

Sposób realizacji usługi wsparcia dla seniorów w ramach Programu „Wspieraj Seniora” z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

Program „Wspieraj Seniora” na rok 2020 jest odpowiedzią na potrzeby Seniorów m. in. z terenu Gminy Suchowola w zakresie realizacji usługi wsparcia w związku z utrzymującym się stanem epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. poz. 491).

1. Gmina Suchowola zadeklarowała udział w realizacji Programu „Wspieraj Seniora”, dalej jako Program.
2. Realizatorem programu na terenie Gminy Suchowola jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli, dalej jako MGOPS.
3. Zgłoszenia Seniorów będą odbierane przez osoby uprawnione z Centralnej Aplikacji Statystycznej, dalej jako CAS.
4. Realizacja organizacji usługi przez MGOPS odbywa się pięć dni w tygodniu w godzinach pracy, tj. 7.30 – 15.30. Zgłoszenia, które wpływają przez CAS w weekendy rozpatrywane są od poniedziałku.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia z CAS rozpatruje je pracownik socjalny, zgodnie z miejscem zamieszkania seniora.
6. MGOPS realizować będzie również zgłoszenia telefoniczne bezpośrednio do ośrodka przez seniora lub inne osoby.
7. Sprawę od momentu zgłoszenia do momentu zakończenia prowadzi w miarę możliwości jeden i ten sam pracownik socjalny.
8. Pracownik socjalny po otrzymaniu zgłoszenia w CAS kontaktuje się z osobą zgłaszającą telefonicznie, przedstawiając się z imienia i nazwiska, podając jednocześnie nazwę instytucji, którą reprezentuje i stanowisko. W celu weryfikacji podaje też datę i godzinę kiedy senior dzwonił na infolinię.
9. Pracownik socjalny przestrzega seniora przed innymi osobami, które mogą się podszywać za realizatorów Programu.
10. Każdorazowo pracownik socjalny weryfikuje wiek seniora, jego potrzeby, przedstawia możliwości Programu. Pracownik socjalny informuje, że za zakupy w ramach Programu senior płaci sam.
11. Po stwierdzeniu, że senior kwalifikuje się do udzielenia wsparcia w ramach Programu pracownik socjalny prosi seniora o dokładne (ilościowe i jakościowe) określenie niezbędnych artykułów, które mają być zakupione.

12. Zamówienia na zakupy dla seniorów będą składane w sklepach z branży ogólnospożywczej znajdujących się na terenie miasta Suchowola. Pracownik socjalny takie zakupy zrealizuje osobiście i dowiezie do miejsca zamieszkania seniora, o czym go poinformuje. Koszty dowozu zakupów ponosi MGOPS, jako realizator Programu.
13. Kierownik MGOPS może zlecić realizację usługi wolontariuszowi, z którym zawiera porozumienie o współpracy.
14. Pracownik socjalny podczas kontaktu z seniorem ma obowiązek okazać legitymację pracownika socjalnego. Natomiast wolontariusz zobowiązany jest okazać zaświadczenie Kierownika MGOPS o udzielonym pełnionej funkcji wolontariusza podczas realizacji Programu.
15. Pracownik socjalny/ wolontariusz podczas kontaktu z seniorem zachowuje wszelkie zasady bezpieczeństwa oraz informuje seniora o przestrzeganiu zasad tj.: o obowiązku zakrywania ust i nosa, zachowaniu dystansu oraz używaniu rękawiczek jednorazowych.
16. Za zakupy senior płaci przed ich realizacją poprzez przekazanie gotówki dla pracownika socjalnego/ wolontariusza. Pracownik socjalny/ wolontariusz sporządza protokół przyjęcia gotówki, który zostaje podpisany przez seniora i pracownika socjalnego/ wolontariusza. Podstawą rozliczenia jest paragon fiskalny, który wraz z zakupami przekazuje pracownik socjalny/ wolontariusz.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usługą wsparcia w ramach Programu można objąć osobę poniżej 70 roku życia. Szczególne przypadki oznaczają brak możliwości zapewnienia niezbędnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia oraz sytuacji rodzinnej i społecznej osoby. Ocena stanu sytuacji i udzielenia wsparcia osobie potrzebującej należy do pracownika socjalnego.
18. Jeżeli osoba zgłaszająca potrzebę nie kwalifikuje się do wsparcia w ramach Programu, pracownik socjalny informuje o możliwościach udzielenia wsparcia w ramach pomocy społecznej.
19. Z przebiegu kontaktu z seniorem pracownik socjalny wprowadza pracę socjalną w systemie Helios oraz prowadzi rejestr osób objętych Programem.
20. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub podejrzeń w stosunku do osób podających się za pracowników socjalnych lub wolontariuszy senior powinien niezwłocznie zawiadomić Policję pod numerem telefonu 112.