



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Liderzy kooperacji”  
realizowany w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

# MODEL KOOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH

RZESZÓW ✿ BIAŁYSTOK ✿ KIELCE ✿ LUBLIN ✿ WARSZAWA

#### LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

#### PARTNERZY PROJEKTU



Województwo  
Podkarpackie



Województwo  
Lubelskie



Województwo  
Podlaskie



Województwo  
Świętokrzyskie



Województwo  
Mazowieckie

# PODZIĘKOWANIA

## ZA UDZIAŁ W TESTOWANIU MODELU W LATACH 2019-2020

### w województwie lubelskim:

władzom, animatorom i uczestnikom PZK z **powiatów** chełmskiego, lubelskiego, łączyńskiego, tomaszowskiego; z **gmin** Cyców, Konopnica, Leśniowice, Spiczyn, Tomaszów Lubelski, Wólka;

Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Lubelskiego, Sądowi Okręgowemu w Lublinie, Państwowemu Funduszowi Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Oddział w Lublinie, Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie, Lubelskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Lublinie, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy Lublinie

### w województwie mazowieckim:

władzom, animatorom i uczestnikom PZK z **powiatów** białobrzskiego, otwockiego, ostrowskiego, węgrowskiego; z **gmin** Radzanów, Wiązowna, Liw, Stoczek, Nur i Małkinia;

Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Mazowieckiego, Kuratorium Oświaty w Warszawie, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Warszawie, Warszawskiej Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych w Warszawie, Sądowi Okręgowemu Warszawa Praga, Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie

### w województwie podlaskim:

władzom, animatorom i uczestnikom PZK z **powiatów** hajnowskiego, kolneńskiego, łomżyńskiego, wysokomazowieckiego; z **gmin** Kobylin-Borzemy, Kolno, Narewka, Piątnica, Łomża, Wysokie Mazowieckie;

Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Podlaskiego, Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Podlaskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Białymstoku, Sądowi Okręgowemu w Białymstoku, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Białymstoku

### w województwie podkarpackim:

władzom, animatorom i uczestnikom PZK z **powiatów** jasielskiego, przeworskiego, ropczyko-sędziszowskiego i rzeszowskiego; z **gmin** Krempna, Trzebownisko, Ostrów, Przeworsk, Świlcza i Zarzecze;

Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Podkarpackiego, Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie, Sądowi Okręgowemu w Rzeszowie, Podkarpackiemu Urzędowi Wojewódzkiemu, Podkarpackiemu Oddziałowi PFRON, Radzie Działalności Pożytku Publicznego

### w województwie świętokrzyskim:

władzom, animatorom i uczestnikom PZK z **powiatów** jędrzejowskiego, kieleckiego, sandomierskiego, staszowskiego; z **gmin** Bieliny, Bogoria, Łoniów, Łopuszno, Oksa, Wodzisław;

Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Świętokrzyskiego, Komendzie Wojewódzkiej Policji w Kielcach, Kuratorium Oświaty w Kielcach, Sądowi Okręgowemu w Kielcach, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kielcach, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Kielcach.

## WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW MODELU

<b>ANIMATOR GOPS</b>	Pracownik GOPS (gminnego ośrodka pomocy społecznej), odpowiedzialny za współpracę z osobami/rodzinami w ramach Partnerskiego Zespołu Kooperacji. Wspólnie z pracownikiem PCPR koordynuje wdrażanie MODELU KOOPERACJI.
<b>ANIMATOR PCPR</b>	Pracownik PCPR (powiatowego centrum pomocy rodzinie), odpowiedzialny za współpracę pomiędzy podmiotami Partnerskiego Zespołu Kooperacji. Wspólnie z pracownikiem GOPS koordynuje wdrażanie MODELU KOOPERACJI.
<b>IPW</b>	Indywidualny Program Współpracy opracowany przez Partnerski Zespół Kooperacji we współpracy z osobą/rodziną, realizowany i monitorowany zgodnie z metodyką zarządzania przypadkiem, oparty na podejściu PSR.
<b>MODEL</b>	MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH
<b>PODMIOTY SEKTOROWE</b>	Instytucje powiatowe, gminne, organizacje pozarządowe, istotne z punktu widzenia ubóstwa i wykluczenia społecznego przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu
<b>PSR</b>	Podejście skoncentrowane na rozwiązaniach, wykorzystywane we współpracy MODELEM.
<b>PZK</b>	Partnerski Zespół Kooperacji, składający się z wybranych instytucji pomocowych i sektorowych (powiatowo-gminnych, realizujących wdrażanie Modelu). PZK realizuje współpracę w trzech obszarach: 1. na rzecz podmiotów PZK, 2. na rzecz współpracy z osobą, rodziną 3. na rzecz środowiska lokalnego. Zaangażowanie członków PZK w poszczególne obszary jest zgodne z ich uprawnieniami, kompetencjami i zadaniami, przepisami ochrony danych osobowych.
<b>PRACOWNIK/DORADCA ROPS</b>	Pracownik lub zleceniobiorca usługi doradczej w ROPS (regionalnym ośrodku polityki społecznej), o wysokich kwalifikacjach pomocowych, zapoznany z MODELEM KOOPERACJI, prowadzący działania promocyjne MODELU, wsparcie, doradztwo i konsultacje. ROPS realizuje zadania zgodnie z rozeznanymi potrzebami przy uwzględnieniu możliwości finansowo-organizacyjnych.
<b>WOJEWÓDZKIE PODMIOTY SEKTOROWE</b>	Instytucje samorządowe i rządowe na poziomie wojewódzkim istotne z punktu widzenia przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu.
<b>WZK</b>	Wojewódzki Zespół Kooperacji, składający się przedstawicieli wojewódzkich podmiotów sektorowych, zawiązywany fakultatywnie.
<b>WARSZTATY WSPÓŁPRACY</b>	Jedna z opracowanych i przetestowanych efektywnie technik zespołowego <i>empowermentu</i> w MODELU. Warsztaty są przygotowane wspólnie przez PZK i przeprowadzone według scenariusza. Mają formę grupowych spotkań merytorycznych członków PZK z osobami, rodzinami. Odbywają się w celu wspólnego określania potrzeb, ustalania/modyfikowania IPW, skalowania efektów współpracy (stąd nazwy warsztat diagnostyczny, monitorujący, ewaluacyjny).

## 1.1. SPECYFIKA ŚRODOWISK WIEJSKICH

Współpraca podmiotów gminnych i powiatowych na obszarach wiejskich (poza zespołami interdyscyplinarnymi) przybiera charakter interwencyjny, sporadyczny i nastawiony na określoną formę działania jak np. zespoły ds. okresowej oceny, do celowych projektów socjalnych, do prac nad strategiami, do programów społecznych<sup>1</sup>. Kooperacja służb, przy ich dużym rozproszeniu terytorialnym, często sprowadza się do kontaktów telefonicznych. Jest naznaczona wpływem sieci poza formalnych powiązań. Najczęstszą (90% działań) formą kooperacji OPS z innymi jednostkami jest wymiana informacji i doświadczeń, w dalszej kolejności realizowane są wspólne działania promocyjne i szkolenia (50% usług)<sup>2</sup>. Dla PCPR najpopularniejszą formą współdziałania z GOPS są działania informacyjne i promocyjne dot. m.in. programów i projektów finansowanych przy wsparciu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w tym programu Aktywny Samorząd.

Prowadzenie zintegrowanych list usług, systemu współpracy oraz uczestnictwo we wspólnym projektowaniu i wdrażaniu działań jest najrzadszą formą.

Spośród 2477 gmin w Polsce 62%, stanowią gminy wiejskie (1523)<sup>3</sup>. W 2019 r. wśród beneficjentów pomocy społecznej przeważała ludność wiejska – **średnio na wsi 5,9% mieszkańców korzysta z pomocy społecznej, w miastach wskaźnik był o 2,1 p. proc. niższy**. Stałym, pozytywnym trendem jest zmniejszanie się udziału mieszkańców wsi wśród beneficjentów pomocy społecznej<sup>4</sup>.

Wśród przyczyn korzystania z pomocy społecznej w gminach wiejskich dominowały poza ubóstwem, długotrwała lub ciężka choroba, niepełnosprawność oraz bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych<sup>5</sup>. Wskazuje to kierunek do budowania wsparcia dla gmin wiejskich na poziomie ROPS – ów, kierunkuje oddziaływania zespołów, szkolenia i wzmacnianie zasobów do przyszłej współpracy powiatów z gminami wiejskimi na rzecz rozwiązań efektywnej pomocy.

### MOCNE I SŁABE STRONY GMIN WIEJSKICH

- **ułatwiony dostęp do lokalnej władzy** sprzyja opracowaniu diagnozy problemów społecznych, umożliwia precyzyjne dostosowanie zasobów do lokalnych potrzeb;
- **współpraca nieformalna pomiędzy instytucjami**, bliskie relacje osobiste pomiędzy profesjonalistami sprzyjają budowaniu zespołów i korzystaniu z zasobów;
- **więzi społeczne i brak poczucia anonimowości** determinują wysoką odpowiedzialność pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej za efekty pomocy;
- **umiejętność korzystania z nowoczesnych technologii przez pracowników pomocy i integracji społecznej** jest szczególnie istotna w przypadku środowisk wiejskich. Wdrażaniu

<sup>1</sup> *Współpraca instytucji pomocy społecznej z innymi instytucjami. Raporty*. OIS ROPS Lublin, Białystok, 2014.

<sup>2</sup> Tamże.

<sup>3</sup> *Podział administracyjny Polski*, <https://stat.gov.pl/statystyka-regionalna/jednostki-terytorialne/podzial-administracyjny-polski/> [dostęp luty 2021].

<sup>4</sup> *Beneficjenci środowiskowej pomocy społecznej w 2019 r.* GUS, Warszawa 2020, <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/warunki-zycia/ubostwo-pomoc-spoleczna/beneficjenci-srodowiskowej-pomocy-spolecznej-w-2019-roku,6,9.html> [dostęp luty 2021].

<sup>5</sup> Zgodnie z art.7 ustawy o pomocy społecznej. Potwierdza to testowanie MODELU, gdzie do współpracy wybrano, w 47% gmin, rodziny z wieloma trudnościami, 26% osoby chore, z niepełnosprawnościami najczęściej starsze oraz z uzależnieniami.

innowacyjnej współpracy sprzyja wysoka **otwartość gmin wiejskich na nowe rozwiązania pomocowe i wsparcie doradcze, w tym rozwiązania w zakresie pracy zdalnej;**

- **aktywna postawa mieszkańców w organizowaniu się środowisk wiejskich, otwartość na pomoc z zewnątrz w realizacji pomysłów, sięganie do kapitału ludzkiego danego środowiska;**
- **niewystarczające zasoby instytucjonalne realizujących usługi w zakresie pomocy i wsparcia.** Analiza OZPS<sup>6</sup> wskazuje, że instytucje pomocy i wsparcia, poza OPS funkcjonowały w 12,9% ogółu gmin woj. makroregionu. Najwięcej ofert kierowanych było do dzieci i młodzieży (kluby, świetlice), potem do seniorów. **Występuje ograniczony (odległością i transportem) dostęp mieszkańców wsi do pomocowej infrastruktury specjalistycznej.** Organizacje społeczne w znikomym stopniu prowadzą działania zbieżne z instytucjami pomocowymi, częściej skupiają się na rozwoju społeczności lokalnych, kultury i sportu<sup>7</sup>;
- **niska skuteczność działań usamodzielniających,** prowadzonych przez instytucje pomocy społecznej, co w OZPS przekłada się na 50 – 80% długotrwale korzystających z pomocy społecznej<sup>8</sup>. Przyczynami takiej sytuacji są **braki kadrowe, niższy niż w miastach stopień specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego,** negatywne opinie na temat wykonywanej pracy w GOPS<sup>9</sup>, niski prestiż zawodu pracownika socjalnego wśród radnych i społeczności, niskie wykorzystanie praktycznych narzędzi *empowerment* w edukacji społeczności lokalnej i samych osób, rodzin korzystających ze wsparcia (nawet pomimo licznego udziału w szkoleniach kadry społecznej zastosowanie w praktyce podejść empowerment, PSR, dialogu motywującego, wykorzystania zespołowo usług jest na poziomie 1% pracowników);
- **zbyt mała liczba pracowników socjalnych w gminach wiejskich w stosunku do ilości zadań – w wiejskich OPS pracuje od jednego do pięciu prac. socjalnych, powoduje to wielozadaniowość prac. socjalnych GOPS, ich przeciążenie i zniechęcenie, niską efektywność. Skutkuje postrzeganiem przez pracowników socjalnych siebie jako skutecznych urzędników („80% czasu pracy to administrowanie w pomocy”<sup>10</sup>), a nie jako profesjonalistów od pomagania, ukierunkowanych na zmiany w rodzinach, osobach, grupach;**
- **brak poczucia anonimowości** wpływa na niemożność udzielania jej skutecznie, osobiste relacje w małych skupiskach nie sprzyjają profesjonalizmowi wsparcia;
- **występuje niska świadomość radnych i władz o realizowanym w praktyce wsparciu i usługach.**

**Szansą dla gmin wiejskich jest: aktualne podejście do kształtowania polityki społecznej odpowiadającej na potrzeby lokalne, kierowanie środków pomocowych do samorządów wiejskich na realizowanie i wyrównanie szans w usługach – proces deinstytucjonalizacji w Polsce, budowanie CUS i oddzielanie świadczeń od pracy socjalnej.**

<sup>6</sup> Analiza własna OZPS za lata 2016-2019 z makroregionu wiejskiego.

<sup>7</sup> Analiza własna na podstawie OZPS w województwach z lat 2017-2018.

<sup>8</sup> jw.

<sup>9</sup>S. MUSIOŁ, M. TWARDOWSKA, *Profesjonalny pracownik socjalny – profesjonalne działanie na rzecz osób wykluczonych*. Instytut Rozwoju Służb Społecznych. Warszawa 2011.

<sup>10</sup>Cytat z wywiadu z pracownikiem GOPS, podlaskie.

### GMINY WIEJSKIE SĄ ZRÓŻNICOWANE:

- **ze względu na położenie środowisk** wiejskich wobec ośrodków miejskich oraz lokalnych uwarunkowań społeczno – ekonomicznych. Wieś nadal związana jest z indywidualnym gospodarstwem rodzinnym jednak podlega procesom modernizacyjnym (semiurbanizacja, rozwój lokalnej przedsiębiorczości, sieci handlu i usług, elastyczność produkcji rolnej, agroturystyka)<sup>11</sup>. Obserwowany jest nie tylko odpływ mieszkańców ze wsi do miasta, ale proces odwrotny – napływ ludności z miasta, lecz jest on związany głównie z osiedlaniem się (mieszka się na wsi, a pracuje w mieście). Dostęp do specjalistycznych usług w miejscowościach położonych bliżej miast jest znacznie ułatwiony. Położenie centralne w regionie sprzyja znacząco większej aktywności mieszkańców, dostępowi do specjalistów, szkół, pracy niż w przypadku gmin położonych półperyferyjnie lub peryferyjnie. **W tym wypadku zaniedbaniom infrastrukturalnym towarzyszy silna bariera instytucjonalna;**
- **pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania**, unijnych środków i wykorzystywanie ich na rzecz przeciwdziałania ubóstwu czy integracji środowiska. W ograniczonym stopniu są one przekazywane na rozwój infrastruktury społecznej, instytucji czy organizacji, które skutecznie mogłyby wspierać osoby /rodziny z wieloma potrzebami. Zauważalny wzrost był związany ze strategiami Lokalnych Grup Działania.

### POTRZEBY GMIN WIEJSKICH:

- Minimalizowanie barier osobistych, instytucjonalnych i systemowych współpracy.
- Wzmacnianie potencjału i profesjonalizacji istniejącej współpracy, często opartej na kontaktach nieformalnych, pomiędzy przedstawicielami różnych podmiotów funkcjonujących na terenie gmin wiejskich, a także instytucji powiatowych i wojewódzkich.
- Uwzględnienie podejścia systemowego (budowanie kompleksowego systemu wsparcia), a nie jedynie realizacja zadania.
- Zapewnienie stałego wsparcia podmiotom i pracownikom (m.in. szkolenia, doradztwo, superwizja, coaching) przy wdrażaniu.
- Edukacja w obszarze kompetencji podmiotów i instytucji pomocowych w środowisku lokalnym oraz osób, rodzin, grup i władz (m.in. promocja i upowszechnianie MODELU w gminie).
- Umożliwienie zastosowania nowych form wsparcia społecznego, zwłaszcza kiedy wyczerpały się dotychczasowe możliwości lub nie przynoszą zamierzonych efektów.
- Zmiana ról osób i rodzin, korzystających ze wsparcia, na partnera współpracy (m.in. dzięki aktywności i podmiotowości rozwiązań pomocowych, pracy eksperta rodzin, działaniom w środowisku).
- Wykorzystanie nowoczesnej technologii zarówno w pracy zespołów, jak i dokumentacji wspieranych osób / rodzin.
- Wykorzystanie zasobów Zespołu powiatowego (m.in. większe, specjalistyczne), gminnego (m.in. bliżej osób / rodzin, władzy, społeczności).
- Urealnienie polityki społecznej gminy, powiatu, województwa, dzięki udziałowi radnych, rekomendacjom w OZPS, zmianom w programach i strategiach.

<sup>11</sup>D. MARKOWSKI, *Wielkie struktury społeczne*. Wyższa Szkoła Społeczno-Gospodarcza w Tyczynie. Tyczyn 2000, s. 67–70.

- Realizacja działań profilaktycznych oraz promujących efekty pomagania, co wpłynie na pozytywny wizerunek instytucji działających w sferze ubóstwa i wykluczenia społecznego (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników socjalnych).

**Mocne strony specyfiki gmin wiejskich umożliwiają budowanie współpracy powiatowo-gminnej. Słabe strony oraz potrzeby gmin wiejskich zostały uwzględnione w proponowanym MODELU jako elementy do wzmocnienia.**

## 1.2. WSPÓŁPRACA MODELEM – KONCEPCJA, SCHEMATY, OPIS KROKÓW

MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH jest efektem współpracy roboczej zespołów ekspercko – specjalistycznych powołanych przy ROPS – ach z Partnerskimi Zespołami Kooperacji. Testowanie rozwiązania modelowego odbywało się w realnych warunkach pomocowych, **dzięki czemu prezentowany sposób wdrażania MODELU zawiera dodatkowo dobre praktyki i rekomendacje.** Zostały one sprawdzone w okolicznościach prawno – organizacyjnych w jakich funkcjonują instytucje integracji społecznej oraz inne podmioty istotne z punktu widzenia ubóstwa i wykluczenia, świadczące usługi pomocy na polskiej wsi.

W MODELU, w celu minimalizacji barier (między innymi braku zasobów specjalistycznej pomocy na wsiach), skoncentrowano się na budowaniu kompetencji i wzmacnianiu współpracy zaproszonych do zespołów powiatowo – gminnych praktyków. Ich kooperacja stała się rozwiązaniem wielu trudnych sytuacji we wsparciu osób, którym pojedyncze instytucje gminne nie były w stanie pomóc albo wyczerpały wobec tych osób czy rodzin swoje możliwości.

Dlatego przesłaniem, warunkiem, a jednocześnie założeniem w MODELU jest wykorzystanie potencjału pracy zespołowej PZK (Partnerskich Zespołów Kooperacji) do diagnozowania, prowadzenia i ewaluacji współpracy z osobami, rodzinami. Podmioty najpierw budują Zespół<sup>12</sup> i zanim udzielą zespołowego wsparcia, wzmacniają swój warsztat pracy o nowe metody i podejścia, między innymi: empowerment, pracę na rozwiązaniach czy dialog motywujący.

Wsparcie doradczo – edukacyjne ROPS-ów podczas pierwszej, systemowej realizacji współpracy MODELEM wśród 30 PZK przyczyniło się wg badań ewaluacyjnych dla 94% pracowników podmiotów w gminach wiejskich do jego praktycznego i efektywnego zastosowania. Wdrażanie kooperacji przez cały okres modelowy może być wspierane przez doradztwo, edukację, pomoc w organizacji superwizji i coachingu dla pracowników podmiotów, zgodnie z rozeznanymi potrzebami gmin i powiatów, przy uwzględnieniu możliwości i zasobów finansowo – organizacyjnych ze strony ROPS, PCPR i GOPS.

Wykorzystanie MODELU KOOOPERACJI przez zespoły gminno- powiatowe, całościowo w systemowym wsparciu osób, rodzin, wobec których pojedyncze instytucje wyczerpały swoje możliwości, wg opisanych założeń, wymaga określonych zasad współpracy i wsparcia pracowników oraz podmiotów<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup>Zespołowej efektywności służą: wypracowanie kultury kooperacji, otwarta komunikacja, podział zadań, wspólna, etapowa praca na rzecz jednego celu, odpowiedzialność za efekty, scalający lider (animator).

## 1.2.1. KONCEPCJA ORGANIZACYJNA

1. MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH zakłada system współpracy instytucji. Uwzględnia poziom wertykalny (województwo – powiat – gmina) oraz poziom horyzontalny (instytucje w powiatach i w gminach, które budują PZK – Partnerski Zespół Kooperacji). Na poziomie województwa – ROPS odpowiedzialny jest za upowszechnianie, realizację działań informacyjno-edukacyjnych związanych z MODELEM. Sprzyja temu umieszczanie treści na stronie internetowej ROPS/platformie edukacyjnej oraz umożliwienie wsparcia podczas wdrażania: konsultacji, edukacji, pomoc w organizacji superwizji, coachingu, szkolenia tematyczne.

