Zarządzenie Nr 0132.5.2020
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 19 października 2020 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 art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz. U. z 2020 r., poz. 1329)

zarządzam co następuje:

§ 1. 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 Ośrodku Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. 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 także udzielane kobietom, które otrzymały informację o tym, że ich dziecko może umrzeć w trakcie ciąży lub porodu oraz kobietom, których dziecko umarło bezpośrednio po porodzie na skutek wad wrodzonych.

3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim obejmie kobietę o której mowa w § 1 oraz jej rodzinę usługą koordynacji świadczoną przez asystenta rodziny zatrudnionego w Ośrodku w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej - przekazanie wniosku do asystenta.

§ 3. Zakres zadań asystenta rodziny:

1. Etap I. Nawiązanie kontaktu oraz tworzenie relacji asystenckiej poprzez:
   1) Nawiązanie kontaktu z kobietą w ciąży, rodziną oraz tworzenie relacji asystenckiej, tj. zapoznanie kobiety w ciąży/rodziny z rolą, zadaniami, uprawnieniami asystenta i jego zobowiązaniami wobec zatrudniającej instytucji.
   2) Uzyskanie zgody rodziny na wsparcie asystenta, jeśli wniosek złożyła sama kobieta w ciąży.
   3) Rozmowy i obserwacje dotyczące życia rodziny, wstępne omówienie oczekiwań kobiety w ciąży lub rodziny, dotyczące pracy z asystentem.
   4) Wsparcie emocjonalne, ocena funkcjonowania emocjonalnego, w przypadku depresji, ustalenie spotkania z psychologiem lub innym specjalistą.
   5) Dbanie o efektywność pracy asystenta rodziny – budowanie systemu konsultacji (konsultowanie procesu wsparcia oraz indywidualnego katalogu wsparcia dla kobiety w ciąży/rodziny z psychologiem.

   Czas trwania: do 1 tygodnia
2. Etap II. Rozpoznanie sytuacji rodziny poprzez:
   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) Ocenę przygotowania rodziny na przyjście dziecka na świat.
   4) Poznanie sposobów radzenia sobie w sytuacji kryzysowej, jakie posiada kobieta i/lub rodzina.

5) Ocena funkcjonowania emocjonalnego.
6) Wypełnienie formularza Arkusz diagnozy (ocena sytuacji rodziny) według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Czas trwania: 1 tydzień

3. Etap III. Opracowanie indywidualnego katalogu możliwego wsparcia dla kobiet w ciąży i rodzin poprzez:
   1) Opracowanie indywidualnego katalogu możliwego wsparcia w oparciu o Informator Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
   2) Towarzyszenie emocjonalne kobiecie i rodzinie.

   Czas trwania: 2 tygodnie
4. Etap IV. Realizacja planu pracy poprzez:

   Czas trwania: w miarę potrzeb kobiety/i lub rodziny
   1) Realizację usług z indywidualnego katalogu możliwego wsparcia, w tym pomoc w skorzystaniu z usług ze skonstruowanego dla danego przypadku katalogu.
   2) Koordynację poradnictwa i występowanie przez asystenta rodziny w imieniu osób, na ich żądanie, do podmiotów w celu umożliwienia im skorzystania ze wsparcia.
   3) Pedagogizację kobiety w ciąży i rodziny w zakresie pielęgnacji i opieki nad niemowlęciem.
   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 osobą i rodziną lub kontakty tylko z rodziną odbywają się w zależności od potrzeb.
5. Etap V. Ocena okresowa poprzez:

   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.

   Czas trwania: raz na 3 miesiące
6. Etap VI. Podjęcie decyzji o zakończeniu współpracy.

   Po zakończeniu usługi asystent rodziny prowadzi monitoring funkcjonowania rodziny. Monitoring polega przede wszystkim na utrzymywaniu kontaktów telefonicznych asystenta z rodziną, udziale rodziny w razie potrzeby w spotkaniach konsultacyjnych oraz możliwości odbycia wizyty w miejscu zamieszkania rodziny. Każde spotkanie jest odnotowane w karcie monitoringu rodziny.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Frankowska