS, do piątego dnia roboczego kolejnego miesiąca.
4. Wzór karty czasu pracy stanowi – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia

§ 3

1. Miejscem pracy asystenta rodziny jest Gmina Chmielno
2. W przypadkach uzasadnionych asystent może wykonywać obowiązki służbowe poza terenem Gminy Chmielno, zgłaszając ten fakt Dyrektorowi CUS lub jego Zastępcy
3. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca asystenta jest prowadzona.
4. Asystent może przebywać w terenie w godzinach od 8.00- 19.00

§ 4

1. Rozpoczęcie pracy asystenta z rodziną następuje na wniosek pracownika socjalnego, zatwierdzony przez Dyrektora CUS- wzór wniosku stanowi załącznik nr 1
2. Pracownik socjalny składa wniosek w oparciu o wywiad środowiskowy lub postanowienie sądu
3. Asystent rodziny rozpoczyna prace z rodziną za jej zgodą, wzór stanowi załącznik nr 2
4. Ośrodek zawiadamia rodzinę pismem o przyznaniu jej wsparcia w postaci asystenta rodziny

§ 5

1. Po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora CUS pracownik socjalny niezwłocznie wprowadza asystenta do rodziny
2. Podczas pierwszego spotkania zostają omówione zasady współpracy rodziny z asystentem, które powinny być zaakceptowane przez obie strony za pomocą kontraktu socjalnego
3. Po rozpoczęciu pracy z rodziną pracownik socjalny oraz asystent rodziny wspólnie opracowują diagnozę rodziny – załącznik nr 4

4. Po sporządzeniu diagnozy asystent tworzy plan pracy wspólnie z członkami rodziny oraz pracownikiem socjalnym – wzór planu stanowi załącznik nr 5
5. W przypadku wystąpienia nowych okoliczności plan pracy ulega zmianie i zostaje dostosowany do nowej sytuacji

§ 6

1. Asystent sporządza okresową ocenę sytuacji rodziny – załącznik nr 6, nie rzadziej niż raz na pół roku,
2. W celu monitorowania realizacji opracowanego planu pomocy rodzinie, w siedzibie CUS mogą odbywać się spotkania z rodziną.
3. W przypadku powzięcia niepokojących sygnałów i informacji dot. funkcjonowania rodziny asystent sporządza notatkę służbową

§ 7

1. Asystent i pracownik socjalny są zobowiązani ściśle współpracować ze sobą w zakresie monitorowania sytuacji rodziny i realizacji planu pracy z rodziną
2. W celu weryfikacji sytuacji rodzin współpracujących z asystentem rodziny przynajmniej raz w miesiącu odbywa się spotkanie monitorujące z udziałem asystenta rodziny, pracownika socjalnego z terenu oraz organizatora pomocy społecznej lub innego pracownika wyznaczonego przez Dyrektora CUS do ścisłej współpracy z asystentami rodziny.

§ 8

1. Wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną składa pracownik socjalny do Dyrektora CUS, wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu
2. Wniosek powinien być uzasadniony zrealizowanym planem pracy z rodziną lub brakiem zasadności podejmowania dalszych działań
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora CUS asystent rodziny dokonuje oceny końcowej pracy asystenta z rodziną – załącznik nr 8
4. Centrum zawiadamia rodzinę pismem o zakończeniu wsparcia asystenta

§ 9

1. Sprawy prowadzone w ramach asystentury rodzinnej znakowane są zgodnie z jednolitym wykazem akt obowiązującym w CUS Chmielno
2. Rejestr spraw prowadzi indywidualnie każdy asystent
3. Akta spraw przechowywane są w siedzibie CUS Chmielno

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ...2.01.2025v.....

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych

Gabriela Jaskowska