

PLAN WDRAŻANIA
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W SŁUPNIE



SŁUPNO 2021

WSTĘP

1 stycznia 2021r. na mocy uchwały Nr 259/XLII/21 Rady Gminy Słupno z dnia 12 listopada 2021 w sprawie utworzenia oraz nadania statutu CUS w Słupnie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie został przekształcony w Centrum Usług Społecznych w Słupnie. Uchwała Rady Gminy Słupno oznacza realizację zapisów Ustawy z 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2020 r. Ustawa stwarza możliwości na realizowanie usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych. Gmina Słupno działając w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przystąpiła do projektu pilotażowego **pn. Centrum Usług Społecznych w Gminie Słupno**. Realizowany projekt ma charakter pilotażowy i jest realizowany od 1.01.2021 roku do 31.05.2023 roku. Na realizację nowych usług społecznych w tym okresie Gmina otrzymała **3 110 978,85 zł**. Oznacza to cały pakiet nowych usług dla mieszkańców Gminy związanych z zaspokojeniem potrzeb związanych z usługami, które do tej pory nie były realizowane.

Centra usług społecznych to działanie fakultatywne gminy, co oznacza, że władze gminy mogą ale nie muszą podjąć decyzji o ich utworzeniu. CUS w Gminie Słupno jest pierwszą tego rodzaju jednostką powiecie płońskim, co oznacza, że stoi przed nim ogromne wyzwanie, jakim jest praktyczne wprowadzenie w życie założeń ustawy o CUS. Wypracowane rozwiązania pozwolą na nowoczesny rozwój usług społecznych realizowanych w odpowiedzi na potrzeby mieszkańców Gminy Słupno na zasadzie powszechności.

Plan Wdrażania CUS to pierwszy z czterech kamieni milowych w realizowanym projekcie Centrum Usług Społecznych w Gminie Słupno, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Plan Wdrażania zawiera najważniejsze elementy opracowanego Modelu CUS, które podlegać będą testowaniu, monitorowaniu i ewaluacji.

Plan Wdrażania CUS to dokument, który wyznacza kierunki rozwoju CUS, określając wszelkie jego istotne elementy. To dokument, który spaja informacje wynikające z diagnozy, programu usług społecznych, programu organizowania społeczności lokalnej, regulaminu CUS, jak i dalszego monitorowania i rozwoju CUS. Dokument ten zawiera również propozycję narzędzi, ułatwiających pracę zespołu CUS, tj. baza usług społecznych, tworzenie indywidualnych planów usług społecznych oraz ich monitorowanie. Rozwiązania te będą weryfikowane w praktyce podczas realizacji usług społecznych. Testowanie pozwoli na ocenę ich jakości i efektywności oraz doskonalenie Planu Wdrażania CUS. Produktem finalnym będzie przetestowany i zweryfikowany.

Planu Wdrażania CUS składa się z 3 części tj.:

Część I. Diagnozowanie i planowanie

Zawiera: diagnozę, cele CUS, katalog usług społecznych, założenia do Programu Usług Społecznych oraz Plan OSL.

Część II. Realizowanie i monitorowanie

Zawiera: propozycję indywidualnych planów usług społecznych, sposób pozyskiwania i zarządzania informacjami przydatnymi dla potencjalnych klientów CUS, plan i sposób monitorowania usług świadczonych w ramach

CUS, a także podział zadań i obowiązków pomiędzy CUS i partnerów Planu Wdrażania, świadczących usługi społeczne.

Część III. Organizacja CUS

Przedstawia: sposób zarządzania CUS, plan podnoszenia kwalifikacji pracowników, sposoby promocji i informacji, plan finansowy, sposoby testowania oraz pakiet dokumentów, który powstanie w wyniku testowania założonego w projekcie modelu CUS.

Przedstawiony Plan Wdrażania CUS jest efektem współpracy przedstawicieli gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, podmiotów ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli społeczności lokalnej.

CZĘŚĆ I

Katalog usług społecznych a diagnoza potrzeb i potencjału w Gminie Słupno

Katalog usług społecznych został utworzony w oparciu o diagnozę potrzeb i potencjału na terenie Gminy Słupno. Diagnoza została przeprowadzona na terenie Gminy Słupno w okresie sierpień – wrzesień 2021 roku.

W celu opracowania diagnozy dokonano analizy poniższych danych:

1/ Analiza danych zastanych

Na tym etapie analizie poddano szereg dokumentów strategicznych tj. Strategię Rozwoju Gminy, Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Słupno, Plan zagospodarowania przestrzennego.

Analiza powyższych danych pozwoliła na stwierdzenie, iż:

- 1/ Gmina Słupno jest Gminą rozwijającą się,
- 2/ Na terenie Gminy Słupno występuje szereg inicjatyw o charakterze innowacyjnym, m.in. w zakresie pomocy społecznej,
- 3/ Mieszkańców Gminy cechuje wysoki stopień zaangażowania społecznego,
- 4/ Realizowane są międzyinstytucjonalne projekty o charakterze kulturalnym, społecznym, w szczególności występuje ścisła współpraca Biblioteki, Gminnego Ośrodka Kultury, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, jak i Urzędu Gminy
- 5/ Gmina Słupno jest Gminą otwartą na potrzeby obywateli.

Wszelkie powyższe okoliczności świadczą o tym, iż Gmina jest gotowa na rozwój instytucji pomocy społecznej i przekształcenie dotychczas istniejącego Ośrodka Pomocy Społecznej w Centrum Usług Społecznych, a także zwiększenie zakresu realizowanych przez CUS zadań, poprzez wdrożenie nowych usług społecznych. Mieszkańcy oczekują od Gminy innowacji i wsparcia w zakresie realizacji nowych inicjatyw, jak również zaangażowania w sprawy społeczne mieszkańców.

W 2020 roku gminę Słupno zamieszkiwało 8129 osób, w tym 4096 kobiet i 4033 mężczyzn, co plasuje gminę Słupno na siódmym miejscu pod względem liczby ludności w powiecie płońskim (na 15 gmin) oraz na szóstym miejscu pod względem liczby ludności wśród gmin wiejskich w powiecie płońskim. W okresie od stycznia do grudnia 2020 roku liczba mieszkańców gminy Słupno zwiększyła się o 171 osób.

2/ Kwestionariusz ankiety

Zaplanowano i przeprowadzono badania ankietowe. Z uwagi na fakt, iż Gmina Słupno jest zamieszkiwana przez przedstawicieli różnych kategorii wiekowych, a żadna z grup wiekowych (dzieci do 18 roku życia, osoby w wieku aktywności zawodowej, seniorzy) nie jest grupą dominującą przeprowadzono ankiety wśród przedstawicieli wszystkich grup wiekowych tj.

- Dzieci/ Młodzież
- Osoby w wieku aktywność zawodowej
- Seniorzy

Ankiety zostały przeprowadzone anonimowo przez przedstawicieli Stowarzyszenia CISI.

3/ Wywiad pogłębiony

Celem przeprowadzenia wywiadów pogłębionych było ustalenie zakresu możliwej współpracy między przedstawicielami poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Słupno, jak również przedstawicielami podmiotów ekonomii społecznej, jak również organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Słupno.

W wyniku przeprowadzonych wywiadów ustalono, iż:

- Przedstawiciele poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Słupno są otwarcie na współpracę w ramach realizacji nowych usług społecznych,
- Na terenie Gminy Słupno, Płocka (miasto sąsiednie) i powiatu płockiego działają liczne organizacje działające na rzecz mieszkańców w ramach obszarów takich jak: rodzina, zdrowie, niepełnosprawność, bezrobotni,
- Organizacje działające na terenie Gminy Słupno charakteryzują się wąskim zakresem działania i borykają się z brakiem profesjonalizacji. Oznacza to, iż nie są zainteresowane organizacją przedsięwzięć o charakterze wieloletnim na dużą skalę.

4/ Badania ilościowe

Celem badania ilościowego było przedstawienie mieszkańcom Gminy Słupno propozycji nowych usług społecznych i uzyskanie akceptacji co do kierunku, w ramach którego zmierzać będzie rozwój nowych usług społecznych. W ramach badania przedstawiono usługi w zakresie wsparcia rodziny, osób niepełnosprawnych, obszaru zdrowia, wsparcia osób bezrobotnych.

Szczegółowy raport z badań został przedstawiony w Raporcie z diagnozy potrzeb i potencjału.

Zasoby potencjalnych partnerów Centrum Usług Społecznych w Słupnie

W Gminie Słupno wpierane są od wielu lat działania związane z wykorzystaniem idei partnerstwa lokalnego. W ramach tego partnerstwa szczególną rolę odgrywają podmioty ekonomii społecznej. Dzięki bliskiej współpracy z plockim stowarzyszeniem CISI prowadzącym Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej m.in. na polu realizacji projektów unijnych na rzecz osób bezrobotnych, osób starszych, czy też organizacji warsztatów na rzecz dzieci i młodzieży, GOPS w Słupnie nawiązał współpracę z licznymi podmiotami ekonomii społecznej działającymi na terenie Płocka i powiatu płockiego. Gmina jest również członkiem Spółdzielni Socjalnej osób prawnych Centrum Usług Środowiskowych.

Z uwagi na powyższe utworzenie Centrum Usług Społecznych będzie oparta na potencjale partnerskiej współpracy międzysektorowej w tworzeniu lokalnego systemu usług społecznych. Wynika to z podejścia związanego z misją CUS jakim jest koordynowanie usług świadczonych na rzecz mieszkańców przez usługodawców, a nie koncentrowanie ich w jednej instytucji. Celem prowadzonych działań nie jest rozrost GOPS, czy też CUS jako jedynej organizacji pełniącej rolę realizatora usług społecznych, a nawiązanie partnerstwa lokalnego łączącego podmioty ekonomii społecznej, organizacje pozarządowe i jednostki organizacyjne pomocy społecznej.

Jedną z trzech płaszczyzn współpracy międzysektorowej w ramach CUS będzie kontraktowanie usług poprzez zlecanie usług partnerom działającym na rzecz mieszkańców z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z uwagi na szczególny charakter usług społecznych (wdrażanych w pilotażu), określonych w katalogu, na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb, które będą świadczone bezpośrednio na rzecz:

- młodzieży w ramach placówki wsparcia dziennego,
- osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin,
- osób chorych,
- osób starszych i niesamodzielnych wymagających wsparcia,

Podmioty, którym zlecane będą usługi powinny charakteryzować się znajomością środowiska lokalnego i potrzeb mieszkańców. Jednocześnie CUS nie wyklucza nawiązania współpracy z podmiotami spoza terenu powiatu plockiego, jeżeli przedstawia zasoby, wiedzę i doświadczenie, które umożliwi realizację zadań na rzecz mieszkańców Gminy Słupno.

Współpraca z lokalnymi usługodawcami odbywać się będzie na podstawie zlecania ofert w trybie:

- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku,
- Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 19 września 2019 roku.

