

ZARZĄDZENIE Nr KO.021.12.2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 12 kwietnia 2017 roku

**w sprawie : DOKUMENTOWANIA PRACY SOCJALNEJ POPRZEZ WPROWADZENIE KARTY
PROWADZENIA PRACY SOCJALNEJ Z OSOBĄ LUB RODZINĄ ORAZ KARTY DZIAŁAŃ W PRACY SOCJALNEJ
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W JAŚLE**

Na podstawie §6 ust.1 i ust.8 uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 roku w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 roku oraz uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 roku, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Kartę działań w pracy socjalnej oraz Kartę prowadzenia pracy socjalnej z osobą lub rodziną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle.

§2

Karta działań w pracy socjalnej (załącznik Nr 1) ma zastosowanie w przypadku prowadzenia pracy socjalnej u rodzin i osób objętych pomocą Ośrodka w formie świadczeń pieniężnych bądź niepieniężnych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej.

§3

Karta prowadzenia pracy socjalnej z osobą lub rodziną (załącznik Nr 2) ma zastosowanie w przypadku prowadzenia pracy socjalnej u rodzin bądź osób objętych wsparciem Ośrodka wyłącznie w formie pracy socjalnej.

§4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle
Dorota Lignar

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr KO.21.12.2017 z dnia 12 kwietnia 2017 roku

KARTA DZIAŁAŃ W PRACY SOCJALNEJ¹

IMIĘ I NAZWISKO RODZINY/OSOBY.....

ADRES, NUMER TELEFONU

Data realizacji działania/podjęcia informacji	Opis zrealizowanego działania/pozyskania informacji	Rezultaty podjętych działań

¹ Narzędzie opracowane na podstawie „Standardów pracy socjalnej. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne” K.Kadela, J.Kowalczyk (Wrzos, W-wa 2014)

Karta prowadzenia pracy socjalnej z osobą lub rodziną²

1. Dane osoby, która zgłosiła potrzebę/problem (w przypadku interwencji dane osoby (przedstawiciela rodziny), wobec której podejmowane są działania)

Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania ³	
Adres pobytu czasowego	
Telefon kontaktowy ww. osoby	
Adres e-mail	
Obywatelstwo	
PESEL	

2. Diagnoza i ocena sytuacji/funkcjonowania osoby lub rodziny.

- 2.1. Opis trudności przedstawiony przez osobę/rodzinę (w przypadku interwencji – informacje, powód podjęcia działań interwencyjnych)

.....
.....
.....
.....
.....

- 2.2. Informacje o osobie/ rodzinie, które mogą być powiązane ze zgłaszanymi trudnościami i wpływać na możliwość ich rozwiązania (uzyskane na podstawie na podstawie rozmowy, ewentualnie okazanych dokumentów).

.....
.....
.....
.....
.....

² Narzędzie opracowane na podstawie „Standardów pracy socjalnej. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne” K.Kadela, J.Kowalczyk (Wrzos, W-wa 2014)

³ W przypadku osoby bezdomnej- ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały (w razie braku możliwości ustalenia- ostatni możliwy do potwierdzenia adres).

2.3. Wnioski – wstępne ustalenie skali i rozległości sytuacji problemowej, możliwości rozwiązania problemu⁴.

.....
.....
.....
.....
.....

3. Plan działania

3.1 Planowane do osiągnięcia cele

.....
.....
.....
.....
.....

3.2 Planowane działania zmierzające do osiągnięcia celów

.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis osoby ⁵

Data(y)⁶ i podpis pracownika socjalnego

⁴ Na podstawie rozeznanej sytuacji pracownik wraz z osobą lub rodziną mogą podjąć decyzję o wykorzystaniu w pracy socjalnej innych narzędzi (w tym rekomendowanych w pracy socjalnej z osobami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji).

⁵ W miarę możliwości. W przypadku podpisania przez osobę otrzymuje się kopię Karty

⁶ W przypadku, gdy data podejmowanych działań jest różna od daty sporządzania dokumentu podać zarówno daty podejmowanych działań jak i datę sporządzanego dokumentu.

.....
.....

Data i podpis osoby⁷

Data i podpis pracownika socjalnego

5.2 Ewaluacja z dnia

.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis osoby⁸

Data i podpis pracownika socjalnego

⁷ W miarę możliwości.

⁸ W miarę możliwości.

6. Ewaluacja końcowa⁹ - rezultaty podjętych działań¹⁰

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osoby¹¹

Data i podpis pracownika socjalnego

⁹ W miarę możliwości ewaluacja końcowa powinna uwzględniać ocenę trwałości osiągniętych rezultatów. Oznacza to, że współpraca z osobą lub rodziną może być kontynuowana po osiągnięciu celu/ celów pracy socjalnej w celu weryfikacji czy osiągnięte rezultaty są trwałe.

¹⁰ W miarę możliwości.

¹¹ W miarę możliwości.