

Regulamin świadczenia i korzystania z usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnością w ramach projektu pn. „*Wsparcie działań WTZ w Zawiercie w celu zapewnienia komplementarnej aktywnej integracji osób z niepełnosprawnościami*”.

§ 1. Zasady ogólne:

1. Usługi asystenckie realizowane są dla uczestników projektu „*Wsparcie działań WTZ w Zawiercie w celu zapewnienia komplementarnej aktywnej integracji osób z niepełnosprawnościami*”.
2. Usługi są realizowane na podstawie niniejszego regulaminu.
3. Odbiorcami usług są: uczestnicy projektu j/w zgodnie z przyznanym wsparciem w Indywidualnym Planie Aktywizacji.
4. Usługi realizowane są przez Asystentów zatrudnionych przez Realizatora projektu.
5. Realizując usługi Asystent kieruje się poniższymi zasadami:
 - zasada akceptacji – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,
 - zasada indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
 - zasada poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
 - zasada prawa do samostanowienia – prawo klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
 - zasada obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
 - zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.
6. W ramach Projektu nie są prowadzone usługi opiekuńcze ani specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
7. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usługi, wynikające z działania osób niezatrudnionych do realizacji usługi.
8. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Klientów, Asystentów lub osób trzecich,
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
9. Asystent nie ma prawa świadczyć usług asystenckich bez wcześniejszego uzgodnienia z Realizatorem projektu.

§ 2. Zakres usług asystenckich:

1. Usługi asystenckie obejmują pomoc Asystenta w co najmniej jednej z dziedzin: w przemieszczaniu się, komunikowaniu, w czynnościach codziennych, w pełnieniu ról społecznych.
2. Zakres usług podstawowych obejmuje pomoc przy:
 - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe),
 - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika projektu przy ich realizacji,

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

- c) załatwianiu spraw urzędowych,
 - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
 - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
 - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do/z placówki oświatowej (usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi).
3. Asystenci nie świadczą usług medycznych ani rehabilitacyjnych
 4. Asystenci nie wykonują żadnych czynności medycznych.

§ 3. Ramy czasowe realizacji usług asystenckich:

1. Usługi realizowane są przez 7 dni w tygodniu w godz. 7.00 – 22.00.
2. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika wyniesie nie więcej niż 20 godzin miesięcznie.
3. Ostateczną datą zakończenia świadczenia usług jest 31.03.2022 r.
4. Osoby wymagające wsparcia asystenta mogą złożyć zapotrzebowanie na usługę osobiście lub za pośrednictwem opiekuna.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia... dostępny jest u koordynatora projektu oraz na stronie internetowej rfpn.org
6. Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Uzupełniony wniosek o wsparcie należy dostarczyć osobiście koordynatorowi projektu.
8. Usługa przyjęta do realizacji to usługa potwierdzona przez Realizatora projektu (umowa zlecenie z osobą wskazaną na Asystenta Osoby Niepełnosprawnej).
9. Wzór Umowy z AON stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 4. Dodatkowe obowiązki:

1. Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych Uczestników projektu w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.
2. Od Asystenta wymaga się stworzenia odpowiednich relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia, itp.) z Klientem.
3. Uczestnik projektu ma obowiązek traktowania Asystenta z szacunkiem.
4. Uczestnik projektu nie może wymagać od Asystenta świadczenia usług innych niż wymienione w § 2 niniejszego Regulaminu.
5. Wszelkie nieporozumienia, wynikające ze świadczenia usług asystenckich, Uczestnik projektu i Asystent zobowiązani są wyjaśnić: w pierwszej kolejności pomiędzy sobą, w przypadku braku możliwości porozumienia – przy pomocy Realizatora Projektu.
6. Przypadki złamania zasad niniejszego Regulaminu powinny być niezwłocznie zgłaszane Realizatorowi Projektu.

§ 5. Postanowienia końcowe:

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2021 roku i obowiązuje na czas trwania projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostatecznie decyduje Realizator projektu.

Chorzów dnia 2021-11-12.

Opracował:

Adam Witas

REGIONALNA FUNDACJA
POMOCY NIEWIDOMYM
41-500 Chorzów, ul. Św. Piotra 9
NIP 627-001-35-53
tel. 32 241 11 13

Anna GALLA

PREZES ZARZĄDU

Załączniki:

- Wniosek o przyznanie wsparcia dla uczestnika projektu „Wsparcie działań WTZ w Z-ciu...;
- Umowa z AON;
- Karta realizacji usługi.