Cele, jakie mają być osiągnięte w ramach działania CUS i sposoby ich pomiaru

CEL GŁÓWNY

Zapewnienie mieszkańcom Gminy Słupno dostępu do wysokiej jakości usług społecznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb mieszkańców

Cel szczegółowy 1

Zwiększenie dostępu do usług społecznych dla różnych grup mieszkańców Gminy Słupno;

Cel szczegółowy 2

Rozwój współpracy międzysektorowej

Cel szczegółowy 3

Zapewnienie wysokiej jakości usług społecznych

Rozwój nowych usług społecznych na terenie Gminy Słupno

CELE	REZULTATY	PLANOWANY POZIOM OSIĄGNIĘCIA REZULTATÓW	SPOSÓB MONITOROWAN IA REZULTATÓW
Cel szczegółowy 1 Zwiększenie dostępu do usług społecznych dla różnych grup mieszkańców Gminy Słupno;	Pobudzanie aktywności dzieci i młodzieży poprzez udział w zajęciach Placówki dla dzieci i młodzieży	Zakłada się, iż około 100 osób skorzysta z usług w czasie trwania pilotażu	Monitoring przez cały okres wdrażania projektu. Badania ilościowe i kwestionariusze ankietowe z zakresu monitoringu usług.
	Zapewnienie wsparcia w zakresie usług ochrony zdrowia – pakiety badań, szczepień itp. Oraz w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych.	Zakłada się, iż około 500 osób skorzysta z usług w czasie trwania pilotażu	Monitoring przez cały okres wdrażania projektu. Badania ilościowe i kwestionariusze ankietowe z zakresu monitoringu usług.

	Zapewnienie wsparcia na rzecz osób bezrobotnych.	Zakłada się, iż 25 osób skorzysta z usług w czasie trwania pilotażu i podejmie staż.	Monitoring przez cały okres wdrażania projektu. Badania ilościowe i kwestionariusze ankietowe z zakresu monitoringu usług.
Cel szczegółowy 2 Rozwój współpracy międzysektorowej	Podniesienie kompetencji kadry CUS w zakresie realizacji usług społecznych, a także animacji lokalnej	80% pracowników CUS podniesienie swoje kompetencje miękkie w zakresie animacji lokalnej, a także realizacji usług społecznych	Certyfikaty, zaświadczenia/ dyplomy w zakresie ukończenia szkoleń
	Sprawny i kompleksowy system obsługi mieszkańców	Model „jednego okienka”	Monitoring przez cały okres wdrażania projektu. Badania ilościowe i

			kwestionariusze ankietowe z zakresu monitoringu usług.
	Partnerstwo międzysektorowe w zakresie usług społecznych – stworzenie i funkcjonowanie	Partnerstwo międzysektorowe w zakresie usług społecznych	Raporty oraz analiza wyników testowania
Cel szczegółowy 3 Zapewnienie wysokiej jakości usług społecznych	Monitoring i ewaluacja świadczonych usług społecznych	4 raporty	Raporty, dokumenty
	Standardy świadczenia usług społecznych CUS	100% partnerów wdroży standardy	Monitoring przez cały okres wdrażania projektu. Badania ilościowe i kwestionariusze ankietowe z zakresu monitoringu usług.

Planowany katalog usług społecznych do wdrożenia w ramach CUS wraz z założeniami do Programu Usług Społecznych

Podstawą opracowania Programu Usług Społecznych w Gminie Słupno jest dokument pt. „Diagnoza potrzeb i potencjału w Gminie Słupno – raport z badań”. W wyniku powyższego działania przeprowadzono diagnozę rzeczywistych potrzeb w zakresie usług społecznych występujących w społeczności lokalnej. Została przebadana jakość życia mieszkańców, w tym deficyty i możliwości rozwoju, oceniony został również stan usług dostępnych w gminie Słupno. W raporcie wskazano priorytety w zakresie usług i obszary wymagające zintensyfikowanej poprawy ze szczególnym uwzględnieniem **obszarów ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania rodziny**, a także:

- spędzania wolnego czasu;
- sportu i rekreacji;
- kultury;
- pobudzania aktywności społecznej mieszkańców;
- integracji społeczeństwa;
- dotyczących mieszkańców doświadczających ubóstwa.

Celem diagnozy było dostarczenie informacji o potrzebach mieszkańców w zakresie usług społecznych oraz danych o potencjale usługowym środowiska lokalnego. Przeprowadzenie diagnozy miało charakter partycypacyjny. W proces diagnozowania została włączona społeczność lokalna, która miała realny wpływ na przebieg tego procesu.

Przeprowadzona diagnoza pozwoliła na:

- wskazanie i opisanie potrzeb uzasadniających realizację Programu oraz określenie przewidywanej liczby osób objętych Programem,
- wyłonienie usług społecznych oferowanych w Programie,
- określenie warunków i trybu kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych,
- ustalanie podstawowych zasad realizacji usług.

Program Usług Społecznych to proces odchodzenia od pomocy instytucjonalnej na rzecz usług świadczonych w społeczności lokalnej – blisko domu, opartych w większym stopniu na profilaktyce, z uproszczeniem procedur i niwelowaniem ograniczeń oraz na tworzeniu pomocy sąsiedzkiej i wsparciu lokalnych środowisk na poziomie sołectwa. Możliwość uzyskania informacji o usługach społecznych w jednej instytucji przez mieszkańców oznacza kompleksową i profesjonalną obsługę oraz większy dostęp i komfort dla zainteresowanych osób. Program przyczyni się do poprawy jakości życia mieszkańców gminy Słupno poprzez realizację kompleksowych działań zaspokajających ich oczekiwania i deficyty wynikające z Diagnozy.

Tryb, zasady tworzenia i uchwalania Programu wynikają z ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

Realizatorem Programu zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych jest **Centrum Usług Społecznych.**

Wykonawcami usług zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych mogą być:

- CUS;
- Urząd Gminy Słupno;
- Jednostki organizacyjne Gminy Słupno;
- Organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- Podmioty wyłonione na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych;
- Podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Zadania wykonywane przez Centrum realizowane będą w myśl zasady powszechności, podmiotowości, kompleksowości, współpracy, pomocniczości oraz wzmacniania więzi społecznych. Istotnym wyzwaniem jest włączanie mieszkańców w proces projektowania i organizacji usług, a także tworzenie profesjonalnego rynku usług i sieci usługodawców, którzy nie pozostają w sprzeczności z misją i wrażliwością społeczną. W tym kontekście szczególnie istotną rolę będzie pełnić organizator społeczności lokalnej, działający nad zmotywowaniem i włączeniem różnych grup mieszkańców. Rekomenduje się prowadzenie systematycznych mikrodiagnoz i ich praktyczne zastosowanie, tj. prowadzenie działań animacyjnych, dopasowanych do precyzyjnie zidentyfikowanych potrzeb. Proponuje się również kontynuację i wzmocnienie innych instrumentów usług, jak np. wolontariatu, działań sąsiedzkich czy innych rozwiązań o charakterze sąsiedzkim. W tym celu, w ślad za potrzebami mieszkańców,

zostanie opracowany i wdrożony Program Organizowania Społeczności Lokalnej.

Gmina Słupno jest gminą, którą dynamicznie się rozwija i przyciąga nowych mieszkańców. Prognoza rozwoju liczby ludności w gminie wykazuje systematyczny wzrost ludności do 2030 roku tj. o 15,5% w stosunku do roku 2021, co sprawia że od roku 2010 liczba mieszkańców gminy do 2030 roku zwiększy się o 43,32%. Wraz z ogólnym wzrostem liczby mieszkańców gminy, będzie rosła liczba osób z poszczególnych grup wiekowych. Stały wzrost liczby ludności powoduje, że wzrasta również gęstość zaludnienia. W 2020 roku wynosiła ona 107 osób na km², podczas gdy według prognozy w 2030 roku będzie o 126 osób/ km².

Na podstawie powyższych danych oczywistym jest zapewnienie usług społecznych określonych w Programie Usług Społecznych w Gminie Słupno należy zapewnić wsparcie osobom z różnych kategorii wiekowych. Przeprowadzone badania ankietowe, jak również wskaźniki demograficzne wskazują, iż szczególne wsparcie należy zapewnić zarówno: osobom starszym, niepełnosprawnym, a także rodzinom z dziećmi.

Osoby starsze w związku z zauważalnym wydłużeniem się życia oraz zmianami w tradycyjnym modelu rodziny potrzebują i wymagają różnorodnych usług społecznych o charakterze aktywizującym i wspomagająco-opiekuńczym. Prócz organizacji czasu wolnego, oczekują także opieki i wsparcia. Seniorzy potrzebują, aby świadczone na ich rzecz działania prowadziły do deinstytucjonalizacji usług oraz zapobiegania ich ekskluzji społecznej poprzez zapewnienie usług w miejscu ich zamieszkania. Na podstawie diagnozy potrzeb wśród tej kategorii społecznej mieszkańców Gminy Słupno zaplanowano realizację usługi asystenta osoby niepełnosprawnej, kontynuację działań w ramach dotychczas prowadzonego Centrum Rozwoju Seniora, w tym wsparcie opiekunów dziennych, dowóz ciepłych posiłków do miejsca zamieszkania oraz uczestnictwo w działaniach integracyjno-profilaktyczno-edukacyjnych

prowadzonych w ramach Centrum Rozwoju Seniora oraz w klubach seniora.

Ponadto w ramach programu zaplanowano objęcie wsparciem osób niepełnosprawnych oraz ich rodziny poprzez zapewnienie możliwości skorzystania z turnusów rehabilitacyjnych, udział w grupie wsparcia dla rodzin sprawujących opiekę nad osobą niepełnosprawną oraz pakiet Leków dla seniora. Do potrzeb i oczekiwań rodzin z dziećmi należą przede wszystkim: poprawa ich funkcjonowania, zapewnienie dzieciom prawidłowego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, fizycznego, prowadzenie zdrowego stylu życia, utrzymanie stanu zdrowia na optymalnym poziomie, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wszystkim członkom rodziny, wzmocnienie i nabycie umiejętności radzenia sobie z trudnościami życia codziennego. Wskazane potrzeby wynikają z barier na które rodzina z dziećmi napotyka w związku z niewystarczającym wsparciem w opiece i wychowaniu dziecka, niewystarczającą pozalekcyjną organizacją czasu wolnego, brakiem placówek wsparcia dziennego. Rodzina potrzebuje także usług w zakresie poradnictwa specjalistycznego, a w tym psychologicznego. W ramach Programu zaplanowano wsparcie w zakresie usług społecznych dla dzieci / młodzieży z rodzin z terenu gminy Słupno w ramach nowo utworzonej placówki wsparcia dziennego i objęcie ich wsparciem w postaci zajęć specjalistycznych, a także nakierowanych na rozwój kompetencji kluczowych. Uwzględniając potrzebę wsparcia w procesie opieki i wychowania dzieci zaproponowano utworzenie grupy wsparcia dla rodzin z dziećmi.

