



OPIEKA WYTCHNIENIOWA I ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ W 2022 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w zajęciach, które umożliwią pogłębienie wiedzy w zakresie organizacji oraz realizacji usług przez gminy/powiaty w zakresie opieki wytchnieniowej i wsparcia asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Uczestnicy szkolenia otrzymają skrypt z przykładami dokumentów, wyjaśnieniami i wskazówkami dotyczącymi najczęstszych wątpliwości np. związanych z podejmowaniem uchwały przez radę miasta/gminy o przystąpieniu do programu, możliwości jednoczesnego przyznania pomocy w formie opieki wytchnieniowej oraz usług asystenckich, pobierania świadczenia pielęgnacyjnego i korzystania z usług opieki wytchnieniowej lub usług asystenckich, wymagań kwalifikacyjnych w stosunku do osób świadczących usługi, rodzaju i zakresu usług, sposobów ich dokumentowania, itp.

CELE I KORZYŚCI:

Uzyskanie wiedzy i praktycznych wskazówek w zakresie:

- Organizacji i realizacji wsparcia w ramach opieki wytchnieniowej i asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
- Prowadzenia i dokumentowania realizowanych zadań.

Wyjaśnienie wątpliwości dotyczących organizacji, realizacji i dokumentowania wsparcia członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami oraz osób niepełnosprawnych w zakresie m.in.: podejmowania uchwały przez radę miasta/gminy o przystąpieniu do programu, możliwości jednoczesnego przyznania pomocy w formie opieki wytchnieniowej oraz usług asystenckich, pobierania świadczenia pielęgnacyjnego i korzystania z usług opieki wytchnieniowej lub usług asystenckich, wymagań kwalifikacyjnych w stosunku do osób świadczących usługi, rodzaju i zakresu usług, sposobów ich dokumentowania itp.

PROGRAM:

I. Opieka wytchnieniowa.

1. Podstawa prawna.
2. Zakres podmiotowy, czyli kto i dla kogo.
3. Zakres przedmiotowy, czyli formy realizacji.
4. Kwalifikacje osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej.
5. Limity świadczonych usług.
6. Rodzaj usług i ich zakres.
7. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.
8. Kwestie przetwarzania danych osobowych.

II. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.

1. Podstawa prawna.
2. Zakres podmiotowy programu, czyli kto i dla kogo.
3. Zakres przedmiotowy, czyli formy realizacji.
4. Kwalifikacje asystentów osobistych osób niepełnosprawnych.
5. Limity świadczonych usług.
6. Rodzaj usług i ich zakres.
7. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.
8. Kwestie przetwarzania danych osobowych.

III. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Kierownicy, pracownicy socjalni ośrodków pomocy społecznej, centrów pomocy rodzinie, dyrektorzy Centrów Usług Społecznych, osoby zatrudnione na stanowiskach odpowiedzialnych za organizację i realizację usług opiekuńczych i asystenckich.

PROWADZĄCY:

Praktyk z ponad 20 letnim doświadczeniem w pracy oraz na rzecz pomocy społecznej, a także na stanowisku nauczyciela Kolegium Pracowników Służb Społecznych i wykładowcy studiów podyplomowych w przedmiocie metodyki i metodologii pracy socjalnej. Ekspert funduszy unijnych w perspektywie 2007-2013, 2014-2020 w obszarze włączenia społecznego. Autorka ogólnopolskich praktycznych publikacji z odpowiedziami na liczne zapytania pracowników samorządowych, w szczególności pomocy społecznej. Specjalizuje się w stosowaniu prawa pomocy społecznej w praktyce. Od ponad 10 lat prowadzi szkolenia i konsultacje merytoryczne dla kadr pomocy społecznej.

Opieka wytchnieniowa i asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 lutego 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 339 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 698 343 042; fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **2 lutego 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____