

Informacja o zawodzie

Asystent rodziny

Od 2012 roku rodziny mające trudności w pełnieniu ról opiekuńczych i wychowawczych wspierane są przez asystentów rodziny, którzy pomagają w przezwyciężaniu trudności związanych z opieką i wychowaniem małoletnich dzieci.

Asystent ma za zadanie ułatwić rodzicom wypełnianie ról społecznych, aby rodzina mogła normalnie funkcjonować. Jego zadaniem jest również nie dopuścić do umieszczania dzieci poza rodziną w placówkach lub rodzinach zastępczych. Jeśli dzieci znajdują się pod pieczęcią zastępczą, rolą asystenta są działania na rzecz ich jak najszybszego powrotu do rodziny.

Możliwość taka wynika z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

1. Zadania i czynności robocze

Zadaniem asystenta rodziny jest przede wszystkim udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w uzyskaniu zatrudnienia, podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego. Oznacza to pomoc bardzo wszechstronną – od pomocy w codziennych obowiązkach domowych - uczeniu racjonalnego gospodarowania, żywienia, sprzątania itp. do pomocy przy poszukiwaniu zatrudnienia, załatwianiu spraw urzędowych.

Asystent rodziny pracuje z całą rodziną, ponieważ ich problemy są zwykle ściśle powiązane. Najczęściej praca z rodziną zaczyna się od rozwiązywania jej problemów socjalnych. Asystent rodziny podpowiada m. in. jak gospodarować pieniędzmi, żeby ich wystarczyło, przekonuje, że trzeba płacić czynsz i gotować dzieciom obiady.

W dalszej kolejności rozwiązuje problemy i konflikty, które występują w rodzinie. Bez ich rozwiązania często trudno wyeliminować uzależnienia, przemoc czy zaniedbywanie dzieci, nie mówiąc już o stałej pracy czy uzupełnianiu wykształcenia. Zachęca do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych oraz w zajęciach psychoedukacyjnych dla dzieci.

Oczywiście, aby być skutecznym, asystent musi mieć dobry kontakt i zaufanie podopiecznych. Dopiero wtedy jest możliwe określenie dalszych ich potrzeb i perspektyw oraz opracowanie planu pracy z rodziną (we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z zespołem interdyscyplinarnym, określającym cel, spodziewane efekty,

zakres działań oraz role wszystkich osób). Wspiera aktywność społeczną rodzin będących pod jego opieką, motywuje ich członków do zdobywania lub podnoszenia kwalifikacji zawodowych, między innymi w celu poszukiwania, podejmowania i utrzymywania pracy zarobkowej.

Zadaniem asystenta jest również wzbudzenie w podopiecznych wiary w swoje możliwości oraz motywowanie do podejmowania działań do tej pory uznawanych za niemożliwe, uświadomienie im, że to do nich zależy los ich rodziny.

Przy wykonywaniu swoich obowiązków asystent współpracuje z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny. Współdziała z rodzinami zastępczymi, rodzinnymi domami dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, placówkami opiekuńczo-terapeutycznymi lub interwencyjnymi ośrodkami preadopcyjnymi, w których umieszczono dziecko z rodziny przeżywającej trudności oraz koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i sądem.

Po zakończeniu pracy z rodziną asystent nadal monitoruje jej funkcjonowanie.

Do jego zadań należy też prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną oraz dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.

W szczególnych wypadkach sporządza, na wniosek sądu, opinię o rodzinie i jej członkach.

Asystent rodziny, aby skutecznie i efektywnie wywiązać się z nałożonych obowiązków, nie może równocześnie pracować z więcej niż z 15 rodzinami.

W związku z wykonywaniem zadań asystenta rodziny ma on prawo do:

- wglądu do dokumentów zawierających dane osobowe członków rodziny, niezbędne do prowadzenia pracy z rodziną,
- występowania do właściwych organów władzy publicznej, organizacji oraz instytucji o udzielenie informacji (w tym informacji i dokumentów zawierających dane osobowe) niezbędnych do udzielenia pomocy rodzinie,
- uzyskiwania od podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych informacji o stanie zdrowia członków rodziny w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy rodzinie i w związku z wykonywaną pracą.

2. Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna

lub

- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną

lub

- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

Asystent rodziny ma obowiązek podnosić swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną oraz poprzez samokształcenie.

Asystentem rodziny nie może zostać osoba, która jest lub była pozbawiona władzy rodzicielskiej albo władza rodzicielska została jej zawieszona czy też ograniczona, jak również osoba skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Środowisko pracy

Miejszem prowadzenia pracy z rodziną jest miejsce zamieszkania rodziny lub inne przez nią wskazane. Tak więc asystent rodziny swoje obowiązki wykonuje przede wszystkim w środowisku domowym podopiecznych. Realizacja zadań wymagać może również podejmowania pracy poza miejscem zamieszkania podopiecznych, np. – pomoc w załatwieniu spraw urzędowych, sądowych, wizyty w szkole.

