**Program osłonowy ,,Opieka Wytchnieniowa” w Stargardzie w 2023 r.**

**Postępowanie w sprawie przyznania usługi opieka wytchnieniowa – 2023**

1. Zgłoszenie do Programu następuje przez złożenie do MOPS osobiście lub drogą elektorniczną wypełnionej przez osobę zainteresowaną wsparciem karty zgłoszenia do programu osłonowego „Opieka Wytchnieniowa” z załączoną kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności **(wzór nr 1)**. 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.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie do programu potwierdza na karcie zgłoszenia uprawnienie do korzystania z usług opieki wytchnieniowej.

3. W przypadku przyjęcia niekompletnego zgłoszenia, osoba ubiegająca się o przyznanie usługi zostanie wezwana do usunięcia braków.

4. 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.

5. Następnie przekazywane są do pracownika socjalnego z danego rejonu.

6. 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 3)**. 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.

7. Komplet dokumentów pracownik socjalny przekazuje koordynatorowi projektu lub osobie przez niego wyznaczonej.

8. 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 osłonowy ,,Opieka Wytchnieniowa” finansowany jest ze środków pochodzących z Gminy-Miasta Stargard.

9. Osoba sprawująca usługi opieki wytchnieniowej musi spełniać wymogi Programu tj.:

a) posiadać dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/ pielęgniarki lub innym lub

b) posiadać co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/ opieki osobom niepełnosprawnym. Doświadczenie powinno być udokumentowane (umowa o pracę, umowa zlecenie).

10. Opiekun realizujący wsparcie zatrudniony przez MOPS otrzymuje wypełnioną kartę realizacji usługi **(wzór nr 2)** z określonym miejscem, czasem i wymiarem godzin oraz ustalonym przez pracownika socjalnego zakresem usług.

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. 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.

13. Koordynator programu przechowuje dokumenty odnośnie realizacji usług w ramach Programu.

14. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona rozlicza godziny pracy osób świadczących usługi, prowadzi zestawienia i wykonuje sprawozdania zgodnie z wytycznymi Programu.

15. 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 do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie.

16. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona będzie przeprowadzać doraźną kontrolę świadczonych usług opieki wytchnieniowej w przypadku zgłoszenia o nieprawidłowościach w ich wykonywaniu. Z kontroli sporządza się protokół kontroli **(wzór nr 4)** .