

**Umowa współpracy**

Przeznaczenie narzędzia:

– Etap 2 Wyznaczenie celów działania

– Etap 3 Opracowanie planu działania i budowania indywidualnego pakietu usług

**Zastosowanie narzędzia:** obligatoryjne**Rodzaj narzędzia:** ogólne**Wypełnia:** Pracownik socjalny z Klientem**Sygnatura:** OO\_3

Data sporządzenia umowy \_\_\_\_\_

Miejscowość \_\_\_\_\_

**1. STRONY UMOWY WSPÓŁPRACY<sup>1</sup>****1.1.**

Imię i nazwisko klienta	
Adres miejsca zamieszkania	
Telefon	

**1.2.**

Imię i nazwisko pracownika socjalnego	
Adres siedziby	
Telefon	

**1.3**

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon	

**1.4**

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon	

Podstawą Umowy jest *Diagnoza – ocena sytuacji* sporządzona dnia \_\_\_\_\_**2. CELE WSPÓŁPRACY****2.1. CEL OGÓLNY** /należy określić do czego wspólnie zmierzamy? Jaki problem/y chcemy rozwiązać/**OKRES POTRZEBNY DO JEGO REALIAZACJI** /należy określić w jakim czasie uznajemy, że jest to możliwe?/

---



---



---

<sup>1</sup> Stronami umowy są klient oraz pracownik socjalny, stronami mogą też być członkowie rodziny klienta oraz inne osoby, które są zaangażowane w proces wspierania klienta

**2.2. CELE SZCZEGÓŁOWE I EFEKTY /należy wskazać co musimy zrobić, by powyższe było możliwe i jak poznamy, że to osiągnęliśmy?**

Odnosimy się do wszystkich sytuacji np. materialnej mieszkaniowej, zdrowotnej, rodzinnej, które są związane z rozwiązywanym problemem, a które chcemy poprawić/

	Sytuacja	Co chcemy osiągnąć?	Jak poznamy, że to osiągnęliśmy?
A			
B			
C			
D			

**3. PLAN DZIAŁAŃ /należy opisać co należy zrobić aby cele osiągnąć?/**

Cel	Działanie	Termin	Realizator
A			
B			
C			
D			

**4. Strony ustalają, że będą się informować o postępie działań w następujący sposób**

---

---

---

**6. Ocena realizacji Umowy współpracy nastąpi**

– w dniu \_\_\_\_\_ o godzinie \_\_\_\_\_  
w (miejsce spotkania) \_\_\_\_\_

**5. Zmiana umowy może nastąpić na skutek wspólnej decyzji stron umowy – klienta i realizatorów dokonanej w trakcie systematycznej ewaluacji działań przy wykorzystaniu narzędzia Ocena realizacji *Umowy współpracy***

**7. Umowa zastała sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron umowy.**

Podpis Pani / Pana \_\_\_\_\_

Podpis pracownika socjalnego Pani / Pana \_\_\_\_\_

Podpis Pani / Pana \_\_\_\_\_

Podpis Pani / Pana \_\_\_\_\_

## ZMIANA UMOWA WSPÓŁPRACY

1. Zmiana dotyczy *Umowy współpracy* zawartej w dniu \_\_\_\_\_

## 2. Zmiana obejmuje<sup>2</sup>

- ☐ Zmianę tego co musimy osiągnąć – jaką?<sup>3</sup>

---

---

---

- ☐ Zmianę tego co powinna zrobić Pani / Pan \_\_\_\_\_

---

---

---

- ☐ Zmianę tego co powinien zrobić pracownik socjalny \_\_\_\_\_ 5

---

---

---

### 3. Uzasadnienie wprowadzonych zmian

[illegible]

#### 4. Ocena realizacji *Umowy współpracy* nastąpi

- w dniu \_\_\_\_\_ o godzinie \_\_\_\_\_
- w (miejsce spotkania) \_\_\_\_\_

5. Zmiana *Umowy współpracy* została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron *Umowy*.

Podpis Pani / Pana \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Właściwe zaznaczyć i opisać

<sup>3</sup> Wpisać imię i nazwisko strony umowy oraz nr zamierzonego osiągnięcia i jego nowe brzmienie.

4. Wpisać imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz nr zamierzonego osiągnięcia oraz jego nowe brzmienie i nowy termin jego realizacji lub nowe zobowiązanie i termin jego realizacji lub anulowane zobowiązanie.

<sup>5</sup> Jak wyżej.

## INSTRUKCJA

### 1. Cel narzędzia

- Sformułowanie do czego zmierza/dąży klient wraz z pracownikiem socjalnym oraz co obaj powinni zrobić by zamierzenie/dążenie zrealizować.