Uwzględniając zgłaszane potrzeby w zakresie dostępu do specjalistycznych usług medycznych opracowano pakiet szczepień dla dzieci i młodzieży, badania przesiewowe wzroku oraz konsultacje w zakresie wad postawy. Uwzględniając statystyki ludności i poziom zapotrzebowania oraz korzystania z aktualnie dostępnych usług szacuje się, że z Programu skorzysta około 600 osób.

Liczba osób korzystających z usług będzie na bieżąco monitorowana, a ocena usług i zakresu korzystania będą ewentualnie wpływać na modyfikację oferty.

Nowe usługi społeczne w programie

Nowe usługi społeczne	Planowana liczba uczestników
 Wspieranie rodziny • Wspieranie rodziny: Utworzenie Placówki Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w świetlicy w Wykowie. W zajęciach placówki uczestniczyć będą dzieci i młodzież w wieku od 6 roku życia do 15 roku życia. W ramach zadania realizowane będą zajęcia z zakresu: poradnictwa lub terapii pedagogicznej oraz zajęcia animacyjne oraz zajęcia w zakresie pomocy w nauce z przedmiotów: matematyka, język polski, język angielski. Utworzenie grupy wsparcia dla rodzin z dziećmi. Zajęcia grupy wsparcia będą dotyczyć problematyki poprawy kompetencji i większej świadomości siebie jako rodzica,	Zajęcia w Placówce Wsparcia dla dzieci i Młodzieży w wieku od 6 do 15 lat. Zajęcia dla 15 rodzin w tym 30 rodziców oraz

wszechstronnego rozwoju dzieci i zbudowania kompetencji rodziców i opiekunów w zakresie inteligencji emocjonalnej, empatii, poprawy komunikacji w rodzinie i uzyskania poczucia radości i satysfakcji z rodzicielstwa. Zajęcia przeznaczone będą dla rodziców i dzieci. Usługi specjalistyczne z zakresu: poradnictwa i/lub terapii logopedycznej poradnictwa i/lub terapii psychologicznej, poradnictwa i/lub terapii taktylnej i/lub integracji sensorycznej i/lub indywidualnych zajęć z zakresu rehabilitacji ruchowej dla dziecka. Posiłek do domu dla osób samotnych i starszych	dla 30 dzieci w wieku 6-15 Usługami w zakresie wspierania rodziny objętych będzie minimum 60 osób. Usługami w zakresie posiłku objętych zostanie 20 osób
Wspieranie osób niepełnosprawnych • TURNUSY REHABILITACYJNE	

Turnus rehabilitacyjny obejmujący zapewnienie co najmniej 2 zabiegów rehabilitacyjnych dziennie (od 2 do 13 dnia pobytu) dla każdego uczestnika turnusu, właściwe dla osób ze schorzeniami wyżywienie obejmujące w każdym dniu śniadanie, obiad dwudaniowy z napojem i kolację;
zapewnienie przewozu uczestników turnusów (autokar) na trasie Słupno – miejsce pobytu - Słupno.

• GRUPA WSPARCIA DLA RODZIN Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Warsztaty obejmują zajęcia w zakresie stresu osoby obciążonej obowiązkiem opieki nad osobą zależną, technik radzenia sobie ze stresem, technik redukcji stresu, mechanizmu współzależnienia, mechanizmu organizacji i zarządzania czasem, wytnieniowych form wsparcia organizowanych przez instytucje pomocy społecznej. Ponadto warsztaty obejmują zajęcia w zakresie technik relaksacji, form organizacji odpoczynku, oraz zajęcia relaksacyjne. W zajęciach uczestniczą rodzice i dzieci.

Turnus rehabilitacyjny dla 30 osób

Grupa wsparcia dla rodzin z niepełnosprawnościami dla 15 rodzin z 16 dziećmi z niepełnosprawnością.



Promocja
i ochrona
zdrowia

- Szczepienia przeciw grypie dla dzieci,
- Szczepienia przeciw grypie dla dorosłych,
- Szczepienia HPV,
- Wady postawy – diagnostyka, program ćwiczeń i działania edukacyjne,
- Badania przesiewowe wzroku/ optometria wraz z terapią widzenia
- Leki dla seniora – pakiet 300 zł.

- **Szczepienia ochronne przeciw grypie - usługa dla minimum 100 osób,**
- **Szczepienia ochronne przeciw HPV - usługa dla minimum 100 osób,**
- **Profilaktyka wad postawy – usługa dla minimum 100 osób,**
- **Terapia widzenia - pakiet badań przesiewowych -usługa dla 32 osób**
- **Leki dla seniora - dla 100 osób**



Reintegracja
zawodowa
i społeczna

• Indywidualne poradnictwo psychologiczne, • Indywidualny trening kompetencji społecznych, życiowych i rodzicielskich, • wsparcie trenera budżetowego,, • Wsparcie trenera zdrowego żywienia, • Wsparcie trenera - doradcy zawodowego Kursy zawodowe + 3 – miesięczne STAŻE ZAWODOWE Sprzedawca z obsługą komputera z certyfikatem ECDL, Opiekun osoby starszej, Florystyka, Kosmetyczka, Operator wózka jezdniowego z egzaminem UDT, Fryzjer, Kurs kroju i szycia, Przedstawiciel handlowy, Pomoc kuchenna, Obsługa stacji LPG	Wsparcie w zakresie reintegracji zawodowej i Społecznej uzyska 25 osób
--	--

Monitoring świadczonych usług w ramach realizacji Programu będzie procesem niezbędnym dla zapewnienia odpowiedniej jakości usług. Realizacja usług będzie monitorowana kompleksowo, a informacje będą systematycznie i na bieżąco zbierane, gromadzone i analizowane. To pozwoli na kontrolę całego systemu usług oraz umożliwi modyfikację oferty usług. Celem monitoringu będzie kontrola jakości i dostępności oferowanych usług oraz dostarczenie informacji, które pozwolą na dokonanie ewaluacji i wypracowanie rekomendacji w dalszej perspektywie do tworzenia i realizacji katalogów usług oferowanych mieszkańcom. Monitorowanie polegało będzie w szczególności na analizie danych ilościowych (dane sprawozdawcze), jakościowych (ankiety, rozmowy) i finansowych gromadzonych w trakcie Programu.

Realizacja procesu monitorowania i oceny Programu odbywać się będzie w oparciu o specjalnie opracowane narzędzia:

- ankiety wypełniane przez odbiorców po zakończeniu Indywidualnego Planu Usług Społecznych;
- ankiety przeprowadzane wśród odbiorców wybranych usług, dla których nie został utworzony IPUS;
- ankiety przeprowadzane wśród odbiorców usług o charakterze grupowym, każdorazowo po zakończeniu usługi;
- cykliczne raporty z monitoringu z realizacji usług i ich efektywności opracowywane przez Koordynatorów Indywidualnych Programów Usług Społecznych oraz Organizatora Społeczności Lokalnej;
- cykliczne raporty / zestawienia z realizacji usług od wykonawców zewnętrznych - instytucji i organizacji świadczących usługi (cykliczność określona w umowie z wykonawcą);
- raporty cząstkowe (kwartalne i roczne) oraz końcowy z przebiegu monitorowania wraz z wnioskami zawierającymi ocenę osiągnięcia celu Programu wraz z niezbędnymi rekomendacjami.

Mierniki efektywności Programu:

ILOŚCIOWE

- Liczba osób korzystających z usług; sposób pomiaru: wewnętrzna ewidencja wniosków;
- Liczba usług określonych w katalogu usług; sposób pomiaru: ewidencja usług określonych w katalogu usług;
- Liczba zrealizowanych usług; sposób pomiaru: wewnętrzna ewidencja;
- Liczba podmiotów realizujących usługi; sposób pomiaru: ewidencja zawartych umów/porozumień/zleceń;
- Liczba porozumień współpracy zawartych w związku z realizacją Programu; sposób pomiaru: ewidencja zawartych umów/porozumień;
- Liczba Indywidualnych Planów Usług Społecznych; sposób pomiaru: ewidencja IPUS;
- Liczba osób uczestniczących w działaniach OSL; sposób pomiaru: ewidencja osób biorących udział np. w warsztatach.

JAKOŚCIOWE (w tym spełnianie standardów)

- Poziom zadowolenia odbiorców usług; sposób pomiaru: ankieta zadowolenia;
- Terminowość wykonanych usług; sposób pomiaru: ankieta;

- Kompetencje osób realizujących usługi; sposób pomiaru: ankieta;
- Dostępność usług w zakresie odpowiadającym potrzebom mieszkańców; sposób pomiaru: ankieta;
- Czytelność i dostosowanie procedur udzielania usług; sposób pomiaru: ankieta.

Po zakończeniu realizacji Programu Usług Społecznych w Gminie Słupno sporządzona zostanie informacja z realizacji Programu. Informacja udostępniana jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Słupno oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum. Zakres informacji określa art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

Przygotowanie planu organizowania społeczności lokalnej w ramach CUS

Celem działań animacyjnych jest udzielanie pomocy innym w tworzeniu struktur niezbędnych do rozwiązania lokalnych problemów, włączenie się do społeczności, wzmocnienie więzi solidarności. Najpierw pokazanie sensu i przekonanie mieszkańców do otwartego dyskutowania wspólnych problemów i wspólnotowego działania.

W tym wymiarze animacja może być punktem wyjścia pracy środowiskowej jako działanie – dosłownie i w przenośni – ożywiające społeczność i aktywizujące mieszkańców. Jest to rola aktywna (aktywizująca), ale nie dyrektywna, gdyż animator stara się traktować członków społeczności jako osoby odpowiedzialne za swój rozwój i rozwój środowiska. Animator pomaga ludziom przez edukowanie, inspirowanie, motywowanie, a także wspiera rozwiązywanie problemów i zaspokajanie potrzeb jednostkowych i społecznych, opierając się na współpracy, poszanowaniu poglądów i wzajemnym zaufaniu.

Najważniejsze zadania animatora lokalnego to:

- ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk;
- pobudzanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów codziennego życia, a zwłaszcza nierozwiązanych lokalnych problemów, wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska,
- inicjowanie powstawania grup obywatelskich;
- motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne;
- budowanie lokalnych koalicji;

- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku, pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę.

Animacja jest najbardziej podstawową i często wyjściową formą zaangażowania organizatora społeczności lokalnej. Na potrzebę prowadzenia przez organizatora pracy animacyjnej wprost wskazuje ustawodawca (por. art. 32 pkt 3, 4 i 5 ustawy o CUS).

Organizator społeczności lokalnej w CUS występuje głównie w dwóch pierwszych rolach, czyli planisty i organizatora sieci społecznych, w tym inicjatora partnerstwa lokalnego. Rola animatora wiąże się natomiast z rozpoznawaniem potrzeb i zasobów środowiska lokalnego oraz ze znajomością idei i procesu działań animacyjnych opartych na pracy na potencjałach. Prowadzenie procesu animacji jest bowiem zlecane zewnętrznym animatorom, rolą organizatora jest zaś monitorowanie i ewaluacja ich działań.

Ramy działania organizatora w CUS określa ustawa o CUS, wskazując podstawowe zadania, które powinien on realizować.

