

Zarządzenie Nr 013. 6 .2023
Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach
z dnia 7 kwietnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia procedury koordynacji asystenta rodziny przewidzianej w ramach realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

Na podstawie § 6 ust. 6 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 101/XIII/19 Rady Gminy Załuski z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Załuskach (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2020 r. poz. 766, z 2021 r. poz. 7364 oraz z 2022 r. poz. 3945, poz. 7375), w związku z art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1329 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1
Wniosek

W celu realizacji zadań przewidzianych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” każda kobieta w ciąży i jej rodzina może skorzystać z pomocy i wsparcia asystenta rodziny na podstawie wniosku złożonego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Załuskach według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2
Odbiorcy usługi

1. Usługa asystenta rodziny będzie polegała na udzielaniu wsparcia kobietom w ciąży, w szczególności tym, u których dziecka zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, powstałą w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu.
2. Wsparcie będzie udzielane także kobietom, które otrzymały informację o tym, że ich dziecko może umrzeć w trakcie ciąży lub porodu oraz kobietom, których dziecko zmarło bezpośrednio po porodzie na skutek wad wrodzonych.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Załuskach obejmie kobietę, o której mowa w § 1 oraz jej rodzinę usługą koordynacji świadczoną przez asystenta rodziny zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Załuskach w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 3
Zakres zadań asystenta rodziny

Etap I. Nawiązanie kontaktu/tworzenie relacji asystenckiej.
Czas trwania: do 1 tygodnia

1. Nawiązanie kontaktu z kobietą w ciąży/rodziną oraz tworzenie relacji asystenckiej, tj. zapoznanie kobiety w ciąży/rodziny z rolą, zadaniami, uprawnieniami asystenta.
2. Rozmowy i obserwacje dotyczące życia rodziny, wstępne omówienie oczekiwań kobiety w ciąży lub rodziny dotyczących pracy z asystentem rodziny.
3. Wsparcie emocjonalne, ocena funkcjonowania emocjonalnego kobiety w ciąży/rodziny.
4. Dbanie o efektywność pracy asystenta rodziny – budowanie systemu konsultacji

Etap II. Rozpoznanie sytuacji rodziny. Towarzyszenie emocjonalne.

Czas trwania: 1 tydzień

1. Zapoznanie się z oczekiwaniami i potrzebami kobiety w ciąży i/lub rodziny, rozpoznanie zasobów własnych kobiety w ciąży i/lub rodziny.
2. Urealnianie perspektywy postrzegania sytuacji przez rodzinę.
3. Ocena przygotowania rodziny na przyjście na świat dziecka.
4. Poznanie sposobów radzenia sobie w sytuacji kryzysowej, jakie posiada kobieta i/lub rodzina.
5. Ocena funkcjonowania emocjonalnego.

Etap III. Opracowanie indywidualnego katalogu możliwego wsparcia dla kobiet w ciąży i rodzin. Towarzyszenie emocjonalne.

Czas trwania: 2 tygodnie

1. Opracowanie indywidualnego katalogu możliwego wsparcia w oparciu m.in. o Informator Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Upoważnienie asystenta rodziny do podejmowania działań w imieniu kobiety/ rodziny – zał. 3 do niniejszego Zarządzenia
3. Towarzyszenie emocjonalne kobiecie i rodzinie.

Etap IV. Realizacja planu pracy. Towarzyszenie emocjonalne.

Czas trwania: w miarę potrzeb kobiety/i lub rodziny

1. Realizacja usług z indywidualnego katalogu możliwego wsparcia
2. Koordynacja poradnictwa i występowanie przez asystenta rodziny w imieniu osób, na ich żądanie, do podmiotów w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia- zał. 4, zał. 5, zał. 6.
3. Pedagogizacja kobiety w ciąży i rodziny w pożądanym zakresie.
4. Motywowanie członków rodziny do podejmowania działań mających na celu budowanie zasobów radzenia sobie z zastaną sytuacją.
5. Towarzyszenie emocjonalne kobiecie i rodzinie; kontakty asystenta z kobietą/ rodziną odbywają się w zależności od potrzeb.

Etap V. Ocena okresowa.

Czas trwania: raz na 3 m-ce

Omówienie indywidualnego katalogu możliwego wsparcia z kobietą i/lub rodziną w celu oceny adekwatności i skuteczności udzielonego wsparcia, ewentualna aktualizacja katalogu usług. Analiza postępów w realizowanym planie pracy z rodziną/aktualizacja planu pracy.

Etap VI. Podjęcie decyzji o zakończeniu współpracy.

Czas trwania: zapada za zgodą i po konsultacji z kobietą w ciąży i/lub rodziną

Po zakończeniu usługi asystent rodziny prowadzi monitoring funkcjonowania rodziny. Monitoring polega przede wszystkim na utrzymywaniu kontaktów telefonicznych i osobistych asystenta z rodziną oraz udziale rodziny w razie potrzeby w spotkaniach konsultacyjnych. Wizyty odbywają się nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

Po zakończeniu monitorowania funkcjonowania rodziny, asystent rodziny dokonuje opisowej całościowej oceny współpracy rodziny z asystentem rodziny.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Katarzyna Błaszkewicz

