



Postępowanie w sprawie przyznania usługi opieki wytchnieniowej – 2024

1. Pierwsze zgłoszenie do Programu następuje przez złożenie w MOPS wypełnionej przez osobę zainteresowaną wsparciem karty zgłoszenia do programu „Opieka wytchnieniowa – edycja 2024” z załączoną kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności (**WZÓR nr 3**). Jednocześnie osoba występująca o objęcie usługami otrzymuje informację o sposobie przetwarzania jej danych osobowych przez MOPS w związku z realizacją programu/kopia klauzuli informacyjnej z podpisem osoby, której dane dotyczą pozostaje w aktach sprawy (**WZÓR nr 6**).
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie do programu potwierdza na karcie zgłoszenia uprawnienie do korzystania z usług opieki wytchnieniowej.
3. Osoba zakwalifikowana do programu otrzymuje kserokopię programu z zaznaczoną w niej informacją o prawach i obowiązkach wynikających z programu tj. ilości godzin, miejscu świadczenia usług, braku odpłatności za usługę, obowiązkach związanych ze zmianą miejsca zamieszkania/pobytu, możliwości wskazania opiekuna, możliwości dokonania pomiaru ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu uczestnika programu i określeniu zakresu niezbędnego wsparcia.
4. W przypadku przyjęcia niekompletnego zgłoszenia, osoba ubiegająca się o przyznanie usługi zostanie wezwana do usunięcia braków.
5. Prawidłowo wypełnione karty zgłoszenia do programu z potwierdzeniem uprawnienia do korzystania z usług opieki wytchnieniowej trafiają do koordynatora projektu lub osoby przez niego wskazanej w celu rejestracji w systemie do celów sprawozdawczych i kontrolnych.
6. Następnie przekazywane są do pracownika socjalnego z danego rejonu.
7. Pracownik socjalny przeprowadza rozeznanie w środowisku dotyczące warunków bytowych/mieszkaniowych oraz stanu zdrowia i sprawności osoby, która ma zostać objęta usługą, kładąc szczególny nacisk na stan psychiczny oraz zagrożenia jakie może rodzić kondycja psychiczna klienta. Sporządza zakres usług jakie obejmować ma usługa opieki wytchnieniowej (**WZÓR nr 1**). W trakcie rozeznania pracownik socjalny informuje osobę na rzecz której świadczona będzie usługa o sposobie przetwarzania jej danych osobowych przez realizatora projektu /jeśli osoba ta posiada zdolność do czynności prawnych/, przekazuje klauzulę informacyjną RODO. Z przeprowadzonego



- rozeznania sporządza notatkę służbową, dołączając ustalony zakres świadczonych usług oraz podpisaną klauzulę RODO (**WZÓR nr 5**).
8. Komplet dokumentów pracownik socjalny przekazuje koordynatorowi projektu lub osobie przez niego wyznaczonej wraz z Indywidualnym Zakresem Usług Opiekuńczych Opieki Wytchnieniowej (**WZÓR nr 1**).
 9. Koordynator projektu lub osoba przez niego wskazana kontaktuje się z osobą ubiegającą się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej ustala wymiar, miejsce, datę realizacji usługi i osobę która realizować będzie wsparcie. Program Opieka wytchnieniowa – edycja 2024 finansowany jest ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego
 10. Gdy usługa realizowana będzie przez opiekuna zatrudnionego przez MOPS, przekazuje ww. wypełnioną kartę realizacji usługi z określonym miejscem, czasem i wymiarem godzin oraz ustalonym przez pracownika socjalnego zakresem usług (**WZÓR nr 4**).
 11. W przypadku gdy usługę realizować będzie osoba wskazana przez opiekuna, koordynator usług lub osoba przez niego wyznaczona zaprasza/ w formie ustalonej z opiekunem /tę osobę do Ośrodka. Sprawdza czy wskazana osoba spełnia wymogi programu i gdy je spełnia zostaje zawarta umowa pomiędzy tą osobą a dyrektorem MOPS. Po podpisaniu umowy osoba zatrudniona do sprawowania opieki otrzymuje kartę realizacji Programu z określonym miejscem, czasem i wymiarem godzin oraz ustalonym przez pracownika socjalnego zakresem usług.
 12. W przypadku, gdy usługa świadczona jest w innym miejscu wskazanym przez opiekuna bądź osobę objętą usługą /zgodnie z rozdziałem V ust.6 pkt 1 lit. a i f Programu/ dokonuje się czynności w następujący sposób:
 - 1) Koordynator Programu wraz z pracownikiem socjalnym z rejonu , w którym świadczona będzie usługa opieki wytchnieniowej przeprowadza inspekcję lokalu pod względem spełnienia warunków umożliwiających wykonywanie usług i wydaje w tym zakresie opinię
 - 2) Po wydaniu pozytywnej opinii dotyczącej lokalu dokonuje się ustalenia/ wyboru osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej oznacza to, że osoba objęta usługą lub jej opiekun wskazuje osobę, która świadczyć będzie usługę ze swojego otoczenia (zgodnie z **WZOREM nr 3**) bądź wybiera do świadczenia tej usługi innego opiekuna. Osoba taka musi spełniać wymogi Programu tj.:



- a) posiadać dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
- b) posiadać co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
- c) zostać wskazana przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której **WZÓR nr 3** stanowi załącznik do Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt C, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

- 13. Niezwłocznie po wykonaniu usługi /w przypadku dni wolnych od pracy w najbliższy dzień roboczy/ w godzinach pracy ośrodka osoba wykonująca usługę dostarcza koordynatorowi Projektu lub osobie przez niego wskazanej podpisaną przez osobę objętą opieką kartę realizacji programu (**WZÓR nr 4**).
- 14. Koordynator programu przechowuje dokumenty odnośnie realizacji usług w ramach Programu.
- 15. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona rozlicza godziny pracy osób świadczących usługi, prowadzi zestawienia i wykonuje sprawozdania zgodnie z wytycznymi Programu.
- 16. W przypadku gdy stan zdrowia osoby zgłoszonej do objęcia usługą opieki wychowawczej wymagał będzie świadczenia tej usługi przez wysoko wykwalifikowanego specjalistę, a Ośrodek nie będzie dysponował pracownikami mogącymi sprostać tym wymaganiom koordynator lub osoba przez niego wyznaczona odmawia przyznania opiekunowi faktycznemu takiego wsparcia w formie pisemnej z pouczeniem o możliwości złożenia zażalenia w Urzędzie Wojewódzkim.



17. W przypadku gdy osoba zgłoszona do objęcia usługą opieki wytchnieniowej wykazywać będzie zachowania agresywne w takim stopniu, że stanowić to może zagrożenie dla życia i zdrowia osób świadczących usługę koordynator lub osoba przez niego wyznaczona odmawia przyznania opiekunowi faktycznemu takiego wsparcia w formie pisemnej z pouczeniem o możliwości złożenia zażalenia w Urzędzie Wojewódzkim.
18. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona może dokonywać doraźnej kontroli świadczonych usług. Z kontroli sporządza się protokół kontroli (**WZÓR nr 2**).