Art. 32. Do zadań organizatora społeczności lokalnej należy w szczególności:

1) prowadzenie na bieżąco rozeznania:

a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,

b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;

2) opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;

3) podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

- 4) inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
- 5) współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.

ustawa o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych Organizator społeczności lokalnej odgrywa niezwykle ważną rolę w CUS z uwagi na to, że zajmuje się sprawami, które mają na celu budowanie lokalnych wspólnot i poprawę jakości ich funkcjonowania poprzez pobudzanie aktywności obywatelskiej (art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy o CUS), a także dzięki podejmowaniu działań służących integracji i wspieraniu wspólnoty samorządowej, w tym organizowanie działań samopomocowych, wolontaryjnych i sąsiedzkich, stanowiących uzupełnienie usług społecznych (art. 13 ust. 1 pkt 6 ustawy o CUS). Jest to ważnym wyzwaniem współczesnych czasów.

Organizator społeczności lokalnej to stanowisko pracy w strukturze centrum usług społecznych. Pracę na tym stanowisku mogą wykonywać specjaliści mający doświadczenie zawodowe w prowadzeniu pracy środowiskowej w ramach różnych jej nurtów, określanych jako: animacja społeczna i kulturalna, praca socjalna ze społecznością lokalną czy pedagogika środowiskowa. Organizowanie społeczności lokalnej (OSL) jest sprawdzoną metodyką pracy środowiskowej, rozwijaną w Polsce już od około dwóch dekad.

Ważnym zadaniem organizatora społeczności lokalnej jest wzmacnianie potencjału gminnej wspólnoty samorządowej w zakresie działań o charakterze wolontariackim, samopomocowym i sąsiedzkim jako form wsparcia społecznego uzupełniającego usługi społeczne świadczone na rzecz mieszkańców przez specjalistów: pracowników socjalnych, psychoterapeutów, pedagogów społecznych, asystentów rodziny,

asystentów osób niepełnosprawnych i przedstawicieli innych profesji i zawodów pomocowych. Dzięki zaangażowaniu organizatora społeczności lokalnej takie wsparcie społeczne będzie dostępne w centrum usług społecznych w ramach spersonalizowanych pakietów usługowych, które ustawodawca określił mianem indywidualnych planów usług społecznych (IPUS).

Organizowanie społeczności lokalnej jest jednak czymś więcej niż tylko animacją samoorganizacji społecznej w zakresie wspomnianych działań wspierających. Jest inwestycją w spójność społeczną, co czyni z centrum usług społecznych nie tylko koordynatora lokalnego systemu usługowego, lecz także podmiot więziotwórczy. Można powiedzieć, że dzięki OSL działalność usługowa centrum będzie wytwarzać społeczną wartość dodaną polegającą na wzmacnianiu i wykorzystywaniu więziotwórczego potencjału społecznego zbiorowości terytorialnej. Dzięki temu lokalne społeczności będą się stawać zintegrowanymi wspólnotami aktywnych obywateli.

Zgodnie z założeniem programowym ustawy o CUS rozwój usług społecznych ma być powiązany z odchodzeniem od koncentracji wsparcia społecznego w ramach pomocy społecznej wąsko rozumianej jako zbiór działań selektywnych, adresowanych w pierwszej kolejności do osób najsłabszych, a tym samym skoncentrowanych na jednostkowych deficytach, środowiskowych dysfunkcjach i lokalnych problemach.

Usługi społeczne dostępne w centrach w trybie powszechnym mają mieć znacznie szerszy zakres i stanowić odpowiedź na społeczne oczekiwania podnoszenia jakości życia.

Organizowanie społeczności lokalnej sprzyja podnoszeniu jakości życia mieszkańców. Nie jest to tylko rozwijanie form wsparcia społecznego uzupełniającego usługi społeczne, to działanie metodyczne samo będące

kwalifikowaną usługą społeczną, tyle że adresowaną nie do poszczególnych osób czy rodzin, ale do całej społeczności. *Stricte* środowiskowy charakter tej usługi pozwala we właściwy sposób spojrzeć na inne usługi dostępne w centrum. Usługi

społeczne, świadczone przez specjalistów pracujących – co podkreśla zawarta w ustawie legalna definicja usług społecznych – w bezpośredniej styczności z mieszkańcami, są przez tych drugich *de facto* współwytwarzane, co fachowo określa się terminem koprodukcji. Uruchomienie dzięki OSL mechanizmu koprodukcji sprawi, że mieszkańcy, korzystając ze wsparcia organizowanego przez centrum, nie będą nabywać statusu klientów pomocy społecznej, ale zarazem nie staną się biernymi konsumentami lokalnego systemu usługowego.

Mieszkańcy jako koproducenci usług społecznych i działań wspierających mogą i powinni w społeczności lokalnej odgrywać podobną rolę jak drobni prosumenci odnawialnych źródeł energii.

Wzmacnianie więzi społecznych przez upowszechnianie działań wolontaryjnych, samopomocowych czy wsparcia sąsiedzkiego jest bowiem inwestycją gminy w kapitał społeczny jako zasób, który w wyniku używania nie tylko nie wyczerpuje się, ale wręcz przyrasta. To zaś pokazuje, że nakłady na rozwój usług społecznych nie są wydatkami, ale formą niezbędnej dla podnoszenia jakości życia inwestycji społecznej. Innymi słowy,

usługi społeczne i działania wspierające dostępne na poziomie lokalnym dla ogółu mieszkańców to ważny wymiar dobrostanu społecznego i ważny element nowoczesnego państwa dobrobytu.

Szczegółowe elementy pracy Organizatora Społeczności Lokalnej zostaną zawarte w Programie Organizowania Społeczności Lokalnej

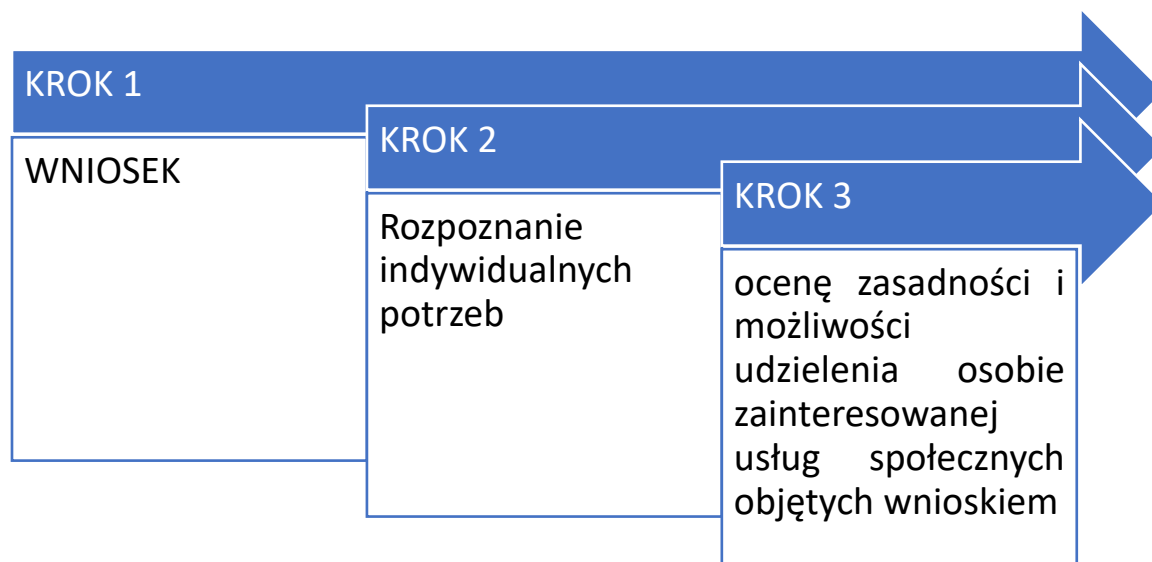
Propozycja strukturyzacji indywidualnych planów usług społecznych (IPUS)

Przyznawanie usług społecznych

Podstawowym zadaniem CUS, a w szczególności Zespołu ds. Organizowania Usług Społecznych jest stworzenie takiego pakietu usług społecznych, aby odpowiadały one na indywidualne potrzeby mieszkańców Gminy Słupno. De facto oznacza to konieczność weryfikacji oczekiwań mieszkańców i odpowiednie wykorzystanie usług dla nich przygotowanych.

Przyznawaniem usług będzie się zajmował zespół do spraw usług społecznych, kierowany przez Organizatora Usług Społecznych, w którego skład wchodzić będą Koordynatorzy Indywidualnych Planów Usług Społecznych.

Ścieżkę wsparcia w zakresie indywidualnych usług społecznych rozpoczyna wniosek osoby uprawnionej, który wpływa do CUS. Wniosek składa osoba zainteresowana skorzystaniem z usług, a w przypadku osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych całkowicie przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.



Zakwalifikowanie osoby zainteresowanej może zostać poprzedzone przeprowadzeniem przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych, w porozumieniu z wnioskodawcą, rozpoznania indywidualnych potrzeb tj.

- przedstawienie przez wnioskodawcę potrzeb w zakresie usług społecznych;
- ustalenie rodzaju usług społecznych, z których korzysta osoba zainteresowana, oraz form i trybu korzystania z tych usług;
- ocenę zasadności i możliwości udzielenia osobie zainteresowanej usług społecznych objętych wnioskiem oraz podjęcia działań wspierających osobę zainteresowaną, z uwzględnieniem wniosków wynikających z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych;
- poinformowanie o odpłatności za usługi społeczne określone w programie usług społecznych, osobach uprawnionych do uzyskania ulg w opłacie za

usługi społeczne i wysokości tych ulg. Wszystkie usługi wdrażane w pilotażu, ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu będą bezpłatne.

Na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb koordynator indywidualnych planów usług społecznych, w uzgodnieniu z wnioskodawcą, będzie mógł opracować **indywidualny plan usług społecznych, wskazujący usługi społeczne odpowiadające na potrzeby osoby zainteresowanej od profilaktyki przez poradnictwo do działań naprawczych zawarte w Programie Usług Społecznych.**

Indywidualne Plany Usług Społecznych (IPUS)

Tworzenie IPUS to jedno z ważniejszych zadań Centrum Usług Społecznych, które powinno być podstawą efektywnego działania na rzecz osób potrzebujących kompleksowego wsparcia.

Po przeprowadzeniu rozpoznania indywidualnych potrzeb i zakwalifikowaniu wnioskodawcy nastąpi proces opracowania indywidualnego planu usług społecznych. Plan wskazywać będzie te usługi, które odpowiadają na potrzeby beneficjenta określone programie usług społecznych. Opracowanie planu będzie następować po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej, a także po analizie możliwości pod względem dostępności usług i będzie to zadanie Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych.

Centrum będzie podejmować działania na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, co m.in. będzie oznaczało animowanie lokalnych instytucji, organizacji czy przedsiębiorstw do budowania oferty usług na miarę potrzeb mieszkańców oraz troskę o jakość i profesjonalizację świadczenia tych usług.