W powiecie – PCPR jest odpowiedzialny za kooperację międzyinstytucjonalną MODELU. Wybrany radny lub członek zarządu powiatu jest powołany do Partnerskiego Zespołu Kooperacji. Podmioty: poradnie psychologiczno – pedagogiczne, zdrowia psychicznego, ośrodki zdrowia, terapii, WTZ, urzędy pracy, ośrodki rehabilitacji, placówki wspierania rodziny, zespoły kuratorskie, policja i inne są włączane do składu PZK lub zapraszane na spotkania. Z ramienia gminy GOPS realizuje współpracę z osobami, rodzinami w MODELU. Wybrany radny gminny jest powołany do Partnerskiego Zespołu Kooperacji (gminno-powiatowego). Podmioty gminne: poradnie zdrowia, oświata, ośrodki kultury, NGO, placówki wspierania rodziny, rady, zespoły i inne są włączane do składu PZK lub zapraszane na spotkania.

Dla MODELU sformułowano dwa formalne porozumienia<sup>14</sup>. Pierwsze pomiędzy województwem, starostwem powiatowym i gminą/gminami lub pomiędzy powiatem a gminą/gminami, określające współpracę i zaangażowanie władz. Drugie porozumienie pomiędzy podmiotami PZK, definiujące zakres współpracy instytucji na rzecz podmiotów, osób, rodzin, środowiska.

MODEL wykorzystuje bogatsze zaplecze instytucjonalne, zasoby ludzkie, wyższą specjalizację kadr pomocy społecznej jednostek i podmiotów powiatowych oraz wysoką odpowiedzialność społeczną i otwartość na nowe rozwiązania instytucji gminnych. Te drugie są bliżej rodzin, potrzeb.

2. W MODELU KOOPERACJI przewidziano osoby kluczowe: animatora powiatu z PCPR oraz animatora gminy z GOPS. Połączenie ich odpowiedzialności w pracy MODELEM rozkłada tworzenie systemu powiatowo – gminnego na zasoby instytucji, jest zgodne z kompetencjami, zadaniami przypisanymi powiatowi i gminie w aktach prawnych. Przygotowanie i wdrażanie kooperacji jest wspierane merytorycznie, zgodnie z potrzebami gminno – powiatowymi i możliwościami organizacyjnymi i finansowymi również przez ROPS.

Odpowiedzialność za kooperację podmiotów oraz ich współpracę międzysektorową realizuje animator wyznaczony przez PCPR (organizacyjne i zadaniowo). Animator GOPS to osoba współodpowiedzialna za kooperację z animatorem powiatu, jednak jej zadania koncentrują się na współpracy z osobami, rodzinami w lokalnej społeczności<sup>15</sup>.

<sup>13</sup> Według wniosków z testowania MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH wymaga tworzenia warunków i atmosfery współpracy, tj. promocji rozwiązań pracy zespołowej w pomaganiu, usankcjonowania organizacyjnego i finansowego wypracowanych rozwiązań oraz wsparcia zewnętrznego dla tego zadania (zgodnie z możliwościami ROPS umożliwienie współpracy z doradcą/pracownikiem ds. MODELU, zabezpieczenia superwizji, czy coachingu).

<sup>14</sup> Porozumienia prezentuje część : WZORY DOKUMENTÓW

<sup>15</sup>Zadania osób kluczowych: zostały szczegółowo opisane w części: WZORY DOKUMENTÓW.



**Schemat 1. Instytucje i osoby zaangażowane w Model Kooperacji**

<p><b>SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA, ROPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– inspiruje do wdrażania MODELU,</li> <li>– wspiera gminy i powiaty w zakresie zawiązywania i umacniania kooperacji,</li> <li>– udziela wsparcia doradczego, konsultacyjnego animatorom i PZK,</li> <li>– upowszechnia i promuje rozwiązania MODELU, prowadzi stronę internetową/platformę edukacyjną.</li> </ul> <p><b>WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KOOPERACJI (FAKULTATYWNIE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– urealnia politykę społeczną w województwie,</li> <li>– opracowuje rekomendacje, dobre praktyki,</li> <li>– buduje wojewódzką listę aktywności i usług.</li> </ul>	<p><b>FAKULTATYWNIE ZARZĄD WOJEWÓDZTWA/CZŁONEK ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA</b></p> <p><b>STAROSTA/RADA POWIATU/ CZŁONEK ZARZĄDU LUB RADNY</b></p> <p><b>WÓJT/RADA GMINY/ RADNY GMINNY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podejmują kluczowe decyzje o usługach w powiecie, gminie, województwie</li> <li>– zawierają porozumienie o wdrażaniu MODELU</li> <li>– uczestniczą w pracach PZK (radni powiatu i gminy)</li> <li>– budują pozytywny wizerunek zespołowej pomocy MODELEM</li> <li>– wpływają na prawo lokalne – programy, strategie</li> <li>– promują MODEL KOOPERACJI.</li> </ul>
<p><b>SAMORZĄD POWIATOWY, PCPR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgłasza wdrażanie MODELU,</li> <li>– koordynuje współpracę między instytucjami powiatowo-gminnymi, wyznacza animatora PCPR,</li> <li>– wzmacnia podmioty, organizuje wg potrzeb szkolenia, superwizje, coaching wspólnie lub przy wsparciu ROPS,</li> <li>– dokumentuje pracę MODELEM, w tym Zespołu,</li> <li>– buduje i aktualizuje listę usług i aktywności,</li> <li>– urealnia powiatową politykę społeczną.</li> </ul>	
<p><b>SAMORZĄD GMINNY, GOPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– koordynuje współpracę z osobami, rodzinami i środowiskiem,</li> <li>– wyznacza osobę – animatora w MODELU,</li> <li>– deleguje pracowników socjalnych do prac MODELEM,</li> <li>– dokumentuje pracę z osobami/rodzinami, odpowiada za IPW, monitorowanie,</li> <li>– urealnia gminną politykę społeczną.</li> </ul>	
<p><b>PODMIOTY PZK (PARTNERSKI ZESPÓŁ KOOPERACJI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planują i realizują współpracę merytoryczną na rzecz podmiotów oraz z osobami, rodzinami,</li> <li>– uczestniczą w każdym etapie metodycznego postępowania,</li> <li>– prowadzą warsztaty współpracy, diagnozę wielowymiarową,</li> <li>– planują i realizują Indywidualne Programy Współpracy z wykorzystaniem lokalnie dostępnych usług i aktywności,</li> <li>– budują pozytywny wizerunek pomocy,</li> <li>– budują i aktualizują listę usług i aktywności,</li> <li>– prezentują ewaluację pracy pomocowej i pracy PZK,</li> <li>– urealniają politykę społ. Gminno – powiatową.</li> </ul>	
<p><b>OSOBY, RODZINY KORZYSTAJĄCE Z POMOCY I WSPARCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgłaszają swój udział we wsparciu MODELU/ wyrażają zgodę na współpracę,</li> <li>– korzystają z zespołowego, innego niż dotychczasowy systemu pomocy i usług,</li> <li>– uczestniczą we wspólnych spotkaniach z PZK, konsultacjach i warsztatach współpracy, wspólnie szukają rozwiązań,</li> <li>– cyklicznie oceniają efektywność współpracy.</li> </ul>	

3. MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH zakłada 4 etapy, w których zadania rozkładają się na poziom powiatu, gminy i określają wsparcie województwa (ROPS)<sup>16</sup>.

- I ETAP UPOWSZECHNIENIA MODELU (KROK 1),
- II ETAP ORGANIZACJI (KROKI 2 – 5),
- III ETAP REALIZACJI MODELU/EWALUACJI (KROKI 6 – 8),
- IV ETAP EWALUACJI KOŃCOWEJ (i decyzji o ewentualnej kontynuacji, KROK 9 – 10).

4. MODEL przewiduje zaangażowanie władz lokalnych i wyznaczonych radnych/członków zarządów w każdym z jego etapów. Zaczyna się od decyzji o współpracy MODELEM podejmowanej wspólnie przez wójtów i starostów (ETAP II ORGANIZACJI), przez włączenie do współpracy MODELEM – radnych gminy/powiatu lub członków zarządu powiatu, aż do udziału w spotkaniach PZK (ETAP III REALIZACJI) i końcowej ocenie efektów dla gminy (ETAP IV EWALUACJI).

Zaangażowanie organizacyjne i merytoryczne władz ma znaczenie edukacyjne (m.in. dotyczące pomocy społecznej, roli pracowników socjalnych), promocyjne (m.in. usługi i aktywności społeczne, działania profilaktyczne) i wzmacniające prestiż dla podmiotów pomocowych (m.in. docenienie profesji i efektów pracy z osobami, rodzinami).

5. Decyzje lokalne o wdrażaniu MODELU KOOPERACJI podejmują wspólnie: PCPR, GOPS z wójtami i starostami. Dokonują oni analizy potrzeb osób, rodzin wymagających wsparcia na danym terenie lub długotrwale korzystających z pomocy społecznej. Wykorzystują dostępne dane z programów, strategii oraz OZPS, wyznaczają wspólnie radnych/członka zarządu do pracy MODELEM z ramienia władzy gminy, powiatu. Mogą wysłać do ROPS zgłoszenie potrzeby zawiązania kooperacji oraz chęci wdrażania MODELU KOOPERACJI<sup>17</sup>.

6. Na potrzeby profesjonalizacji współpracy instytucje pomocy i integracji społecznej oraz innych polityk sektorowych zawiązują formalne PZK (Partnerskie Zespoły Kooperacji). Trzon zespołu stanowią: PCPR (animator, pozostali pracownicy socjalni), GOPS (animator, pozostali pracownicy socjalni), radni, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego. Pozostałe instytucje i organizacje uczestniczące w PZK są dobrane ze względu na dominujące trudności i potrzeby osób rodzin, z jakimi będzie współpracował Zespół. O ostatecznym włączeniu określonych instytucji do pracy PZK decyduje animator PCPR (dot. podmiotów powiatowych), we współpracy z GOPS (podmiotów gminnych) wraz z osobą, rodziną objętą wsparciem.

7. Budowanie zespołów (PZK) uwzględnia metodykę pracy grupowej, jest zorientowane na wspólne działania na rzecz wyznaczonych przez Zespół celów dla podmiotów, osób, rodzin i lokalnego środowiska. Zespoły są zarządzane partnersko przez animatorów PCPR i GOPS.

Współpraca PZK obejmuje różne formy: spotkania, konsultacje, wspólną realizację usług i aktywności, pracę środowiskową, planowanie i realizację Indywidualnych Planów Współpracy (IPW). Proponowane zadania są określone w porozumieniu PZK<sup>18</sup>.

Stałym elementem działalności PZK są cykliczne spotkania (propozycja: raz na miesiąc), każde dotyczące trzech obszarów:

- doskonalenia warsztatu pracy pracowników instytucji i budowania zasobów pomocy,

---

<sup>16</sup> Do każdego etapu zaproponowano kroki, zadania i warunki niezbędne do jego przeprowadzenia opisane w części WDRAŻANIE MODELU

<sup>17</sup> Zgłoszenie dostępne jest elektronicznie i do wydruku na podstronie ROPS.

<sup>18</sup> Wzór porozumienia PZK w części : WZORY DOKUMENTÓW

- konsultacji i realizacji pracy metodycznej z osobą, rodziną,
- usług i działań środowiskowych.

8. Podstawowym narzędziem diagnozy zasobów jest lista aktywności i usług (KOSZYK USŁUG), opracowana z podziałem na odbiorców: dzieci, dorosłych, osoby starsze, rodziny, pracowników podmiotów. Budowanie listy aktywności i usług zaplanowano w MODELU KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH zarówno na poziomie gminno – powiatowym (lokalne, realnie istniejące i dostępne, do wykorzystania w planie współpracy z rodziną), jak i wojewódzkim (bazy dobrych praktyk, inicjatyw, inspiracji)<sup>19</sup>.

9. Aby Zespół mógł sprawnie i szybko działać musi być ograniczona do minimum dokumentacja, znacznie mniejsza niż w przypadku już działających zespołów, jak na przykład Lokalnych Zespołów Interdyscyplinarnych, czy Zespołów Oceny Sytuacji Dziecka i Rodziny. Dlatego w MODELU KOOPERACJI przewiduje się dla współpracy podmiotów tylko plan współpracy z terminami dla PZK. Listy obecności czy notatki ze spotkań to fakultatywne działania animatora.

10. Wdrażanie czterech etapów MODELU to czas od 18 do 21 miesięcy. Okres ten jest zdeterminowany: (pierwsze 3 – 6 m – cy) upowszechnieniem, edukacją i formalnymi decyzjami władz; powołaniem i zabezpieczeniem organizacyjno – prawnym animatorów w powiecie i gminie; wyborem radnych, organizacją PZK, budowaniem kooperacji podmiotów i szkoleniami; (kolejne 13 – 16 m – cy) czasem na realizację wsparcia, programów współpracy z osobami i rodzinami, budowaniem profesjonalizmu podmiotów oraz ewaluacją (w ciągu ostatnich 2 m – cy): podsumowaniem, prezentacją efektów, zmianami w zapisach programów, strategii, OZPS (ostatnie 2 miesiące). Poniżej harmonogram ilustrujący wdrażanie MODELU KOOPERACJI.

HARMONOGRAM WSPÓŁPRACY MODELEM																						
ETAP MODELU	MIESIĄCE																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
ETAP I: UPOWSZECHNIANIE	K1	K1	K8			K8						K8						K8			K8	
ETAP II: ORGANIZACJA		K2	K3	K4	K5	K5	K5															
ETAP III: REALIZACJA /EWALUACJA				K6	K6,7	6,7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
ETAP IV: EWALUACJA KOŃCOWA																				K9	K9	K10

<sup>19</sup> Metodologię pracy nad listą usług prezentuje opis w części: WZORY DOKUMENTÓW.

## 1.2.2. KONCEPCJA MERYTORYCZNA

1. Nadrzędnym celem MODELU KOOPERACJI jest wsparcie instytucji na terenie gmin i powiatów, aby mogły efektywniej pomagać osobom i rodzinom. Wsparcie to ma charakter budowania efektywnego systemu pomocy, wynikającego z metodyki pracy socjalnej, a nie działań doraźnych i interwencyjnych.

2. Efektywność tej pomocy zależy od trzech, wpływających na siebie wzajemnie czynników:

- stopnia zaspokojenia potrzeb osób, rodzin w gminie, które obejmujemy wsparciem,
- zasobów lokalnych – infrastruktury, instytucji/podmiotów, specjalistów, liderów,
- konstrukcji systemu wsparcia.

Efektywność wymaga zbudowania powiązań pomiędzy zasobami powiatowo – gminnymi o charakterze systemu. W MODELU rolę tę pełni PZK. Praca PZK zapewnia wykorzystanie kompetencji lokalnych instytucji i wielowymiarowość wsparcia dla osób, rodzin.

3. Animatorzy PCPR, GOPS edukują Zespół w obszarze kooperacji i działań metodycznych. Odbывается to podczas kolejnych spotkań, zgodnie ze wskazaniem dla etapów budowania zespołów w schemacie nr 2 i etapami współpracy MODELEM – schemat nr 3. Podczas spotkań PZK przewidziano czas na budowanie Zespołu. Może on mieć różne formy: szkoleń wewnętrznych instytucji z własnych zadań i kompetencji, wsparcia doradczego, konsultacji ze strony ROPS, szkoleń zewnętrznych, warsztatów tematycznych, coachingu, superwizji. Czas współpracy PZK to również: planowanie/realizowanie pomocy, wspólna praca na rzecz usług, projektów, budowanie list usług, wymiana informacji i refleksyjność, opracowanie ewaluacji, rekomendacji do OZPS, prezentacje dla władz, proponowanie zapisów zmian programów, strategii. Wspólna realizacja zadań wpływa na wzrost szacunku dla partnerów, zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności, a także zharmonizowanie wysiłków skierowanych na osoby, rodziny.

**Schemat 2.** Etapy budowania zespołów



Źródło: P. LENCIONI, *Przewyciężanie pięciu dysfunkcji pracy zespołowej, Praktyczny przewodnik dla liderów, menedżerów, moderatorów*, MT Biznes, Warszawa 2012

4. Współpraca w MODELU uzupełnia rozwiązania w pomocy społecznej na rzecz osób, rodzin wskazanych przez instytucje gminno-powiatowe, z wieloma potrzebami, gdzie

współwystępuje wiele obszarów do pracy. Instytucje pomocowe wyczerpały wobec nich własne, podmiotowe możliwości pomocy.

5. Współpraca PZK z osobą, rodziną może zostać wdrożona w sytuacji wspólnej zgody. Ważne jest, aby przynajmniej jedna z instytucji była rzecznikiem zmian, a rodzina, osoba widziała realność osiągnięcia celów.

6. MODEL przewiduje działania ukierunkowane na usamodzielnienie osób, rodzin. Są to między innymi:

- wsparcie całej rodziny,
- przyjęcie rozwiązań wskazujących na aktywność rodziny, wykorzystanie empowerment,
- wspólna decyzja dotycząca korzystania i planowania pracy, indywidualizm wsparcia,
- bazowanie na długotrwałych relacjach i zaufaniu podczas koordynowania wsparcia,
- budowanie więzi lokalnych (ze społecznością, gdzie rodziny są osadzone, by nie były wykluczone, ale zintegrowane),
- traktowanie pracy z osobą, rodziną jako procesu (etap po etapie).

Utrzymaniu jakości i etyki współpracy PZK z rodziną służyć mogą: superwizja, coaching, szkolenia, rozwijanie usług, proste procedury<sup>20</sup>. Skuteczna praca z rodziną wymaga indywidualizacji procedur oraz technik, czyli specyficznego dopasowania sposobów postępowania do potrzeb rodziny.

7. Kooperacja PZK zakłada systemową współpracę, obejmującą wszystkie etapy działań metodycznych, realizowanych międzysektorowo w formie zarządzania przypadkiem (z osobą, rodziną). Rozpoczyna się od zgłoszenia się osoby, rodziny lub zgłoszenia przez PCPR, GOPS, podmioty PZK, za jej zgodą do współpracy z PZK. Kolejno następuje wspólne diagnozowanie (warsztaty współpracy), planowanie pomocy, jej realizacja według IPW (Indywidualnego Programu Współpracy) z wykorzystaniem listy aktywności i usług (gminno – powiatowej, wojewódzkiej). Towarzyszy temu monitorowanie zadań i ocena efektów współpracy PZK z rodziną, osobą.

8. Podczas pracy metodycznej PZK wykorzystuje różnorodne podejścia: treningi, modelowanie, wsparcie bazujące na zasobach osoby/rodziny oraz aktywności rodzin/osób w społeczności lokalnej. MODEL zakłada udział w grupach wsparcia i edukacyjnych rodzin oraz zaangażowanie w projekty socjalne.

9. Członkowie PZK w MODELU zostają wyposażeni w wiedzę oraz wykorzystują niektóre z dotychczas stosowanych rozwiązań pomocowych: pakiety usług z *Projektu Standardów* pracy socjalnej<sup>21</sup> do budowania list aktywności i usług; obszary koszyka oraz wzory dokumentacji z projektu SCHEMATOM STOP, kalkulator społeczny z Kalkulatora Kosztów Zaniechania; wielowymiarową diagnozę, pracę projektami socjalnymi, podejście skoncentrowane na rozwiązaniach (PSR), dialog motywujący, podejście empowerment.

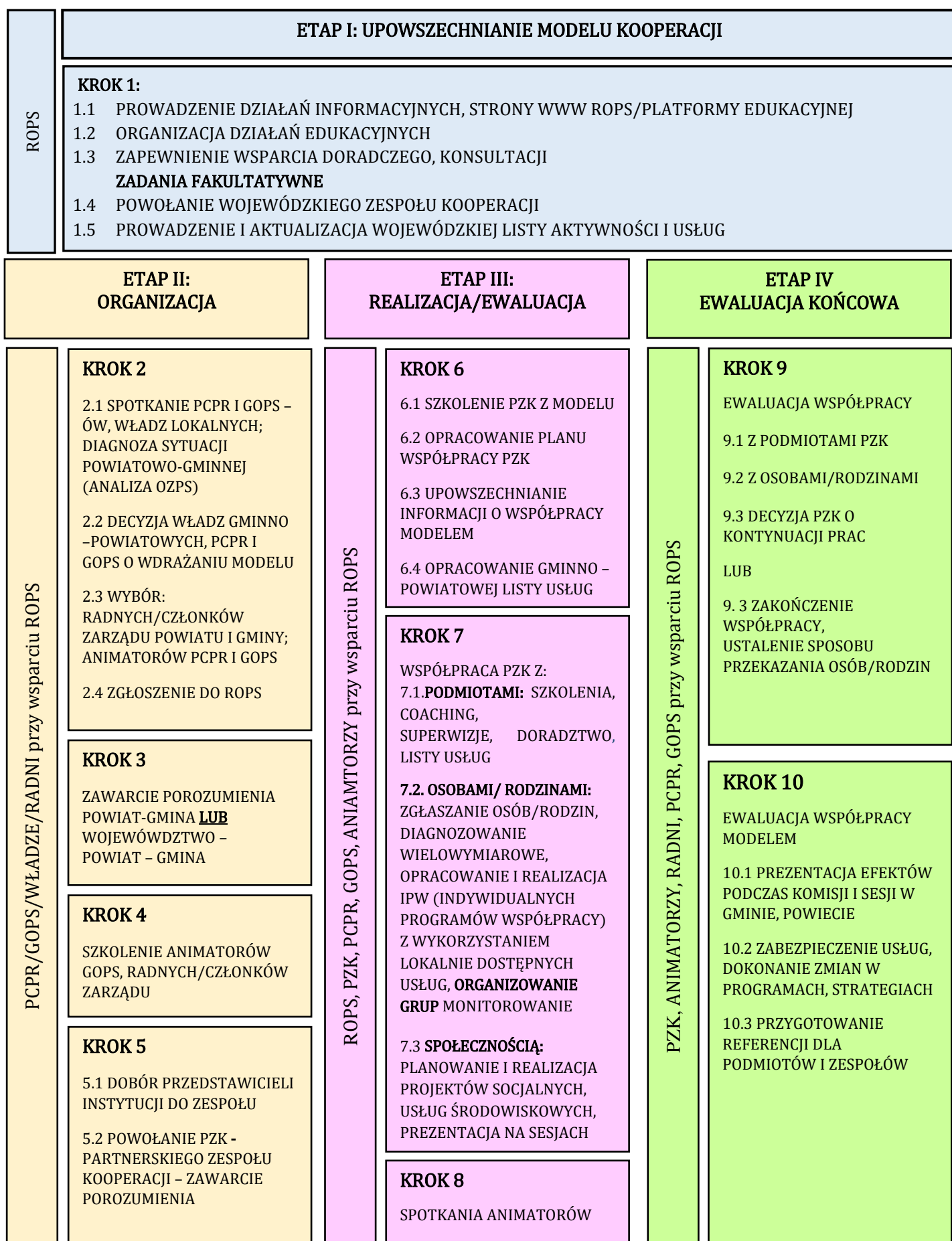
10. MODEL przewiduje monitoring działań oraz ewaluację współpracy z osobami, rodzinami, (zmiany w osobach, rodzinach, usamodzielnienie, aktywizacja, efekty projektów socjalnych) oraz ewaluację pracy MODELEM (jego etapów, kroków, przypisanych celów i zadań podmiotom)

---

<sup>20</sup> *Modelowy standard aktywnej integracji. CRZL, Warszawa 2015.*

<sup>21</sup> K. KADELA, J. KOWALCZYK, *Standardy pracy socjalnej. Rekomendacje merytoryczne i organizacyjne.* WRZOS, Warszawa 2013.

