

## Regulamin projektu „Nasz asystent, Twoja niezależność 5”.

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Głównym celem realizacji usług asystenckich jest umożliwienie niezależnego, aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami – osób dorosłych, młodzieży i dzieci.
2. Usługi asystencji osobistej w ramach projektu świadczone są w całości bezpłatnie dla osób uczestniczących w projekcie.
3. Usługi asystencji osobistej świadczone są w okresie od 01.04.2022 do 31.12.2022.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji usług asystenckich w ramach projektu i może podlegać zmianom w formie pisemnej.
5. W ramach projektu nie są świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), a także usługi, o których mowa w Programie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. "Opieka wytchnieniowa".
6. Realizatorem usług asystencji osobistej jest Fundacja Sowelo.
7. Podczas realizacji usług asystent zobowiązany jest kierować się dobrem uczestnika projektu i ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, a także przekazanymi przez Realizatora projektu w formie pisemnej zasadami etycznymi pracy asystenta.
8. Podczas realizacji usług asystent zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcjami uczestnika projektu, ewentualne jego opiekuna prawnego lub faktycznego. W wypadku usług świadczonych na rzecz osób poniżej 16 roku życia, instrukcje ich rodziców lub opiekunów prawnych mają charakter wiążący dla asystenta.
9. Asystent nie jest opiekunem ani doradcą życiowym uczestnika projektu. Asystent nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji życiowych uczestnika projektu. Asystent nie ma prawa narzucać uczestnikowi projektu swoich przekonań lub preferencji, np. w zakresie organizacji dnia ani też komentować przekonań, preferencji i decyzji uczestnika.
10. Asystent nie sponsoruje uczestnika projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.



§2

**Realizacja usług asystenckich**

1. W ramach realizacji projektu usługi asystenckie zapewnia się zamieszkałym w Poznaniu i płacącym podatek dochodowy na rzecz Miasta Poznania:  
dzieciom do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie:
  - a) o stopniu znacznym lub
  - b) stopniu umiarkowanym lub
  - c) traktowanych na równi do wymienionych w lit. a i b zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.).
2. Usługi asystenckie zapewnia się w szczególności osobom spełniającym co najmniej jedną spośród poniższych przesłanek:
  - a) doświadczanie wielokrotnego wykluczenia społecznego;
  - b) niepełnosprawność sprzężona;
  - c) niepełnosprawność intelektualna;
  - d) zaburzenia psychiczne;
  - e) całościowe zaburzenia rozwoju.
3. W ramach projektu usługi asystenckie będą świadczone na rzecz 175 osób. O przyznaniu wsparcia w postaci usług asystenckich decyduje kolejność zgłoszeń osób wskazanych w §2 pkt.1 Regulaminu:
4. Uprawniona osoba z niepełnosprawnością może w okresie swojego uczestnictwa w projekcie wykorzystać maksymalnie:
  - a) 840 godzin usług asystenckich - jeśli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
  - b) 720 godzin - jeśli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - c) 360 godzin - jeśli posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - d) 360 godzin - jeśli jest dzieckiem do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.



5. Usługi asystenckie w ramach projektu będą realizowane przez asystenta wybranego przez uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego.
6. Asystentami osobistymi OzN w ramach projektu mogą być następujące osoby:
  - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub
  - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
  - c) osoby wskazane przez uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator projektu przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługę asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
7. Asystentem osobistym w ramach projektu nie może być członek jego rodziny lub osoba z nim współzamieszkująca. Za członków rodziny uznaje się rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyrna.
8. Asystentem osobistym osoby poniżej 16 roku życia oraz osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych może być wyłącznie osoba, która:
  - a) legitymuje się zaświadczeniem o niekaralności;
  - b) nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym;
  - c) zostanie pisemnie zaakceptowana przez rodzica lub opiekuna prawnego danego uczestnika projektu.  
Wzór stosownego oświadczenia dostarczy realizator projektu.
9. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
10. W jednym czasie i miejscu ze wsparcia jednego asystenta może korzystać jeden uczestnik projektu.
11. Realizator projektu gwarantuje Uczestnikom projektu współpracę z wybranymi przez nich asystentami przez cały okres uczestnictwa w projekcie, z wyjątkiem sytuacji losowych.
12. Rozpoczęcie realizacji usług asystencji osobistej możliwe jest wyłącznie po podpisaniu przez Uczestnika projektu pisemnego porozumienia z wybranym asystentem i przedstawicielem Realizatora usług. Ww.



porozumienie określa w szczególności: indywidualny zakres czynnościowy usług, minimalny zakres godzinowy usług oraz zasady współpracy z asystentem. W przypadku uczestnictwa w projekcie dziecka do 16 roku życia lub osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych, ww. porozumienie podpisuje opiekun prawny.

13. Realizator projektu zastrzega prawo nie rozpoczęcia realizacji usług asystenckich na rzecz osoby, która nie przestrzega zasad współżycia społecznego w stosunku do pracowników Fundacji Soweło. Zapis stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych i faktycznych osób niepełnosprawnych.

### §3

#### Zakres czynnościowy usług asystenckich:

Asystent może świadczyć na rzecz uczestnika projektu wsparcie w zakresie:

- 1) w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:

- a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
- b) czesaniu
- c) goleniu,
- d) obcinaniu paznokci rąk i nóg
- e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku,
- f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń,
- g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów,
- h) staniu łóżka i zmianie pościeli;

- 2) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych:

- a) sprzątaniamieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci,
- b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzystwo osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie),
- c) myciu okien,
- d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.),
- e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej),



- f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go,
  - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 3) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej,
  - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi),
  - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym,
  - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu,
  - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami,
  - f) transport uczestnika samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer,
  - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.,
  - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy),
  - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się,
  - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze,
  - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni,
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).
5. Ww. zakres czynnościowy ma charakter ramowy. Indywidualny zakres czynnościowy usług asystenckich jest tworzony dla każdego z uczestników projektu na podstawie diagnozy jego potrzeb.