Procedura tworzenia Indywidualnych Planów Usług Społecznych

1. Podstawą opracowania IPUS przez Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych będzie Katalog Usług Społecznych dostępnych dla klientów.

Na wniosek klienta, w trakcie przeprowadzania rozmowy, mającej na celu rozpoznanie sytuacji życiowej oraz indywidualnych potrzeb klienta, KIPUS będzie przedstawiał wachlarz dostępnych usług, zarówno płatnych jak i bezpłatnych, a także wskazywać będzie możliwości i ścieżki poprawy sytuacji życiowej.

2. Praca KIPUS będzie polegać również na budowaniu relacji poprzez: zadawanie pytań, prowadzenie kontaktu, dialog motywujący, stosowanie zasad zawartych w postępowaniu skoncentrowanym na rozwiązaniu. Po nawiązaniu relacji, koordynator wspólnie z klientem przeprowadzi ocenę sytuacji (diagnozę potrzeb). Koordynator będzie również oceniał gotowość klienta do zmiany.

3. Dostępność ilości usług KIPUS będzie sprawdzał w bazie usług, która będzie na bieżąco aktualizowana. Baza będzie zawierać : nazwę usługi, jednostkę miary, realizatora usługi, dostępność usługi (dni, godziny), odpłatność, ile osób korzysta, ile usług zostało przyznanych, ile usług zostało wykorzystanych, ile usług zostało do wykorzystania.

4. W trakcie przeprowadzania rozmowy mającej na celu rozpoznanie sytuacji życiowej oraz indywidualnych potrzeb klienta, KIPUS będzie sporządzał Indywidualną Diagnozę Potrzeb.

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Imię i nazwisko (małoletniego dziecka korzystającej z usług społecznych)	
PESEL (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
PESEL (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Adres zamieszkania	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

Indywidualna Diagnoza Potrzeb sporządzona z przeprowadzonej rozmowy będzie drukowana i podpisywana przez klienta oraz koordynatora.

5. Na podstawie zebranych danych KIPUS dokonuje analizy stanu i potrzeb, a także możliwości przyznania usług i tworzy IPUS, zawierający dane klienta, potrzeby oraz wykaz przyznanych usług, ilość, terminy realizacji, okres na jaki zostały przyznane, a także wskazuje oczekiwane efekty poprawy sytuacji życiowej klienta i ustala częstotliwość kontroli jakości wykonywanych usług oraz zadowolenia klienta.

6. IPUS należy stworzyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego, na okres niezbędny do realizacji usług społecznych wynikających z rozpoznania indywidualnych potrzeb, nie dłużej jednak niż na rok (art. 40 i art. 35 ustawy).

7. IPUS jest równocześnie umową między stronami tj. klientem i Dyrektorem CUS.

Wzór Indywidualnego Planu Usług Społecznych zawiera załącznik nr 1.

Plan i sposób monitorowania usług świadczonych w ramach CUS

z uwzględnieniem opinii mieszkańców – członków społeczności lokalnych – m.in. o jakości świadczonych usług), w tym zapewnienie dostarczania danych na potrzeby ewaluacji, która będzie realizowana poza projektem.

Prezentowany plan i sposób monitorowania usług świadczonych w ramach CUS obejmuje dwa poziomy monitorowania:

- Monitorowanie Indywidualnych Planów Usług Społecznych (IPUS)
- Monitorowanie, jako narzędzie zarządzania strategicznego.

Monitorowanie Indywidualnych Planów Usług Społecznych

Zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o CUS, realizacja indywidualnego planu usług społecznych jest na bieżąco monitorowana przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych. Koordynator na bieżąco może reagować w przypadku nietrafnie dobranej usługi, konieczności zmiany na inną czy też objęcie dodatkową usługą. Jest na bieżąco informowany o faktycznym wykorzystywaniu przez beneficjenta przyznanych usług.

Aktualizacja IPUS może się odbywać min. w przypadku zmiany potrzeb osoby korzystającej z usług społecznych, nowych usług dostępnych w ramach projektów lub przyjęcia przez gminę nowego programu usług społecznych. Wymagane jest do tego uzgodnienie z wnioskodawcą i sporządzenie na piśmie aktualizacji.

Zakończenie realizacji IPUS:

Na zakończenie realizacji planu wymagane jest przeprowadzenie z osobą objętą indywidualnym planem usług społecznych rozmowy podsumowującej realizację tego planu. Czynności te wykonuje koordynator.

Podsumowanie Realizacji IPUS:

1. Organizator usług społecznych (art. 46 ust. 1 ustawy), co najmniej raz na 6 miesięcy dokonuje podsumowania realizacji indywidualnych planów usług społecznych i przedstawia to podsumowanie dyrektorowi centrum.
2. Podsumowanie pokazuje skuteczności podejmowanych przez CUS działań w zakresie dostarczania indywidualnego wsparcia.

3. Podsumowanie pozwala na wskazanie kierunków działań w zakresie rozeznania, jakiego rodzaju działania wspierające można byłoby zaplanować w celu poprawy czy też wzmocnienia oddziaływania usług społecznych.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Podział zadań pomiędzy CUS i partnerów Planu Wdrażania CUS

Centrum Usług Społecznych w Słupnie będzie sprzyjać rozwojowi lokalnej infrastruktury usługowej. Nie oznacza to jednak rozbudowy struktury organizacyjnej CUS, a jedynie ukierunkowanie się na tworzenie partnerstw. Oznacza to, że uzgodniona część potencjału usługowego partnera znajdzie się w bazie usług CUS, którą zarządza organizator usług społecznych, a którą wykorzystują w swojej pracy koordynatorzy IPUS.

Powstanie dzięki CUS zintegrowanych lokalnych systemów usługowych stanowi szczególny impuls do rozwoju podmiotów ekonomii społecznej. Utworzenie CUS i opracowanie programów usług społecznych spowoduje, iż pojawi się dodatkowy popyt na usługi społeczne, które te podmioty będą mogły wykonywać. Dzięki utworzeniu stanowiska ds. organizowania społeczności lokalnej istnieje możliwość zacieśnienia relacji w ramach budowania partnerstw lokalnych. W ramach CUS zostaną zapewnione usługi społeczne, odpowiadające na potrzeby wspólnoty samorządowej. Stała współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami zmierzać będzie do rozszerzenia oferty usług społecznych, przy wykorzystaniu potencjału ww. podmiotów. Wszystkie te działania będą wzmacniały więzi społeczne oraz integrację i rozwój wspólnoty samorządowej

W odpowiedzi na potrzeby mieszkańców CUS będzie zapraszać do współpracy lokalne instytucje, które te potrzeby pomogą zaspokoić. W sieci partnerów realizujących usługi dla mieszkańców mogą znaleźć się m.in.:

- podmioty ekonomii społecznej,
- organizacje pozarządowe,
- instytucje kultury (w tym ośrodki kultury i biblioteki),
- instytucje szkoleniowe,
- placówki opieki zdrowotnej i promocji zdrowia,

- instytucje pomocy i integracji społecznej,
- lokalni przedsiębiorcy.

CUS będzie dążyć do sformalizowanego partnerstwa lokalnego, złożonego z trzech sektorów życia społeczno – gospodarczego: administracji publicznej, NGO/PES i biznesu. Istotą partnerstwa będzie podział kompetencji i zadań, co zapobiegnie ich dublowaniu, zwiększy skuteczność pomocy i zapewni kompleksowe wsparcie.

Pożądanym partnerem dla CUS są podmioty ekonomii społecznej, a przede wszystkim przedsiębiorstwa społeczne, które nie działają dla zysku, a w swoich celach statutowych posiadają realizację zadań publicznych użyteczności publicznej. Przedsiębiorstwa społeczne są również katalizatorami innowacji społecznych, ponieważ skupiają się na konkretnej, zazwyczaj wąskiej grupie odbiorców lub niezaspokojonej potrzebie społecznej.

Część III. Organizacja CUS

Organizacja i sposób zarządzania CUS

Sposób Zarządzania CUS oparty jest na Ustawie o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. Jednocześnie zmiany organizacyjne uwzględniają zapewnienie struktury organizacyjnej dostosowanej do nowych zadań związanych z utworzeniem CUS oraz stworzenie procedur i nici komunikacji wewnętrznej w procesie zarządzania.

W Centrum obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa, zgodnie z którą każdy pracownik podlega bezpośrednio jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wykonanie powierzonych mu zadań. Komórki organizacyjne zobowiązane są do współpracy i współdziałania w celu realizacji zadań Centrum.

Jednocześnie Dyrektor powołuje komisje i zespoły zadaniowe, które zajmują się merytorycznymi zagadnieniami. Zasady pracy zespołów i komisji regulują zarządzenia i polecenia służbowe Dyrektora.

Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają szczegółowo karty stanowisk pracy, za których przygotowanie odpowiedzialny jest Kierownik Działu Organizacji i Kadr w porozumieniu z Kierownikami poszczególnych zespołów/działów. W przypadku samodzielnych stanowisk pracy, kartę stanowiska pracy przygotowuje Kierownik Działu Organizacji i Kadr w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum.

W celu zapewnienia ciągłości pracy Centrum, w czasie nieobecności Kierownika jego obowiązku pełni wyznaczony przez niego pracownik komórki organizacyjnej.

Do podstawowych obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- reprezentowanie Centrum w kontaktach zewnętrznych,
- określanie polityki i kierunków rozwoju Centrum
- realizacja prawidłowej polityki kadrowej, płacowej i finansowej Centrum,
- zapewnienie funkcjonowania adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej,
- zatrudnianie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zarządzanie powierzonym majątkiem,
- współpraca z działającymi w Centrum związkami zawodowymi lub osobami reprezentującymi pracowników,
- zatwierdzanie opracowywanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych,
- zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
- opracowywanie rocznego planu działalności Centrum
- diagnozowanie potrzeb mieszkańców Gminy Słupno w sferze Pomocy Społecznej oraz nadzór nad przygotowywaniem oceny zasobów Pomocy Społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- koordynacja realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- koordynacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianie potrzeb w zakresie Pomocy Społecznej,
- dokonywanie podziału zadań i odpowiedzialności oraz koordynowanie działań podległych komórkom organizacyjnym Centrum,
- sporządzanie budżetu Centrum, a także zatwierdzanie sprawozdania z realizacji zadań i wykonania budżetu,

- podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki samorządu Gminy w zakresie pomocy społecznej.