**Schemat 3. MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH**



### 1.2.3. WDRAŻANIE MODELU KROK PO KROKU

Zamieszczony schemat stanowi wytyczne do współpracy MODELEM. Poniżej zostały opisane cztery kolejne etapy modelowe, a w nich postępowanie instytucji i pracowników.

#### **ETAP I: UPOWSZECHNIANIE MODELU**

**Czas trwania:** max. 21 miesięcy.

#### **KROK 1:**

- 1.1 PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH, STRONY WWW ROPS/PLATFORMY EDUKACYJNEJ
- 1.2 ORGANIZACJA DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH
- 1.3 ZAPEWNIENIE WSPARCIA DORADCZEGO, KONSULTACJI

#### **ZADANIA FAKULTATYWNE**

- 1.4 POWOŁANIE WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU KOOPERACJI
- 1.5 PROWADZENIE I AKTUALIZACJA WOJEWÓDZKIEJ LISTY AKTYWNOŚCI I USŁUG

MODEL KOOPERACJI zakłada elementy upowszechniające to rozwiązanie jako dobrą praktykę w zakresie współpracy zespołu na rzecz efektywnego wspierania osób, rodzin.

W **ETAPIE I** określono proponowane dla ROPS zadania związane z działaniami informacyjno – edukacyjnymi dotyczącymi wykorzystania w sposób kompleksowy MODELU, jego elementów, założeń kooperacji lub/i metodyki we wspólnotach samorządowych, podmiotach pomocy i integracji społecznej oraz innych instytucjach niezbędnych z punktu widzenia ubóstwa i wykluczenia społecznego. Działania edukacyjne, wsparcie doradcze i konsultacyjne, ROPS –y realizują zgodnie z rozeznanymi potrzebami przy uwzględnieniu możliwości finansowo – organizacyjnych.

ROPS –y posiadają wiedzę, praktyczne doświadczenia dotyczące rekomendowanych systemów kooperacji, kompetentnych specjalistów ds. kooperacji, zasoby do prowadzenia wsparcia dla gmin i powiatów, wieloletnie doświadczenie w organizacji szkoleń i współpracy programowej, dostęp do zasobów instytucjonalnych w zakresie pomocy i integracji społecznej na terenie województwa. Rola upowszechniania przypisana ROPS – om wynika także z zadań ustawowych, do których są powołane (min. promowanie nowych rozwiązań, organizowanie szkoleń, diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych).

Usługi wsparcia (psychologicznego, superwizyjnego, prawnego) skierowane do pracowników instytucji gminno – powiatowych w codziennej pracy są niezbędnym wzmocnieniem, najbardziej odczuwalnym w czasie kryzysów środowiskowych. W sytuacji zmagania się z własnymi i zawodowymi zmianami ułatwiają przejście faz kryzysu: z reakcji emocjonalnej do fazy akceptacji trudnych sytuacji. Pomoc ekspercka i doradcza, dostępność do baz danych i rozwiązań e – usług ogólnokrajowych i wojewódzkich, dobre praktyki organizacji współpracy zdalnej udostępniane lub dodatkowo uruchamiane w tym czasie są nieocenione dla pracowników w terenie. Tym samym wzmacniają zasoby informacyjne i możliwości wsparcia kierowane do rodzin/osób.

## **PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH, STRONY WWW ROPS/ PLATFORMY EDUKACYJNEJ (KROK 1.1).**

Proponowane treści STRONY INTERNETOWEJ ROPS/PLATFORMY EDUKACYJNEJ:

- MODEL KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH z dokumentami,
- proponowane standardy współpracy zdalnej,
- wzór zgłoszenia współpracy modelowej do ROPS,
- materiały dotyczące prawnych podstaw współpracy,
- raporty z badań, dane jakościowe i ilościowe dotyczące ewaluacji MODELU,
- Księga Rekomendacyjna,
- dobre praktyki i opisy współpracy z osobami, rodzinami w MODELU,
- Wojewódzka lista aktywności i usług (fakultatywnie, jeśli zostanie podjęta decyzja o opracowaniu i prowadzeniu listy),
- materiały promocyjne do upowszechniania MODELU.

## **ORGANIZACJA DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH (KROK 1.2)**

Proponowane są spotkania i webinaria NA TEMAT MODELU KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH dla dyrektorów, pracowników z PCPR, GOPS i przedstawicieli lokalnych władz. Ilość spotkań wynika z liczby zgłoszeń, potrzeb i oczekiwań podmiotów. Spotkania odbywają się, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i koniecznością zapewnienia efektywności bezpośrednio z uczestnikami lub w formie zdalnej.

Rekrutacja na spotkania realizowana jest w odpowiedzi na zaproszenia mailowe lub/i zamieszczone na stronie internetowej ROPS/platformie edukacyjnej.

Dobrą praktyką są jednodniowe tematyczne spotkania dotyczące MODELU KOOPERACJI obejmujące: zasady kooperacji, budowanie Zespołu, prowadzenie PZK, korzystania z materiałów na stronie internetowej ROPS/platformie edukacyjnej.

## **ZAPEWNIENIE WSPARCIA DORADCZEGO I KONSULTACJI (KROK 1.3).**

W odpowiedzi na zgłoszone zapotrzebowanie gmin i powiatów w zakresie wsparcia doradczego lub konsultacji, dotyczących organizowania bądź wdrażania MODELU KOOPERACJI, ROPS może je spełniać w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych. Ważne, by osoba świadcząca usługę dla samorządów posiadała wysokie kwalifikacje pomocowe i była zapoznana z MODELEM KOOPERACJI. W przypadku dużej liczby podmiotów chętnych do współpracy MODELEM, można zabezpieczyć specjalistów w postaci doradcy zewnętrznego lub pracownika w ROPS ds. MODELU. Mają oni wówczas możliwości prowadzenia kompleksowego wsparcia organizacyjnego i merytorycznego na każdym z etapów MODELU<sup>22</sup>.

Podczas realizacji współpracy MODELEM ważne będzie wsparcie gmin i powiatów w organizacji usług certyfikowanego superwizora dla PZK, realizujących współpracę w MODELU KOOPERACJI. Należy zwrócić uwagę, by superwizor posiadał doświadczenie w zakresie prowadzenia pomocy rodzinom i prowadził wsparcie nie tylko w wymiarze pracy socjalnej, ale także, aby był ukierunkowany na wsparcie członków PZK.

Warto rozważyć coaching jako formę pomocy w innowacji współpracy MODELEM dla animatorów i pracowników socjalnych, którzy pełnią kluczowe role w zespołach PZK. Pozwoli on na samorozwój i doskonalenie kompetencji zawodowych w zespołowym pomaganiu.

---

<sup>22</sup> Zadania doradcy/pracownika ROPS opisuje część: WZORY DOKUMENTÓW.



Możliwość realizacji spotkań informacyjnych, wsparcia doradczego, konsultacji, superwizji i coachingu w formie zdalnej zapewnia łatwy dostęp do tych usług dla każdej JST wg potrzeb, minimalizuje też obciążenie dojazdami i kosztami organizacyjnymi.

## ZADANIA FAKULTATYWNE

### POWOŁANIE WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU KOOPERACJI (WZK) (KROK 1.4).

W celu promocji rozwiązań współpracy modelowej, wsparcia konsultacyjnego działań gminno – powiatowych, ROPS może (zadanie fakultatywne) zaprosić do współpracy MODELEM przedstawicieli wojewódzkich instytucji samorządowych i rządowych. Wówczas zawiązują one Wojewódzki Zespół Kooperacji poprzez podpisane porozumienia o współpracy pomiędzy Województwem, a podmiotami<sup>23</sup>. Zespoły wojewódzkie dzielą się doświadczeniem, a przy tym pełnią funkcję doradczą oraz pomocową w organizacyjnej i technicznej sferze wdrażania MODELU. Mogą także przyjąć rolę edukacyjną, umożliwić dostęp do specjalistów (pomoc prawna, promocja, wsparcie informatyczne we współpracy zdalnej).

### PROWADZENIE I AKTUALIZACJA WOJEWÓDZKIEJ LISTY AKTYWNOŚCI I USŁUG (KROK 1.5)

Wojewódzki Zespół Kooperacji wspólnie z ROPS może (zadanie fakultatywne) opracować, uaktualnić i upublicznić wojewódzką listę aktywności i usług. Lista miałaby charakter informacyjny i byłyby w niej uwzględnione dane dotyczące dostępnych usług, e-usług o zasięgu wojewódzkim<sup>24</sup>.

#### REKOMENDOWANE JEST:

- wykorzystanie współpracy zespołowej MODELEM (zgodnie z jego warunkami, etapami i założeniami organizacyjno-merytorycznymi) do skutecznej organizacji kooperacji podmiotów i współpracy z osobami/rodzinami, kiedy pojedyncze instytucje na terenie gmin wiejskich wykorzystają swoje możliwości pomocy,
- utrzymanie doradczo-szkoleniowej i konsultacyjnej roli ROPS-ów, zgodnie z potrzebami i możliwościami kadrowymi i finansowymi,
- prowadzenie strony internetowej ROPS/platformy edukacyjnej, dostępnej dla wspólnot samorządowych i innych podmiotów, na serwerze regionalnym (samorządu województwa lub ROPS) lub na serwerze ogólnopolskiej domeny publicznej (np. [www.gov.pl](http://www.gov.pl)),
- wykorzystanie podczas upowszechniania form zdalnych, przygotowanych webinarów, filmów edukacyjnych, publikacji i materiałów edukacyjno-promocyjnych MODELU,
- prowadzenie konsultacji merytorycznych podczas wdrażania MODELU przez ROPS zapewnia zwiększenie efektywności we współpracy podmiotów oraz z osobą, rodziną,
- realizowanie wsparcia o charakterze zdalnym zgodnie z proponowanymi Standardami Współpracy Zdalnej<sup>25</sup>, ustaleniami i potrzebami zespołów.

Upowszechnianie MODELU zapewnia popularyzację i dostępność do wiedzy o zespołowych rozwiązaniach w pomocy i integracji społecznej dla władz gmin i powiatów,

<sup>23</sup> Wzór porozumienia WZK jest dostępny na stronie [www.rops.pl](http://www.rops.pl)/platformie edukacyjnej.

<sup>24</sup> Metodologia opracowania listy w części : WZORY DOKUMENTÓW

<sup>25</sup> Proponowane Standardy w części: WZORY DOKUMENTÓW

instytucji lokalnych i wojewódzkich. Dzięki temu mogą dokonywać analizy zasadności i wykorzystania współpracy MODELEM do zespołowego pomagania na swoim terenie. Przy podejmowaniu decyzji postępują zgodnie z krokami **ETAPU II**.

## **ETAP II ORGANIZACJA**

**Czas trwania:** min. 3 max. 6 miesięcy

### **KROK 2**

- 2.1 SPOTKANIE PCPR I GOPS – ÓW, WŁADZ LOKALNYCH; DIAGNOZA SYTUACJI POWIATOWO – GMINNEJ (ANALIZA OZPS)
- 2.2 DECYZJA WŁADZ GMINNO-POWIATOWYCH, PCPR I GOPS O WDRAŻANIU MODELU
- 2.3 WYBÓR RADNYCH/CZŁONKÓW ZARZĄDU POWIATU I GMINY, ANIMATORÓW PCPR I GOPS
- 2.4 ZGŁOSZENIE DO ROPS

### **KROK 3**

ZAWARCIE POROZUMIENIA POWIAT – GMINA LUB WOJEWÓDZTWO – POWIAT – GMINA

### **KROK 4**

SZKOLENIE ANIMATORÓW GOPS I RADNYCH

### **KROK 5**

- 5.1 DOBÓR PRZEDSTAWICIELI INSTYTUCJI DO ZESPOŁU
- 5.2 POWOŁANIE PZK -PARTNERSKIEGO ZESPOŁU KOOPERACJI- ZAWARCIE POROZUMIENIA

Na etapie organizacyjnym ROPS kontynuuje realizację zadań informacyjno-edukacyjnych, wspiera władze i instytucje gminno-powiatowe w nawiązaniu i utrwalaniu współpracy.

Do zapoczątkowania i promowania współpracy wg Modelu proponuje się wykorzystać zadania przypisane w ustawie o pomocy społecznej dot. doradztwa metodycznego dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu.

Dobrze sprawdzają się **SPOTKANIA ORGANIZOWANE PRZEZ PCPR (KROK 2.1)** dla GOPS – ów wspólnie z przedstawicielami lokalnych władz, służące analizie powiatowej OZPS w kontekście ewentualnej współpracy MODELEM. Częściami spotkania jest weryfikacja aktualnych potrzeb w gminach w kontekście zaprezentowanych założeń MODELU i dyskusja dotycząca możliwości wykorzystania tego rozwiązania w odpowiedzi na określone potrzeby. Można również rozpatrzyć obszary wskazane w gminnych strategiach rozwiązywania problemów społecznych dotyczące osób/rodzin korzystających z pomocy, tendencje świadczeń, zasobów usług i infrastruktury na terenie powiatu. Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie przedstawiają swoje wstępne wnioski z analiz potrzeb osób i rodzin, usług, dostępu do specjalistów i infrastruktury dla wszystkich Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej z ich powiatu.

Jeśli nie jest możliwa organizacja spotkania, proponuje się, by indywidualne rozmowy edukacyjno – informacyjne z władzami zostały przeprowadzone przez PCPR. Ważne jest, żeby zaprezentować możliwości współpracy zespołowej, nowego rozwiązania pomocowego, jakim jest MODEL. Na tym etapie można wykorzystać Kalkulator Kosztów Zaniechania, a dokładnie jeden z jego elementów – Kalkulator Społeczny.

Gmina (GOPS w porozumieniu z wójtem) po przedstawionej w powiecie analizie, dokonuje subiektywnej oceny możliwości wykorzystania MODELU. Być może zechce dookreślić również konkretną grupę osób lub rodzin do współpracy MODELEM (na przykład rodziny z dorosłymi osobami z niepełnosprawnością) lub zdecydować o współpracy MODELEM uniwersalnie, bez wskazywania grupy docelowej.

**DECYZJA O WDRAŻANIU MODELU (KROK 2.2)** jest podejmowana wspólnie przez PCPR i GOPS (osoby zarządzające) oraz władze gminy i powiatu. Wówczas wspólnie z wójtem (gmina), starostą (powiat) instytucje proponują **OSOBĘ RADNEGO oraz RADNEGO/CZŁONKA ZARZĄDU POWIATU** do współpracy w MODELU (**KROK 2.3**).

Radni/członkowie zarządu pracują wspólnie z animatorami (którzy są członkami PZK), mogą angażować swoje komisje, prezentować potrzeby i efekty pracy MODELEM na sesjach rady, kształtować zakres usług gminno – powiatowych i prawo lokalne. Wspólnie wypracowują formę zaangażowania społeczności lokalnej w działania środowiskowe, gdzie aktywną rolę będą miały osoby, rodziny, dotąd jedynie korzystające z pomocy społecznej.

Dyrektorzy PCPR oraz kierownicy GOPS **WYBIERAJĄ ANIMATORÓW MODELU (KROK 2.3)** spośród pracowników instytucji i dokonują jednocześnie zmian w strukturze organizacyjnej w celu określenia zadań animatorów we wdrażaniu MODELU KOOPERACJI (ewentualne przygotowanie aneksu do umowy).

W przypadku uznania konieczności budowania kooperacji przy wsparciu ze strony ROPS, zadaniem animatora PCPR może być **ZGŁOSZENIE DO ROPS (KROK 2.4)** decyzji o podjęciu współpracy MODELEM. Wzór zgłoszenia (współpracy MODELEM i zapotrzebowania na wsparcie konsultacyjne, doradcze czy szkoleniowe) będzie dostępny na stronie [www.rops](http://www.rops.pl) /platformie edukacyjnej. Zgłoszenia można dokonać elektronicznie lub drogą pocztową. W odpowiedzi na zgłoszoną liczbę gminno – powiatowych inicjatyw, ROPS może zaproponować wsparcie zgodnie z potrzebami animatorów GOPS, PCPR<sup>26</sup> oraz ze swoimi możliwościami organizacyjno – kadrowymi. Odpowiedź przekazuje do zgłaszającego PCPR –u.

Kolejno jest podpisywane bądź **POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY (KROK 3)** województwo-powiat – gmina, bądź jedynie porozumienie powiatowo – gminne. Zawierają one elementy dotyczące celu i zadań powiatu, gminy i ewentualnie województwa: wyznaczenie animatorów, radnych oraz zawiązanie Partnerskich Zespołów Kooperacji<sup>27</sup>.

Jednocześnie animator PCPR organizuje **SZKOLENIE PODSTAWOWE Z MODELU (KROK 4)** dla wybranych przez władze i osoby zarządzające animatorów gmin i radnych gminno – powiatowych. Tematyka szkolenia podstawowego to: zasady kooperacji oraz metody efektywnej współpracy, reguły współpracy MODELEM i zapoznanie z materiałami dot. MODELU, w tym dostępnymi na stronie [www.rops](http://www.rops.pl)/platformie edukacyjnej.

Animatorzy i radni zgłaszają wspólnie podmioty do proponowanego składu PZK (Partnerskiego Zespołu Kooperacji). **DOBÓR PRZEDSTAWICIELI INSTYTUCJI DO ZESPOŁU (KROK 5.1)** powinien być związany z uwzględnieniem wnoszonych zasobów, zróżnicowania instytucji i organizacji oraz interdyscyplinarności.

---

<sup>26</sup> Proponowane wsparcie zostało opisane jako zadania doradcy/pracownika ROPS i wskazane w części: WZORY DOKUMENTÓW

<sup>27</sup> Treść porozumienia województwo – powiat – gmina/ - y jest zaproponowana w części: WZORY DOKUMENTÓW

„Trzon” zespołu stanowią: PCPR (animator, pozostali pracownicy socjalni), GOPS (animator, pozostali pracownicy socjalni), radni, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego.

Pozostałe podmioty mogą być profilowane do osób, rodzin z jakimi gmina będzie chciała pracować lub zostać wybrane uniwersalnie, zgodnie z oczekiwaniem składu podstawowego („trzonu” PZK). Skład PZK nie musi być ostateczny. W trakcie pracy z określonymi osobami i rodzinami niezbędne instytucje i ich pracownicy mogą zasilać spotkania. Mogą być zapraszani przez animatorów i osoby/rodziny w zależności od potrzeb, charakteru sprawy, potrzeby, którą ma się zająć Zespół.

Ważne, aby Zespół rozpoznał i wpisał na listę kontaktową PZK, powiatową i gminną osobę, reprezentującą służby zarządzania kryzysowego (Zespoły Zarządzania Kryzysowego, Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej lub Wydział ze Starostwa). To one w czasie wyjątkowym przejmują odpowiedzialność za działania interwencyjne i monitoring. Wiedza i kompetencje takiej osoby mogą okazać się niezbędne przy planowaniu wsparcia dla podmiotów, dzieleniu się zadaniami, wypracowaniu form komunikacji czy zgłaszaniu projektów celowych. Zaproszenie bądź uzupełnienie składu PZK (wówczas podpisanie porozumienia) znacznie usprawnią zadania w gminach. Pozwolą też ocenić/zmodyfikować, podczas wspólnego spotkania PZK wspólne kroki realizacji współpracy na czas kryzysu.

Ostatecznie, osobą decydującą o zaangażowaniu podmiotów powiatowych do określonego PZK jest animator PCPR. Jego rola koordynacyjna w tym momencie współpracy, polega na sprawdzeniu obciążenia pracowników instytucji w powiecie, tak, aby jednocześnie nie uczestniczyli we współpracy w kilku gminnych PZK.

Kolejno animatorzy PCPR i GOPS kontaktują się z wybranymi podmiotami w celu zaprezentowania im założeń współpracy w MODELU. Animatorzy mogą przesłać wzór porozumienia o powołaniu i pracy Partnerskiego Zespołu Kooperacji (w nim określone są zadania podmiotów PZK), zachęcając do zapoznania się z materiałami ogólnodostępnymi na stronie [www.rops.platformie](http://www.rops.platformie) edukacyjnej. ROPS występuje w roli inspiratora, doradcy, a w razie potrzeby – mediatora lub eksperta w celu zainicjowania współpracy z wybranymi instytucjami sektorowymi .

Po zebraniu informacji zwrotnych i wstępnych deklaracji podmiotów, animator PCPR we współpracy z animatorem GOPS przygotowują **POROZUMIENIE POMIĘDZY INSTYTUCJAMI (KROK 5.2)** służące określeniu zasad, trybu kooperacji, podstaw prawnych przekazywania danych, zadań stron.<sup>28</sup> Podpisanie porozumienia (i osobisty kontakt podczas zbierania podpisów) może być dla animatora PCPR i animatora GOPS okazją do nawiązania kontaktów z osobami zarządzającymi instytucjami na terenie gminy i powiatu. Działanie – budowanie PZK – ma charakter procesu.

