**Zarządzenie nr 15**

**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie**

**z dnia 19.06.2023r**

**w sprawie:** Proceduryrozdzielenia postępowań administracyjnych od metodycznej pracy socjalnej przez pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

Działając na podstawie art. 36 pkt 2 lit. a, w związku z art. 6 pkt 12 i art. 45 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023r., poz. 901)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Procedurę rozdzielenia postępowań administracyjnych od metodycznej pracy socjalnej przez pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się Kierownika Działu Wspierania Rodziny do zapoznania podległych pracowników socjalnych z postanowieniami niniejszej Procedury i jej stosowania.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, zaś nadzór nad jego realizacją powierza się Kierownikowi Działu Wspierania Rodziny.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie nr 13 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie z dnia 23.07.2021 r w sprawie prowadzenia Procedury metodycznej pracy socjalnej przez pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.06.2023r.

OŚWIADCZENIE

Zapoznałem/łam się z treścią Zarządzenia nr 15/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie z dnia 19.06.2023r. w sprawie: wprowadzenia Procedury rozdzielenia postępowań administracyjnych od pracy socjalnej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Podpis i data |
| 1. | Jakub Janiak |  |
| 2. | Iwona Grysko |  |
| 3. | Beata Śmiałek |  |
| 4. | Elżbieta Trzcińska |  |
| 5. | Tatiana Kuchna |  |
| 6. | Martyna Polak |  |
| 7. | Marcin Jaworek |  |
| 8. | Aneta Musialik |  |
| 9. | Sarbina Mrówka |  |

Załącznik nr 1   
 do Zarządzenia nr 15  
 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej  
 w Radzionkowie  
 z dnia 19.06.2023

**Procedura rozdzielenia postępowań administracyjnych od metodycznej pracy socjalnej przez pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Radzionkowie**

**§ 1**

Procedura rozdzielenia postępowań administracyjnych od metodycznej pracy socjalnej przez pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie ustala proces rozdzielenia dwóch postępowań: postępowania administracyjnego i postępowania metodycznego w pracy socjalnej przez pracowników socjalnych oraz ustala wzory dokumentów stanowiących potwierdzenie podejmowanych działań.

**§ 2**

Celem wprowadzenia rozdzielenia pracy socjalnej od świadczeń jest podniesienie jakości i efektywności udzielanej pomocy w ramach metodycznej pracy socjalnej i efektywniejszej obsługi osób i rodzin korzystających ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

**§ 3**

Model rozdzielenia metodycznej pracy socjalnej od przyznawania świadczeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie zakłada prowadzenie postępowań administracyjnych i metodycznej pracy socjalnej przez 2 pracowników socjalnych, przy czym jeden z nich zajmuje się wyłącznie prowadzeniem postępowań administracyjnych, a drugi wyłącznie prowadzeniem metodycznej pracy socjalnej.

1. Do zadań pracowników socjalnych prowadzących postępowania administracyjne należy w szczególności:

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych celem wydawania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj.: Dz.U. z 2023r.,poz.901)

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, celem potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004r.o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj.: Dz. U. z 2022r., poz.2561 z późn.zm.)

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu weryfikacji okoliczności dotyczących spełnienia warunków do przyznania specjalnego zasiłku opiekuńczego, zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj.: Dz.U. z 2023r., poz.390 z późn.zm.)

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych pod kątem sprawowania opieki zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tj. Dz.U. z 2023r., poz.810)

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na zlecenie jednostek zewnętrznych,

- prowadzenie podstawowej krótkoterminowej pracy socjalnej wynikającej z sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i mieszkaniowej klienta,

- w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu stosowania przemocy inicjowanie procedury „Niebieskie karty” (sporządzenie i przekazanie do Przewodniczącej Zespołu Interdyscyplinarnego,

- realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj.: Dz.U. z 2023r., poz.403 z późn.zm.) tj. ustalenie sytuacji dochodowej rodziców biologicznych dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,

- realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tj.: Dz.U. z 2023r., poz.103 z późn.zm.), tj. z obsługa wniosków o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego, wnioskowanie przysługujących świadczeń z pomocy społecznej,

2.Wszystkie działania podejmowane przez pracownika socjalnego prowadzącego postępowania administracyjne odnotowywane są w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (tj.:Dz.U. z 2021r., poz.893)

**§ 4**

Pracownicy wykonujący metodyczną pracę socjalną udzielają każdorazowo wsparcia w chwili:

- pojawienia się problemów powodujących potrzebę osoby/rodziny skorzystania ze wsparcia w formie metodycznej pracy socjalnej,

- ustalenia konieczności skorzystania przez osobę lub rodzinę ze wsparcia w postaci metodycznej pracy socjalnej jako warunku współpracy, która ma wpływ na uzyskanie świadczeń finansowych,

- ujawnienia/pojawienia się sytuacji wymagającej rozeznania oraz zapewnienia bezpieczeństwa w ramach działań interwencyjnych. Praca socjalna prowadzona jest poprzez wykonywanie kolejnych metodycznych etapów działania

**§ 5**

Metodyczna praca socjalna prowadzona jest w oparciu o „Narzędzia pracy socjalnej”, zgodnie z niżej wymienionymi etapami:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Etap | Czas trwania | Zakres | Narzędzia |
| **Działanie poprzedzające metodyczną pracę socjalną** | Nawiązanie kontaktu i budowanie relacji | do 2 miesięcy | 1.Poznanie osoby/rodziny . Budowanie pozytywnej relacji opartej na zaufaniu.  2. Kontakt osobisty w miejscu zamieszkania, biurze pracownika.  3. Określenie potrzeb rodziny  Częstotliwość spotkań-co najmniej 2 razy w miesiącu  4. Zapewnienie odpowiednich warunków kontaktu-termin odpowiedni dla obu stron | -wywiad -rozeznanie sytuacji (załącznik nr 1)    -karta pracy socjalnej (załącznik nr 2) |
| **Działanie metodyczne w pracy socjalnej** | Diagnoza | do 2 miesięcy | 1. Całościowe rozpoznanie sytuacji -zebranie informacji na temat osoby/rodziny, z którą podejmowana jest praca, jej sposobów funkcjonowania w środowisku, opracowanie oceny w tym zakresie.  2. Zidentyfikowanie uprawnień i zasobów ograniczeń i barier.  3. Przeprowadzenie wywiadów jakościowych dotyczących określonych obszarów tematycznych | - Diagnoza (załącznik nr 3)  -wywiad specjalistyczny zgodny ze standardami pracy socjalnej socjalnej (załączniki od numeru 6 do numeru 13)  -karta pracy socjalnej,  -narzędzia pracy socjalnej integralne ze standartami pracy socjalnej załączniki (od numeru 14 do numeru 25)  /do zastosowania minimum 4 narzędzia/ |
|  | **Wyznaczenie celów**  **Opracowanie planu działania** | Do 2 tygodni od zakończenia etapu diagnozy | 1. Wyznaczenie wspólnie z osobą rodziną celów działania (w odniesieniu do zidentyfikowanych na etapie diagnozy trudności ,obszarów do rozwoju).  2. Określanie hierarchii celów uwzględniając trudności, ich dynamikę, zdolność rodziny do ich realizacji .  3. Opracowanie planu działania na rzecz osiągnięcia założonego celu uwzględniającego: działania osoby/rodziny ,działania pracownika socjalnego, usługi służące realizacji celów, określenie czasowe dla każdego przyjętego działania ,określenie wskaźników.  4. Zawarcie kontraktu socjalnego uwzględniającego powyższe założenia. | -kontrakt socjalny część I, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U.z 2010 nr 218 poz. 1439).  -karta pracy socjalnej |
|  | **Realizacja planu działania**  **Systematyczna ocena realizacji planu działania** | Ok.5 miesięcy | 1. Systematyczne monitorowanie procesu realizacji zaplanowanych działań. | -kontrakt socjalny (wprowadzenie zmian-opcjonalnie) Kontrakt socjalny wprowadzenie zmian część II, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 nr 218 poz. 1439).  -karta pracy socjalnej  -informacja do pracownika ds. świadczeń o realizacji kontraktu socjalnego /braku realizacji kontraktu socjalnego na druku notatki służbowej |
|  | **Ewaluacja końcowa** | Do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji działań |  | -ocena realizacji kontraktu socjalnego  Kontrakt socjalny Ocena część II, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 nr 218 poz. 1439).  -notatka ewaluacyjna (do pracownika ds. świadczeń  -karta pracy socjalnej |