Realizację zadań Centrum zapewniają niżej wymienione komórki organizacyjne:

- **Dział Księgowości**

- 1/ opracowywanie projektu budżetu Centrum,
- 2/ opracowywanie planu finansowego jednostki i jego bieżąca aktualizacja,
- 3/ sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych,
- 4/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wydatków i dochodów Centrum,
- 5/ ewidencja syntetyczna środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 6/ prowadzenie kontroli wewnętrznej z zakresu rachunkowości i finansów,
- 7/ współudział w formułowaniu wniosków o środki finansowe na realizację zadań z funduszy celowych,
- 8/ prowadzenie pełnej rachunkowości Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9/ sporządzanie analiz finansowych Centrum,
- 10/ realizacja dochodów i wydatków Centrum,
- 11/ przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 12/ sporządzanie sprawozdań z zatrudnienia i wynagrodzeń,
- 13/ sporządzanie list płac i obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla pracowników Centrum,
- 14/ przygotowywanie wniosków emerytalno – rentowych dla pracowników Centrum,

- 15/ naliczanie wynagrodzeń z tytułu zawieranych umów zlecenia i umów o dzieło,
- 16/ zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego pracowników oraz aktualizowanie i wyrejestrowywanie zgłoszeń,
- 17/ rozliczenia z ZUS (deklaracje, raporty, przelewy),
- 18/ sporządzanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i PFRON.

• **Dział Organizacji i Kadr**

- 1/ opracowywanie oraz aktualizacja Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Centrum,
- 2/ opracowywanie oraz aktualizacja regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy w Centrum, w tym regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych dotyczących spraw kadrowych Centrum,
- 3/ prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem pracowników,
- 4/ ocena merytoryczna wniosków o awans zawodowy pracowników Centrum,
- 5/ prowadzenie ewidencji i rejestrów kadrowych oraz indywidualnych akt osobowych pracowników Centrum,
- 6/ prowadzenie spraw urlopów wypoczynkowych, szkoleniowych, okolicznościowych, bezpłatnych oraz rejestru zwolnień lekarskich,
- 7/ organizacja i koordynacja praktyk zawodowych uczniów i studentów oraz staży absolwenckich w Centrum,
- 8/ nadzór, przy współpracy kierowników działów, nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników Centrum,
- 9/ współdziałania z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych,

- 10/ przygotowywanie różnych form doskonalenia zawodowego kadr Centrum.
- 11/ Inicjowanie i koordynowanie działań związanych z oceną okresową pracowników Centrum.
- 12/ Prowadzenie spraw socjalnych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 12/ administracja i aktualizacja informacji zamieszczonych na tablicach ogłoszeń na terenie Centrum,
- 13/ administracja wewnętrznym serwerem przy współpracy z Administratorem Systemów Informatycznych,
- 14/ administracja i aktualizacja wewnętrznej strony internetowej Centrum we współpracy z Administratorem Systemów Informatycznych,
- 15/ realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej
- 16/ prowadzenie rejestrów zarządzeń, poleceń i innych aktów wykonawczych,
- 17/ prowadzenie rejestrów uchwał Rady Gminy Słupno, Zarządzeń Wójta Gminy Słupno i innych aktów prawa miejscowego dotyczących Centrum,
- 18/ nabór i realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej obowiązującym w Centrum.
- 19/ współpraca z komórkami organizacyjnymi Centrum podczas czynności prowadzonych w sprawie zamówień publicznych,
- 20/ zatwierdzanie rachunków i faktur dotyczących wszystkich wydatków na dostawy, usługi i roboty budowlane dokonywanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej,

- **Dział Świadczeń**

1/ przygotowywanie i rozpatrywanie wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze, dodatki mieszkaniowe i energetyczne oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji rodzin w tym zakresie, a także realizacja lokalnego programu osłonowego,

2/ przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, dodatku osłonowego oraz świadczeń z zakresu pomocy społecznej

3/ Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawach jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie, przygotowywanie decyzji administracyjnych.

4/ Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustalania kwoty i obowiązku zwrotu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych oraz jednorazowego świadczenia wynikającego z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, potrącanie nienależnie pobranych świadczeń z bieżąco wypłacanych świadczeń.

5/ Prowadzenie postępowań administracyjnych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

6/ Prowadzenie postępowań odwoławczych.

7/ . Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, rozkładania na raty, odraczania terminu płatności świadczeń nienależnie pobranych.

8. Wydawanie na wniosek osób korzystających ze świadczeń zaświadczeń o ich rodzaju i wysokości.

9/ Podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, tj.:

10/ Prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie pobranej zaliczki alimentacyjnej oraz postępowań związanych z umarzaniem, rozkładaniem na raty oraz odraczaniem terminów płatności nienależnie pobranej zaliczki alimentacyjnej.

11/ Sporządzanie oraz weryfikowanie list wypłat świadczeń.

12/ Wydawanie zaświadczeń dotyczących rodzaju i wysokości pobieranych świadczeń oraz innych – na wniosek osób zainteresowanych oraz instytucji.

13/ Sporządzanie sprawozdań, analiz oraz informacji z zakresu realizowanych zadań.

14/ Obsługa programu Płatnik i prowadzenie dokumentacji związanej z odprowadzaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz odpowiednich świadczeń.

15/ Współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Centrum oraz z innymi instytucjami w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

• **Dział Pracy z jednostką i rodziną**

Do zadań działu należy w szczególności:

1/ prowadzenie pracy socjalnej,

2/ udzielanie pomocy osobom, rodzinom, grupom oraz społecznościom w wyniku podjętego na wniosek lub z urzędu postępowania,

3/ przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u osób i rodzin ubiegających się o pomoc społeczną lub osób zobowiązanych do alimentacji,

- 4/ opracowywanie indywidualnych diagnoz i analiz oraz planowanie adekwatnej pomocy do stanu faktycznego oraz możliwości finansowych Centrum,
- 5/ przyznawanie pomocy w formie i na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz aktach wykonawczych do ustawy o pomocy społecznej i aktach prawa miejscowego,
- 6/ prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie zasad potwierdzania sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej,
- 8/ dążenie do usamodzielnienia osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej, udzielanie informacji i wskazówek,
- 9/ pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 10/ zapobieganie procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego,
- 11/ przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę,
- 12/ współpraca z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym w celu łagodzenia i rozwiązywania występujących problemów społecznych,

Działem kieruje Organizator Pomocy Społecznej w randze kierownika Działu oraz organizuje wykonywane przez centrum zadania z zakresu pomocy społecznej .

- **Zespół ds. asysty rodzinnej**

- 1/ udzielanie wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
- 2/ opracowanie i realizacja 3 – letniego gminnego programu wspierania rodziny,
- 3/ zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia asystenta rodziny i podejmowanie działań mających na celu:
 - a) wzmacnianie roli i funkcji rodziny,
 - b) rozwijanie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - c) podniesienie świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny,
 - d) pomoc w integracji rodziny,
 - e) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
 - f) dążenie do reintegracji rodziny,
- 4/ koordynowanie przez asystentów rodziny wsparcia dla kobiet w ciąży powikłanej, ich rodzin, rodzin z dzieckiem, u którego powstało w czasie ciąży lub w czasie porodu ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalna choroba zagrażająca życiu,
- 5/ współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą,
- 6/ współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,

- **Zespół ds. organizowania usług społecznych**

Do zadań Zespołu ds. Organizowania Usług Społecznych należy w szczególności:

- 1/ zaspokajanie potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych przekazanych do realizacji Centrum, w tym określonych w programie usług społecznych;
- 2/ prowadzenie rozeznania potrzeb i potencjału wspólnot y samorządowej w zakresie usług społecznych;
- 3/ opracowywanie diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych;
- 4/ realizowanie programu usług społecznych, w tym kwalifikowanie osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w Programie Usług Społecznych oraz opracowywanie i monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych
- 5/ organizowanie usług społecznych realizowanych przez Centrum,
- 6/ prowadzenie rozeznania w zakresie potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
- 7/ podejmowanie działań w celu rozwijania i koordynacji lokalnego systemu usług społecznych,
- 8/ opracowywanie standardów jakości usług społecznych, całokształt zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na realizację projektów dotyczących działań z zakresu polityki społecznej oraz rozwijania nowych form usług społecznych, samopomocy i szeroko rozumianego wspierania w zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.

Zespołem kieruje Organizator Usług Społecznych w randze kierownika zespołu.

Do zadań Zespołu ds. Organizowania Usług Społecznych należy w szczególności:

1/ całokształt zagadnień związanych z oferowaniem określonych w Programie Usług społecznych w Gminie Słupno usług społecznych wszystkim mieszkańcom gminy;

2/ podejmowanie działań zmierzających do rozszerzenia oferty usług społecznych, przy wykorzystaniu potencjału podmiotów realizujących usługi społeczne na obszar ze działania Centrum jak również pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych, w tym dotacji z budżetu państwa oraz środków unijnych, na realizację projektów dotyczących działań z zakresu dostarczania mieszkańcom gminy Słupno usług społecznych, a także rozwijanie nowych form samopomocy i szeroko rozumianego wspierania w zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej;

3/ organizowanie usług społecznych realizowanych przez Centrum;

4/ prowadzenie na bieżąco rozeznania:

- a. potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
- b. potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych;

5/ podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującym i działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust.1, na obszarze działania Centrum;

6/ opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach;

- 7/ dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na wspieranie mieszkańców w formie usług społecznych, jak również, podejmowanie wszechstronnych działań dla rozpoznania potrzeb oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów osób i rodzin korzystających ze wsparcia Centrum;
- 8/ przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb mieszkańców gminy Słupno zainteresowanych skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych, zwanego dalej „rozpoznaniem indywidualnych potrzeb”;
- 9/ opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacja;
- 10/ monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych oraz ich aktualizowanie oraz przygotowywanie podsumowań realizacji indywidualnych planów usług;
- 11/ koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych;
- 12/ przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnym i planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów ;
- 13/ opracowanie i aktualizowanie pakietu metod i narzędzi pracy z mieszkańcami w zakresie metodyki tworzenia indywidualnych planów usług społecznych;
- 14/ zapewnienie mieszkańcom gminy Słupno dostępu do spersonalizowanych usług społecznych oraz organizowanie ich dostępności w pakietach świadczonych przez różnych lokalnych usługodawców;
- 15/ współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Centrum w przygotowywaniu i monitorowaniu realizacji strategii, programów i projektów;

16/ inicjowanie i analizowanie projektów nowych rozwiązań w systemie wsparcia społecznego, sporządzanie opracowań, projektów opinii i wniosków w tym zakresie;

17/ współdziałanie z instytucjami administracji rządowej, samorządowej i organizacjami pozarządowymi, osobami fizycznymi lub prawnymi działającymi na rzecz rozwoju usług społecznych oraz osób wymagających wsparcia, a także w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;

18/ sporządzanie wspólnie z Zespołem ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej.

