

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.37.2014  
Wójta Gminy Godów  
z dnia 26 lutego 2014 r.

## ANEKS

### do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie

W regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie wprowadza się następujące zmiany:

#### § 1

#### w Rozdziale 3 – Struktura organizacyjna Ośrodka

w § 10 dodaje się punkt „g” w brzmieniu: „asystent rodziny”

#### § 2

#### W rozdziale 5 – Podział zadań i kompetencji poszczególnych stanowisk pracy

dodaje się § 19 w brzmieniu:

„Do zadań asystenta rodziny, który wykonuje swoje czynności w systemie zadaniowego czasu pracy należy:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym GOPS w Godowie,
- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych i psychologicznych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej.

- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla dzieci i rodziców,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie oceny Kierownikowi GOPS w Godowie,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi, zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą działającymi na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie /Dz.U. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami/ oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym w celu udokumentowania wykonania zlecenia,
- wykonywanie innych czynności przypisanych zakresowi obowiązków asystenta rodziny GOPS w Godowie – w uzgodnieniu lub na polecenie Kierownika GOPS w Godowie,
- współdziałanie w wykonywaniu zadań z Kierownikiem GOPS w Godowie, informowanie o wynikach prowadzonych prac, problemach w ich realizacji i postępie w wykonywaniu zadania.”