

ZARZĄDZENIE Nr 021.07.20

**Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach
Krajeńskich z dnia 29 czerwca 2020 roku**

**w sprawie: wprowadzenia systemu monitoringu trudnych środowisk w Miejsko-
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich trudnych
środowisk w przypadku odmowy przyjęcia pomocy**

Na podstawie § 8 ust.8 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich wprowadzonego Uchwałą Rady Miejskiej Nr XXVII/135/16 w Strzelcach Krajeńskich z dnia 22 września 2016 roku oraz Instrukcji kancelaryjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich, **zarządza się co następuje:**

§ 1. Wprowadza się system monitoringu w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich trudnych środowisk przez pracowników socjalnych zatrudnionych na Stanowisku ds. pierwszego kontaktu, Stanowisku ds. usług oraz Zespołu ds. Pracy Socjalnej w przypadku odmowy udzielenia pomocy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2020 roku.

DYREKTOR
M-G OPS w Strzelcach Krajeńskich

Marian Ambrożuk

System monitoringu w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich trudnych środowisk w przypadku odmowy przyjęcia pomocy oraz szczegółowe obowiązki pracowników socjalnych w tym zakresie.

1. Pracownicy socjalni zatrudnieni w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich na Stanowisku ds. pierwszego kontaktu, Stanowisku ds. usług oraz Zespole ds. pracy socjalnej po powzięciu w sposób wszelaki, informacji na temat środowiska, które wymaga pomocy lub wsparcia ze strony Ośrodka, zobowiązani są do udania się w środowisko celem zweryfikowania informacji.
2. W sytuacji, gdy pracownikowi socjalnemu uda się wejść do środowiska, rozeznaje sytuację rodziny, diagnozuje ją i zgodnie z istniejącymi możliwościami przedstawia ofertę pomocy.
3. Jeżeli konkretna osoba lub rodzina po przedstawieniu oferty pomocy nie wyraża na nią zgody, odbiera oświadczenie o rezygnacji z pomocy i zostawia w środowisku ulotkę z danymi kontaktowymi do Ośrodka (telefon, e-mail, adres itp.) w celu skontaktowania się z pracownikiem socjalnym w chwili gdy zostałaby podjęta decyzja o skorzystaniu z ofert pomocy przedstawionej przez pracownika socjalnego.
5. Pracownik socjalny po powrocie do Ośrodka, w przypadku gdy udało mu się wejść do środowiska lub nie sporządza notatkę służbową i przedstawia ją dyrektorowi lub zastępcy dyrektora. Po zapoznaniu się z notatką służbową dyrektor lub zastępca dyrektora z uwagi na problem występujący w rodzinie omawia z pracownikiem socjalnym na Stanowisku ds. usług lub Zespole pracy socjalnej sytuację osoby lub rodziny oraz ustala plan działania w środowisku.
6. W planie działania określa się:
 - a. kolejne terminy monitoringu środowiska,
 - b. próbę nawiązanie kontaktów z najbliższą rodziną jeżeli takowa istnieje,
 - c. kontakt ze środowiskiem sąsiedzkim lub sołtysem jeżeli osoba lub rodzina zamieszkuje na terenie wsi,

- d. kontakt ze służbą zdrowia tj. lekarzem rodzinnym lub pielęgniarką środowiskową,
- e. kontakt z organizacjami, stowarzyszeniami lub innymi wspólnotami jeżeli osoby odmawiające pomocy są ich członkami np. Klub seniora, Uniwersytet III wieku itp.

7. Po wykonaniu czynności zawartych w planie działania pracownik socjalny przedstawia na piśmie, rezultaty podjętych działań w środowisku dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.

8. Po zapoznaniu się z działaniami pracownika socjalnego realizowanymi w środowisku podejmowana jest wspólnie decyzja dotycząca dalszych działań systemowych w stosunku do rodziny lub osoby. Działaniami tymi mogą być: monitorowania środowiska lub podjęciu innych czynności np. wystąpieniem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, lub z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia o umieszczenie w domu pomocy społecznej lub w szpitalu.

DYREKTOR
M-G OPS w Strzelcach Krajeńskich

Marian Ambrożuk