#### **Rekomendowane jest:**

- umożliwienie profesjonalnego współdziałania specjalistów w ramach formalnych porozumień o współpracy samorządów (województwo –powiat – gmina lub powiat – gmina) oraz PZK. Warto utrzymać kryteria wyboru z nastawieniem na zróżnicowanie i interdyscyplinarność,

<sup>28</sup>Wzór porozumienia PZK prezentuje część : WZORY DOKUMENTÓW

- utrzymanie podstawowego składu – „trzonu” każdego zespołu powiatowo-gminnego: animator i pracownicy socjalni PCPR, animator GOPS i pracownicy socjalni GOPS, radni gminni i powiatowi (ew. członek zarządu), przedstawiciel Lokalnego Zespołu Interdyscyplinarnego,
- ustalanie wstępnego składu PZK wspólnie przez animatorów i radnych,
- profilowanie interdyscyplinarne podmiotów do składu PZK. Należy zadbać, aby role i zadania poszczególnych specjalistów zaangażowanych we współpracę w ramach PZK z osobą, rodziną były jasno określone, zgodnie z kompetencjami, a ustawowe obowiązki i obowiązki w ramach kooperacji odpowiednio uzupełniały się i były odpowiednio wypełniane,
- zaproszenie do pracy radnych/członków zarządu zaangażowanych i zajmujących się sprawami społecznymi,
- zadbanie o NGO (organizacje pozarządowe) w składzie Zespołu, o ile będzie to możliwe ze względu na uwarunkowania lokalne. Ich udział w PZK warunkuje trwałość usług i funkcjonowania MODELU,
- zapraszanie władz na spotkania PZK – minimum raz na pół roku; aktywny udział władzy wzmacnia prestiż pomocy i wpływa na trwałość współpracy na kolejne lata,
- utrzymanie 2 animatorów – PCPR oraz GOPS. Rolą animatora GOPS jest koordynowanie współpracy na rzecz osób/rodzin, zaś animatora PCPR koordynowanie współpracy międzyinstytucjonalnej<sup>29</sup>. Ważne, aby byli akceptowanymi przez kierowników pracownikami od usług, a nie od świadczeń, o kompetencjach lideryskich,
- realizowanie współpracy 1 animatora powiatu z maksymalnie 10 gminami w powiecie,
- utrzymanie i rozwijanie współpracy zdalnej oraz nowych technologii jako jednej z form pracy w ramach MODELU, w tym upraszczanie działań administracyjnych, rozwój form komunikacji, zgodnie z proponowanymi Standardami Współpracy Zdalnej<sup>30</sup>,
- czas na edukację władz, radnych, GOPS i PCPR dot. MODELU, czyli ETAP II trwał elastycznie od 3 – 6 miesięcy, zgodnie z możliwościami kompetencyjnymi JST i podmiotów.

Formalnie zawiązane PZK rozpoczynają współpracę merytoryczną w **ETAPIE III**.

<sup>29</sup> Szczegóły kwalifikacji, umiejętności i zadań animatorów są wskazane w części: WZORY DOKUMENTÓW.

<sup>30</sup> Proponowane Standardy... zostały zamieszczone w części: WZORY DOKUMENTÓW

## ETAP III REALIZACJA MODELU KOOPERACJI/EWALUACJA

**Czas trwania:** min. 13 miesięcy max. 16 miesięcy

### KROK 6

6.1 SZKOLENIE PZK Z MODELU

6.2 OPRACOWANIE PLANU WSPÓŁPRACY PZK

6.3 UPOWSZECHNIANIE INFORMACJI O WSPÓŁPRACY MODELEM

6.4 OPRACOWANIE GMINNO-POWIATOWEJ LISTY USŁUG

### KROK 7

WSPÓŁPRACA PZK Z:

7.1. PODMIOTAMI: szkolenia, coaching, superwizje, doradztwo, listy usług

7.2. OSOBA / RODZINĄ: zgłaszanie osób/rodzin, diagnozowanie wielowymiarowe, opracowanie i realizacja IPW (Indywidualnych Programów Współpracy) z wykorzystaniem lokalnie dostępnych usług, **organizowanie grup**, monitorowanie

7.3 SPOŁECZNOŚCIĄ: planowanie i realizacja projektów socjalnych, usług środowiskowych, prezentacja na sesjach

### KROK 8

SPOTKANIA ANIMATORÓW

ROPS podczas **III ETAPU** kontynuuje wg potrzeb i możliwości konsultacje w zakresie umacniania kooperacji oraz wsparcie doradcze i informacyjne skierowane na wzmocnienie PZK.

Podczas realizacji **KROKU 6**, czyli trzech pierwszych spotkań PZK (trzech miesięcy współpracy), w związku z fazą integracji Zespołu, poznania uprawnień i kompetencji podmiotów, budowania narzędzi do kooperacji (planu współpracy PZK, listy usług i aktywności) większego zaangażowania będzie wymagało działanie animatora PCPR. Jest on odpowiedzialny za kooperację międzyinstytucjonalną, dba o procesy konstruktywnej komunikacji.

Animatorzy GOPS i PCPR, przy ewentualnym wsparciu i doradztwie ze strony pracowników/doradcy ROPS, przeprowadzają **SZKOLENIE PZK Z MODELU (KROK 6.1)**.

Tematyka szkolenia dla PZK: zasady kooperacji, metody efektywnej współpracy, etapy i kroki współpracy w oparciu o MODEL, narzędzia komunikacji, proponowane standardy pracy on-line<sup>31</sup>.

Dodatkowo w trakcie pierwszych spotkań sugerowane jest:

- ustalenie zasad komunikacji w Zespole,
- sporządzenie listy kontaktowej dla poszczególnych członków Zespołu,
- omówienie warunków technicznych i organizacyjnych spotkań, w tym prowadzonych zdalnie,
- zaprezentowanie podstaw prawnych współpracy Zespołu (art. z ustaw i rozporządzeń oraz wzory porozumienia PZK)<sup>32</sup>

<sup>31</sup> Proponowane Standardy współpracy zdalnej w MODELU znajdują się w części: WZORY DOKUMENTÓW

<sup>32</sup> Wzory porozumień i dokumentów dla osób, rodzin zawiera część : WZORY DOKUMENTÓW

- zaprezentowanie założeń współpracy z osobą, rodziną, w tym regulacje dotyczące ochrony danych osobowych i ich przetwarzania w pracy MODELEM (zostały one ujęte w zapisach porozumienia PZK, klauzuli informacyjnej w zgodzie rodziny na współpracę z PZK). Proponuje się wykorzystanie opracowań: Podstawy prawne kooperacji podmiotów, współpracy z osobą / rodziną MODELU w formie prezentacji i dokumentów (znajdujących się na stronie www ROPS/platformie edukacyjnej).

Ważne jest przekazanie materiałów określających zasady współpracy międzysektorowej w przypadku sytuacji kryzysu i ograniczonego kontaktu bezpośredniego pomiędzy samorządami i podmiotami (włączenie do prac ZZK – zespołów zarządzania kryzysowego w województwie i powiatach oraz wspólne zebranie oczekiwań i potrzeb). PZK może ustalić na ten czas zdalną formę spotkań, może przyjąć proponowane Standardy Współpracy z zastosowaniem technologii informacyjnych (usługi on – line)<sup>33</sup>.

Kolejnym elementem budowania Zespołu jest prezentacja zakresów swoich aktualnych działań, usług i aktywności. Ma to wymiar edukacyjny dla innych uczestników, relacyjny dla osób i refleksyjny dla realizacji pracy metodycznej z osobą, rodziną; jest podstawą do budowy list usług gminno – powiatowych. PZK **WYPRACOWUJE NA SPOTKANIU SWÓJ PLAN WSPÓŁPRACY (KROK 6.2)**, który zawiera:

- cele dla podmiotów, osób, rodzin, społeczności,
- ustalenie terminów i miejsc spotkań,
- proponowane tematy spotkań związane ze współpracą na rzecz podmiotów PZK oraz pracy na rzecz osób / rodzin, a także środowiska lokalnego,
- tematykę proponowanych szkoleń wewnętrznych (świadczonych przez podmioty sobie nawzajem) i szkoleń zewnętrznych, świadczonych w miarę możliwości, przy wsparciu ROPS lub z innych źródeł<sup>34</sup>.

**UPOWSZECHNIANIE INFORMACJI O WSPÓŁPRACY MODELEM (KROK 6.3)** może być realizowane stale, jako zadania członków PZK w ich instytucjach. Dobrą praktyką jest przygotowanie przez radnych/członków zarządów i animatorów prezentacji na komisje społeczne, sesje rady gminy i powiatu dotyczących wdrażanego MODELU. Zaangażowani członkowie PZK upowszechniają w swoich miejscach pracy, organizacjach pozarządowych, w środowisku lokalnym, w parafiach i innych miejscach informacje o możliwości współpracy PZK. Jest to jednocześnie element prezentujący nową usługę społeczną dla osób, rodzin i podmiotów oraz promocji MODELU, którzy zapoznając się z ofertą mogą samodzielnie zgłosić chęć wsparcia przez PZK.

Kluczowym, wspólnie wykonanym zadaniem kooperacyjnym przez PZK będzie **OPRACOWANIE, A POTEK AKTUALIZOWANIE LISTY AKTYWNOŚCI I USŁUG** <sup>35</sup> (KROK 6.4). Dokument w wersji papierowej i elektronicznej zawiera pogrupowaną listę oferowanych aktywności i usług powiatowo-gminnych na rzecz: (1) dzieci i młodzieży, (2) rodzin z dziećmi, (3) osób dorosłych, (4) osób starszych, (5) pracowników podmiotów. Należy zadbać, aby lista zawierała usługi realizowane również w formie zdalnej- e-usługi.

<sup>33</sup> Standardy współpracy zdalnej w MODELU zamieszczone są w części: WZORY DOKUMENTÓW

<sup>34</sup> Plan współpracy PZK jest dokumentem, jego proponowany wzór znajduje się na www.rops/platformie edukacyjnej.

<sup>35</sup> Metodologia przygotowania przez Zespół list aktywności i usług dla gmin i powiatów została opisana w części : WZORY DOKUMENTÓW

Wspólne przygotowanie przez PZK oraz aktualizacja minimum co pół roku list, zapewni kompleksowe rozpoznanie usług i aktywności do wykorzystania we współpracy z osobami i rodzinami. Dzięki upowszechnieniu lokalne władze, radni gmin i powiatów, mieszkańcy uzyskają bieżący dostęp do bazy usług. Animator GOPS, PCPR wraz z radnymi/członkami zarządów, mogą zabezpieczyć wdrożenie nowych usług, niezbędnych dla osób / rodzin potrzebujących wsparcia, na wniosek PZK.

Przygotowany do współpracy Zespół, który opracował plan, listy, zapoznał się z stroną [www.rops.pl](http://www.rops.pl)/platformą edukacyjną może podjąć trzy rodzaje działań merytorycznych podczas comiesięcznych spotkań bezpośrednich, zdalnych lub w formach łączonych (opisanych jako **KROK 7.1, 7.2, 7.3**).

**KROK 7.1 WSPÓŁPRACA PZK NA RZECZ PODMIOTÓW** jest związana z profesjonalizacją kooperacji. Poprzez szkolenia wewnętrzne prowadzone dla siebie nawzajem, szkolenia zewnętrzne tematyczne i specjalistyczne, przy możliwym wsparciu ROPS, materiały i filmy edukacyjne na stronie [www.rops.pl](http://www.rops.pl)/platformie edukacyjnej, uczestnictwo w opracowaniu programów, superwizję – PZK wzmacnia swoje kompetencje osobowe i metodyczne. Tematami niezbędnymi w edukacji (szkoleń) członków PZK podczas spotkań są:

- umiejętności w pomaganiu, zasady etyczne i formy współpracy,
- kryzys i formy wsparcia osób/rodzin, interwencja kryzysowa –etapy, narzędzia pracy,
- metody efektywnego pomagania – minimalne to PSR, dialog motywujący, empowerment,
- zasady warsztatów współpracy, budowanie scenariuszy spotkań i narzędzi,
- metodyczne działania w pracy socjalnej, w tym diagnozowanie wielowymiarowe, zakończenie metodycznego działania,
- projekt socjalny i sposób jego opracowania.

ROPS może wspierać organizację działań edukacyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem PZK i swoimi możliwościami organizacyjno-finansowymi.

Wśród treningów technicznych podczas spotkań PZK proponowane są:

- szkolenia posługiwania się narzędziami pracy zdalnej, organizacja min. 1 spotkania zdalnego pomiędzy służbami oraz osobą, rodziną według wypracowanego wspólnie scenariusza,
- wykorzystanie narzędzi zamieszczonych na platformie edukacyjnej, min. 1 spotkanie,
- szkolenia z Kalkulatora Kosztów Zaniechania,
- próbne logowanie się na e – usługi dla podmiotów i rodzin z list usług.

**KROK 7.2 WSPÓŁPRACA Z OSOBAMI I RODZINAMI** to drugi obszar działań PZK, kiedy występuje przynajmniej jedna z poniższych przesłanek:

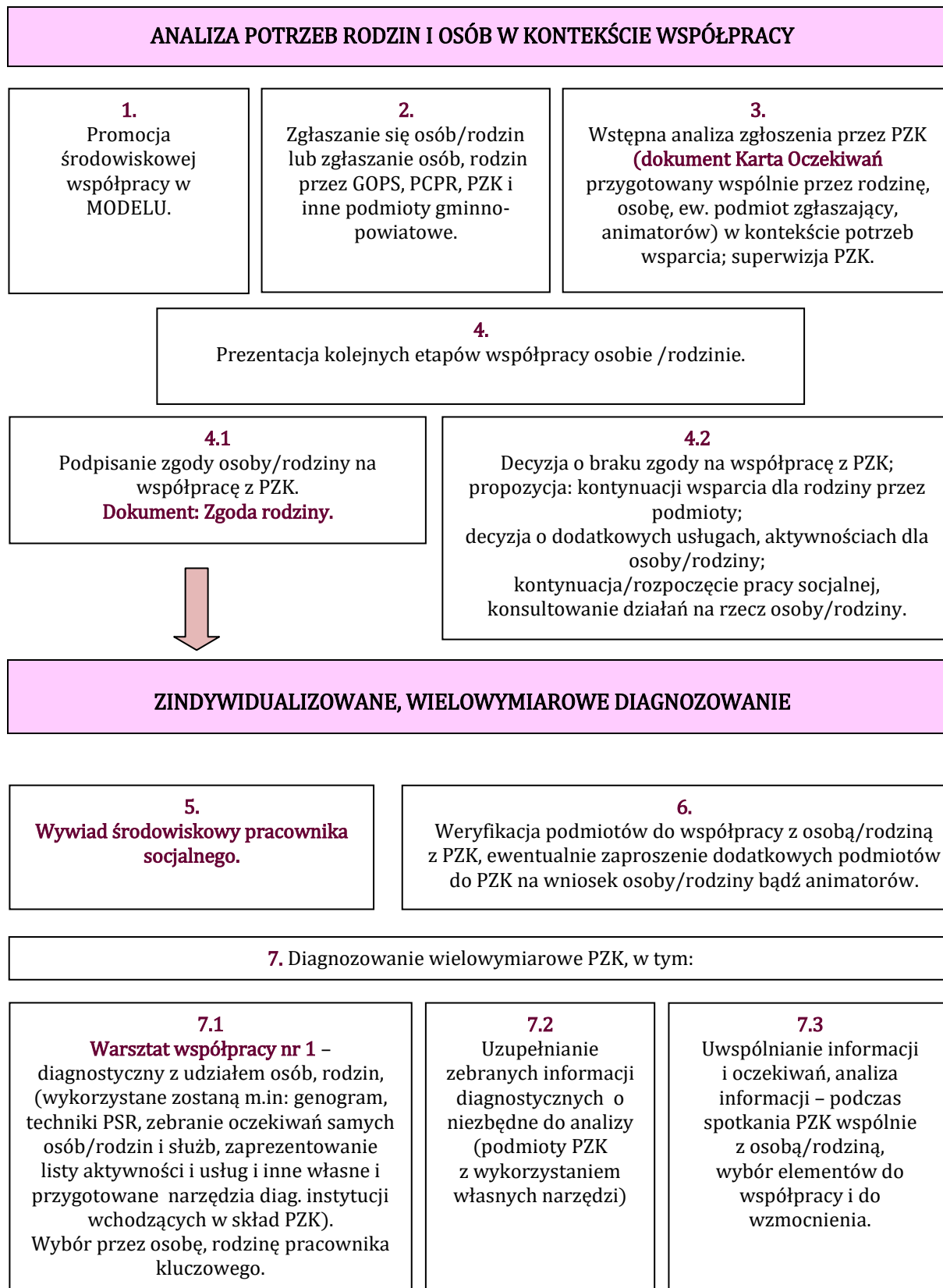
- należy wdrożyć inny niż dotychczasowy system pomocy (dotychczasowy nie działa),
- adresaci działania pozostają w chronicznym kryzysie,
- wymagane jest międzysektorowe rozwiązanie lub szybka interwencja,
- wyczerpano możliwości pomocy indywidualnej ze strony pojedynczej instytucji,
- rodzina, osoba zgłasza swój akces do współpracy z PZK.

Ważne jest pozytywne postrzeganie szansy współpracy wyrażone przez samą osobę lub rodzinę oraz rzecznictwo przynajmniej jednego z członków PZK. Podstawowym celem współpracy z osobą, rodziną jest wzmocnienie zasobów i sprawczości, relacji społecznych, umiejętności szukania rozwiązań – dzięki PSR, przywrócenie zdrowego funkcjonowania, przygotowanie do usamodzielnienia.



Szukanie rozwiązań odbywa się w MODELU przy nadrzędnym udziale osoby, rodziny, zgodnie z zasadą empowerment. W każdym etapie współpracy ważne jest, aby uszanować ocenę osoby/rodziny, nawet jeśli odbiega ona od oceny członków Zespołu. PZK realizuje etapowo działania zgodnie z propozycją w schemacie 4.

**Schemat 4:** Proponowana w MODELU współpraca z osobami / rodzinami.



## WYZNACZENIE CELÓW

### 8.

Opracowanie Indywidualnego Programu Współpracy – **dokument IPW** z wykorzystaniem listy usług i aktywności podczas spotkania PZK, wykorzystanie technik PSR.  
Superwizja IPW.

## REALIZACJA WSPÓŁPRACY, MONITOROWANIE

### 9.

Zarządzanie przypadkiem. Realizacja usług, aktywności i innych działań IPW.

#### 9.1

Systematyczne spotkania monitorujące współpracę, weryfikacja IPW przez pracownika kluczowego z osobą/rodziną, skalowanie (min. raz na 3 m-ce).

#### 9.2

Udział osoby, rodziny w spotkaniach PZK, lub indywidualne spotkania osoby, rodziny z prac. kluczowym

#### 9.3

Praca na zasobach i mocnych stronach osób/rodzin, koncentracja na możliwościach. Motywowanie osób/rodzin do zmian.

#### 9.4

Działania wspierające współpracę: spotkania informacyjne, edukacyjne, działania na rzecz lokalnego środowiska, w tym przygotowanie wspólnie z PZK projektu socjalnego, udział w grupie wsparcia, edukacyjnej, innych aktywnościach.

### 10.

Superwizja współpracy z osobą / rodziną.  
Monitoring IPW każdej osoby/rodziny – minimum 1 raz na 3 miesiące.  
**Warsztat współpracy nr 2 monitorujący.**

## EWALUACJA DZIAŁAŃ (KOŃCOWA)

### 11.

Podsumowanie współpracy wspólnie z osobą/rodziną i PZK (po 13 miesiącach).

#### 11.1

Określenie stopnia realizacji wyznaczonych celów i zakładanych efektów – ocena z wykorzystaniem techniki skalowania.  
Wyznaczenie etapów pracy z osobą/rodziną po zakończeniu wsparcia.  
Monitorowanie utrwalonych zmian w zależności od potrzeb.  
**Warsztat współpracy nr 3 ewaluacyjny.**

#### 11.2

Brak osiągnięcia wyznaczonych celów.  
Ewentualne przekazanie osoby/rodziny do dalszego wsparcia innych instytucji. Ponowne określenie celów – powrót do pkt 7.

Początkiem procesu współpracy jest analiza sytuacji zgłaszających się lub zgłaszanych osób, rodzin zgodnie z przesłankami współpracy MODELEM: przygotowanie **Karty Oczekiwań**<sup>36</sup> wspólnie przez rodzinę, osobę, animatora GOPS, ewentualnie we współpracy z podmiotem zgłaszającym, zebranie informacji i prezentacja ich na spotkaniu PZK w celu wstępnych ustaleń/oczekiwań osoby, rodziny. Kolejno zostaje przedstawiona szczegółowa oferta współpracy z PZK i zaangażowanie stron. Rodziny, osoby aprobują bądź nie współpracę. W przypadku akceptacji zostaje omówiona i podpisana **Zgoda**<sup>37</sup> **na współpracę osoby, rodziny z PZK**.

Następuje zindywidualizowane, wielowymiarowe diagnozowanie, rozpoczynające się przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego. Zespół przeprowadzający diagnozę korzysta z informacji z **Karty Oczekiwań** i rozmowy wstępnej z rodziną, danych z wywiadu środowiskowego, informacji pozyskanych w trakcie warsztatu współpracy nr 1 – diagnostycznego, opartego o techniki i narzędzia PSR (Podejścia Skoncentrowanego na Rozwiązaniach) oraz z narzędzi i technik diagnostycznych własnych, stosowanych przez specjalistów instytucji ze składu PZK.