• **Stanowisko ds. organizowania społeczności lokalnej**

1/ przeprowadzanie na bieżąco rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, tworzenie i aktualizowanie mapy potrzeb;

2/ opracowanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacji;

3/ realizowanie programu usług społecznych, w tym kwalifikowanie osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w programie usług społecznych;

4/ podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

5/ promowanie, organizowanie i koordynacja wolontariatu;

6/ współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum w celu realizacji działań wspierających;

- 7/ prowadzenie akcji informacyjnych o ofercie CUS, promowanie usług społecznych;
- 8/ budowanie partnerstw z lokalnymi organizacjami pozarządowymi;
- 9/ opracowanie i aktualizowanie metod i technik wykorzystywanych w diagnozie potrzeb mieszkańców w zakresie usług społecznych;
- 10/ pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu potrzeb osób, rodzin, grup i środowisk społecznych, w szczególności i w zakresie usług społecznych;
- 11/ pozyskiwanie funduszy zewnętrznych , w tym dotacji z budżetu państwa i środków unijnych, na realizację projektów dotyczących działań z zakresu wspierania wspólnoty samorządowej oraz lokalnych podmiotów w ekonomii społecznej.
- 12/ reintegracja społeczna, czyli działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej, pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu,
- 13/ reintegracja zawodowa, czyli działania mające na celu odbudowanie i podtrzymywanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy,
- 14/ ustalanie i weryfikacja potrzeb gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie prac społecznie użytecznych,
- 15/ weryfikacja list wypłat świadczeń za wykonywane prace społecznie użyteczne pod względem merytorycznym oraz przygotowywanie wniosków o refundację części wydatków poniesionych przez organizatora na świadczenia wypłacone osobom bezrobotnym wykonującym prace społecznie użyteczne,
- 16/ współpraca w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych z Powiatowym Urzędem Pracy oraz Urzędem Gminy Słupno

CUS realizuje społecznie odpowiedzialny model partycypacyjny w świadczeniu usług społecznych i pomocy społecznej, angażując osoby fizyczne, podmioty ekonomii społecznej, organizacje pozarządowe oraz lokalnych przedsiębiorców w system pomocy i wsparcia mieszkańców Gminy Słupno na zasadzie powszechności. Szczególne znaczenie w procesie zarządzania CUS ma animacja społeczności lokalnej oraz wolontariat.

Plan podnoszenia kwalifikacji i nabycia umiejętności przez zespół wdrażający CUS

Zmiany, jakie zachodzą w procesie wdrożenia CUS stanowią novum dla wszystkich pracowników dotychczasowych ośrodków pomocy społecznej. Wdrożenie modelu CUS wiąże się z koniecznością rozwoju, nawiązania szeroko rozumianych partnerstw lokalnych i wsparciem mieszkańców na zasadzie powszechności.

W modelu funkcjonowania CUS jedną z najważniejszych grup, których ta nowa sytuacja dotyczy są pracownicy CUS oraz jednostek współpracujących z CUS tj. Biblioteki, Gminnego Ośrodka Kultury, czy też Urzędu Gminy. Inwestycja w szkolenia i rozwój kadry CUS jest inwestycją w kapitał ludzki i społeczny oraz niezbędnym elementem skutecznego działania CUS.

Etapy podnoszenia kwalifikacji i nabywania umiejętności przez zespół wdrażający CUS:

- planowanie potrzeb szkoleniowych, ustalanie planu szkoleń,
- ustalenie możliwych źródeł finansowania szkoleń,
- realizacja szkoleń dla pracowników,
- uczestnictwo we wspólnych spotkaniach sieciowych/forum wymiany doświadczeń z pracownikami innych CUS.

Szkolenia i kursy - stanowią niezbędny element rozwoju zawodowego pracowników w każdej organizacji. Centrum Usług Społecznych w Słupnie stawia na rozwój osobisty i zespołowy swoich pracowników.

Doskonalenie pracowników obejmuje:

- podnoszenie kompetencji miękkich i nabywanie nowych umiejętności,
 - podnoszenie kwalifikacji,
 - rozwój warsztatu pracy zespołów pracowniczych,
 - rozwój w zakresie współdziałania pracowników CUS z zewnętrznymi kooperantami,
- realizującymi usługi społeczne.

Szkolenia pracowników Centrum Usług Społecznych w Słupnie realizowane będą z trzech źródeł finansowania:

- Szkolenia i kursy realizowane przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie. Zgodnie z art. 34 pkt 1 i 2 ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U.2019, poz. 1818) ROPS przeprowadzi szkolenia, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4, art. 30 pkt 3 i art. 33 pkt 3 ustawy. Szkoleniami objęte zostaną następujące stanowiska pracy: dyrektor CUS, organizator usług społecznych, organizator społeczności lokalnej, koordynatorzy indywidualnych planów usług społecznych, a także inne osoby, które w przyszłości będą zainteresowane podejmowaniem działań w ramach CUS.
- Szkolenia podnoszące kompetencje realizowane w ramach środków własnych CUS, tj. animacja społeczności lokalnej, komunikacja społeczna, praca w zespole, rozwiązywanie konfliktów, tworzenie partnerstw lokalnych, rozwój partnerstw lokalnych,
- Szkolenia i kursy realizowane ze środków zewnętrznych,

Realizacja planu szkoleń zapewni rozwój zawodowy kadry CUS a jednocześnie przyczyni się do poprawy jakości współpracy pracowników

CUS między sobą, jak i do poprawy jakości współpracy CUS z partnerami lokalnymi. Temu służyć będzie realizacja szkoleń poza siedzibą CUS tj. poza terenem Gminy Słupno.

Zakłada się, że każdy pracownik Centrum uzyska co najmniej 1 szkolenie, natomiast pracownicy merytoryczni zaangażowani w rozwój i organizację CUS 2-3 szkolenia rocznie.

Plan finansowania usług społecznych

PLAN FINANSOWY 1.01.2022 – 31.05.2023

Nowe usługi społeczne	Kwota

USŁUGA- BLOK WSPARCIA RODZIN

511 855 ZŁ



Wspieranie
rodziny

Grupa wsparcia dla rodzin z dziećmi. Zajęcia grupy wsparcia będą dotyczyć problematyki poprawy kompetencji i większej świadomości siebie jako rodzica, wszechstronnego rozwoju dzieci i zbudowania kompetencji rodziców i opiekunów w zakresie inteligencji emocjonalnej, empatii, poprawy komunikacji w rodzinie i uzyskania poczucia radości i satysfakcji z rodzicielstwa. Zajęcia przeznaczone będą dla rodziców i dzieci.

Grupa wsparcia dla rodzin z dziećmi. Zajęcia grupy wsparcia będą dotyczyć problematyki poprawy kompetencji i większej świadomości siebie jako rodzica, wszechstronnego rozwoju dzieci i zbudowania kompetencji rodziców i opiekunów w zakresie inteligencji emocjonalnej, empatii, poprawy komunikacji w rodzinie i uzyskania poczucia radości i satysfakcji z rodzicielstwa. Zajęcia przeznaczone będą dla rodziców i dzieci.

Usługi specjalistyczne z zakresu: poradnictwa i/lub terapii logopedycznej poradnictwa i/lub terapii psychologicznej, poradnictwa i/lub terapii terapii taktylnej i/lub integracji sensorycznej i/lub indywidualnych zajęć z zakresu rehabilitacji ruchowej dla dziecka.

Posiłek do domu dla osób samotnych i starszych

USŁUGA – BLOK ZAJĘĆ DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH



Wspieranie osób
niepełnosprawnych

96 350,00 zł

• TURNUSY REHABILITACYJNE

Turnus rehabilitacyjny obejmujący zapewnienie co najmniej 2 zabiegów rehabilitacyjnych dziennie (od 2 do 13 dnia pobytu) dla każdego uczestnika turnusu, właściwe dla osób ze schorzeniami wyżywienie obejmujące w każdym dniu śniadanie, obiad dwudaniowy z napojem i kolację;
zapewnienie przewozu uczestników turnusów (autokar) na trasie Słupno – miejsce pobytu - Słupno.

• GRUPA WSPARCIA DLA RODZIN Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Warsztaty obejmują zajęcia w zakresie stresu osoby obciążonej obowiązkiem opieki nad osobą zależną, technik radzenia sobie ze stresem, technik redukcji stresu, mechanizmu współzależnienia, mechanizmu organizacji i zarządzania czasem, wytchnieniowych form wsparcia organizowanych przez instytucje pomocy społecznej. Ponadto warsztaty obejmują zajęcia w zakresie technik relaksacji, form organizacji odpoczynku, oraz zajęcia relaksacyjne. W zajęciach uczestniczą rodzice i dzieci.

USŁUGA – BLOK SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA ZDROWOTNEGO I DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH  Promocja i ochrona zdrowia • Szczepienia przeciw grypie dla dzieci, • Szczepienia przeciw grypie dla dorosłych, • Szczepienia HPV, • Wady postawy – diagnostyka, program ćwiczeń i działania edukacyjne, • Badania przesiewowe wzroku/ optometria wraz z terapią widzenia • Leki dla seniora – pakiet 300 zł.	335 440,00 zł
BLOK USŁUG WSPARCIA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM I ZAWODOWYM  Reintegracja zawodowa i społeczna • Indywidualne poradnictwo psychologiczne, • Indywidualny trening kompetencji społecznych, życiowych i rodzicielskich, • wsparcie trenera budżetowego,. • Wsparcie trenera zdrowego żywienia, • Wsparcie trenera - doradcy zawodowego Kursy zawodowe + 3 – miesięczne STAŻE ZAWODOWE Sprzedawca z obsługą komputera z certyfikatem ECDL, Opiekun osoby starszej, Florystyka, Kosmetyczka, Operator wózka jezdniowego z	290 250,00 zł

egzaminem UDT, Fryzjer, Kurs kroju i szycia, Przedstawiciel handlowy, Pomoc kuchenna, Obsługa stacji LPG	
--	--

PROMOCJA CUS

Działania promocyjne CUS będą realizowane przez cały okres wdrażania CUS, a także w ramach wdrażania poszczególnych usług społecznych. Planowane jest utworzenie LOGO CUS, które pozwoli na identyfikację nowej instytucji przez mieszkańców i przyczyni się do zmiany sposobu postrzegania CUS.

W ramach promocji CUS zaplanowano następujące działania:

- Bezpośrednia promocja CUS wśród mieszkańców Gminy Słupno – bezpośrednie spotkania Wójta Gminy Słupno z mieszkańcami,
- Zaangażowanie radnych Gminy Słupno i przekazanie im szczegółowej informacji na temat planów wdrażania CUS,
- kampania społeczna: lokalne media - telewizja, gazeta Głos Słupna, strona www, platforma Facebook,
- rozwój współpracy międzyinstytucjonalnej - partnerstwo lokalne, promujące CUS i jego działania,
- Plakaty, banery – na terenie Gminy umieszczane będą plakaty i banery informujące o wdrażaniu nowych usług społecznych dla mieszkańców Gminy Słupno

Promocja CUS realizowana będzie przez pracowników CUS, jak również innych jednostek organizacyjnych Gminy Słupno. Jednocześnie wykorzystane zostaną zasoby partnerów lokalnych, aby w jak najszerszy sposób dotrzeć do mieszkańców. Dużą rolę w promocji CUS odgrywać będą cykliczne spotkania wójta Gminy Słupno z mieszkańcami.

Sposoby testowania określenie rezultatów testowania oraz pakietu produktów, który powstanie w wyniku testowania.

W pierwszym Kamieniu Milowym zostały przygotowane szczegółowe założenia Modelu CUS, które będą testowane i monitorowane w trakcie następnych Kamieni Milowych.

