



Regulamin korzystania z usług asystencji osobistej, realizowanych przez Fundację Sowelo w ramach projektu „Feniks i Spółka”.

§1

Postanowienia ogólne

1. Głównym celem realizacji usług asystencji osobistej jest umożliwienie niezależnego, aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami.
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 30.09.2022 do 29.03.2023.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji usług asystencji osobistej w ramach projektu i może podlegać zmianom w formie pisemnej.
5. Realizatorem usług asystencji osobistej jest Fundacja Sowelo.
6. 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;
7. Podczas realizacji usług asystent zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcjami uczestnika projektu, ewentualnie jego opiekuna prawnego lub faktycznego.
8. 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.
9. Asystent nie sponsoruje uczestnika projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.

§2

Realizacja usług asystencji osobistej

1. Do korzystania z usług asystencji osobistej uprawnione są wyłącznie osoby uczestniczące w projekcie „Feniks i Spółka”, zwanym dalej Projektem, które spełniają łącznie następujące warunki:



- ich potrzeby w zakresie usług asystencji osobistej obejmują także realizację czynności innych niż czynności medyczne oraz innych niż takie czynności pielęgnacyjne, których wykonanie wymaga wiedzy specjalistycznej;
- ich potrzeby w zakresie usług asystencji osobistej obejmują minimum jedną czynność z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników projektu.
2. Spełnienie kryteriów, o których mowa w pkt. 1 powyżej zostaje stwierdzona na podstawie formularza diagnozy/autodiagnozy potrzeb Uczestnika projektu w zakresie asystencji osobistej. Formularz, o którym mowa jest zatwierdzany przez specjalistę reprezentującego Fundację Sowelo;
 3. Uprawniona osoba z niepełnosprawnością może w okresie swojego uczestnictwa w projekcie wykorzystać średnio 100 godzin usług asystencji osobistej.
 4. O przyznaniu wsparcia w postaci usług asystencji osobistej decyduje kolejność zgłoszeń osób uprawnionych do korzystania z tych usług.
 5. 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.
 - 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.
 - 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.



6. 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, ojczyma.
7. Usługi asystencji osobistej w ramach projektu mogą być realizowane w każdy dzień kalendarzowy, w godzinach 7-22, zgodnie z ustaleniami między uczestnikiem projektu, a jego asystentem.
8. Rozpoczęcie realizacji usług asystencji osobistej możliwe jest wyłącznie po zawarciu 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 osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych, ww. porozumienie zawiera opiekun prawny.
9. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w pkt. 8 powyżej może dokonać się w formie pisemnej, ustnej, wykorzystaniem Polskiego Języka Migowego lub metod AAC – stosownie do potrzeb i możliwości uczestników projektu.
10. Realizator projektu zastrzega prawo nie rozpoczęcia realizacji usług asystenckich na rzecz osoby, która nie przestrzega zasad współżycia społecznego w stosunku do pracowników Fundacji Sowelo. 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) sprzątanii mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci,

b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie 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. Obecność uczestnika projektu w miejscu wykonywania na jego rzecz usług asystencji osobistej oraz aktywny, na miarę możliwości, udział w wykonywaniu realizowanych czynności jest warunkiem korzystania z tych usług.
2. Usługi asystencji osobistej będą świadczone w miejscu zamieszkania uczestnika projektu i/lub w lokalnej społeczności. Usługi będą świadczone w granicach administracyjnych miasta Poznania.
3. W przypadku swojej rezygnacji z zaplanowanej usługi, uczestnik projektu powinien powiadomić telefonicznie o tej rezygnacji asystenta oraz 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.



4. Asystent odmawia wykonania usługi na rzecz uczestnika projektu znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Asystent może jednorazowo przenieść zakupy lub inne przedmioty o ciężarze nie większym niż 5 kilogramów.
6. Łączny czas nieprzerwanej pracy asystenta na rzecz jednego uczestnika projektu może wynosić maksymalnie 12 godzin.
7. 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.
8. 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 z 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.
9. Uczestnicy projektu i asystenci są zobowiązani do postępowania zgodnie z zarządzeniami i zaleceniami władz publicznych dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.
10. 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 sprowadzać się tylko do kontaktu telefonicznego uczestnika projektu z asystentem.