



Status i zadania asystenta rodziny w świetle zmian w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Numer usługi 2025/03/11/173001/2615591

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
249,50 PLN brutto/h
249,50 PLN netto/h

Katarzyna Adamska
OŚRODEK
TWÓRCZEJ
INTERWENCJI "OTI"

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 2 h
📅 28.03.2025 do 31.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Pomoc społeczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy pomocy społecznej
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	500
Data zakończenia rekrutacji	29-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	2
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu omówienie zmian w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ich wpływu na status i zadania asystenta rodziny

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnicy zapoznają się z zadaniami organów pomocy społecznej wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dowiedzą się, jakie kwalifikacje, obowiązki i zakres kompetencji przysługują asystentowi rodziny. Poznają nowe zadanie asystenta rodziny – udzielanie wsparcia dziecku poprzez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem.</p> <p>Zrozumieją zasady zatrudniania i wynagradzania asystenta rodziny. Nauczą się, jak wygląda weryfikacja asystenta rodziny w trybie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.</p> <p>Zapoznają się z treścią art. 187b ustawy oraz programem rządowym dofinansowania wynagrodzeń w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.</p> <p>Dowiedzą się, jak wygląda wprowadzenie asystenta do środowiska, jaki jest tryb i charakter tego postępowania.</p> <p>Poznają zadania asystenta rodziny w kontekście przeciwdziałania przemocy domowej.</p> <p>Uzyskają informacje na temat zasad ochrony danych osobowych oraz przepływu informacji między osobami i organami realizującymi zadania związane z wspieraniem rodziny i systemem pieczy zastępczej.</p>	brak	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

I. Status i zadania asystenta rodziny w świetle zmian w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- Zadania organów pomocy społecznej wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Asystent rodziny – kwalifikacje, obowiązki i zakres kompetencji.
- Nowe zadanie asystenta - udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem.
- Zasady zatrudniania i wynagradzania asystenta rodziny.
- Weryfikacja asystenta rodziny w trybie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- Art. 187b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz program rządowy dofinansowania wynagrodzeń w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
- Wprowadzenie asystenta do środowiska – tryb i charakter postępowania.
- Zadania asystenta rodziny na tle przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- Ochrona danych osobowych i przepływ informacji pomiędzy osobami i organami realizującymi zadania na płaszczyźnie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

II. KONSULTACJE TELEFONICZNE – 10 minut dla każdego uczestnika szkolenia:

- termin konsultacji należy umówić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia szkolenia;
- w celu ustalenia terminu konsultacji prosimy o kontakt telefoniczny: 797-240-556
- konsultacje nie umówione w terminie określonym powyżej PRZEPADAJĄ

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	249,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	249,50 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

FAKTURA zostanie przesłana na adres e-mail podany w karcie zgłoszenia.

WARUNKIEM uruchomienia dostępu do szkolenia jest wcześniejsze opłacenie faktury.

TERMIN KONSULTACJI telefonicznych należy ustalić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia. TERMIN KONSULTACJI prosimy ustalić pod nr telefonu: 797-240-556 – konsultacje nie umówione w powyższym terminie PRZEPADAJĄ.

Wykładowcy

Warunki techniczne

System operacyjny co najmniej Windows 8.

Komputer min. 4 GB RAM.

Kontakt



Katarzyna Adamska

E-mail biuro@oti.org.pl

Telefon (+48) 505 064 450