Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stryszowie
z dnia 30 czerwca 2025 r.

REGULAMIN
UCZESTNICTWA MIESZKAŃCÓW GMINY STRYSZÓW W KONSULTACJACH I DORADZTWIE DLA RODZIN Z DZIEĆMI PROWADZONYCH PRZEZ ASYSTENTA RODZINY

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konsultacji i doradztwa dla rodzin z dziećmi jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszowie, zwany dalej „GOPS".
2. Konsultacje prowadzone są przez asystenta rodziny w ramach zadań realizowanych przez GOPS.
3. Oferta skierowana jest do mieszkańców Gminy Stryszów, w szczególności rodziców i opiekunów dzieci, którzy potrzebują wsparcia w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, rodzinnych i organizacyjnych.
4. Udział w konsultacjach jest dobrowolny i bezpłatny.
5. Konsultacje odbywają się podczas wyznaczonych dyżurów asystenta rodziny oraz w indywidualnie uzgodnionych terminach.

§ 2. Zakres konsultacji i doradztwa

1. Konsultacje i doradztwo obejmują w szczególności:

a) udzielanie informacji i wsparcia w zakresie ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem"
b) budowanie zdrowych relacji w rodzinie;
c) efektywne zarządzanie obowiązkami domowymi;
d) pomoc w planowaniu i organizacji codziennego życia rodzinnego;
e) doradztwo w zakresie indywidualnych potrzeb rodziny;
f) wsparcie w rozwiązywaniu problemów rodzinnych oraz działania profilaktyczne;
g) wzmacnianie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców i opiekunów.

2. W ramach realizacji zadań określonych w art. 15 ust. 1 pkt 13a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystent rodziny podejmuje działania związane z realizacją zadań wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem".

3. Działania asystenta rodziny obejmują w szczególności:

a) udzielanie osobom uprawnionym informacji o dostępnych formach wsparcia i poradnictwa;
b) na wniosek osoby uprawnionej złożony do Kierownika GOPS podejmowanie koordynacji poradnictwa, w tym wspólne opracowanie z osobą uprawnioną katalogu możliwego do uzyskania wsparcia;
c) pomoc w nawiązaniu kontaktu z właściwymi instytucjami i podmiotami udzielającymi wsparcia;
d) występowanie w imieniu osoby uprawnionej do podmiotów udzielających wsparcia, z wyłączeniem świadczeniodawców, wyłącznie na jej żądanie i na podstawie odrębnego pisemnego upoważnienia.

4. GOPS opracowuje i aktualizuje katalog możliwego wsparcia gminy dla osób uprawnionych do korzystania z ustawy „Za życiem". Katalog obejmuje informacje o formach pomocy dostępnych w GOPS i Gminie Stryszów oraz o możliwościach uzyskania wsparcia we współpracy z właściwymi instytucjami i podmiotami. Katalog stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Informacje o ofercie GOPS i możliwości skorzystania z koordynacji poradnictwa przekazywane są rodzinom w szczególności za pośrednictwem strony internetowej GOPS, informacji udzielanych w siedzibie Ośrodka, pracowników socjalnych i asystenta rodziny, a także podczas konsultacji i indywidualnych kontaktów z mieszkańcami.
6. Koordynacja poradnictwa w ramach ustawy „Za życiem" jest dobrowolna i nieodpłatna. Do jej podjęcia nie jest wymagane przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 3. Zasady uczestnictwa

1. Z konsultacji mogą korzystać mieszkańcy Gminy Stryszów.
2. Osoby zainteresowane skorzystaniem z konsultacji proszone są o wcześniejszy kontakt telefoniczny z GOPS w celu umówienia wizyty.
3. Konsultacje odbywają się w siedzibie GOPS w Stryszowie, w pokoju nr 3 wg. harmonogramu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego przybycia na umówione spotkanie.
5. W przypadku braku możliwości uczestnictwa należy poinformować GOPS o konieczności odwołania lub zmiany terminu spotkania.

