**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 rodzinyCzęstotliwość spotkań-co najmniej 2 razy w miesiącu4. 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 socjalnegoKontrakt 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)