Warsztaty współpracy mają formę grupowych spotkań merytorycznych osób PZK z osobami, rodzinami. Odbywają się w celu wspólnego określania potrzeb, ustalania/modyfikowania IPW, skalowania efektów współpracy (stąd nazwy warsztat diagnostyczny nr 1, monitorujący nr 2, ewaluacyjny nr 3). Uczestniczą w nich członkowie rodzin: dorośli i dzieci (zaproszeni przez pracownika kluczowego) oraz określone członkowie PZK. Wszystkie podmioty PZK przed przystąpieniem do warsztatu przygotowują i omawiają scenariusz swojej części warsztatu oraz propozycję technik i narzędzi, ustalając planowane do wykorzystania narzędzia i techniki własne.

#### Cele warsztatu współpracy nr 1: diagnostycznego

---

- uzupełnienie/pozyskanie informacji diagnostycznych,
- nazywanie mocnych stron i zasobów osób, rodzin,
- opracowanie wstępnych celów i zadań do IPW,
- ustalenie, czy aktualny skład PZK jest wystarczający do współpracy (czy należy włączyć do PZK jeszcze inną instytucję/specjalistę).

**Podczas diagnozowania rodzina jest jednym z ekspertów własnej diagnozy.**

Pracownik kluczowy zostaje wybrany po pierwszych warsztatach współpracy przez osobę/rodzinę i odtąd występuje w charakterze jej rzecznika. Jego zadaniem jest nawiązanie relacji, zdobycie zaufania oraz reprezentowanie osoby/rodziny. Zespół powinien udzielać mu wsparcia emocjonalnego, praktycznego i merytorycznego.

Dzięki wielowymiarowemu spojrzeniu na sytuację osoby, rodziny określone zostają precyzyjne i trafne narzędzia wsparcia. Podczas spotkań PZK przekazywane są przez podmioty jedynie wnioski diagnostyczne lub wskazania (członkowie PZK nie wymieniają pomiędzy sobą dokumentów). W przypadku uszczegółowienia diagnoz Zespół wskazuje, a animator zwraca się do instytucji PZK lub dodatkowych z prośbą o dodatkowe informacje.

---

<sup>36</sup>Dokumenty dot. współpracy z osobą, rodziną zawiera część: WZORY DOKUMENTÓW.

<sup>37</sup> Tamże.

Efektym działań Zespołu jest wyznaczenie celów w opracowanym **Indywidualnym Programie Współpracy (IPW)**<sup>38</sup>. Animator lub pracownik kluczowy wspólnie z osobą/rodziną oraz członkami PZK zawiera w IPW cele służące włączeniu społecznemu. IPW to krótki (1 stronny) dokument, czytelny i dostępny dla osoby/rodziny oraz członków PZK, określa czas trwania współpracy, nie dłużej niż okres 13 miesięcy.

MODEL został tak opracowany, by żadne z zadań nie odbyło się bez aktywnego udziału osoby/rodziny. Motywacja zewnętrzna – „bierzemy udział, bo nas zaproszono”, z czasem przekształca się w wewnętrzną, sprzyjają temu drobne sukcesy, np.: zaproszenie do udziału w MODELU, opracowanie IPW, warsztaty współpracy, spotkania z Zespołem. Dbając o motywację, zwiększamy zaangażowanie osoby/rodziny, a tym samym prawdopodobieństwo osiągnięcia wyznaczonych celów. Warto podzielić się refleksjami i pomóc sobie nawzajem, nazwać czynniki i korzyści płynące ze wspólnych działań. Nazwane (i zapisane) mogą stać się „tarczą obronną” w chwilach kryzysu i zwątpienia.

Czytelny podział zadań i kompetencji, dokonany w trakcie opracowania IPW, warsztatów współpracy i regularnych spotkań sprawia, że członkowie są zaangażowani, a kooperacja staje się efektywna. IPW wskazuje kto i za co jest odpowiedzialny.

Systematyczna weryfikacja zapisów w IPW następuje wspólnie z osobą/rodziną minimum raz na 3 m – ce, podczas spotkania z Zespołem (lub jeśli osoba, rodzina nie wyrazi zgody na bezpośrednie spotkania, IPW monitoruje pracownik kluczowy). Zmiany w IPW wynikające z monitoringu i skalowania, podejmowane są wspólnie przez osobę/rodzinę oraz przez członków PZK. Zmiany dokonywane są na podstawie weryfikacji zasobów i mocnych stron osób/rodzin, koncentracji na rozwiniętych umiejętnościach oraz wzrastającej motywacji. W procesie usamodzielnienia członkowie PZK przyglądają się zmianom w sytuacji osoby/rodziny. Można je stwierdzić i wyliczyć (np. regularne chodzenie dzieci do szkoły lub zdolność do podejmowania postępowania administracyjnego, wdrożone obowiązki członków rodziny, konstruktywna komunikacja, regularny kontakt z lekarzem, podjęta rehabilitacja, zakończone warsztaty) oraz odnieść do skali w Karcie Oczekiwań. Dla celów monitorowania usług i działań PZK proponowaną techniką do zespołowego wykorzystania przez PZK jest **warsztat współpracy nr 2 dotyczący monitorowania**.

Działania pracownika kluczowego przez pierwsze miesiące charakteryzują się intensywnością, zanim osoba/rodzina rozpocznie koncentrowanie się na własnej odpowiedzialności, korzystając ze swoich zasobów, zaplecza i usługodawców.

Systematyczne kontakty pomocowe z Zespołem powinny słabnąć, przy wzmacnianiu umiejętności osoby/rodziny na rzecz rozwoju osobistego i własnej społeczności. Przy dłuższym okresie pracy relacje pomiędzy Zespołem, usługodawcami, a rodziną mogą stać się niekonstruktywne i uzależniające.

Co wzmacnia osoby, rodziny:

- decyzja o udziale w MODELU,
- opracowanie IPW zgodnie z własnymi oczekiwaniami,
- wyrażanie w każdym momencie opinii i spostrzeżeń,

---

<sup>38</sup> Tamże.

- komunikowanie się z animatorem/pracownikiem kluczowym przez różne formy komunikacji osobistej i elektronicznej,
- prośenie o pomoc, wsparcie, uzyskanie szybkiej pomocy ze strony instytucji i osób zaangażowanych, korzystanie z konsultacji i poradnictwa,
- wybór usług, zadań, zajęć zgodnie z potrzebami i aspiracjami,
- uzyskanie rekomendacji, poparcia, zaświadczeń niezbędnych do przedłożenia innym instytucjom,
- wybór dodatkowych osób do Zespołu, korzystanie z zasobów PZK,
- możliwość rezygnacji na każdym etapie pracy MODELEM.

Proponowane obowiązki osoby/rodziny to:

- współpraca z animatorem i/lub pracownikiem kluczowym, członkami PZK,
- aktywność i zaangażowanie w proces zmiany,
- koncentracja na małych krokach, krótkoterminowych celach,
- opracowanie wspólnie z Zespołem diagnozy, udział w warsztatach, opracowanie IPW,
- zawarcie i terminowe realizowanie kontraktów rodzinnych,
- działanie na rzecz lokalnego środowiska, w tym współudział w projekcie socjalnym,
- wzajemne wspieranie się, podział zadań w taki sposób, by wszyscy w rodzinie mogli realizować swoje cele i zadania,
- informowanie o każdej zmianie, odstępstwie od IPW, o trudnościach (np. choroba),
- uczestnictwo w spotkaniach monitorujących, ewaluacyjnych.

Ważnym elementem jakości i efektywności współpracy jest superwizowanie pracy z osobą/rodziną. Spotkania z superwizorem mają na celu weryfikację przyjętych ścieżek pracy z osobą/rodziną i szukanie nowych form wsparcia. Dla efektywności warto, aby PZK skorzystał z superwizji minimum raz na trzy miesiące. Proponuje się też osiągnięte cele lub trudności we współpracy z rodziną superwizować minimum raz w cyklu współpracy. Wsparciem przy pozyskaniu superwizorów może być dla PZK – ROPS.

Warto wziąć pod uwagę dynamiczny charakter sytuacji osoby/rodziny. Istotne jest to, aby monitorować sytuację osoby/rodziny i aktualizować cele w procesie współpracy MODELEM podczas spotkań PZK, w tym podczas drugiego (monitorującego) i trzeciego (ewaluacyjnego) warsztatu współpracy.

Ewaluacji końcowej podlega współpraca PZK z osobą/rodziną, poprzez określenie stopnia realizacji wyznaczonych celów oraz osiągnięcie zakładanej zmiany. Do ewaluacji mogą być wykorzystane techniki skalowania, wywiad z rodziną, warsztat współpracy (ewaluacyjny).

### **Cele warsztatu współpracy nr 3: ewaluacyjnego**

---

- wspólna weryfikacja celów IPW osób/rodzin,
- wzmocnienie mocnych stron i zasobów osób, rodzin,
- ewentualne określenie celów i zadań do usamodzielnienia rodziny, osoby,

W przypadku braku osiągnięcia wyznaczonych celów, możliwe jest przekazanie dalszej współpracy z osobą/rodziną do innych (pojedynczej) instytucji wsparcia i integracji społecznej. Decyzję o tym podejmuje podczas spotkania PZK: osoba, rodzina z udziałem podmiotu, który ma być odpowiedzialny za dalszą realizację wsparcia. Istnieje również możliwość kontynuacji współpracy z osobą/rodziną, przy zachowaniu zasad pracy MODELEM.

Trzeci obszar kooperacji – **KROK 7.3 to WSPÓLRACA PZK ZE SPOŁECZNOŚCIĄ**. Wśród koncepcji pojawić się mogą np. działania wolontariackie, tworzenie klubów, domów dziennego pobytu, inicjowanie i udział w projektach lokalnych, realizacja projektów socjalnych; nowe usługi, udział w komisjach gminnych i powiatowych do spraw społecznych. Opracowanie i wspólna realizacja projektów socjalnych pozwala na zapewnienie szerszej pomocy osobom, rodzinom. Rolę koordynatora w projektach socjalnych pełnią animatorzy powiatowi i radni. Działania środowiskowe wzmacniają wymiar profilaktyczny MODELU.

Zarządzanie Partnerskim Zespołem Kooperacji jest realizowane we współpracy przez dwóch animatorów PCPR i GOPS, przy udziale innych członków PZK. Występuje podział odpowiedzialności, wynikający z kompetencji, zadań i uprawnień.

Animator GOPS, zgodnie z przypisanymi mu zadaniami (dokumenty Modelu 4.3) odpowiada za współpracę PZK na rzecz osób/rodzin objętych działaniami MODELU i osiągnięte efekty pracy w tym obszarze, za dokumentowanie współpracy z osobą/rodziną, systematyczną motywację i współpracę podczas realizacji IPW, wnioskuje o monitorowanie procesu pomocy, określa ostateczne postępy i ewentualne zakończenie współpracy z instytucjami, w porozumieniu z pracownikiem kluczowym.

Animator PCPR odpowiada za kooperację międzyinstytucjonalną i realizację celów w MODELU na rzecz podmiotów pomocy, integracji społecznej i innych instytucji sektorowych<sup>39</sup>.

Za komunikację pomiędzy instytucjami odpowiadają wspólnie animatorzy PCPR i GOPS, nawiązując kontakty z pracownikami ROPS w celu wzmocnienia działań Zespołu, konsultacji merytorycznych i informacyjnych. Dbają o budowanie Zespołu zgodnie z procesem grupowym i zasadami efektywnej kooperacji oraz etyką pracy.

W trakcie współpracy MODELEM proponowana jest również wymiana informacji pomiędzy animatorami z gmin i powiatów wdrażających MODEL, opisana jako **KROK 8 SPOTKANIA ANIMATORÓW**. Propozycją są cykliczne wydarzenia realizowane na przykład w ROPS, w terenie lub zdalnie. Warto, by animatorzy zawiązali grupę wymiany doświadczeń modelowych w celu:

- analizy postępów we współpracy MODELEM w gminach i powiatach,
- analizy efektów i trudności w budowaniu Zespołów i pracy na rzecz osób, rodzin we współpracy z władzą lokalną, podmiotami sektorowymi,
- szukanie rozwiązań i wymiana dobrych praktyk, grupowe, wzajemne wsparcie.

Wynikiem mogą być wspólnie zgłaszane do ROPS potrzeby wsparcia merytorycznego, metodycznego czy prawnego. W spotkaniach animatorów może uczestniczyć WZK(WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KOOPERACJI), o ile zostanie powołany.

Systematyczna współpraca MODELEM przez PZK, animatorów i władzę lokalną, samorządy, przynosi zmiany w sposobie organizowania i koordynowania pomocy osobie, rodzinie. Przemiany zaś w sytuacji osób, rodzin wpływają, poprzez nowe usługi i aktywności, na rozwój społeczności lokalnej.

---

<sup>39</sup>Szczegółowe zadania osób strategicznych MODELU znajdują się w części : WZORY DOKUMENTÓW

#### **REKOMENDOWANE DO WDRAŻANIA WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI JEST:**

- upowszechnianie współpracy MODELEM przez członków PZK w środowisku lokalnym, tj. wśród instytucji pomocy, integracji społecznej, podmiotów innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego, a także osób, rodzin w lokalnej społeczności,
- realizacja zadań animatorów w PCPR, GOPS według opisanych w MODELU,
- utrzymanie trzech obszarów działań PZK: 1) doskonalenia własnego warsztatu pracy i budowania zasobów instytucji pomocy; 2) prowadzenia współpracy metodycznej z osobą, rodziną; 3) realizacji usług na rzecz środowiska lokalnego (listy usług i aktywności, projekty socjalne, działania wolontariackie),
- dbanie o optymalny czas współpracy podmiotów PZK podczas spotkań – wszystkie zadania PZK powinny być realizowane w tym czasie,
- organizowanie spotkań w różnych instytucjach na terenie gminy i powiatu oraz zapraszanie specjalistów lokalnych na wewnętrzne szkolenia Zespołu do przeprowadzenia warsztatów/szkoleń/konsultacji,
- organizowanie systematycznych, cyklicznych spotkań Zespołu, minimum raz w miesiącu oraz elastyczny czas spotkania PZK, zgodny z planem opracowanym przez animatora,
- dbanie o stałe budowanie Zespołu, dobrostan członków Zespołu i jakość współpracy, optymalizacja i uszczegółowienie tematów, terminów, informacji,
- prowadzenie i aktualizacja (minimum raz na pół roku) list usług i aktywności przez PZK; rejestrowanie usług i e – usług dla dzieci, osób dorosłych i starszych, rodzin oraz pracowników podmiotów, w tym dostępnych w kryzysie środowiskowym,
- przygotowanie edukacyjne uczestników PZK do współpracy z superwizorami – określenie celów. Zróżnicowane składy Zespołów PZK są mocną stroną zespołów, ale wpływają na zróżnicowane cele superwizyjne i formy pracy,
- organizowanie superwizji grupowych min. raz na trzy miesiące. Ważne, aby współpraca z osobą, rodziną przez PZK była przynajmniej raz superwizowana,
- dbanie o innowacyjność w zakresie merytorycznej współpracy Zespołów, pozostawienie pola „wolnych decyzji” dla specjalistów w zakresie wdrażanych rozwiązań, przy utrzymaniu konstrukcji merytorycznej współpracy MODELEM; sprzyjają temu spotkania animatorów na poziomie regionalnym.

#### **REKOMENDOWANE DLA WSPÓŁPRACY Z OSOBAMI, RODZINAMI JEST:**

- objęcie działaniami MODELU osób, rodzin z wieloma potrzebami lub pozostających w kryzysach chronicznych, którym pojedyncze instytucje nie są w stanie udzielić pomocy,
- edukowanie PZK w zakresie umiejętności praktycznych: pracy na zasobach, budowania IPW przez podmioty w Zespołach, stosowania języka i terminologii pracy na zasobach, PSR, dialogu motywującego we wprowadzeniu nowych rozwiązań i metod; zastosowanie sprawdzonych efektywnych narzędzi empowerment:

- a) wspólne podjęcie decyzji o udziale (zgoda osoby/rodziny), wspólna analiza Karty Oczekiwań,
- b) trzy grupowe warsztaty współpracy (diagnostyczny, monitorujący postępy IPW, ewaluacyjny); podczas diagnozowania rodzina jest jednym z ekspertów własnej diagnozy,
- c) dowolność wyboru pracownika kluczowego dla rodziny/osoby,
- d) pracę na metodyce PSR z osobą/rodziną, za jej zgodą,
- e) wspólne opracowanie IPW, w tym wybór usług z list dla wszystkich członków rodziny oraz projektów socjalnych, wykorzystanie różnorodnych narzędzi i technik IT w pracy,
- f) zaangażowanie w IPW każdego z członków rodziny,
- g) informowanie o terminach i dobrowolność udziału w każdym spotkaniu PZK, omawiającym IPW, możliwość spotkania i rozmów z PZK min. 1 raz w miesiącu,
- h) wspólne oceny – skalowanie postępów, monitorowanie, zmiany i aktualizacje IPW, wprowadzanie zmian za zgodą rodziny, elastyczność i zmiany celów współpracy;
- i) zapewnienie możliwości skorzystania z usług wielu specjalistów w jednym czasie współpracujących w ramach PZK, ciągłości działań w okresie do 13 miesięcy;
- j) prowadzenie wyłącznie koniecznych dokumentów współpracy z rodzinami (zgoda, karta oczekiwań, IPW – aktualizowany według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał).

Po okresie czasowego wdrażania MODELU, to jest maksymalnie 16 miesiącach niezbędne jest przeprowadzenie ewaluacji, którą zakłada **IV ETAP**.

#### **ETAP IV EWALUACJA KOŃCOWA**

**Czas trwania:** 2 – 3 miesiące

#### **KROK 9:**

##### **EWALUACJA WSPÓŁPRACY**

9.1 Z PODMIOTAMI PZK

9.2 Z OSOBAMI/RODZINAMI

9.3 DECYZJA PZK O KONTYNUACJI PRAC LUB ZAKOŃCZENIU WSPÓŁPRACY

#### **KROK 10:**

##### **EWALUACJA WSPÓŁPRACY MODELEM**

10.1 PREZENTACJA EFEKTÓW PODCZAS KOMISJI I SESJI W GMINIE, POWIECIE

10.2 ZABEZPIECZENIE USŁUG, DOKONANIE ZMIAN W PROGRAMACH, STRATEGIACH

10.3 PRZYGOTOWANIE REFERENCJI DLA PODMIOTÓW I ZESPOŁÓW



**KROKI 9 i 10** są skoncentrowane na ocenie efektywności kooperacji podmiotów, prac PZK oraz zmian we współpracy z osobami i rodzinami. Istotą ewaluacji jest jej użyteczność.

Przed podjęciem metodycznej ewaluacji sugerowane jest, omówienie lub szkolenie członków podczas spotkania PZK z obszaru „zakończenia metodycznego działania” przez specjalistę z PZK lub zewnętrznego posiadającego taką wiedzę.

Pomiar wyników, rezultatów, jakie przyniosła praca PZK w kontekście wpływu na długoterminową efektywność kosztową, rozwój oferty instytucji i ogólną poprawę zadowolenia użytkowników usług jest ważnym elementem kształtowania polityki społecznej.

**EWALUACJA WSPÓŁPRACY W MODELU** planowana jest na trzech poziomach. Pierwszy dotyczy podsumowania efektów działań podejmowanych przez **PZK NA RZECZ PODMIOTÓW (KROK 9.1)**. Oceny można dokonać w obrębie następujących obszarów:

- zaangażowania instytucji, pracowników i osób (liczba, realizacja planu PZK, liczba spotkań, liczba konsultacji dla rodzin),
- działań podnoszących kompetencje (spotkania, szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, superwizje, coaching, wyjazdy i inne),
- działań na rzecz społeczności lokalnej (budowanie i aktualizacja listy usług i aktywności, projekty socjalne, opracowane materiały, informatory i inne),
- działań wspólnych z władzami (liczba i rodzaj spotkań, ustaleń, nowe inicjatywy i usługi, zmiany w programach, projektach, OZPS, strategiach, rozbudowa infrastruktury, pozyskane finanse),
- działań promocyjnych (liczba działań upowszechniających, spotkań i wydarzeń, kampanii, edukacja społeczności i władz).

Drugi poziom ewaluacji to zapoznanie się z **EFEKTAMI WSPÓŁPRACY NA RZECZ OSÓB, RODZIN OBJĘTYCH WSPARCIEM (KROK 9.2)**. Analizy dokonuje się na podstawie IPW, zakończonych osiągnięciem efektów; opinii osób, rodzin dot. zaspokojonych potrzeb. Ewaluacja współpracy z rodziną odbywać się będzie z wykorzystaniem Podejścia Skoncentrowanego na Rozwiązaniach. Podmioty dokonują skalowania postępów (najpierw wspólnie z osobą, rodziną podczas **warsztatów współpracy nr 3 – ewaluacyjnych**), potem wspólnie z PZK.

Na tym etapie określa się poziom „ekonomiczności” podejmowanych działań, czyli stosunek poniesionych nakładów do uzyskanych rezultatów.

Ewaluacja skupia się na próbie odpowiedzi na pytania, czy właściwie wykorzystano zasoby podmiotów, mocne strony osób, rodzin, czy uwzględniono wszystkie możliwe działania i jak one wpłynęły, z jednej strony na kooperację podmiotów, a z drugiej na realizację założonych celów.

Trzeci poziom dotyczy współpracy pionowej, pomiędzy samorządami, jest to **EWALUACJA WSPÓŁPRACY MODELEM (KROK 10)**.

Informacja na temat osiągniętych efektów MODELU zostaje zaprezentowana podczas spotkań komisji ds. społecznych w gminach i powiatach (i możliwe, że na sesjach rady) przez radnych lub/i animatorów.

Wypracowane przez PZK i władze wnioski mogą zostać wniesione jako zapisy w rekomendacjach lokalnych, dotyczących zmian prawnych i organizacyjnych, narzędzi pomocowych, współpracy, analitycznych – jak OZPS. Mogą służyć ROPS do budowania wsparcia dla gmin wiejskich, kierunkowania oddziaływania Zespołów, tematyki szkoleń i wzmocnienia

przyszłej współpracy na rzecz rozwiązań efektywnej pomocy.

