

**Procedura sprawie przyznania pomocy w formie asystenta rodziny  
w Dziale Pomocy Rodzinie i Dziecku  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu**

**1. Sprawę załatwia:**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu  
tel. centrala 56 650 85 65

**Zespół ds. Asysty Rodzinnej**  
Toruń, ul. Słowackiego 114  
tel. 56 650 85 65 w. 164

**2. Godziny przyjmowania interesantów:**

poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.30 – 15.30  
wtorek 8.00 – 16.00

Asystent rodziny wykonuje czynności służbowe w terenie w godzinach pomiędzy 07:30 a 20:00.

**3. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)**

Zgoda na współpracę z asystentem rodziny.

**4. Opłaty**

Postępowanie nie podlega opłatom.

**5. Forma załatwienia.**

Przyznanie asystenta rodziny.

**6. Termin załatwienia**

W terminie do 4 dni od wpływu wniosku o przyznanie asystenta rodziny.

**7. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu**

Kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Wniosek o przyznanie asystenta rodziny.

Zgoda rodziny na współpracę z asystentem rodziny.

Postanowienie Sądu dotyczące zobowiązania sądowego rodziny do współpracy z asystentem rodziny.

Zgoda na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.

**8. Tryb odwoławczy**

Nie dotyczy

**9. Podstawa prawna**

Art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” .

**10. Procedura postępowania**

1. Pracownik socjalny sporządza wywiad środowiskowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i wnioskuje o przydzielenie rodzinie

wsparcia asystenta rodziny (na prośbę osoby zainteresowanej wsparciem, zobowiązania sądowego zgodnie z wydanym postanowieniem lub na wniosek pracownika socjalnego).

2. Sporządzony wywiad środowiskowy wraz z wnioskiem o przyznanie asystenta rodziny zostaje zatwierdzany przez Koordynatora Rejonu Pomocy Środowiskowej / kierownika Działu Pomocy Środowiskowej. Wywiad zawiera wstępną zgodę na współpracę z asystentem rodziny.

3. Zarejestrowany i podpisany wywiad środowiskowy wraz z wnioskiem pracownika socjalnego o przyznanie asystenta rodziny wpływa do Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku. W przypadku braku przesłanek do wprowadzenia asystenta rodziny wniosek zostanie rozpatrzony odmownie przez Zespół w skład którego wchodzi kierownik Działu Pomocy Rodzinie i Dziecku, koordynator Zespołu ds. Asysty Rodzinnej, pracownik socjalny wnioskujący o przyznanie asystenta oraz proponowany do objęcia rodziny asystent rodziny.

4. Koordynator Zespołu ds. Asysty Rodzinnej ustala termin i informuje kierownika Działu Pomocy i Dziecku, psychologa i pracownika socjalnego, który wnioskował o przyznanie asystenta rodziny oraz asystenta rodziny wskazanego do pracy z rodziną o terminie spotkania Zespołu dot. wstępnego ustalenia planu pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny: a) Zespół odbywa spotkanie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu b) Podczas spotkania pracownik socjalny przekazuje asystentowi rodziny informacje dotyczące rodziny oraz obszarów funkcjonowania rodziny, w których wymagane jest wsparcie asystenta rodziny c) w przypadku, gdy rodzina jest objęta kontraktem socjalnym, asystent rodziny zostaje zapoznany przez pracownika socjalnego pracującego z rodziną z celami zawartymi w kontrakcie oraz sytuacją rodziny w zakresie niezbędnym do realizacji asystentury ( informacje na temat planu pracy z rodziną, działań jakie należy podjąć w pracy z rodziną, form pomocy z jakich rodzina już korzysta) d) Podczas spotkania Zespołu zostaje omówiona sytuacja rodzinna w tym: mieszkaniowa, zdrowotna, szkolna. Sporządzany jest protokół z prac zespołu dotyczącego ustalenia wstępnego planu pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny- wskazania do pracy z Zespołu.

5. Rodzina wyraża zgodę na współpracę z przydzielonym jej asystentem, podczas pierwszej wizyty - druk przyznania asystenta z potwierdzeniem zgody na pracę z asystentem rodziny.

6. Za początek pracy z rodziną uważa się datę podpisania przez rodzinę zgody na współpracę z asystentem rodziny.

7. Asystent rodziny w terminie do 7 dni roboczych od daty spotkania Zespołu dokonuje pierwszej wizyty w środowisku wspólnie z właściwym pracownikiem socjalnym, przekazuje rodzinie zasady współpracy z asystentem rodziny, których przyjęcie rodzina potwierdza podpisem. W przypadku braku możliwości wejścia do rodziny z pracownikiem socjalnym, asystent rodziny podejmuje działania samodzielnie.

### **11. Informacje dodatkowe dla klienta:**

Numery kontaktowe (pokój 305, 309):

- piecza zastępcza - tel. 56 650 85 65 wew. 164, 142