#### §4

#### Inne postanowienia szczegółowe.

1. Zgłoszenia uprawnionych osób do udziału w projekcie przyjmowane są za pośrednictwem Biura Poznań Kontakt i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu;
2. Dla każdego z uczestników projektu zostanie przygotowane porozumienie między nim, wybranym asystentem oraz Realizatorem projektu. Ww. dokument określi minimalną liczbę godzin usług asystencji



osobistej, którą dany Uczestnik projektu będzie mógł wykorzystać w okresie swojego uczestnictwa w projekcie. W przypadku pozyskania przez Realizatora projektu dodatkowych środków finansowych, ww. liczba będzie mogła zostać zwiększona stosownie do indywidualnych potrzeb Uczestnika projektu wskazanych podczas autodiagnozy potrzeb. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Koordynator usług.

3. Porozumienie, o którym mowa w pkt. 2 powyżej może być przez uczestnika projektu zawarte pisemnie, ustnie lub z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej bądź języka migowego.
4. Obecność uczestnika projektu w miejscu wykonywania na jego rzecz usług asystenckich oraz aktywny, na miarę możliwości, udział w wykonywaniu realizowanych czynności jest warunkiem korzystania z usług asystenckich.
5. Usługi asystenckie będą świadczone w miejscu zamieszkania OzN i/lub w lokalnej społeczności. Usługi będą świadczone w granicach administracyjnych województwa wielkopolskiego.
6. W przypadku swojej rezygnacji z zaplanowanej usługi, uczestnik projektu powinien powiadomić telefonicznie o tej rezygnacji dyspozytora usług nie później niż na 24 godziny przed terminem realizacji zaplanowanej wcześniej usługi. W przeciwnym razie usługa zostanie uznana za wykonaną, a zaplanowany czas jej wykonania zostanie odjęty z puli godzin usług przysługujących do wykorzystania uczestnikowi projektu.
7. Asystent odmawia wykonania usługi na rzecz uczestnika projektu znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Asystent może jednorazowo przenieść zakupy lub inne przedmioty o ciężarze nie większym niż 5 kilogramów.
9. Asystent w ramach realizacji projektu nie sponsoruje uczestnika projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.
10. Łączny czas nieprzerwanej pracy asystenta na rzecz jednego uczestnika projektu może wynosić maksymalnie 12 godzin.
11. Uczestnik projektu i asystent są zobowiązani dążyć do polubownego rozwiązywania wzajemnych nieporozumień i sporów. Jeśli nie są oni w stanie osiągnąć porozumienia we własnym zakresie, przed podjęciem decyzji o zakończeniu współpracy, powinni zwrócić się do Realizatora usług o wsparcie w rozwiązaniu sporu. Realizator usług zorganizuje wsparcie doradcy wzajemnego najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym stosowna prośba została mu przekazana.
12. Uczestnicy projektu, ich opiekunowie oraz asystenci i dyspozytorzy usług muszą przestrzegać niniejszego Regulaminu lub ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego Realizator usług ma prawo wykluczyć Uczestnika projektu z możliwości korzystania z usług asystenckich powodu co najmniej trzykrotnego



naruszenia przez Uczestnika Projektu zasad niniejszego Regulaminu lub ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego w stosunku do swojego asystenta, koordynatora usług lub innego pracownika Realizatora projektu. Decyzję o wykluczeniu Uczestnika z projektu podejmuje koordynator projektu i jest ona ostateczna.

13. Realizator projektu nie może wykluczyć Uczestnika projektu z możliwości korzystania z usług asystenckich z powodu innego niż wskazany w pkt. 12 powyżej.
14. Każda osoba przystępująca do projektu (ewentualnie jej opiekun prawny lub faktyczny) zobowiązana jest wypełnić Kartę zgłoszenia do Programu, a także zaakceptować Kartę realizacji usług asystenckich oraz Klauzulę informacyjną RODO.
15. Uczestnicy projektu i asystenci są zobowiązani do postępowania zgodnie z zarządzeniami i zaleceniami władz publicznych dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.
16. Realizator projektu dokonuje zwrotu kosztu dojazdu asysta do Uczestnika projektu (karta PEKA, bilety komunikacji miejskiej, koszty paliwa) do wysokości środków otrzymanych z dotacji na realizację zadania publicznego. Po wyczerpaniu puli ww. środków Realizator projektu może wstrzymać refundację kosztów, o których mowa powyżej.
17. Asystent zobowiązany jest do poprawnego i dokładnego wypełniania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych. Koordynator projektu ani dyspozytorzy usług nie są zobowiązani do poprawiania ww. dokumentów. Terminowe przekazywanie poprawnie i dokładnie wypełnionych dokumentów jest warunkiem wypłaty asystentowi wynagrodzenia za wykonaną pracę.
18. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone także w trybie zdalnym, jeśli dana czynność może być wykonana w trybie zdalnym, a uczestnik projektu wyraża zgodę na taką formę pracy asystenta. Usługa realizowana w trybie zdalnym nie może być realizowana wyłącznie w formie kontaktu telefonicznego.
19. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania Realizatorowi projektu informacji, czy wraz z asystentem uczestniczył w wydarzeniu kulturalnym lub sportowym, koszt zakupu biletu na które został zwrócony asystentowi w ramach środków przeznaczonych na realizację projektu.