Testowanie rozwiązań przyjętych w CUS będzie się odbywało poprzez weryfikację w praktyce wprowadzonych rozwiązań. Dzięki bieżącemu monitoringowi a także wsparciu eksperta zewnętrznego ds. CUS na bieżąco będą też wyciągane wnioski z przebiegu testowania. Rezultatem testowania i jego produktem finalnym będzie Model CUS gotowy do wdrożenia. W ostatnim Kamieniu Milowym zostanie opracowany pakiet produktów, który powstanie w wyniku testowania.

Pakiet będzie zawierał następujące produkty:

1. Schemat organizacyjny i procedury działania CUS,
2. Szkolenia dla pracowników CUS (z uwzględnieniem szkoleń wskazanych w Ustawie), zalecane wyposażenie CUS,
3. Metody i techniki wykorzystywane w diagnozie potrzeb mieszkańców w zakresie usług społecznych oraz potencjału lokalnych usługodawców,
4. Metody i narzędzia pracy kadr CUS z mieszkańcami, w tym w zakresie tworzenia indywidualnych planów usług społecznych (IPUS),
5. Zasady współpracy CUS z partnerami, w tym tworzenia partnerstw lokalnych,
6. Narzędzia do oceny skuteczności i efektywności funkcjonowania

Pakiet dokumentów został podzielony na dokumenty organizacyjne CUS oraz dokumenty merytoryczne związane z funkcjonowaniem CUS.

Dokumenty organizacyjne:

1. Statut CUS nadany przez radę gminy w drodze uchwały,
 2. Regulamin Organizacyjny wraz z strukturą zarządzania CUS,
 3. Regulamin Pracy,
 4. Regulamin Wynagradzania,
 7. Kontrola Zarządcza:
 - Zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
 - Regulamin przeprowadzania zamówień publicznych z zapisami dot. klauzul społecznych i zapisów dot. zamówień społecznie odpowiedzialnych,
 - Polityka zarządzania ryzykiem
 - Wewnętrzna polityka antymobbingowa,
 - Plan kontroli,
 - Regulamin kontroli wewnętrznej,
 - Kodeks etycznego postępowania pracowników.
 8. Polityka bezpieczeństwa
 9. Polityka rachunkowości, inne dokumenty dot. finansów?
- Inne zarządzenia i regulaminy wynikające z wewnętrznej organizacji Ośrodka.

Dokumenty merytoryczne:

1. Indywidualne Plany Usług Społecznych (IPUS) – poprzedzone przeprowadzaniem rozpoznania indywidualnych potrzeb rodziny/osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych.
2. Plan Organizowania Społeczności Lokalnej - opracowywany, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających (Art. 20 ust. 30),

3. Opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w Programie usług społecznych,
4. Program usług społecznych.

Załącznik nr 1

Indywidualny plan usług społecznych

INDYWIDUALNY PLAN USŁUG SPOŁECZNYCH

Podstawa prawna:
art. 39 ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818) r.

A. DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Imię i nazwisko (małoletniego dziecka korzystającej z usług społecznych)	
PESEL (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
PESEL	

(osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Adres zamieszkania	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

B. OKRES REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH

Data rozpoczęcia realizacji IPUS	Data zakończenia realizacji IPUS

C. ZAKRES USŁUG SPOŁECZNYCH OKREŚLONYCH W PROGRAMIE USŁUG SPOŁECZNYCH ODPOWIADAJĄCYCH NA POTRZEBY WNIOSKODAWCY. (* właściwe należy zaznaczyć znakiem X)

Rodzaj usługi społecznej	Kwalifikacja *	Liczba godzin
WSPIERANIE RODZIN		

Placówka wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w świetlicy w Wykowie		
Grupa wsparcia dla rodzin z dziećmi		
Usługi specjalistyczne		
Posiłek do domu dla samotnych u starszych		
WSPIERANIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH		
Turnusy rehabilitacyjne		
Grupa wsparcia dla rodzin z niepełnosprawnościami		
PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA		
Szczepienia przeciw grypie dla dzieci		
Szczepienia przeciw grypie dla dorosłych		
Szczepienia przeciw HPV		
Wady postawy – diagnostyka, program ćwiczeń i działania edukacyjne		
Badania przesiewowe wzroku/ optometria wraz z terapią widzenia		
Bon na leki dla seniora		

REINTEGRACJA ZAWODOWA I SPOŁECZNA		
Indywidualne poradnictwo psychologiczne Indywidualny trening kompetencji społecznych, życiowych i rodzicielskich Wsparcie trenera budżetowego Wsparcie trenera zdrowego żywienia		
Kursy zawodowe + 3 miesiące stażu		

D. SPOSÓB REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH

I.p.	Rodzaj usługi	Harmonogram realizacji	Podmiot wykonujący usługi społeczne	Miejsce i forma ich wykonania.
1.				
2.				
3.				
4.				

--	--	--	--	--

E. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE DO INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH

I.p.	Rodzaj działania wspierającego	Podmiot realizujący działania wspierające
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Pouczenie:

1. Usługi społeczne określone w Indywidualnym Planie Usług Społecznych są dla osób i rodzin zamieszkujących na terenie gminy Słupno bezpłatnie.
2. W związku z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych Indywidualny plan usług społecznych opracowuje się w przypadku potrzeby koordynacji usług społecznych określonych w programie lub programach usług społecznych, które mają być udzielane osobie zainteresowanej w okresie nie krótszym niż 3 miesiące.
3. Na podstawie art. 40 w/w ustawy Indywidualny plan usług społecznych opracowuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w art. 35, na okres niezbędny do realizacji usług społecznych wynikających z rozpoznania indywidualnych potrzeb, nie dłużej jednak niż na rok.
4. W myśl art. 41 w/w ustawy Indywidualny plan usług społecznych jest zatwierdzany przez dyrektora centrum. Indywidualny plan usług społecznych może być aktualizowany przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych, w uzgodnieniu z wnioskodawcą, w szczególności w przypadku zmiany potrzeb osoby korzystającej z usług społecznych lub przyjęcia przez gminę nowego programu usług społecznych. Do aktualizacji indywidualnego planu usług społecznych stosuje się przepis ust. 1.
5. W związku z art. 42 w/w ustawy Kwalifikowanie oraz ustalanie opłaty za usługi społeczne, jeżeli program usług społecznych przewiduje opłatę za określone w nim usługi społeczne, odbywa się w oparciu o warunki i w trybie wynikającym z programu usług społecznych i nie wymaga wydania decyzji administracyjnej. Kwalifikowanie odbywa się

z uwzględnieniem ograniczeń i limitów wynikających z budżetu przewidzianego na realizację programu usług społecznych. Odmowa zakwalifikowania wymaga wydania decyzji administracyjnej.

6. W myśl art. 44 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. Rezygnacja z korzystania z usług społecznych określonych w programie usług społecznych wymaga poinformowania dyrektora centrum.
7. Na podstawie art. 45 w/w ustawy realizacja indywidualnego planu usług społecznych jest na bieżąco monitorowana przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych, który opracował ten plan. Po zakończeniu realizacji indywidualnego planu usług społecznych koordynator indywidualnych planów usług społecznych przeprowadza z osobą objętą indywidualnym planem usług społecznych rozmowę podsumowującą realizację tego planu. Na podstawie informacji uzyskanych w toku monitorowania realizacji indywidualnego planu usług społecznych oraz rozmowy podsumowującej koordynator indywidualnych planów usług społecznych sporządza opis przebiegu i rezultatów tego planu. Opis dołączany jest do akt sprawy.
8. Zgodnie z art. 48 w/w ustawy w zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowań w indywidualnych sprawach dotyczących usług społecznych określonych w programie usług społecznych stosuje się przepisy [ustawy](#) z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

Data, pieczęć i podpis Koordynatora IPUS	Zatwierdzam – data, pieczęć i podpis Dyrektora CUS

Otrzymują:

1) Adresat Indywidualnego Planu Usług Społecznych

2) a/a

(data i podpis osoby korzystającej z usług społecznych)

Załącznik nr 2

Centrum Usług Społecznych w Słupnie

MONITOROWANIE REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH - ROZMOWA PODSUMOWUJĄCA

Imię i nazwisko (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Imię i nazwisko (małoletniego dziecka korzystającej z usług społecznych)	
Adres zamieszkania	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

OPIS PRZEBIEGU REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH	OSIĄGNIĘTE REZULTATY

Data, pieczęć i podpis Koordynatora IPUS	Zatwierdzam – data, pieczęć i podpis Dyrektora CUS

Otrzymują:

1) Adresat Indywidualnego Planu Usług Społecznych

2) a/a

(data i podpis osoby korzystającej z usług społecznych)

*Na podstawie informacji uzyskanych w toku monitorowania realizacji indywidualnego planu usług społecznych oraz rozmowy podsumowującej koordynator indywidualnych planów usług społecznych sporządza opis przebiegu i rezultatów tego planu. Opis dołączany jest do akt sprawy- zgodnie z art. 45 ust.3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

Załącznik nr 3

.

Centrum Usług Społecznych w Słupnie

KARTA USŁUG SPOŁECZNYCH

I CZĘŚĆ OGÓLNA

Imię i nazwisko (osoby korzystającej z usług społecznych lub opiekuna prawnego)	
Imię i nazwisko (małoletniego dziecka korzystającej z usług społecznych)	
PESEL	
Stan cywilny	
Obywatelstwo	

Adres zamieszkania	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

Data zgłoszenia do CUS	Data zakończenia realizacji usług społecznych

Źródła utrzymania	
Sytuacja materialna	
Wykształcenie	
Kwalifikacje zawodowe	

Umiejętności przydatne na rynku pracy	
Sytuacja na rynku pracy	
Przebieg pracy zawodowej	
Sytuacja mieszkaniowa	
Sytuacja rodzinna	
Sytuacja społeczna	
Sytuacja zdrowotna	
Korzystanie z form poradnictwa specjalistycznego	

II CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. ZDIAGNOZOWANE POTRZEBY

Potrzeby społeczne	
Potrzeby zdrowotne	
Potrzeby emocjonalne	
Potrzeby zawodowe	
Potrzeby kulturalne	

2. POSIADANE ZASOBY

--

3. WYSTĘPUJĄCE OGRANICZENIA

--

4. FORMY PROPONOWANEGO WSPARCIA W ZAKRESIE USŁUG SPOŁECZNYCH I ICH TERMIN

--

I.p.	Forma usług społecznych	Termin realizacji usług
1		
2		
3		

5. DZIAŁANIA SKIEROWANE DO OSOBY

I.p.	Rodzaj działania i jego przebieg	Monitoring	Efekty i rezultaty
1			
2			
3			

Data i podpis osoby korzystającej z usług społecznych	Data, pieczęć i podpis KIPUS

--	--

Załącznik nr 4

III MONITORING

**6 MIESIĘCY PO ZAPRZESTANIU REALIZACJI INDYWIDUALNEGO
PLANU USŁUG**

--

.....

Podpis i pieczęć Koordynatora IPUS