§ 4. Zasady prowadzenia konsultacji

1. Konsultacje prowadzone są w atmosferze wzajemnego szacunku, zaufania i poszanowania godności uczestników.
2. Uczestnicy zobowiązani są do kulturalnego zachowania i współpracy z osobą prowadzącą konsultacje.
3. Konsultacje mają charakter indywidualny i służą rozpoznaniu potrzeb rodziny, udzieleniu wskazówek oraz wspólnemu poszukiwaniu możliwych rozwiązań.
4. Asystent rodziny zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas konsultacji, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku stwierdzenia potrzeby szerszego wsparcia asystent rodziny może wskazać uczestnikowi inne dostępne formy pomocy i poradnictwa.

§ 5. Dokumentowanie udzielonych konsultacji

1. Asystent rodziny prowadzi miesięczną ewidencję udzielonych świadczeń poradnictwa, konsultacji i dyżurów.
2. Ewidencja sporządzana jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Ewidencja zawiera łączną liczbę udzielonych porad, z podziałem na kobiety i mężczyzn.
4. Ewidencja jest potwierdzana datą i podpisem zleceniobiorcy oraz przekazywana do GOPS zgodnie z przyjętymi zasadami rozliczania umowy zlecenia.
5. Wniosek o objęcie koordynacją poradnictwa przez asystenta rodziny w ramach ustawy „Za życiem" składa się do Kierownika GOPS. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

6. Katalog możliwego wsparcia Gminy Stryszów dla kobiet w ciąży I rodzin w ramach ustawy "Za życiem" stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Osoba korzystająca z konsultacji zostaje poinformowana o zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa
mieszkańców Gminy Stryszów
w konsultacjach i doradztwie dla rodzin
z dziećmi prowadzonych przez asystenta rodziny

Ewidencja udzielonych świadczeń poradnictwa/konsultacji/dyżuru do umowy zlecenia nr …… z dnia ……. za miesiąc ……..

Ilość udzielonych porad:…… w tym z podziałem na:	
Kobiety	**Mężczyźni**

…….……
data i podpis zleceniobiorcy

Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa
mieszkańców Gminy Stryszów
w konsultacjach i doradztwie dla rodzin
z dziećmi prowadzonych przez asystenta rodziny

Stryszów, dnia .....

Do Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Stryszowie
34-146 Stryszów 557

WNIOSEK

o objęcie koordynacją poradnictwa przez asystenta rodziny
w ramach ustawy „Za życiem”

I. Dane osoby składającej wniosek

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Numer telefonu: .....
4. Adres e-mail (opcjonalnie): .....
5. Jestem:

☐ kobietą w ciąży;

☐ matką/opiekunem dziecka;

☐ ojcem dziecka;

☐ innym członkiem rodziny uprawnionym do wsparcia.

II. Informacje dotyczące dziecka (jeżeli dotyczy)

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Data urodzenia dziecka: .....

III. Podstawa ubiegania się o wsparcie

Wnioskuję o objęcie koordynacją poradnictwa przez asystenta rodziny w związku z:

☐ ciążą powikłaną – posiadam dokument potwierdzający ciążę;

☐ urodzeniem dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem”.

IV. Zakres oczekiwanego wsparcia

Proszę o objęcie mnie/mojej rodziny koordynacją poradnictwa w szczególności w zakresie:

☐ przezwyciężania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka;

☐ wsparcia psychologicznego;

☐ pomocy prawnej;

☐ dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej;

☐ uzyskania informacji o przysługujących świadczeniach i formach pomocy;

☐ kontaktów z instytucjami i placówkami udzielającymi wsparcia;

☐ innych potrzeb (jakich?):

.....

.....

V. Oświadczenia i zgody

1. Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez asystenta rodziny moich danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem".

3. Wyrażam zgodę na przekazywanie asystentowi rodziny przez podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy „Za życiem", z wyłączeniem świadczeniodawców, informacji o udzielonym mi lub mojej rodzinie wsparciu.

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

VI. Załączniki

☐ dokument potwierdzający ciążę;

☐ zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy „Za życiem";

☐ inne: .....

