

ZARZĄDZENIE Nr KO.021.4.2015

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 27 lutego 2015 roku

w sprawie : WPROWADZENIA DO STOSOWANIA DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH PRACY

ASYSTENTA RODZINY

Na podstawie §6 ust.1 i ust.8 uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 roku w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 roku oraz uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 roku, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w pracy asystenta rodziny dokumenty stanowiące załącznik od 1 do 7 do niniejszego zarządzenia.

§2

Z dniem 01.03.2015 roku traci moc Zarządzenie Nr KO.0130.19.2013

§3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.03.2015 roku.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle
Dorota Lignar

Załącznik Nr 1

Jasło, dnia

Wyrażam zgodę, na współpracę z asystentem rodziny, przy moim aktywnym udziale z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego.

.....

(podpis członka rodziny)

.....

(podpis asystenta rodziny)

Załącznik Nr 3

MIESIĘCZNA KARTA REALIZACJI USŁUG ASYSTENTA RODZINY

1. ZA MIESIĄC

Lp.	Data	Godziny od-do	Ilość godzin	Rodzina	Krótki opis wykonywanych działań	Podpis członka rodziny	Podpis asystenta

Plan pracy z rodziną

Rodzina

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

(telefon)

Asystent rodziny

(imię i nazwisko)

Pracownik socjalny

.....

(imię i nazwisko)

1. Diagnoza problemów występujących w rodzinie:

.....
.....
.....
.....

2. Cel/ cele zaplanowane do osiągnięcia przez rodzinę:

Cel 1

.....
.....

Cel 2

.....
.....

Cel 3

.....
.....

Cel 4

.....
.....

3. Zasoby (potencja) rodziny:

.....
.....
.....
.....

4. Działania służące osiągnięciu celów, terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis asystenta rodziny)

.....
(Podpis członka rodziny)

.....
(Podpis pracownika socjalnego)

Załącznik Nr 5

Jasło, dnia.....

Załącznik nr ... do planu pracy

Działania krótkoterminowe dla P.

Opis działania	Osoba odpowiedzialna za wykonie zadania	Termin	Efekt

.....

(Podpis asystenta rodziny)

.....

(Podpis członka rodziny)

- Sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

OKRESOWA OCENA SYTUACJI RODZINY

sporządzona w dniu za okres od..... do.....
przez asystenta rodziny.....
dotycząca rodziny.....
zamieszkałej.....

1. Jakie zmiany zaszły w sytuacji rodziny? / w odniesieniu do celów zakładanych w planie pracy z rodziną/

Cel 1

.....
.....

Cel 2

.....
.....

Cel 3

.....
.....

Cel 4

.....
.....

2. Podsumowanie

.....
.....
.....
.....

3. Wnioski do dalszej pracy z rodziną

.....
.....
.....
.....

.....

(Podpis asystenta rodziny)

Załącznik Nr 7

Asystent rodziny:.....

OCENA KOŃCOWA

sytuacji rodziny Pani.....

od..... do.....20...r.

I. Dane osobowe:

Dane rodziny:

Miejsce zamieszkania:

II. Opis sytuacji rodziny przed objęciem przez asystenta rodziny:

III. Warunki osobiste i bytowe rodziny przed objęciem przez asystenta rodziny:

IV. Czas pracy asystenta rodziny z rodziną:

V. Oczekiwania i potrzeby rodziny- plan pracy z rodziną:

Cel 1.

.....

Cel 2.

.....

Cel 3.

.....

Cel 4.

.....
VI. Metody pracy asystenta rodziny z rodziną:

VII. Rezultaty współpracy:

VIII. Źródła informacji:

IX. Ocena sytuacji rodziny:

X. Wnioski końcowe:

Jasło dn.

.....
(Podpis asystenta rodziny)