#### **REKOMENDOWANE JEST:**

- prowadzenie ewaluacji oraz koncentracja na właściwym pomiarze efektywności. Ważny jest pomiar wyników, rezultatów, jakie przynosi praca PZK w kontekście wpływu na długoterminową efektywność kosztową, rozwój oferty instytucji i ogólną poprawę zadowolenia użytkowników usług. Wyniki ewaluacji stanowią argument w kontekście kosztów zaniechania wdrażania MODELU KOOPERACJI,
- upowszechnianie wyników ewaluacji MODELU przedstawicielom władzy, decydom, organizacjom pozarządowym oraz szeroko rozumianej opinii publicznej (poprzez filmy, publikacje, reportaże i dobre praktyki podczas sesji gminnych, powiatowych lub spotkań PZK),
- przygotowanie referencji dla osób uczestniczących w działaniach PZK: animatorów i osób zarządzających PCPR i GOPS, władz oraz radnych gmin i powiatów. Dobrą praktyką jest organizacja spotkania podsumowującego z udziałem władz lokalnych. Docenianie zaangażowania i świętowanie sukcesów to jedna z metodycznych zasad budowania konstruktywnej pracy zespołowej.

#### **REKOMENDOWANE WYKORZYSTANIE MODELU KOOPERACJI**

Przeprowadzone testowanie MODELU KOOPERACJI wykazało, że jest on wdrażalny, dostosowany do możliwości i kompetencji przedstawicieli różnych instytucji, a jego realizacja wpływa na wzrost efektywności w obszarach:

- współpracy międzyresortowej i międzysektorowej<sup>40</sup>  
**Wg 86,34% badanych MODEL wdrażany wg założeń jest skutecznym systemem współpracy pomiędzy instytucjami na poziomie powiatowo-gminnym.**
- efektywności wsparcia. **Korzyści z zastosowania MODELU to wyższa o 74% efektywność wsparcia i współpracy z rodzinami, osobami korzystającymi z pomocy.**

Realizacja MODELU KOOPERACJI w stosunku do kosztów zaniechania, które poniosłaby gmina przy braku wykorzystania MODELU jest wysoka i możliwa do łatwej weryfikacji<sup>41</sup>.

<sup>40</sup> Ewaluacja Modelu Kooperacji dla gmin Wiejskich: 1. Raport końcowy z trzeciego wywiadu zogniskowanego II Kamienia milowego projektu „Liderzy kooperacji” w gminach wiejskich województwa lubelskiego, 2. Raport końcowy (województwo mazowieckie), 3. Raport podsumowujący badanie fokusowe w województwie podkarpackim, 4. Raport podsumowujący badania fokusowe w województwie podlaskim, 5. Raport zbiorczy z badań fokusowych 2020 (województwo świętokrzyskie), 6. Raport ewaluacyjny z testowania Modelu Kooperacji. Etap I, 7. Raport ewaluacyjny z testowania Modelu Kooperacji. Etap końcowy.

<sup>41</sup> W gminach wiejskich spośród 172 rodzin, osób współpracujących z PZK - 140 zakończyło IPW-indywidualne programy współpracy osiągnięciem celów w przeciągu 10-13 miesięcy wdrażania. Radni prezentowali koszty i efekty współpracy podczas sesji rad gminy wykorzystując między innymi narzędzie Kalkulator Kosztów Zaniechania oraz wyniki z raportów ewaluacyjnych Modelu.

## MODEL KOOPERACJI MOŻE BYĆ

---

1. wykorzystywany **CAŁOŚCIOWO I STALE** w systemowym wsparciu osób, rodzin, grup, wobec których pojedyncze instytucje wyczerpały swoje możliwości, jako rozwiązanie metodycznej współpracy powiatowo-gminnej wg opisanych założeń, metodyki i narzędzi,
2. wdrażany **JAKO ELEMENT NIEZBĘDNY INSTYTUCJOM** pomocy społecznej czy innym podmiotom w zakresie: koncepcji kooperacji, realizacji kooperacji wg dokumentów i formalnych porozumień, metodyki pracy zespołowej, zespołowego podejścia do współpracy z osobą, rodziną wg empowerment i innych rozwiązań,
3. **FORMUŁĄ PROWADZENIA PRACY SOCJALNEJ** w ośrodkach pomocy społecznej („oddzielenie czynności administracyjnych od świadczeń”),
4. metodycznie wykorzystany **W NOWYCH KONCEPCJACH POLITYKI SPOŁECZNEJ**, na przykład w założeniach przyjętych dla Centrum Usług Społecznych (budowanie list usług i aktywności, wspólne diagnozowanie potrzeb społecznych przez zespoły kooperantów) oraz do budowania usług zespołowych w strategii, projektach deinstytucjonalizacji,
5. **INSPIRACJĄ ORGANIZACYJNĄ LUB METODYCZNĄ DLA INNYCH ROZWIĄZAŃ PARTNERSKICH**, zespołowych i kooperacyjnych, które instytucje pomocy i integracji społecznej i inne podmioty powiatowo-gminne istotne z punktu widzenia ubóstwa i wykluczenia społecznego uznają za ważne lokalnie.

Proponowane źródła finansowania MODELU mogą zostać oparte o projekty dotyczące współpracy modelowej, przygotowane i realizowane przez podmioty pomocy i integracji społecznej, w nowym okresie finansowania EFS oraz o inne pozyskiwane na ten cel środki zewnętrzne.

### 1.3. OPIS ZREALIZOWANEJ WSPÓŁPRACY PZK Z OSOBĄ

MIEJSCE i OKRES WSPÓŁPRACY	Gmina: wiejska, województwo: podkarpackie Okres współpracy z osobą: 14 miesięcy, 09.2019–10.2020.
SKŁAD PZK WSPÓŁPRACUJĄCY Z RODZINĄ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.</li> <li>2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.</li> <li>3. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.</li> <li>4. Centrum Usług Wspólnych.</li> <li>5. Radny gminy.</li> <li>6. Zapraszani: psycholog, doradca zawodowy z PUP, rehabilitant, pielęgniarka środowiskowa.</li> </ol>
PODSTAWA OPRACOWANIA	<p>Dokumenty Modelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Karta Oczekiwań.</li> <li>– Zgoda Rodziny na współpracę w Modelu, wywiad środowiskowy.</li> <li>– Indywidualny Plan Współpracy (IPW) i jego aktualizacje.</li> <li>– Wnioski z warsztatów współpracy (diagnostycznych, monitorujących i ewaluacyjnych)</li> <li>– Dane z superwizji.</li> <li>– Informacje zwrotne i ewaluacja współpracy przez Partnerski Zespół Kooperacji.</li> </ul>
<b>DECYZJA O WSPÓŁPRACY W MODELU</b>	
UZASADNIENIE	<p>Do współpracy został wybrany i zaproszony przez pracownika socjalnego Pan lat 56, będący w sytuacji kryzysu chronicznego, który nagle stał się ponownym mieszkańcem gminy. Pozostawał w sytuacji bezdomności, bez wsparcia społecznego, miał liczne choroby. W tej sytuacji <b>niezbędne były konsultacje rozwiązań pomocowych oraz pomysły na współpracę.</b></p> <p>Pan Z. oczekiwał, że współpraca z Zespołem PZK wpłynie na odmianę jego życia i nastawienia, aby stać się samodzielnym i niezależnym.</p> <p>Wykazywał szereg potrzeb: utrzymanie abstynencji, podratowanie i regeneracja zdrowia fizycznego i psychicznego, ponowne wyjście na rynek pracy, zwiększenie wiary we własne możliwości i poczucia własnej wartości i motywacji do zmiany.</p>
MOCNE STRONY I ZASOBY	<p>OSOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wysoka motywacja do zmiany swojego życia,</li> <li>– łatwe nawiązywanie kontaktów, doświadczenia z życia w społeczności bezdomnych,</li> <li>– pragnienie bycia między ludźmi, życzliwość i otwartość na innych,</li> <li>– dużo wolnego czasu i dyspozycyjność,</li> </ul> <p>PARTNERSKI ZESPÓŁ KOOPERACJI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie praktyczne instytucji pomagających,</li> <li>– dotychczasowa współpraca z Panem pracownika socjalnego,</li> <li>– wysoka kultura osobista przedstawicieli instytucji zaangażowanych w pomoc i współpracujących z Panem,</li> <li>– znajomość ofert lokalnych świadczących usługi – znajomość specjalistów z zakresu rehabilitacji, doradztwa zawodowego,</li> <li>– wiara w efektywność nowych metod i współpracy, dostrzeżenie wspólnego</li> </ul>

	<p>celu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wsparcie superwizora.</li> </ul>
POTRZEBY	<p>WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wsparcie w poradzeniu sobie z chorobą (fizyczne niedomaganie zwłaszcza nóg, kręgosłupa i potrzeby wzmocnienia psychicznego),</li> <li>- pomoc w wyjściu z bezrobocia i dostępie do pracy zarobkowej,</li> <li>- wsparcie w abstynencji,</li> <li>- potrzeba bycia w społeczności, poradzenia sobie z poczuciem osamotnienia i wzmocnieniem poczucia własnej wartości, wiary we własne możliwości wynikające z kilkuletniej bezdomności.</li> </ul> <p>OKREŚLONE PRZEZ PZK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wsparcie w utrzymaniu stanu abstynencji oraz konkretna pomoc w motywacji do abstynencji,</li> <li>- wsparcie w kształtowaniu postawy aktywnej w znalezieniu zatrudnienia, w samodzielnym angażowaniu się w różne aktywności społeczne i zawodowe, wzmacnianie uczestnika poprzez zaangażowanie w pracę w środowisku np.; w formie wolontariatu</li> <li>- wsparcie w poprawie sytuacji zdrowotnej, motywowanie do samodzielnych ćwiczeń,</li> <li>- motywowanie do poprawy sytuacji życiowej poprzez wsparcie psychologiczne,</li> </ul> <p>Powyższe potrzeby zostały zapisane w Indywidualnym Planie Współpracy (IPW).</p>
<b>OGÓLNY PRZEBIEG WSPÓŁPRACY Z RODZINĄ</b>	
<p>Współpraca członków PZK pozwoliła na objęcie osoby wszechstronnym wsparciem ze strony różnych instytucji, odciążała pracownika socjalnego. Z superwizji służącej analizie sytuacji osoby skorzystali kilkakrotnie grupowo i indywidualnie.</p> <p>Po uzyskaniu zgody na uczestnictwo od Pana Z. w testowaniu współpracy w Modelu, przygotowano i dookreślono Kartę Oczekiwań za zgodą uczestnika i pracownika kluczowego do stałego kontaktu. Podczas warsztatów współpracy zbierano informacje zwrotne od Pana Z. i realizowano po kolei założenia wspólnie ustalone z Panem w tzw. Indywidualnym Planie Współpracy (IPW). <b>Praca zespołowa i burza pomysłów okazała się nieoceniona.</b> Zespół dostrzegł braki usług i oferty pomocowej dla mieszkańców oraz zdefiniował zapotrzebowanie na nowe. Poszerzono, dzięki stworzeniu listy usług – ofertę aktualną, <b>uczestnik zobaczył możliwości lokalnych instytucji do wykorzystania przez siebie.</b></p> <p>Poznanie przez Pana Z. specjalistów w jednym miejscu, bezpośrednia rozmowa i kontakt znacznie ośmieliła i dała nadzieję na powodzenie w skorzystaniu z wielowymiarowego wsparcia. <b>W ramach działań zaplanowanych w IPW, w/w został objęty szeregiem wsparcia bezpłatnego; wsparcie psychologa, pielęgniarki środowiskowej, fizjoterapia z NFZ. To połączenie potencjału instytucji i poszczególnych specjalistów oraz zasobów pomocy społecznej.</b></p> <p>Ścieżka pracy (czyli IPW) z osobą okazała się pomocna, dając uporządkowanie. Cele do zrealizowania, które zaplanowano na początku współpracy były niezmiennie i realizowano je do końca współpracy w Modelu przez 11 miesięcy. Ze względu na panującą w kraju sytuację epidemii, zmieniały się jedynie sposoby realizacji założonych celów.</p>	
<b>SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG WSPÓŁPRACY Z RODZINĄ</b>	
1. DIAGNOZOWANIE WIELOWYMIAROWE	

**Pan Z. był zaproszony na 3 warsztaty współpracy i z chęcią brał udział we wszystkich (diagnostyczne, monitorujące, ewaluacyjne). W sposób otwarty opowiadał i dookreślał potrzeby.**

Przyjazna atmosfera spotkań, zaangażowanie członków poszczególnych instytucji pozwoliły całościowo dostrzec potrzeby uczestnika i wspólnie zaplanować rozwiązania. Podczas pierwszego warsztatu określono potrzeby, oczekiwania, mocne, słabe strony, opracowano IPW, dokonano skalowania. Na ostatnim podsumowano współpracę i działania i zajęto się oceną obszarów i zrealizowanych celów.

Pan Z. uczestniczył również w spotkaniach z pracownikiem kluczowym i radnym oraz przedstawicielem UG/CUW, podczas których weryfikowane były na bieżąco ustalenia zaplanowane na warsztatach współpracy i dokonywano wspólnie bieżących korekt w działaniach. Zgodnie z założeniami Modelu po rozpoznaniu usług z terenu gminy i powiatu, wykorzystano wszelkie możliwości dostępne na etapie współpracy z Uczestnikiem. Podczas spotkań/warsztatów współpracy wykorzystano: genogram, skalowanie, dialog motywujący, ankietę, wywiad.

Bardzo istotnym był stały, regularny kontakt z Uczestnikiem oraz jego zaangażowana postawa.

## 2. PRACOWNIK KLUCZOWY I JEGO ROLA

**Pracownikiem kluczowym został wybrany przez Pana pracownik socjalny, który najlepiej znał jego środowisko i aktualną sytuację.** Kontakt z Uczestnikiem był częsty, min. 1-2 razy w miesiącu (osobiście, telefonicznie). Zazwyczaj kontaktował się pracownik kluczowy lub osoby współpracujące – radny gminy i pracownik CUW/UG.

## 3. INDYWIDUALNY PLAN WSPÓŁPRACY (IPW)

OBSZARY/CELE WSPÓŁPRACY	<b>CEL A – SPRAWNOŚĆ PSYCHICZNA I FIZYCZNA</b> <b>CEL B – AKTYWNOŚĆ SPOŁECZO – ZAWODOWA</b> <b>CEL C – POCZUCIE WŁASNEJ WARTOŚCI I WIARA WE WŁASNE MOŻLIWOŚCI</b>										
OBSZAR/CEL A	<b>OCENA NA SKALI</b>										
SPRAWNOŚĆ PSYCHICZNA I FIZYCZNA	OCENA/ CZAS	1	2 IX 2019	3	4	5	6 X 2020	7	8	9	10
	Aktualna IX.2019	<u>Wskazano 2:</u> Kontakt i współpraca z pracownikiem socjalnym, rehabilitacja nóg, możliwość samodzielnego przemieszczania się, pomoc pielęgniarki środowiskowej.									
	Planowana X.2020	<u>Wskazano 6:</u> Zorganizowanie różnych form wsparcia zdrowia (długotrwałe kilkumiesięczne wsparcie ze strony fizjoterapeuty oraz usługi rehabilitacyjne, stałe motywowanie do aktywności fizycznej i regularnych ćwiczeń).									
	Osiągnięta X.2020	<u>Wskazano 6:</u> Osiągnięto założony plan.									
	<b>CELE SZCZEGÓŁOWE:</b>			<b>ZAANGAŻOWANE INSTYTUCJE / OSOBY</b>			<b>ZAPLANOWANO</b>	<b>ZREALIZOWANO</b>			
	Poprawa stanu zdrowia (usprawnienie nóg i kręgosłupa z rehabilitantem i samodzielnie)			GOPS, pielęgniarka środowiskowa, PCPR, radny gminy			TAK	TAK			

OBSZAR/ CEL B  AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNO - ZAWODOWA	OCENA NA SKALI										
	OCENA/ CZAS	1	2 IX 2019	3	4	5	6 X 2020	7	8	9	10
	Aktualna IX.2019	<u>Wskazano 2:</u> Pomoc finansowa w postaci stałego zasiłku, pozytywne nastawienie do skorzystania pomocy specjalistów, dokształcania zawodowego, podjęcia aktywności zawodowej.									
	Planowana X.2020	<u>Wskazano 6:</u> Zorganizowanie działań, które zaktywizują społecznie i zawodowo, pozwolą na uzyskanie własnych dochodów Uczestnika (dorywcze prace, zwiększone kompetencje zawodowe; prawo jazdy, kurs koparko-ładowarki, przygotowanie przez doradcę do wyjścia na rynek pracy, zakup narzędzi, skorzystanie z prog. Aktywny Samorząd).									
	Osiągnięta X.2020	<u>Wskazano 3:</u> Osiągnięto założony plan.									
	<b>CELE SZCZEGÓŁOWE:</b>				<b>ZAANGAŻOWANE INSTYTUCJE/OSOBY</b>			<b>ZAPLANO WANO</b>	<b>ZREALIZ WANO</b>		
	- zwiększenie aktywności zawodowej- wolontariat w domu dla bezdomnych				GOPS, UG/CUW, PCPR, radny gminy			TAK	TAK		
	- zwiększenie kompetencji i umiejętności związanych z wyjściem na rynek pracy- poradnictwo, kursy				GOPS, PCPR, doradca zawodowy, radny gminy			TAK	TAK		
	- wzrost szans na rynku pracy (zakup narzędzi, prace dla rodziny i społeczności lokalnej)				GOPS, PCPR, doradca zawodowy, radny gminy			TAK	TAK		
	OBSZAR/ CEL C  POCZUCIE WŁASNEJ WARTOŚCI I WIARA WE WŁASNE MOŻLIWOŚCI	OCENA NA SKALI									
OCENA/ CZAS		1	2 IX 2019	3	4	5	6 X 2020	7	8	9	10
Aktualna IX.2019		<u>Wskazano 2:</u> Pozytywne nastawienie do Zespołu specjalistów, otwartość na propozycje, chęć podjęcia działań na rzecz zmiany swojej sytuacji, ustalone zasady współpracy i kontaktu.									
Planowana X.2020		<u>Wskazano 6:</u> Zorganizowanie i skorzystanie z konsultacji psychologicznych, stała współpraca z pracownikiem kluczowym, zaangażowanie w działalność wolontariacką, motywowanie do udziału w regularnych spotkaniach ze specjalistami.									
Osiągnięta X.2020		<u>Wskazano 6:</u> Osiągnięto założony plan.									
<b>CELE SZCZEGÓŁOWE:</b>				<b>ZAANGAŻOWANE INSTYTUCJE / OSOBY</b>			<b>ZAPLANO WANO</b>	<b>ZREALIZO WANO</b>			

–	zwiększenie poczucia własnej wartości- sesje z psychologiem i prac. kluczowym	GOPS, UG /CUW, psycholog, pielęgniarka środowiskowa	TAK	TAK
–	zwiększenie motywacji do działania- rehabilitacja, wolontariat, prace dorywcze w gminie	GOPS, UG /CUW, psycholog, pielęgniarka środowiskowa, radny gminy	TAK	TAK
–	wsparcie w abstynencji i utrzymaniu dobrego nastroju	GOPS, UG /CUW, psycholog, pielęgniarka środowiskowa	TAK	TAK

#### 4. EMPOWERMENT W REALIZACJI WSPÓŁPRACY

**Możliwość udziału członków PZK w szkoleniach kompetencyjnych (Szkole Kooperacji) znacznie podniosła ich kwalifikacje, zapewniała dodatkową wiedzę i umiejętności pracy empowerment.**

Pan Z. z chęcią odpowiadał, na wszystkie zaproszenia na warsztaty współpracy, z chęcią brał udział w spotkaniach ze specjalistami. Członkowie PZK przy wsparciu superwizora pracowali na mocnych stronach, pokazywali wiele zasobów i możliwości. Dzięki temu samodzielnie **ustalił wizję przyszłości, do której chce dążyć. Było to wielką motywacją i dało mu poczucie bezpieczeństwa.** Pan Z. odpowiadał bardzo pozytywnie na współpracę, otwierał się przed członkami PZK, mimo, że byli to dla niego obcy ludzie. Samodzielnie proponował rozwiązania. Współpracę w Modelu zakończył z nastawieniem, że nie może zawieść i zrobi wszystko, aby jego życie zmieniło się, oczywiście na lepsze. **Zgłosił się do wolontariatu w domu opieki dla bezdomnych. Wykorzystał doświadczenie, które posiadał ze swojego życia i stał się inspiracją i pomocą dla innych osób. Kontynuuje rozpoczętą rehabilitację, samodzielnie wykonuje ćwiczenia usprawniające w domu.**

#### 5. KONTYNUACJA WSPARCIA

Na ostatnim warsztacie współpracy-ewaluacyjnym Pan Z. nie krył ogromnego zadowolenia z możliwości udziału w Modelu. Stały kontakt z Panem Z. będzie utrzymamy przez pracownika kluczowego- pracownika socjalnego GOPS. Trwa kontynuacja zorganizowanego wsparcia, przekazano informacje pielęgniarce środowiskowej, rehabilitantowi, psychologowi, radnemu. **Planuje się zaproszenie Pana Z. do uczestnictwa w CIS na terenie gminy.**

#### 6. EFEKTY PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

Praca zespołowa i burza pomysłów okazała się nieoceniona. Pojawiły się innowacyjne pomysły. Poszerzono dzięki stworzeniu listy usług – ofertę aktualną. Ważne były: motywowanie do aktywności społeczno-zawodowej i bieżące "świętowanie sukcesów", szukanie zasobów uczestnika, pomoc w znalezieniu zatrudnienia, wsparcie ze strony doradcy zawodowego, współpraca z prac. kluczowym. Skorzystanie z narzędzi PCPR – Aktywny Samorząd – prawo jazdy, sprzęt do rehabilitacji. Pan Z. miał zapewnione wsparcie doradcy zawodowego, ukończył kurs OBSŁUGI koparko-ładowarki. Zakup narzędzi do prac stolarskich wzmocnił jego poczucie własnej wartości. **Dzięki narzędziom Pan Z. zaczął rozwijać swoje talenty i pasje. Rzeczy, o których przez osiem lat życia jako bezdomny z pewnością zapomniał.** Zakupione narzędzia stolarskie pomogły uczestnikowi usamodzielnic i częściowo uniezależnić się finansowo, tym samym zyskał więcej okazji do kontaktów interpersonalnych, zawarcia znajomości, możliwości podjęcia pracy. Zrobił dzięki posiadanym narzędziom wiele rzeczy dla swojego domu, na prośbę byłej żony (przy okazji zaczęły się poprawiać relacje z rodziną). **Działania z celów A i B zaplanowane w projekcie socjalnym, zostały zrealizowane. W ramach NFZ i projektu socjalnego (dodatkowo) zrealizowano rehabilitację. Będą kontynuowane.** Działania w celu C zostały zaplanowane w projekcie socjalnym i zrealizowane w całości. Wsparcie psychologa było ważne, gdyż Pan Z. chciał być silnym, zmienić swoje życie i trwać w trzeźwości.