### 2. Grupa docelowa

- Wszyscy klienci pomocy społecznej niezależnie od kategorii oraz rozpoznanych problemów

### 3. Sposób wykorzystania

#### a) okoliczności w jakich stosuje się narzędzie

- Narzędzie *Umowa współpracy* wykorzystuje się po zakończeniu 1 etapu metodycznego postępowania. W wyniku poznania potrzeb i oczekiwań klienta (Wywiad wstępny i inne wywiady), opisanie i przeanalizowanie sytuacji klienta (wywiady specjalistyczne i inne narzędzia o charakterze fakultatywnym) dokonana została ocena / diagnoza sytuacji klienta (której całość na dany moment zebrani w narzędziu *Diagnoza – ocena sytuacji*). Całokształt sytuacji klienta wskazuje na obszar od którego należy rozpocząć pracę w celu poprawy sytuacji życiowej (np. trudności opiekuńczo-wychowawcze, uzależnienie, brak pracy). Ten obszar to źródło celu wspólnej pracy z klientem.
- Zmiany w *Umowie* są sporządzane razem przez obie jej strony na druku aktualizacji.
- Narzędzie ma charakter obligatoryjny i jest alternatywą dla Kontraktu socjalnego. Jego obligatoryjność jest związana z tym, że po zdiagnozowaniu sytuacji klienta konieczne jest sformułowanie do czego będzie zmierzał klient przy współudziale pracownika socjalnego aby poprawić swoją sytuację oraz określić co strony umowy powinny zrobić aby to zamierzenie zrealizować (jakie podejmą zobowiązania).
- *Umowa współpracy* dotyczy klienta i pracownika socjalnego a także innych storn, jeśli do rozwiązania trudnej sytuacji klienta, niezbędne są działania interdyscyplinarne.
- Główna różnica pomiędzy *Umową współpracy* a *Kontraktem socjalnym* polega na pominięciu części pierwszej *Kontraktu* dotyczącej oceny sytuacji życiowej. Przyczyny trudnej sytuacji życiowej, możliwości i zasoby klienta oraz ograniczenia i bariery są już bowiem sformułowane w narzędziach przypisanych to wcześniejszego etapu metodycznego postępowania pracownika socjalnego (oraz jego podetapów). W tym zakresie *Umowa współpracy* jest dopełnieniem proponowanej ścieżki wykorzystania narzędzi (a Kontrakt socjalny byłby powielaniem pewnych elementów postępowania).

#### b) zastosowanie pytań

- To do czego zmierza klient i pracownik socjalny to wyobrażona, zwerbalizowana i zapisana pozytywna zmiana jego sytuacji życiowej, którą chce osiągnąć. To zamierzenie powinno być zgodne z koncepcją SMART (patrz *Narzędzia pracy socjalnej – wstęp*).
- Przy określeniu dążenia jest też miejsce na wskazanie terminu, w którym przewidziana jest jego realizacja. Nie jest konieczne wskazanie tu dokładnej daty, planując pracę nad tym celem warto natomiast uświadomić sobie jaki czas jest realny na jego zrealizowanie (np. 3 lub 6 miesięcy).
- To co chce osiągnąć klient i pracownik to w rzeczywistości rozbiciem dążenia na części składowe, które są zaplanowane do zrealizowania aby to dążenie zostało zrealizowane.
- Wszystkie zobowiązania klienta i pracownika socjalnego mają służyć konkretnym zaplanowanym osiągnięciom, stąd ich przypisanie do poszczególnych osiągnięć.
- Do zobowiązań należy przypisać koszt ich realizacji oraz źródło finansowania, jeżeli taka sytuacja ma miejsce (np. zobowiązanie wiąże się z poniesieniem konkretnego kosztu np. opłaceniem szkolenia czy kosztów przedszkola).

#### c) na co warto zwrócić uwagę

- Szczególnie ważna jest rola klienta tego dokąd chce zmierzać wraz z pracownikiem socjalnym. Wszelkie zakładane osiągnięcia oraz zobowiązania mają służyć poprawie sytuacji klienta i to on powinien je werbalizować i się z nimi utożsamiać. Rolą pracownika socjalnego jest właściwe zapisanie dążeń i planowanych osiągnięć oraz zwracanie uwagi klienta na te aspekty, które pracownikowi wydają się ważne, a które klient pomija.
- Obie strony umowy są równorzędne i tak też powinny wyglądać zobowiązania w kontrakcie. Oczywiście to główny ciężar pracy ponosi klient ale nie można mówić o równorzędności, jeżeli klient realizuje zobowiązania a rolą pracownika socjalnego jest jedynie monitorowanie lub kontrolowanie realizacji tych zobowiązań.

