

**ZARZĄDZENIE NR 2/2014**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Ostrówku**  
**z dnia 01 października 2014r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrówku.**

Na podstawie 5 17 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrówku zatwierdzonego Uchwałą Nr IV/22/2011 Rady Gminy Ostrówek z dnia 18 lutego 2011r,( tekst jednolity: Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2013r. poz. 5155 ) zmienionego uchwałą Nr XXXVIII/257/2014 Rady Gminy Ostrówek z dnia 29 września 201 r. **zarządzam, co następuje:**

**§1.** Zmieniam Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrówku w następujący sposób:

1)w rozdziale III — Wewnętrzna struktura organizacyjna Ośrodka w § 7 dodaje się punkt 6 w brzmieniu:

„6) asystent rodziny”.

2) w rozdziale VIII — Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy dodaje się § 24 a w brzmieniu:

„§ 24 a — Do zadań asystenta rodziny należy:

1 / opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym prowadzącym rodzinę ( plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężanie trudnych sytuacji życiowych, a także powinien zawierać terminy ich realizacji i przewidywane efekty),

2/ opracowanie we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem 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 tj. informowanie niezwłocznie odpowiednich służb, w tym : kierownika GOPS, kuratora sądowego, Policję, pogotowie ratunkowe, pracownika socjalnego,
- 13/ prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- 14/ prowadzenie pełnej dokumentacji pracy z rodziną i podejmowanych działań,
- 15/ dokonywanie co 3 miesiące okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywanie jej do osoby sprawującej funkcję koordynującą,
- 16/ sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- 17/ współpraca z właściwymi organizacjami pozarządowymi, jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotami specjalizującymi się w pracy z rodziną,
- 18/ współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o której mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn.zm.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną,
- 19/ monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną - w okresie 3 miesięcy od zakończenia pracy z rodziną monitorowanie środowiska poprzez wejście do rodziny i sprawdzenie aktualnej sytuacji ( minimalnie 1 raz w miesiącu ) , każdorazowo sporządzanie stosownej adnotacji urzędowej i dołączanie do akt rodziny),

- 20/ wykonywanie innych czynności w oparciu o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej ( Dz.U. Nr 149, poz. 887 z późn.zm.).
- 21/ wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika GOPS,
- 22/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Akceptacja Wójta Gminy Ostrówek  
/-/ Ryszard Turek

Podpis Kierownika  
/-/ Irena Barańska