Planowana jest współpraca GOPS i włączanie Pana Z. do akcji gminnych, w których potrzebna będzie pomoc techniczna (stolarska, „złota rączka”).

#### PODSUMOWANIE WSPÓŁPRACY PZK

Zespół (PZK) miał okazję sprawdzić w praktyce nowe podejście i spojrzenie na osobę. Poprzez współpracę w testowaniu Modelu, **Zespół uczył się różnych sposobów pomagania przy aktywnym udziale osoby, widzieć potencjał, możliwości, rozwiązania, a nie jak zwykle problemy.** Zespół uznał za mocną stronę wypracowany IPW, dzięki któremu była możliwość stworzenia ścieżki dla indywidualnej osoby z uwzględnieniem jej wszystkich możliwości, oczekiwań i mocnych stron. **Dodatkowym atutem były regularne aktualizowanie IPW (4 razy wspólnie z uczestnikiem, w zależności jak zmieniała się jego sytuacja potrzeby i pomysły oraz sytuacja zewnętrzna - ogłoszenie pandemii).**

Skład Zespołu się sprawdził, praca specjalistów przeszkolonych w różnych dziedzinach pozwoliła na wszechstronne wsparcie. **Członkowie PZK sami wskazali na konieczność zaproszenia specjalistów zewnętrznych, aby wzmocnić możliwość pomocy.** W trakcie współpracy z uczestnikiem superwizor był niezwykle pomocny. Sytuacja Pana Z. była omawiana podczas superwizji dwukrotnie. Członkowie PZK na bieżąco, minimum raz w miesiącu rozmawiali o postępach z uczestnikiem.

Dzięki wspólnemu zaangażowaniu i współpracy PZK wszystko, co było dla Pana Z. wspólnie z nim zaplanowane zostało zrealizowane.

#### INFORMACJE ZWROTNE

KOMENTARZ  
PRACOWNIKA  
KLUCZOWEGO

*Warto kontynuować prace zespołu w innych przypadkach osób / rodzin, których mamy więcej.*

*Model Kooperacji jest doskonałą formą edukacji specjalistów instytucji w praktyce, edukacja poprzez działanie, zwiększyliśmy umiejętności delegowania zadań i odciążać siebie jako pracowników socjalnych. Współpraca z uczestnikiem trwa (nie całego PZK, ale kilku członków) – podlega bardzo żywym zmianom, znaleziono możliwości terapii psychologicznej i innych ustalonych usług bez konieczności rezygnowania z osiągniętych celów i pozostawiania uczestnika całkowicie bez wsparcia.*

OSOBY

*Czuję wdzięczność za pracę zespołu- zainteresowanie moją osobą tak wielu specjalistów - to motywuje, daje siłę, żeby się starać i zmieniać siebie. Dziękuję za to, że ktoś widzi jeszcze możliwości, wartość i potencjał, daje mi możliwość wyboru i decydowania o sobie.*

## 1.4. WZORY DOKUMENTÓW

### 1.4.1. WSPÓŁPRACA W RAMACH PODMIOTÓW

(Wersja poniższego porozumienia może dotyczyć poziomu: województwo –powiat – gmina lub powiat – gmina. Wówczas korzystając ze wzoru należy dostosować zapisy do wybranej wersji).

#### POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY DOTYCZĄCE WDROŻENIA MODELU KOOPERACJI

zawarte w dniu .....

pomiędzy:

Województwem .....,adres.....

reprezentowanym przez ROPS w.....

Powiatem .....,adres .....

reprezentowanym przez Starostę .....(zwanym dalej Powiatem)

Gminą .....,adres.....

reprezentowaną przez Wójta .....(zwaną dalej Gminą)

##### § 1.

1. Niniejsze Porozumienie określa zadania w zakresie wdrożenia przez Strony MODELU KOOPERACJI.
2. MODEL KOOPERACJI ma na celu realizację współpracy pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, zgodnie, z posiadanymi przez poszczególne podmioty kompetencjami w zakresie:
  - 1) systematycznego rozwijania i aktualizacji poziomu kompetencji podmiotów,
  - 2) zbudowania systemu wsparcia,
  - 3) wzrostu jakości i efektywności pomocy osobom/rodzinom,
  - 4) wykorzystywania innowacyjnych, efektywnych metod pracy,
  - 5) organizowania sieci wsparcia gminno-powiatowego, działań środowiskowych,
  - 6) budowanie pozytywnego wizerunku pomocy społecznej.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2 realizowana będzie w oparciu o zawarte przez podmioty gminno-powiatowe porozumienie, które określi szczegółowe zasady funkcjonowania Partnerskiego Zespołu Kooperacji (PZK).

##### § 2.

Strony niniejszego porozumienia zgodnie oświadczają, iż podejmą konieczne działania zmierzające do powołania PZK i udzielać koniecznego wsparcia w funkcjonowaniu tego Zespołu.

##### § 3.

Samorząd województwa, w szczególności zapewni:

1. udzielenie na wniosek Gminy i Powiatu wsparcia doradczego, konsultacyjnego, szkoleniowego w zakresie merytorycznym, interpersonalnym, prawnym, związanym z funkcjonowaniem Partnerskiego Zespołu Kooperacji, wg posiadanych zasobów i możliwości finansowych,
2. materiały edukacyjne i promocyjne Modelu.

##### § 4

1. Powiat, w szczególności wyznaczy osobę zatrudnioną w PCPR do pełnienia funkcji animatora powiatowego, którego głównym zadaniem będzie:
  - 1) organizowanie pracy Partnerskiego Zespołu Kooperacji,
  - 2) koordynowanie działania Partnerskiego Zespołu Kooperacji,
  - 3) reprezentowanie Zespołu Partnerskiego w kontaktach z podmiotami trzecimi.
2. Zaproponuje przedstawicielowi Rady Powiatu uczestnictwo w pracach Partnerskiego Zespołu Kooperacji oraz realizację następujących zadań:

- 1) udzielanie wsparcia i pomocy animatorowi powiatowemu, w tym poprzez podejmowanie inicjatyw zw. z funkcjonowaniem Partnerskiego Zespołu Kooperacji na posiedzeniach Rady Powiatu, Komisach itp.,
- 2) propagowanie idei pracy MODELEM KOOPERACJI,
- 3) aktywny udział w pracach Partnerskiego Zespołu Kooperacji,
- 4) prezentacja efektów pracy PZK na posiedzeniach Rady Powiatu,
- 5) rekomendowanie MODELU KOOPERACJI do Oceny Zasobów Pomocy Społecznej Powiatu.

§ 5.

1. Gmina w szczególności wyznaczy osobę zatrudnioną w GOPS do pełnienia funkcji animatora gminnego, którego zadaniem będzie koordynowanie współpracy na rzecz osób, rodzin oraz udzielenie pomocy animatorowi powiatowemu w realizacji jego zadań.
2. Zaproponuje przedstawicielowi Rady Gminy uczestnictwo w pracach PZK oraz realizację następujących zadań:
  - 1) udzielenie wsparcia i pomocy animatorowi gminnemu, w tym poprzez podejmowanie inicjatyw zw. z funkcjonowaniem PZK na posiedzeniach Rady Gminy, Komisach itp.,
  - 2) propagowanie idei pracy MODELEM KOOPERACJI,
  - 3) aktywny udział w pracach Partnerskiego Zespołu Kooperacji,
  - 4) prezentacja efektów pracy Partnerskiego Zespołu Kooperacji na posiedzeniach Rady Gminy,
  - 5) rekomendowanie MODELU KOOPERACJI do Oceny Zasobów Pomocy Społecznej Gminy.

§ 6.

Powiat zapewni dla animatora powiatowego i gminnego szkolenia przygotowujące ich do realizacji powierzonych im zadań.

§ 7.

Niniejsze porozumienie nie pociąga za sobą żadnych wzajemnych zobowiązań finansowych.

§ 8.

1. Zmiana, uzupełnienie lub rozwiązanie niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w ..... jednostronnych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## POROZUMIENIE DOTYCZĄCE POWOŁANIA PARTNERSKIEGO ZESPOŁU KOOPERACJI

zawarte w dniu ..... w .....

pomiędzy:

....., adres ..... reprezentowanym przez .....

....., adres ..... reprezentowanym przez .....

wszyscy dalej zwani Członkami Partnerskiego Zespołu Kooperacji  
łącznie zwanymi dalej Stronami.

### § 1.

Celem niniejszego Porozumienia jest zawiązanie Partnerskiego Zespołu Kooperacji mającego na celu realizację współpracy pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa w zakresie:

- 1) wzrostu jakości i efektywności pomocy osobom/rodzinom,
- 2) wykorzystywania innowacyjnych, efektywnych metod pracy,
- 3) organizowania sieci wsparcia gminno-powiatowego, działań środowiskowych,
- 4) budowania pozytywnego wizerunku pomocy społecznej,
- 5) rozwoju poziomu kompetencji Członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji,
- 6) zbudowania systemu wsparcia Członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji.

### § 2.

1. Cele porozumienia będą realizowane przez członków PZK w ramach swych kompetencji i uprawnień, poprzez działania na rzecz członków oraz na rzecz pomocy osób / rodzin.
2. Działania na rzecz członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji będą obejmować m.in.:
  - 1) opracowanie planu pracy dla członków PZK, realizowanie działań w nim zawartych,
  - 2) wsparcie, szkolenia, superwizje i inne działania mającą na celu poprawę jakości pracy członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji związanej z pomocą osobom/rodzinom,
  - 3) rozwijanie umiejętności w obszarze objętym niniejszym porozumieniem,
  - 4) prowadzenie dokumentacji zespołu,
  - 5) inicjowanie nowych form pomocy, wspólne podejmowanie inicjatyw na rzecz lokalnego środowiska gminy i powiatu,
  - 6) budowanie pozytywnego wizerunku pomocy społecznej i współpracy partnerskiej,
  - 7) ewaluację działań PZK.
3. Działania na rzecz osób/rodzin będą obejmować m. in.:
  - 1) promowanie w środowisku lokalnym usługi współpracy osób, rodzin z PZK, zgłaszania się osób, rodzin do współpracy;
  - 2) określenie potrzeb i oczekiwań osób / rodzin,
  - 3) prowadzenie warsztatów współpracy z pomocą osób/rodzin,
  - 4) opracowanie i realizację indywidualnych programów współpracy, zgodnie ze swoimi kompetencjami, jej monitorowanie,
  - 5) realizację projektów socjalnych na rzecz potrzebujących pomocy osób/ rodzin,
  - 6) budowanie i aktualizowanie listy aktywności i usług,
  - 7) prowadzenie dokumentacji zw. z realizacją niniejszego porozumienia,
  - 8) ewaluację współpracy z rodzinami.
4. Działania na rzecz potrzebujących pomocy osób / rodzin realizowane są za ich zgodą, obejmującą również ich zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji w celach realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 niniejszego porozumienia.

### § 3.

1. Każdy z Członków PZK zobowiązuje do aktywnego uczestnictwa w jego pracach oraz do oddelegowania swoich reprezentantów do udziału w działaniach.
2. W skład Partnerskiego Zespołu Kooperacji z ramienia Powiatu wejdzie radna/y.....
3. W skład Partnerskiego Zespołu Kooperacji z ramienia Gminy wejdzie radna/y .....

### § 4.

Do zadań PCPR należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy pomiędzy członkami Partnerskiego Zespołu Kooperacji, w tym ustalenie składu PZK i uczestnictwo we wszystkich spotkaniach,
- 2) zgłaszanie osoby, rodziny wymagającej wsparcia,
- 3) organizacja szkoleń członków PZK, wnioskowanie o potrzebne wsparcie,
- 4) wspieranie członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji w realizacji zadań,
- 5) opracowanie i aktualizowanie listy aktywności i usług, projektów socjalnych,
- 6) zarządzanie komunikacją w PZK, stała współpraca z animatorem GOPS i radnym gminy,
- 7) udział w spotkaniach animatorów, szkoleniach i superwizjach,
- 8) prowadzenie dokumentacji zw. z działalnością PZK,
- 9) promocja działań Partnerskich Zespołów Kooperacji, współdziałanie z radnym powiatu i gmin w sprawie budowania polityki społecznej MODELU KOOPERACJI.

### § 5.

Do zadań GOPS należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy PZK w gminie na rzecz osób / rodzin,
- 2) promowanie w środowisku lokalnym usługi współpracy osób/rodzin z PZK, zgłaszania osób, rodzin do współpracy,
- 3) zgłaszanie osoby, rodziny wymagającej wsparcia,
- 4) zarządzanie przypadkami rodzinnymi, indywidualnymi planami współpracy,
- 5) prowadzenie dokumentacji osoby / rodziny,
- 6) dbałość o procedury i metodykę pracy, realizację projektów socjalnych,
- 7) przeprowadzenie ewaluacji pracy z osobą / rodziną,
- 8) uczestnictwo w spotkaniach animatorów, szkoleniach i superwizji,
- 9) promocja działań PZK w gminie, współdziałanie z radnym powiatu i gmin w sprawie budowania polityki społecznej, MODELU KOOPERACJI.

### § 6.

1. Do zadań pozostałych członków PZK należy w szczególności:

- 1) promowanie w środowisku lokalnym usługi współpracy osób/rodzin z PZK, zgłaszania się osób, rodzin do współpracy,
- 2) zgłaszanie osoby, rodziny wymagającej wsparcia,
- 3) wstępna analiza Kart OczeKiwań,
- 4) uczestnictwo na każdym etapie metodycznego działania,
- 5) przekazywanie ustnych informacji o efektach współpracy, udział warsztacie współpracy,
- 6) współtworzenie listy aktywności i usług powiatowo-gminnych,
- 7) inicjowanie nowych form pomocy osobom/rodzinom,
- 8) monitorowanie utrwalonych zmian u osoby / rodziny po zakończeniu wsparcia,
- 9) przeprowadzenie szkolenia tematycznego dla członków Zespołu,
- 10) udział w szkoleniach i superwizjach PZK,
- 11) prowadzenie mobilnej pomocy na rzecz osób i rodzin w gminie,
- 12) budowanie pozytywnego wizerunku pomocy społecznej i działań PZK.

2. Po zawarciu niniejszego porozumienia członkowie PZK wspólnie ustalą plan pracy oraz mogą uszczegółowić zadania poszczególnych członków Partnerskiego Zespołu Kooperacji.

#### § 7.

1. Niniejsze porozumienie określa tylko ogólne zasady współpracy i nie pociąga za sobą żadnych wzajemnych zobowiązań finansowych.
2. Współpraca w ramach Porozumienia opierać się na zasadach, w tym: partycypacji, reprezentowania instytucji w zakresie wiedzy i kompetencji zawodowych, aktywności podczas spotkań, komunikacji, zaangażowania w pracy Partnerskiego Zespołu Kooperacji.

#### § 8.

Wszystkie strony porozumienia i osoby przez nie delegowane:

- a) zobowiązują się do zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.)*,
- b) ponoszą odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w lit. a,
- c) zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji porozumienia, w szczególności w celu wdrożenia i realizacji założeń Modelu Kooperacji ,
- d) ponoszą pełną odpowiedzialność za działania bądź zaniechania osób, którymi będą się posługiwać przy wykonywaniu przedmiotu porozumienia.

#### § 9.

1. Każdy z członków PZK realizujący zadania, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego porozumienia, z którymi wiąże się dostęp do informacji i danych, w tym danych osobowych nt. osób / rodzin będących podmiotami udzielanej przez członków PZK pomocy, w przypadku wejście w posiadanie takich informacji i danych, zobowiązany jest do zachowania ich w ścisłej tajemnicy, w czasie obowiązywania niniejszego porozumienia, jak również po jego rozwiązaniu/wygaśnięciu, niezależnie od formy przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła oraz do nie przekazywania, nie ujawniania ich osobom trzecim, jak i ich niewykorzystywania.
2. Przedstawiciel członka PZK, który nie jest związany tajemnicą, o której mowa w ust. 1 z tytułu pełnienia swoich obowiązków pracowniczych/służbowych, przed przystąpieniem do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 zobowiązuje się do złożenia pisemnego oświadczenia dot. klauzuli poufności.
3. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1 jest Gmina – GOPS.
4. W przypadku konieczności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1 przez przedstawiciela członka Partnerskiego Zespołu Kooperacji, który nie jest uprawniony w ramach swych uprawnień pracowniczych / służbowych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, Gmina – GOPS przed przystąpieniem do przetwarzania tych danych upoważni członka PZK do przetwarzania ww. danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami prawa – na podstawie odrębnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### § 10.

1. Zmiana, uzupełnienie lub rozwiązanie niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## 1.4.2. WSPÓŁPRACA Z OSOBĄ, RODZINĄ

### OŚWIADCZENIE RODZINY / OSOBY O WYRAŻENIU ZGODY NA WSPÓŁPRACĘ Z PARTNERSKIM ZESPOŁEM KOOPERACJI

....., dnia .....

Panią/Panem.....

zam. ....

.....

Panią/Panem.....

zam. ....

.....

oraz małoletni:

1. ....

2. ....

3. ....

#### w imieniu których działają przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni:

Niniejszym działając imieniem własnym/oraz naszych dzieci, wyrażam/y zgodę na współpracę – z Partnerskim Zespołem Kooperacji (PZK) w ..... – mającą na celu udzielenie nam/mnie pomocy/wsparcia przez PZK, który pracuje MODELEM KOOPERACJI w GMINACH WIEJSKICH przewidującym współpracę pomiędzy powiatowymi i gminnymi instytucjami pomocy i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych.

Ww. zgoda obejmuje w szczególności:

- nasze/moje aktywne uczestnictwo we współpracy z PZK w określeniu potrzeb i oczekiwań naszej rodziny/moich;
- udział w warsztatach współpracy; innych wspólnie ustalonych usługach i aktywnościach;
- przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w .....,
- opracowanie IPW – Indywidualnych Programów Współpracy dla naszej rodziny i jej poszczególnych członków/dla mnie, ich realizację oraz monitorowanie ich realizacji przez PZK,
- ewaluację działań podejmowanych w ramach współpracy z PZK.

W związku z powyższym wyrażam/y ponadto zgodę na:

- przetwarzanie – koniecznych do realizacji wyżej wymienionej zgody - danych osobowych (w tym danych wrażliwych) dot. członków naszej rodziny/mojej osoby przez członków PZK w ..... Ich administratorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w ..... Dane przetwarzane będą wyłącznie przez uprawnionych członków PZK w celu realizacji wyżej wymienionej zgody,

Jednocześnie potwierdzam/my otrzymanie przez nas Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

.....  
(data, czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE RODZINY/OSOBY O WYRAŻENIU ZGODYNA  
WSPÓŁPRACĘ Z PARTNERSKIM ZESPOŁEM KOOPERACJI**

....., dnia .....

Pan/Pani.....

zam. ....

.....

Pan/Pani.....

zam. ....

.....

oraz małoletni:

1. ....

2. ....

3. ....

w imieniu których działają przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni:

Niniejszym, działając imieniem własnym/oraz naszych dzieci, wyrażam/y zgodę na współpracę – z Partnerskim Zespołem Kooperacji (PZK) w ..... – mającą na celu udzielenie nam/mnie pomocy/wsparcia przez PZK, który pracuje MODELEM KOOPERACJI w GMINACH WIEJSKICH przewidującym współpracę pomiędzy powiatowymi i gminnymi instytucjami pomocy i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych.

Ww. zgoda obejmuje w szczególności:

- nasze/moje aktywne uczestnictwo we współpracy z PZK w określeniu potrzeb i oczekiwań naszej rodziny/moich;
- udział w warsztatach współpracy; innych wspólnie ustalonych usługach i aktywnościach;
- przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w .....
- opracowanie IPW- Indywidualnych Programów Współpracy dla naszej rodziny i jej poszczególnych członków/dla mnie, ich realizację oraz monitorowanie ich realizacji przez PZK,
- ewaluację działań podejmowanych w ramach współpracy z PZK.

W związku z powyższym wyrażam/y ponadto zgodę na:

- przetwarzanie - koniecznych do realizacji wyżej wymienionej zgody – danych osobowych (w tym danych wrażliwych) dot. członków naszej rodziny/mojej osoby przez członków PZK w ..... Ich administratorem jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w ..... Dane przetwarzane będą wyłącznie przez uprawnionych członków PZK w celu realizacji wyżej wymienionej zgody;

Jednocześnie potwierdzam/my otrzymanie przez nas Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

.....  
(data, czytelny podpis)



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem danych osobowych informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest ....., nr NIP: ....., adres: ul. ...., adres e-mail: .....
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, email:
3. Przekazane nam dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** tj. Państwa dobrowolnej zgody. W każdej chwili mogą Państwo wycofać wyrażoną zgodę na przetwarzanie Państwa danych osobowych poprzez wysłanie wiadomości email na adres: ..... Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na ich przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
4. W związku z powyższym mają Państwo prawo do uzyskania informacji czy Państwa dane są przez nas przetwarzane, a jeżeli tak również prawo do ich dostępu, prawo do sprostowania danych osobowych, w sytuacji, gdy dane są nieprawidłowe, prawo do uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także do ich przenoszenia.
5. Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
6. Podane przez Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które są upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w celu prawidłowego wykonania usług w celu i zakresie niezbędnym do tych czynności np. podmiotom świadczącym usługi prawne, informatyczne, pocztowo-kurierskie. Państwa dane osobowe będą ponadto udostępniane poszczególnym osobom wchodzącym w skład Partnerskiego Zespołu Kooperacji.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez Administratora do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie lub do czasu zakończenia okresu archiwizacji niniejszej dokumentacji, który wynosi....
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w czynnościach MODELU KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH.