Informacja dla wnioskodawcy

1. Koordynacja wsparcia podejmowana jest przez asystenta rodziny na wniosek osoby uprawnionej, złożony do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stryszowie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania.
2. Koordynacja polega na wspólnym opracowaniu katalogu możliwego do uzyskania wsparcia oraz pomocy w nawiązaniu kontaktu z właściwymi podmiotami.
3. Występowanie przez asystenta rodziny w imieniu osoby uprawnionej do podmiotów udzielających wsparcia, z wyłączeniem świadczeniodawców, następuje na jej żądanie i na podstawie odrębnego pisemnego upoważnienia.
4. Skorzystanie z koordynacji wsparcia jest dobrowolne i nieodpłatne.

Podstawa prawna: art. 8 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem".

Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa mieszkańców Gminy Stryszów
w konsultacjach i doradztwie dla rodzin z dziećmi prowadzonych przez asystenta rodziny

KATALOG MOŻLIWEGO WSPARCIA GMINY STRYSZÓW DLA KOBIET W CIĄŻY I RODZIN W RAMACH USTAWY „ZA ŻYCIEM”

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszowie

Katalog przedstawia formy wsparcia, o które osoba uprawniona może uzyskać informacje za pośrednictwem GOPS w Stryszowie, oraz możliwe kierunki uzyskania pomocy w Gminie Stryszów i we współpracy z właściwymi instytucjami. Zakres faktycznie dostępnego wsparcia jest ustalany indywidualnie, z uwzględnieniem sytuacji osoby lub rodziny, kryteriów uprawniających oraz aktualnej oferty danego podmiotu.

Obszar wsparcia	Możliwa forma pomocy / zakres	Sposób uzyskania informacji lub pomocy
1. Koordynacja poradnictwa	Rozpoznanie potrzeb osoby uprawnionej; wspólne opracowanie katalogu możliwego do uzyskania wsparcia; wskazanie właściwych instytucji; pomoc w nawiązaniu kontaktu.	Wniosek osoby uprawnionej do Kierownika GOPS w Stryszowie. Koordynację prowadzi asystent rodziny.
2. Wsparcie socjalne i praca z rodziną	Informacja o dostępnych formach pomocy społecznej; rozpoznanie sytuacji rodziny; poradnictwo w sprawach codziennego funkcjonowania; pomoc w kontaktach z instytucjami; w uzasadnionych przypadkach praca socjalna i inne formy pomocy przewidziane przepisami.	Kontakt z pracownikiem socjalnym GOPS: tel. 33 879 71 50 wew. 23, e-mail: pomocspoleczna@gopsstryszow.pl.
3. Wsparcie asystenta rodziny	Informowanie o instrumentach wsparcia rodziny; pomoc w organizacji codziennego życia; wsparcie w sprawach opiekuńczo-wychowawczych; pomoc w kontaktach z placówkami i instytucjami; wskazywanie dostępnych form pomocy.	Kontakt z GOPS w Stryszowie: tel. 33 879 71 50. Przydzielenie asystenta w ramach pracy z rodziną odbywa się na zasadach określonych w przepisach o wspieraniu rodziny.
4. Konsultacje i doradztwo dla rodziców i rodzin z dziećmi	Indywidualna rozmowa i wskazówki dotyczące relacji rodzinnych, trudności wychowawczych, organizacji życia rodzinnego, potrzeb dziecka oraz dostępnych form pomocy.	GOPS w Stryszowie, pokój nr 3; dyżury według ustalonego harmonogramu. Informacje i zapisy: tel. 33 879 71 50 wew. 23. Udział dobrowolny i bezpłatny.
5. Świadczenia i uprawnienia rodzinne	Informacje o świadczeniach rodzinnych i innych świadczeniach obsługiwanych przez GOPS, a także o jednorazowym świadczeniu na podstawie ustawy „Za życiem” – w zakresie właściwości Ośrodka i po spełnieniu warunków ustawowych.	Świadczenia rodzinne GOPS: tel. 33 879 71 50 wew. 22, tel. kom. 577 517 582, e-mail: swrodzinne@gopsstryszow.pl. Wnioski i dokumenty rozpatrywane są w odrębnych trybach.
6. Pomoc psychologiczna i specjalistyczna	Informacja o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, terapeutycznej, psychiatrycznej lub innej specjalistycznej, odpowiednio do potrzeb osoby lub dziecka.	GOPS w Stryszowie oferuje możliwość skorzystania ze wsparcia psychologa oraz konsultacji i doradztwa prowadzonego przez asystenta rodziny. Pomoc psychologiczna skierowana jest do osób i rodzin potrzebujących wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych, problemach emocjonalnych, kryzysach rodzinnych i wychowawczych. Asystent rodziny udziela również informacji i pomaga w uzyskaniu dostępu do innych form pomocy specjalistycznej, w tym terapeutycznej i psychiatrycznej. Informacje i zapisy za pośrednictwem GOPS w Stryszowie, tel. 33 879 71 50. Konsultacje z asystentem rodziny odbywają się w pokoju nr 3, według ustalonego harmonogramu. Udział w oferowanym wsparciu jest dobrowolny i bezpłatny.
7. Pomoc prawna	Informacja o możliwości skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego lub mediacji.	Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Wadowickiego – według aktualnego harmonogramu publikowanego przez Powiat Wadowicki.
8. Rehabilitacja i wsparcie osób z niepełnosprawnościami	Informacja o możliwościach uzyskania rehabilitacji leczniczej, społecznej i zawodowej, zaopatrzenia w wyroby medyczne oraz wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.	Asystent rodziny lub pracownik socjalny wskazuje właściwe instytucje, w szczególności podmioty lecznicze, PCPR w Wadowicach, PFRON lub inne podmioty właściwe dla danej formy pomocy.
9. Opieka zdrowotna i świadczenia zdrowotne	Informacja o możliwościach uzyskania świadczeń opieki zdrowotnej, opieki okołoporodowej, konsultacji specjalistycznych, diagnostyki i rehabilitacji.	Kontakt z wybranym świadczeniodawcą, lekarzem POZ lub właściwą placówką; informacje o świadczeniach finansowanych ze środków publicznych można uzyskać również za pośrednictwem NFZ.