#### – Gotowość do zawarcia Umowy:

##### a) po stronie klienta, wyraża się tym że:

- Ufa pracownikowi socjalnemu, wie że jest to osoba mu życzliwa na którą może liczyć nie tylko w zakresie pomocy finansowej, że pracownikowi zależy na kliencie i poprawie jego sytuacji.
- Ma przynajmniej względnie ustabilizowaną sytuację osobistą i rodzinną (nie jest w sytuacji kryzysowej).
- Ma odpowiedni zasób wiedzy do przystąpienia do Umowy, rozumie co oznacza dla niego przystąpienie do Umowy, wie czego pracownik socjalny będzie oczekiwał w związku z jej realizacją, wie czego sam pragnie.

- Wie, że jego przeszłość – w tym także jego własne decyzje oraz zaniechania – mają wpływ na obecną sytuację życiową.
- Wie, że ma wpływ na własne życie i ma świadomość odpowiedzialności za własne życie (a także za życie osób najbliższych od niego zależnych).
- Słucha i rozumie pracownika socjalnego, współpracuje z nim w innych sprawach przed zawarciem Umowy współpracy, wywiązuje się z ustalonych działań, dochowuje terminów, mówi o trudnościach i sukcesach.
- Zwerbalizowane pragnienia i oczekiwania będą możliwe do przełożenia na cele i działania Umowy.
- Potrafi nazwać i wyobrazić sobie potencjalne rezultaty i korzyści, które odniesie po osiągnięciu swoich celów.
- Wierzy we wsparcie i życzliwość pracownika socjalnego i w to, że pracownikowi na nim zależy.
- Jest zdolny do współdziałania czyli do podejmowania świadomie samodzielnych decyzji i działań – Pozwala na to jego stan zdrowia somatycznego i psychicznego oraz poziom rozwoju intelektualnego.
- Wierzy w poprawę własnej sytuacji – ma motywację i siły, aby podjąć działania na rzecz przezwyciężenia trudności.

**b) po stronie pracownika socjalnego, wyrażająca się tym, że:**

- Ma umiejętność komunikowania się z klientem, wzmocnienia jego zaangażowania do zawarcia i realizacji Umowy współpracy.
- Jest przygotowany teoretycznie i praktycznie do pracy – diagnozuje sytuację życiową klienta wspólnie z nim, traktuje klienta podmiotowo, uznaje go za specjalistę od rozwiązywania jego własnych problemów, potrafi wspomagać klienta w rozpoznawaniu jego zasobów i możliwości oraz ograniczeń i barier.
- Potrafi rozpoznać gotowość klienta do dokonywania zmian w swoim życiu.
- Potrafi udzielać konstruktywnych pochwał (dotyczących konkretnego zachowania lub sposobu postępowania) i o tym rozmawiać z klientem.
- Potrafi udzielić konstruktywnej krytyki (ukierunkowanej na rozwiązanie problemu a nie na ukaranie) i o tym rozmawiać z klientem.
- Nie decyduje za klienta ale wspiera go, wzmocnia zaangażowanie i buduje jego wiarę w możliwości rozwiązania problemów.
- Dostrzega korzyści z Umowy współpracy dla siebie i dla klienta.
- Wierzy we własne kompetencje zawodowe i w swój wpływ na zmianę sytuacji klienta.
- Ma zdolność do autorefleksji nad swoim udziałem w Umowie i wie, że jest jego współrealizatorem równorzędnym do klienta a nie „kontrolerem”.
- Uczy się i doskonali swój warsztat pracy współpracując z klientami, dostrzega swoje „sukcesy” i „porażki” związane z pracą z wykorzystaniem Umowy i potrafi wyciągać z nich konstruktywne wnioski dla siebie.
- Chce i potrafi współpracować z innymi specjalistami w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji klienta.
- Potrafi identyfikować swoje trudności i obawy w pracy z klientem i korzysta z powszechnej i systematycznej superwizji pracy socjalnej.
- Ma czas i warunki na nawiązanie relacji z klientem, która sprzyjałaby realizacji Umowy.

**d) informacje dodatkowe**

- W przypadku kiedy klient jest w stanie samodzielnie rozwiązać zgłoszony do pracownika socjalnego problem i związanej z tym decyzji o braku kontynuacji współpracy klienta w ramach pracy socjalnej, kwestionariusz współpracy odnosi się tylko do działań które mają zostać podjęte przez klienta. W takim przypadku Umowa współpracy jest podpisywana przez strony i nie staje się umową, a utrwalonym w jej kwestionariuszu planem działań, które mają być podjęte samodzielnie przez klienta, w celu przezwyciężenia problemu.