



REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ” –EDYCJA 2021

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, zwany dalej „Programem” realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórze na podstawie zawartej umowy w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem” na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
2. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Podedwórze i będzie realizowany od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia.
4. Usługi asystenckie w ramach programu skierowane są do:
 - a. dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji .
 - b. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych.
5. Pierwszeństwo korzystania z usług mają osoby:
 - a. wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt.7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, które potrzebują szerokiego zakresu usług asystenta);
 - b. które wcześniej nie korzystały z tego typu wsparcia.
6. Warunkiem przystąpienia do Programu będzie:
 - a. spełnienie wymagań określonych w ust. 5 i 6 potwierdzonych stosownymi dokumentami,
 - b. złożenie Karty zgłoszenia do programu wraz z informacją na temat wnioskowanego zakresu usług asystenta osobistego oraz orientacyjnym harmonogramem usług(zał. 1),
 - c. złożenie oświadczenia(zał. 2) w przypadku osób wskazujących asystenta osobistego.
7. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje kolejność zgłoszeń przy uwzględnieniu ust. 6.
8. Osoba po zakwalifikowaniu do Programu zwana dalej „Odbiorcą usługi” wraz z pracownikiem socjalnym ustala zakres usługi.

9. Wszystkie osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Programu znajdują się na liście rezerwowej.

10. Usługi asystenckie mogą świadczyć:

- a. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹ opiekun osoby starszej, opiekun medyczny
- 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 Programu lub jego opiekuna prawnego,
- d. w przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

12. Realizując usługi Asystent kieruje się poniższymi zasadami:

- a. akceptacji – opartej na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,
- b. indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
- c. poufności, respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
- d. prawa do samostanowienia – prawo klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
- e. neutralności-zachowanie bezstronne i niewyrażające ocen; usługi asystenckie realizowane są niezależnie od poglądów i postaw przyjmowanych przez asystentów oraz odbiorców usług, wykonaniu usługi zawsze przyświeca jej cel, niezależnie od przekonań politycznych, religijnych, ideologicznych itp.
- f. dobra rodziny i poszczególnych jej członków –uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.

13. W ramach Programu nie są prowadzone usługi opiekuńcze ani specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.).

§2 Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystenckie obejmują pomoc Asystenta w dziedzinach: w przemieszczaniu się, komunikowaniu, w czynnościach codziennych, w pełnieniu ról społecznych.

2. Zakres usług podstawowych obejmuje (zał.3):

- a. wyjścia, powroty oraz/lub dojazdy w wybrane przez uczestnika Programu miejsca (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. pomoc w zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika programu przy ich realizacji,
- c. załatwianiu spraw urzędowych,

¹ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412)

- 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),
- g. pomoc w domu polegająca na: pisaniu pism, listów, w tym komputerowo; w zadaniach sprawiających dużą trudność odbiorcy usług przy aktywnym jego udziale w wykonywanej czynności; czytaniu prasy, książek, korespondencji; w korzystaniu z technologii (np. pomoc w wykonywaniu połączeń telefonicznych, korzystaniu z komputera);w towarzyszeniu w aktywnym spędzaniu wolnego czasu (np. gry planszowe, rozwijanie pasji i zainteresowań odbiorcy usług).

3. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 7, finansowane z innych źródeł.

4. Usługi asystenckie mogą również obejmować usługi towarzyszące m. in. takie jak np. zdejmowanie odzieży wierzchniej, czynności pielęgnacyjne i higieniczne (np. pomoc w skorzystaniu z toalety), asystowanie przy przejściu odbiorcy na wózek/fotel), przygotowanie i podanie drobnego posiłku lub napoju, drobne zakupy.

5. Usługi asystenckie nie są realizowane w placówkach, które zapewniają całodobową opiekę (np. DPS, DPD, ZOL, ŚDS), w placówkach rehabilitacji (np. WTZ), w placówkach edukacyjnych (np. szkoła) w przypadku, kiedy opieka dla osób niepełnosprawnych jest zapewniona przez te placówki.

6. Nie ma możliwości świadczenia usługi towarzyszącej bez usługi podstawowej, tzn. nie można zamówić usługi asystenckiej np. jedynie do pomocy w skorzystaniu z toalety. Czynności towarzyszące wykonywane są wyłącznie w charakterze dodatkowym i niezbędnym w czasie trwania usługi asystenckiej (podstawowej). Czas ich realizacji nie powinien przeważać nad czasem realizacji usług podstawowych.

7. Asystenci nie świadczą i nie wykonują żadnych czynności medycznych np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji ułożeniowej, aplikowanie leków itp.). Czynności te są czynnościami medycznymi realizowanymi przez osoby wykonujące zawody medyczne.

§ 3 Ramy czasowe realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli), w godzinach od 7.00 do 22.00.

2. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie, przy czym, w szczególnych sytuacjach wymiar ten może być zwiększony jednak nie więcej niż do 60 godzin.

3. Limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne z ww. wskazaniem, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) nie może być wyższy niż 30 godzin miesięcznie.

4. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.
5. W przypadku konieczności rezygnacji ze świadczenia usług, odbiorca jest zobowiązany poinformować o tym niezwłocznie realizatora programu.
6. W przypadku konieczności czasowego zawieszenia realizacji usług w wyniku np. sytuacji losowych lub zdrowotnych odbiorcy usług (np. nagłego pobytu w szpitalu, poważnego kryzysu kondycji psychofizycznej, wypadku itp.) odbiorca jest zobowiązany poinformować o tym niezwłocznie realizatora na przynajmniej 6 godzin przed planowanym rozpoczęciem usługi. W przypadku kiedy odbiorca usługi nie poinformuje realizatora o czasowym zawieszeniu usług, a 3 kolejne wizyty asystenta w miejscu realizacji usługi nie odbędą się z winy odbiorcy usługi, realizator usługi całkowicie wstrzymuje realizację usług asystenckich.
7. Osoba objęta usługami asystenckimi nie ponosi żadnej odpłatności za świadczone usługi. Pokrywa jednak koszty związane z uczestnictwem w życiu kulturalnym (np. zakup biletów do kina, teatru, na imprezy sportowe i kulturalne), przejazdami, zakupami towarów i usług itd.
8. Ostateczną datą zakończenia świadczenia usług jest 31 grudnia 2021 r.
9. Osoby wymagające wsparcia asystenta mogą złożyć zapotrzebowanie na usługę osobiście lub za pośrednictwem opiekuna prawnego.
10. Karta zgłoszeniowa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i dostępna jest:
 - a) w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Podedwórze
 - b) na stronie bip Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakładce „Programy”, w pod zakładce „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021”

§ 4 Informacje dodatkowe

1. Odbiorca usługi ani jego opiekun prawny nie ponoszą opłat za usługi świadczone przez Asystenta w ramach programu.
2. Należność za usługę pokrywana jest przez Realizatora projektu na podstawie umowy zawartej z Asystentem oraz na podstawie Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (zał. 4) podpisanej przez Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej oraz zatwierdzoną przez Uczestnika programu/opiekuna prawnego.
3. Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.
4. Odbiorca usługi ma obowiązek traktowania Asystenta z szacunkiem.
5. Odbiorca usługi nie może wymagać od Asystenta świadczenia usług innych niż wymienione w § 2 niniejszego regulaminu.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 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. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące wytyczne dotyczące Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.