

- 8.2 Udzielenie pomocy rodzinie w poprawie jej sytuacji życiowej, w tym w uzyskaniu zatrudnienia, podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
- 8.3 Sporządzenie kontraktu rodzinnego – indywidualnego planu pracy z rodziną, we współpracy z członkami rodziny w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
- 8.4 Prowadzenie dziennika pracy asystenta rodziny .
- 8.5 Prowadzenie w razie potrzeby weryfikacji kontraktu rodzinnego – indywidualnego planu pracy z rodziną.
9. Asystent rodziny po pierwszym miesiącu pracy z rodziną przedłoży kontrakt rodzinny – indywidualny plan pracy z rodziną.
10. Asystent rodziny co miesiąc będzie przedkładał sprawozdanie z pracy z rodziną pracownikowi socjalnemu.
11. Po zakończeniu pracy z rodziną asystent rodziny przedłoży prowadzony dziennik pracy asystenta rodziny oraz ewentualną weryfikację kontraktu rodzinnego – indywidualnego planu pracy z rodziną.
12. Asystent rodziny będzie potwierdzał pracę z rodziną na liście obecności przez klienta.

Oferty cenowe na realizację powyższej usługi prosimy przekazać pocztą zwrotną (drogą mailową na adres: [gops@gminadebno.pl](mailto:gops@gminadebno.pl)) lub w zamkniętej kopercie z dopiskiem *zapytania o cenę usługi asystent rodziny* w terminie do 14 lutego 2014r,

**Do oferty proszę dołączyć kalkulację kosztów.**

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Osoby, spełniające warunki formalne zostaną powiadomione o terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.**

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 146318592**

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Lucyna Pachota