Obszar wsparcia	Możliwa forma pomocy / zakres	Sposób uzyskania informacji lub pomocy
10. Wsparcie dziecka i edukacja	Informacja o możliwościach uzyskania wsparcia w przedszkolu i szkole, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju oraz poradnictwa dla rodziców.	Kontakt z placówką oświatową, do której uczęszcza dziecko, lub właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Asystent rodziny może pomóc w nawiązaniu kontaktu.
11. Wsparcie instytucjonalne w powiecie	Poradnictwo rodzinne, pomoc psychologiczna, prawna i socjalna oraz informacja o innych formach wsparcia dostępnych w powiecie.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice, tel. 33 870 90 10, e-mail: pcpr-wadowice@pcpr-wadowice.pl. Zakres i dostępność usług należy potwierdzić bezpośrednio w PCPR.

Zasady korzystania z katalogu

- Katalog ma charakter informacyjny i jest aktualizowany w miarę zmian w ofercie GOPS, Gminy Stryszów oraz współpracujących instytucji.
- Wskazanie danej formy wsparcia nie oznacza automatycznego przyznania świadczenia lub usługi. Każda forma pomocy jest udzielana przez właściwy podmiot, zgodnie z obowiązującymi przepisami, kryteriami i procedurami.
- Asystent rodziny nie zastępuje lekarzy, psychologów, prawników ani innych specjalistów. Jego zadaniem jest udzielenie informacji, koordynacja poradnictwa i pomoc w nawiązaniu kontaktu z właściwymi podmiotami.
- Występowanie przez asystenta rodziny w imieniu osoby uprawnionej do podmiotów udzielających wsparcia, z wyłączeniem świadczeniodawców, następuje na żądanie tej osoby i na podstawie odrębnego pisemnego upoważnienia.
- Katalog jest weryfikowany co najmniej raz w roku oraz każdorazowo w przypadku istotnej zmiany danych kontaktowych lub dostępnych form pomocy.

Dane kontaktowe GOPS w Stryszowie

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszowie
Stryszów 557, 34-146 Stryszów
tel. 33 879 71 50 | e-mail: sekretariat@gopsstryszow.pl
Pracownicy socjalni: wew. 23 | Świadczenia rodzinne: wew. 22