Jest to praca indywidualna, wykonywana samodzielnie. Kontakty interpersonalne są bardzo intensywne. Jak każda praca z ludźmi, praca ta nie ma cech rutyny.

Na tym stanowisku trudno o określenie stałych godzin pracy. Niejednokrotnie praca asystenta rodziny wymagana jest popołudniami czy też w weekendy.

4. Wymagania psychologiczne

Praca asystenta rodziny to przede wszystkim bardzo intensywne relacje z innymi ludźmi. Wymagają nawiązywania i utrzymywania efektywnych kontaktów międzyludzkich, ciągłej współpracy z podopiecznymi. Do tego niezbędna jest łatwość nawiązywania relacji z innymi, bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy. Wymagana jest życzliwość, uprzejmość i tolerancja oraz umiejętność zdobycia zaufania i sympatii.

W tej pracy niezwykle ważna jest umiejętność organizacji swojej pracy oraz czasu.

Do szczególnych predyspozycji asystenta rodziny należy zaliczyć: empatię, cierpliwość, wyrozumiałość. W wielu sytuacjach pożądanymi cechami mogą być kreatywność i pomysłowość.

Asystent rodziny musi być osobą sumienną, obowiązkową, uczciwą, z dużym poczuciem odpowiedzialności. Aby dobrze wykonywać swoją pracę powinien mieć wysoką samokontrolę, odporność emocjonalną i zrównoważenie. Powinien umieć panować nad swoimi emocjami. Ważnymi umiejętnościami są również: umiejętność reprezentowania, wypowiadania się w imieniu podopiecznych.

5. Wymagania zdrowotne

Praca w zawodzie asystenta rodziny ze względu na ilość oraz jakość kontaktów z ludźmi może mieć charakter obciążający przede wszystkim jego stan psychiczny i emocjonalny. Wymagana jest pełna psychiczna oraz fizyczna sprawność. Ze względu na konieczność przemieszczania się, asystent rodziny nie może mieć wad narządów ruchu. Bezwzględnym przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu są zaburzenia psychiczne oraz nałogi.

6. Możliwości zatrudnienia i wynagrodzenie

Stosunek pracy z asystentem rodziny nawiązywany jest przez kierownika jednostki organizacyjnej gminy, która organizuje pracę z rodziną lub podmiot, któremu gmina zleciła prowadzenie pracy z rodziną.

Realizację obowiązków asystenta rodziny można powierzyć w systemie zadaniowego czasu pracy (stosownie do Kodeksu pracy) albo w ramach umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy dotyczące zlecenia (stosownie do Kodeksu cywilnego). Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Wynagrodzenie asystenta rodziny, zatrudnionego w ośrodkach pomocy społecznej, określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Przyporządkowuje odpowiednią tzw. kategorię zaszeregowania, czyli minimalne wynagrodzenie zasadnicze obowiązujące na tym stanowisku. Zatrudnione na tych stanowiskach osoby mogą zarabiać więcej, a szczegółowe tabele dotyczące wynagradzania każda jednostka samorządowa określa samodzielnie.

7. Możliwości wykształcenia i doskonalenia kwalifikacji – przykładowe adresy

Asystent rodziny – studia podyplomowe

Centrum Kształcenia Ustawicznego Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie

Główny budynek Uczelni, pokój B 005

tel. 22 59 00 765

e-mail: podyplomowe@wsm.warszawa.pl

<http://wsm.warszawa.pl/kandydaci/studia-podyplomowe/oferta-studiow-podyplomowych/31-wydzial-nauk-spoecznych-i-administracji/1858-ar>

Asystent rodziny – studia podyplomowe

Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Opolu

45-085 Opole

ul. Niedziałkowskiego 18

tel. 77 402-19-00/01

77 542-11-55

e-mail: info@poczta.wsia.opole.pl

<https://www.wsia.opole.pl/studia-podyplomowe-3/kierunki/asystent-rodziny/>

Asystent rodziny – studia podyplomowe

Uniwersytet Łódzki

Wydział Ekonomiczno-Socjologiczny

90-214 Łódź

ul. Rewolucji 1905 R. 41/43

tel. 42 635-52-51

Fax: 42 635-53-09

e-mail: ksoul@uni.lodz.pl



<https://studiapodyplomowe.uni.lodz.pl/studium/asystent-rodziny/>

kurs kwalifikacyjny "Asystent rodziny"

Stowarzyszenie Polski Instytut Mediacji i Integracji Społecznej w Częstochowie

Częstochowa

Al. Wojska Polskiego 124

tel. 34 34 30 038

e-mail: biuro@pimis.pl

<http://www.asystentrodziny.info/index.php?c=article&id=41>

8. Przepisy prawne

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U. 2018 poz. 998
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej Dz.U. 2018 poz. 1508
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny Dz.U. 2011 nr 272 poz. 1608
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U. 2018 poz. 936

*Opracowano w Centrum Informacji i Planowania
Kariery Zawodowej w Tarnowie
kwiecień 2019 r.*