**§ 6**

Pracownik wykonujący metodyczną pracę socjalną każdorazowo zobowiązany jest do współpracy z klientem zgodnie z zasadami:

a) akceptacji podopiecznego

b) indywidualizacji

c) poufności

d) prawa do samostanowienia

e) współodpowiedzialności za proces zmiany

f) solidarności

g) wzmacniania kompetencji i możliwości rozwojowych klienta

h) udostępniania zasobów

i) neutralności

j) obiektywizmu

k) dobra rodziny i poszczególnych jej członków.

**§ 7**

Pracownicy socjalni wykonujący metodyczną pracę socjalną składają do 5 dnia każdego miesiąca sprawozdanie z aktywności i współpracy z rodziną/osobą za miesiąc poprzedzający, zgodnie z załącznikiem nr 4.

**§ 8**

1.Dokumentację metodycznej pracy socjalnej, wykorzystywanej w pracy z klientem należy ewidencjonować w odrębnej teczce przypisanej do danego klienta.

2. Dokumentację metodycznej pracy socjalnej stanowią:

* Wywiad-Rozpoznanie sytuacji -załącznik nr 1,
* Karta pracy socjalnej – załącznik nr 2,
* Diagnoza – ocena sytuacji -załącznik nr 3,
* Sprawozdanie miesięczne aktywności i współpracy z rodziną / osobą – załącznik nr 4,
* Ewaluacja końcowa – załącznik nr 5,
* Wywiad z osobą pozostającą bez pracy - załącznik nr 6,
* Wywiad z osobą niepełnosprawną – załącznik nr 7,
* Wywiad z osobą starszą – załącznik nr 8,
* Wywiad z rodziną z dziećmi-załącznik nr 9,
* Wywiad z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie – załącznik nr 10,
* Wywiad z osobą długotrwale chorą – załącznik nr 11,
* Wywiad z osobą uzależnioną od alkoholu – załącznik nr 12,
* Wywiad z osobą współuzależnioną -załącznik nr 13,
* Arkusz moje zasoby i możliwości -załącznik nr 14,
* Ankieta aktywności na rynku pracy - załącznik nr 15,
* Ankieta umiejętności poszukiwania pracy -załącznik nr 16,
* Analiza gospodarowania czasem przez osobę pozostającą bez pracy -załącznik nr 17,
* Ankieta umiejętności społecznych - -załącznik nr 18,
* Arkusz obserwacji kondycji psychofizycznej osoby starszej -załącznik nr 19,
* Genogram rodziny - załącznik nr 20,
* Ekogram rodziny - załącznik nr 21,
* Ankieta umiejętności wychowawczych - załącznik nr 22,
* Analiza czynników ryzyka wystąpienia przemocy w rodzinie wobec dziecka -załącznik nr 23,
* Arkusz diagnostyczny przemocy w rodzinie wobec dzieci - załącznik nr 24,
* Arkusz oceny zagrożenia rozwoju dziecka – załącznik nr 25,
* Kontrakt socjalny część I, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 nr 218 poz. 1439).
* Kontrakt socjalny/ocena/wprowadzenie zmian część II, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 nr 218 poz. 1439).
* Narzędzia diagnostyczne (indywidualne i grupowe konsultacje z psychologiem, współpraca z asystentami rodziny)