.....  
(data, czytelny podpis)

.....  
(data, czytelny podpis)

## KARTA OCZEKIWAŃ

Opis sytuacji rodziny :

Osoba zgłaszająca :

Data sporządzenia:

Aktualna sytuacja z perspektywy członków rodziny (trudności, mocne strony, oczekiwania, potrzeby, obszary/cele do współpracy)

Informacje o rodzinie od osób zaangażowanych (pracownik socjalny, wychowawca, pedagog, kurator, inne służby.....)

Sytuacja rodziny z perspektywy osoby zgłaszającej

Skalowanie wybranych obszarów i celów wg instytucji i rodziny

Obszar/Cel A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Obszar/Cel B

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Obszar/cel c

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Wybrane instytucje do realizacji IPP

Pracownik kluczowy rodziny:

## INDYWIDUALNY PROGRAM WSPÓŁPRACY

CEL NADRZĘDNY:

TERMIN REALIZACJI: od .....do

Lp.	Obszary/Cel/-e ze skali	Obszar z listy aktywności i usług/działania	Termin, miejsce i przewidywane efekty realizacji działań	Osoba/podmiot odpowiedzialna/-y za realizację	Ocena działań/monitoring

Pracownik kluczowy / funkcja / instytucji

### 1.4.3. ZADANIA OSÓB KLUCZOWYCH

#### DORADCA/PACOWNIK ROPS – WYBRANE ZADANIA :

- Przedstawia i promuje ideę pracy MODELEM (na przykład organizuje spotkania informacyjne);
- Uczestniczy w aktualizowaniu i upowszechnianiu strony [www.rops/platfomy](http://www.rops/platfomy) edukacyjnej;
- Ułatwia kontakt PZK z instytucjami i organizacjami, w tym wojewódzkimi;
- Pomaga w organizacji wsparcia specjalistycznego dla PZK, animatorów, w organizacji superwizji;
- Wspiera wg potrzeb działania Zespołów edukacyjnie, doradczo i konsultacyjnie;
- Prowadzi i uaktualnia wojewódzką listę aktywności i usług (fakultatywne, w przypadku decyzji o tworzeniu listy);
- Organizuje spotkania podmiotów wojewódzkich (fakultatywnie, w przypadku decyzji o powołaniu WZK), zgłasza potrzeby współpracy modelowej, wsparcia PZK, animatorów do wojewódzkich strategii, programów i projektów.

#### SUPERWIZOR – WYBRANE ZADANIA:

- Rozpoznaje potrzeby superwizji wśród członków Partnerskich Zespołów Kooperacji;
- Prowadzi superwizje grupowe dla członków PZK (np.: pracowników GOPS, PCPR), w tym:
  - superwizje realizacji MODELU KOOPERACJI W GMINACH WIEJSKICH;
  - współpracy z rodzinami/osobami;
  - grupowa bezpośrednia: dotycząca pracy PZK;
  - grupowa pośrednia: dotycząca opracowania, realizacji i ewaluacji pracy z rodzinami/osobami współpracującymi w MODELU KOOPERACJI;
- Prowadzi superwizje indywidualną dla animatorów PZK.

#### ANIMATOR POWIATU - WYBRANE ZADANIA:

- Ustala zakres pracy MODELEM z poszczególnymi gminami i zgłasza do ROPS;
- Buduje Zespół i współpracę, organizuje (m.in. ustala skład), uczestniczy w spotkaniach Zespołu i koordynuje pracę międzyinstytucjonalną w gminach i w powiecie;
- Nawiązuje kontakt i współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi (funkcjonującymi na terenie powiatu, istotnymi z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa);
- Wprowadza przedstawicieli kluczowych podmiotów do PZK;
- Zarządza komunikacją pomiędzy instytucjami; wspiera animatorów gminnych, pełniąc jednocześnie rolę łącznika Zespołu;
- Zgłasza osoby/rodziny wymagające wsparcia ze strony PZK;
- Podejmuje bezpośrednią współpracę z osobą/rodziną zgłoszoną do PZK;
- Dbą o procedury i metodykę pracy;
- Wnioskuję o specjalistyczne szkolenia, doradztwo, superwizję – zgodnie z potrzebami, a miarę możliwości sam szkoli i wspiera podmioty;
- Dokumentuje działania podmiotów PZK, przygotowuje plan harmonogram spotkań, prezentację kompetencji podmiotów, wnioski ze spotkań PZK i bazę kontaktową; reprezentuje Zespół podczas lokalnych wydarzeń, spotkań;
- Identyfikuje zasoby środowiska lokalnego, buduje listę aktywności i usług;
- Doskonalą własny warsztat pracy, uczestniczy w spotkaniach animatorów;
- Promuje działania Partnerskich Zespołów Kooperacji w powiecie, współdziała z radnymi powiatu i gmin w sprawie budowania polityki społecznej, na terenie powiatu.

Ze względu na uwarunkowania środowiska wiejskiego (znaczne odległości między gminami oraz utrudnienia komunikacyjne) wskazane jest, by animator powiatowy posiadał prawo jazdy (dysponował środkiem transportu)<sup>42</sup>.

#### **ANIMATOR GMINY- WYBRANE ZADANIA:**

- Organizuje – zaprasza do Zespołu, przedstawiciele kluczowych podmiotów – instytucji pomocy i integracji społecznej funkcjonujących w gminie;
- Koordynuje pracę Partnerskiego Zespołu Kooperacji w gminie, pełniąc jednocześnie rolę łącznika pomiędzy animatorem PCPR, a Zespołem;
- Zgłasza osoby, rodziny wymagające wsparcia ze strony Zespołu;
- Podejmuje bezpośrednią współpracę z osobą/rodziną;
- Zarządza przypadkami rodzinnymi, indywidualnymi planami współpracy (IPW) i kontraktami, odpowiada za proces pomocy rodzinie i osobie;
- Przygotowuje i uczestniczy w warsztatach współpracy z rodzinami;
- Jest łącznikiem między członkami Zespołu a osobami/rodzinami;
- Dbą o procedury i metodykę pracy;
- Buduje wspólnie z animatorem powiatu listę aktywności i usług;
- Angażuje / motywuje członków Zespołu do pracy na rozwiązaniach;
- Monitoruje utrwalone zmiany u osoby / rodziny po zakończeniu wsparcia przez Zespół;
- Prowadzi ewaluację pracy z osobą / rodziną;
- Dbą o przyjazną atmosferę podczas prac zespołu;
- Doskonalą własny warsztat pracy, uczestniczy w spotkaniach animatorów;
- Promuje działania PZK w gminie, współdziała z radnym powiatu i gmin w sprawie budowania polityki społecznej na terenie gminy.

#### **PARTNERSKI ZESPÓŁ KOOPERACJI – WYBRANE ZADANIA CZŁONKÓW:**

- Wspólne planowanie i realizacja pracy Zespołu;
- Zgłaszanie osób, rodzin, wstępna analiza KART OCZEKIWAŃ;
- Uczestnictwo na każdym etapie metodycznego działania (od wielowymiarowej diagnozy, przez planowanie i realizację, wyznaczenie zadań w IPW);
- Przygotowanie i udział w warsztatach współpracy z rodzinami;
- Współtworzenie listy aktywności i usług powiatowo-gminnych;
- Inicjowanie nowych form pomocy osobom / rodzinom;
- Monitorowanie utrwalonych zmian u osoby / rodziny po zakończeniu wsparcia przez Zespół;
- Udział w spotkaniach Zespołu z osobami / rodzinami korzystającymi ze wsparcia;
- Przeprowadzenie szkolenia tematycznego dla członków Zespołu;
- Budowanie pozytywnego wizerunku pomocy społecznej i profesjonalnej u osób, rodzin korzystających ze wsparcia, jak i społeczności lokalnej i władz powiatu, gminy.

Animatorzy powinny mieć **odpowiednie kompetencje i kwalifikacje**: wykształcenie wyższe (kierunkowe), merytoryczne przygotowanie do pracy z osobami/rodzinami z trudnościami w adekwatnym funkcjonowaniu, doświadczenie we współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi (w zależności od funkcji) na poziomie gminnym, powiatowym, doświadczenie w kierowaniu zespołem lub w pracy w zespole. **Na efektywność oddziaływań wpłynie również** wcześniejszy udział w projektach socjalnych i/lub w programach wdrażających innowacyjne rozwiązania socjalne oraz znajomość specyfiki środowiska lokalnego i potrzeb mieszkańców.

---

<sup>42</sup> Warunek wskazywany w wypowiedziach członków Partnerskich Zespołów Kooperacji.

#### 1.4.4. METODOLOGIA OPRACOWANIA LISTY AKTYWNOŚCI I USŁUG

**Czas trwania zadania:** trzy miesiące, po zawiązaniu PZK, podczas spotkań zespołu, aktualizacja minimum raz na pół roku.

**Odpowiedzialny:** animator PCPR, przy współpracy animatora GOPS i PZK

Rekomenduje się, aby opracowanie listy powiatowo – gminnej było wstępnym, jednym z ważniejszych zadań Partnerskich Zespołu Kooperacji.

**Przygotowanie listy aktywności:** Każda z instytucji uczestniczących w PZK przygotowuje listę oferowanych przez siebie oraz zidentyfikowanych przez nią na własnym obszarze działania aktywności i usług realizowanych na rzecz:

- a) dzieci i młodzieży,
- b) rodzin z dziećmi,
- c) osób dorosłych,
- d) osób starszych,
- e) pracowników podmiotów,

(wzór tabeli do uzupełnienia jest dostępny na Platformie Modelu).

Istotne jest położenie nacisku na szczegółowość i dokładność, kompletność oraz aktualność zebranych informacji, gdyż buduje to wiarygodność listy aktywności oraz jej użyteczność.

Za ostateczne przygotowanie i aktualizację listy odpowiada animator PCPR, który będzie zbierał, weryfikował i selekcjonował:

- informacje od uczestników PZK na temat świadczonych i zidentyfikowanych usług / aktywności,
- ogólnodostępne dane opublikowane na stronach internetowych instytucji i organizacji,
- dane z innych źródeł.

Zaleca się krzyżowe weryfikowanie przygotowanych przez partnerów list usług i aktywności na spotkaniu PZK, co pozwoli na skuteczne sprawdzenie lepsze poznanie usług wzajemnych przez uczestników.

#### **Udostępnienie listy:**

Lista, po opracowaniu/aktualizacji zostaje zamieszczona na stronie internetowej gminy i powiatu.

Efekt pracy zespołu w postaci opracowanej listy powiatowo-gminnej, w formie dokumentu może zostać zaprezentowany podczas spotkań PZK, na komisjach ds. społecznych, czy sesji Rady Gminy / Powiatu. Dokument można wykorzystać do programowania celów i kierunków działań o charakterze strategicznym - w tym tworzenia i aktualizacji Gminnej/Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, programów pomocowych, projektów socjalnych i usług świadczonych przez podmioty w PZK, korzystając z wypracowanych standardów i innowacji, projektów już implementowanych oraz dobrych praktyk ze strony [www.rops/platfomy](http://www.rops/platfomy) edukacyjnej.

**WZÓR GMINNO-POWIATOWEJ LISTY AKTYWNOŚCI I USŁUG**

LISTA AKTYWNOŚCI: POWIAT:

GMINA:

DATA SPORZĄDZENIA:

AKTYWNOŚĆ / USŁUGA	REALIZATOR / MIEJSCOWOŚĆ / DNI I GODZINY	ODBIORCY	WARUNKI	OBSZAR	E-USŁUGI/ AKTYWNOŚCI
<b>1) DZIECI I MŁODZIEŻ</b>					
Koło Wolontariuszy	Szkoła Publiczna w LIPSKU  WTORKI 16.00	Młodzież 14-15 lat  Otwarta/ Zgoda rodziców	X		brak
<b>2) RODZINY Z DZIEĆMI</b>					
<b>3) OSOBY DOROSŁE</b>					
Koło Brydzowe	REMIZA OSP W CZERWONY – PIĄTKI 18.00	OTWARTA	X		
<b>4) OSOBY STARSZE</b>					
Klub Seniora	PON – SOBOTA 8.00-14.00				
<b>PRACOWNICY PODMIOTÓW</b>					

## PROPONOWANE STANDARDY WSPÓŁPRACY ZDALNEJ DLA INSTYTUCJI WSPÓŁPRACUJĄCYCH W RAMACH MODELI KOOPERACJI<sup>43</sup>

Współpraca w MODELACH przewiduje bezpośrednią kooperację podmiotów. Jednak w określonych sytuacjach, np. kryzysu środowiskowego, **za zgodą wszystkich instytucji wchodzących w skład PZK** (oraz na polecenie pracodawcy dotyczące wykonywania pracy zdalnej) współpraca może przybrać charakter pracy zdalnej lub łączonej (to jest pracy równoległe zdalnej i osobistej, zgodnie z potrzebami PZK, osób lub rodzin).

**Praca zdalna będzie efektywna i bezpieczna dla wszystkich stron pod warunkiem, że zostanie odpowiednio przygotowana; spełni zasady, warunki organizacyjne, etyczne i prawne wskazane w standardach.**

Czas trwania współpracy zdalnej może być uzgodniony przez Zespół lub dotyczyć określonych sytuacji, np. szkoleniowych, superwizyjnych, monitoringowych. Instytucje, których podmioty są uczestnikami PZK, współpracującymi w ramach MODELU, powinny ustosunkować się do zapisów standardów i przyjąć je do stosowania w ramach kooperacji.

Podczas współpracy zdalnej zmieniają się jedynie warunki kooperacji, nie zmieniają natomiast mechanizmy warunkujące skuteczność współdziałania z osobami/rodzinami, których podstawą jest kontakt osobisty. Podczas rozpoczynania czy realizacji współpracy zdalnej **za dobrowolną zgodą rodziny**, należy w każdym etapie metodycznego działania rozważyć utrzymanie lub powrót do kontaktu osobistego; kontynuację lub rozpoczęcie kontaktu zdalnego (video, telefon) lub zawieszenie usług. Ważna jest refleksja i decyzja całego Zespołu oraz ustalenia z rodziną, osobami ich gotowości do współpracy w formie zdalnej.<sup>44</sup>

Pracodawcy podmiotów wchodzących w skład PZK powinni, zgodnie ze swoimi regulaminami wewnętrznymi, zapewnić bezpieczeństwo fizyczne oraz informatyczne danych, które przetwarzają zatrudnieni przez nich pracownicy w ramach świadczonej pracy online. Członkowie PZK, w tym pracownicy GOPS-ów, którzy realizują bezpośrednie wsparcie dla rodzin/osób powinni przestrzegać wskazanych przez ich pracodawców reguł postępowania oraz wytycznych poniższych standardów.

Zarządzanie PZK w ramach współpracy zdalnej generować może wiele trudności, stąd niezbędne jest wsparcie informatyczne, prawne i metodyczne podmiotów w przygotowaniu, wdrażaniu i kończeniu współpracy zdalnej.

Opisane poniżej standardy wskazują, jakie zadania powinny zrealizować instytucje współpracujące zdalnie w ramach Zespołów Kooperacji.

---

<sup>43</sup> Realizacja współpracy zdalnej oraz prowadzenie pracy socjalnej online, poza sytuacjami wyjątkowymi (kryzysu środowiskowego) i obowiązujących dla nich aktów prawnych, są aktualnie (II.2021) niemożliwe do wdrażania powszechnego (brak zapisów w systemie prawnym, w tym ustawie o pomocy społecznej).

**Prezentowane standardy są więc założeniem do realizacji w warunkach spełnionych prawnie.**

<sup>44</sup> Gotowość rodziny weryfikuje prac. kluczowy po wstępnej zgodzie rodziny, zgodnie z poniższą tabelą.



GRUPA STANDARDÓW	NAZWA STANDARDU	ZADANIA ZESPOŁU KOOPERACJI w ramach współpracy i kompetencji Zespół określa osoby do realizacji zadania.
<p align="center"><b>Standardy przygotowania do współpracy zdalnej</b></p>	<p>1. Zapewnienie dostępu do informacji o zdalnych usługach w gminie, powiecie, województwie</p>	<p>1. Uzupełnienie list gminno-powiatowych (Lokalnego Koszyka Usług) o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dostępne e – usługi dla pracowników podmiotów,</li> <li>b) dostępne e – usługi dla osób, rodzin.</li> </ul> <p>2. Określenie na listach rodzaju i formy usług zdalnych, np.: poradnictwo wideo, poradnictwo tekstowe, poradnictwo za pośrednictwem poczty elektronicznej, poprzez aplikacje na smartfony.</p> <p>3. Upowszechnienie uzupełnionych list na www.powiatów, gmin, instytucji PZK.</p>
	<p>2. Zapewnienie bezpieczeństwa stron</p>	<p>1. Realizacja współpracy zdalnej lub łączonej zgodnie z Regulaminami wewnętrznymi jednostek PZK, w tym zgodnie z art.13/14 RODO.</p> <p>2. Osoby niebędące pracownikami instytucji, realizują tę współpracę w formie zdalnej zgodnie z oświadczeniem.</p> <p>3. Potwierdzenie zasady poufności podmiotów wobec siebie, jak i osoby/rodziny, to jest uznanie że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pozyskane informacje objęte są tajemnicą służbową,</li> <li>b) realizacja współpracy odbywa się w warunkach zapewniających, bezpieczeństwo i poufność,</li> <li>c) zespół zbiera i gromadzi informacje o osobie, rodzinie niezbędne do wsparcia.</li> </ul>
	<p>3. Przygotowanie techniczne i prawne instytucji</p>	<p>1. Zabezpieczenie sprzętu i warunków do korzystania ze sprzętów zgodnie z wymogami instytucji PZK.</p> <p>2. Zespół podczas wykorzystania technologii przestrzega wszelkich przepisów regulujących świadczenie pracy w tej formie.</p> <p>3. Zespół informuje siebie nawzajem i rodziny/osoby o warunkach techniczno-prawnych do korzystania z formy zdalnej.</p>
<p align="center"><b>Standardy realizacji współpracy zdalnej</b></p>	<p>4. Wprowadzenie do współpracy zdalnej</p>	<p>1. Omówienie z podmiotami PZK oraz osobami/rodzinami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zasad korzystania z urządzeń elektronicznych lub technologii komunikacyjnych,</li> <li>b) korzyści i ryzyka zdalnej formy współpracy.</li> </ul> <p>2. Weryfikacja przez ops dobrowolnego oświadczenia osoby/rodziny o wyrażeniu zgody, w tym zgody na współpracę zdalną.</p> <p>3. Przyjęcie proponowanych lub alternatywnych propozycji kontaktów zdalnych, uwzględniających możliwości osoby lub rodziny (zgoda na formę).</p>

	5. Rozpoznanie, zapewnienie/wyposażenie w umiejętności i wiedzę IT dla rodzin/osób	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonanie rozpoznania poziomu wiedzy, umiejętności i zasobów sprzętowych osoby/rodziny do korzystania z pracy zdalnej.</li> <li>2. Uzyskanie dostępu /uzupełnienie sprzętu i przeprowadzenie treningu współpracy w określonej formie przez zespół.</li> <li>3. Dostosowanie do możliwości współpracy z osobą i rodziną podczas zdalnego kontaktu. Uwzględnianie relacji pomocy i komfortu (swobody wykorzystania technologii) oraz warunków ich użycia (czy osoba jest wyłącznym użytkownikiem , czy przebywa sama w pomieszczeniu itp.)</li> </ol>
	6. Realizacja współpracy zdalnej z zachowaniem szacunku dla osób/rodzin i podmiotów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustanowienie przez Zespół i przestrzeganie zasad, wskazówek dotyczących poszanowania komunikacji w społeczności internetowej.</li> <li>2. Uzgodnienie z osobą/rodziną konieczności dzielenia się uzyskanymi informacjami z innymi specjalistami (określenie do kogo i w jakim zakresie informacje te będą przekazywane).  Istotne jest ograniczenie możliwości nagrywania przebiegu spotkania.</li> <li>3. Stosowanie się do zasad: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) poufności – pracownik/zespół i rodzina/osoba korzystają ze słuchawek oraz przebywają w zamkniętych pomieszczeniach;</li> <li>b) profesjonalizmu – utrzymywanie adekwatnych granic. Preferowany jest kontakt z miejsca pracy oraz w tych samych godzinach, co przed przejściem na kontakt zdalny;</li> <li>c) bezpieczeństwa interwencji –PZK powinien znać adres przebywania osoby/rodziny ze względu na ewentualną konieczność zastosowania interwencji w razie zagrożenia życia lub zdrowia.</li> <li>d) superwizowania współpracy, w których pojawiła się konieczność zmiany formy kontaktu z osobistej na zdalną<sup>45</sup>.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Standardy zakończenia współpracy zdalnej</b>	7. Zamknięcie współpracy zdalnej z rodzina/osobą oraz Zespołem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wskazanie możliwości otrzymania usług w innej formie, niż zdalna – usługi w formie łączonej, usługi świadczone stacjonarnie.</li> <li>2. Przekazanie informacji osobie/rodzinie jak będą przechowywane dotychczas zgromadzone informacje.</li> </ol>

<sup>45</sup> Łódź/Kraków/Warszawa 10.04.2020 r. Rekomendacje Polskiego Towarzystwa Psychiatrycznego dotyczące prowadzenia pomocy w formie zdalnej.