



Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr DAI.021.3.2022 z dn. 16.02.2022r. Dyrektora MOPR w Krośnie

Regulamin realizacji usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2022 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, realizowanej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022 realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Funduszem.
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej określony jest w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022.
3. Użyte w Regulaminie niżej wymienione określenia oznaczają:
 - 1) MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie,
 - 2) Program – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022,
 - 3) asystent / AOON - asystent osobisty osoby niepełnosprawnej,
 - 4) uczestnik Programu- odbiorca usług asystenta określony w Programie,
 - 5) koordynator – koordynatorzy Działu Usług wyznaczony przez Dyrektora MOPR do obsługi Programu.

§ 2.

1. Uczestnikami Programu mogą być:
 - 1) 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi co wymienionych w lit. a i b,

które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

2. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
3. Asystent realizując usługi kieruje się zasadami:
 - 1) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika Programu;
 - 2) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do uczestnika Programu, jej/jego niepowtarzalnej osobowości, z jej/ jego prawami i potrzebami;
 - 3) zasadą poufności – respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika Programu bez jej/jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa);
 - 4) zasadą prawa do samostanowienia – prawo uczestnika Programu do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia).
4. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta, wybranego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej w Programie nie mogą być członkowie rodziny, tj: dziadkowie, rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo, wnuki, macocha, ojczym oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.

Zakres usług asystenckich

§ 3

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspieranie aktywności w codziennych czynnościach i umożliwienie uczestnikowi Programu funkcjonowania w życiu społecznym w szczególności poprzez:

- a) pomoc w nauce orientacji przestrzennej w mieście oraz korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej,
- b) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,
- c) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika/czkę miejsce (np. dom, szkoła, kościół, lekarz, urzędy, sklep, rodzina, znajomi),
- d) pomoc w wyjściu, pobycie, powrocie oraz dojazdach na kursy i szkolenia zawodowe,
- e) pomoc osobie niepełnosprawnej w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest aktywne uczestnictwo uczestnika/czki (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),
- f) pomoc przy odbiorze uczestnika/czki z dworca kolejowego, przystanku autobusowego i dotarciu w wybrane miejsce,
- g) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np.: dotarcie z uczestnikiem/czką do urzędu/banku i dyskretna pomoc w kontaktach z urzędem/bankiem) i innych spraw codziennych,
- h) pomoc w dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej i rehabilitacji a także podczas wizyty u lekarza/ na badaniach,
- i) pomoc w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
- j) czytanie prasy, książek lub korespondencji osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
- k) pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego czy komputerowego,

- l) pomoc w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem/ instruktorem),
 - ł) doraźna i okazjonalna pomoc w domu, jeżeli spełnia cele określone Programem.
2. Asystent nie sprząta, nie gotuje i nie wykonuje czynności pielęgnacyjnych. Odstępstwem od powyższego zakazu są przypadki, gdy czynności pielęgnacyjne są związane z udziałem w życiu społecznym.
 3. Usługi asystenta nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statutach i regulaminach.
 4. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji złożeniowej, toaleta przeciwoleżynowa), nie aplikuje leków.
 5. Potrzeby w zakresie usługi asystenta realizowanej w ramach Programu uczestnik Programu określa w **Załączniku Nr 1 do Regulaminu** – Karta zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”-2022 (dostępny na stronie internetowej MOPR: www.moprkrosno.pl lub w siedzibie MOPR ul. Piastowska 58, 38-400 Krosno, Biuro Obsługi Klienta).

Ramy czasowe realizacji usług asystenckich

§ 4.

1. Limit godzin usług asystenta dla Uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie.
2. Limit godzin na jedno dziecko niepełnosprawne ze wskazaniami, o których mowa w § 2 ust. 1, a w przypadku osób dorosłych ze znacznym stopniem niepełnosprawności, których rodzice lub inne osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (z powodu rezygnacji ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
3. 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.

Zgłaszanie osoby niepełnosprawnej do Programu oraz zamawianie usług asystenckich

§ 5.

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022, której wzór stanowi **Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu**.
2. Kartę zgłoszenia do Programu, o której mowa w ust. 1 wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zakresem usług asystenckich, który stanowi **Załącznik nr 2** oraz klauzulą informacyjną AOON, która stanowi **Załącznik 3** do niniejszego Regulaminu należy dostarczyć do siedziby MOPR/koordynatorów Programu/pracowników socjalnych lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

3. Za zgodą osoby niepełnosprawnej zgłoszenia są przyjmowane także za pośrednictwem innych podmiotów (np.: rodzina, znajomi, instytucje pomocy społecznej, organizacje pozarządowe) lub telefonicznie do koordynatorów Programu - nr tel. 13 43 204 59 wew. 126 lub 137. Zgłoszenia do Programu mogą być przyjmowane również przez pracowników socjalnych MOPR Krosno.
4. Zgłoszenia przyjmowane w dni robocze, w godz. od 7:30 do 15.00.
5. Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez koordynatora Programu.
6. Uczestnik Programu jest zapoznawany z Programem "Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej"- edycja 2022 i Regulaminem realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie w trakcie zgłoszenia chęci uczestnictwa w programie, nie później jednak niż w dniu pierwszego kontaktu z asystentem. Fakt ten uczestnik Programu lub jego opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznawania się z Klauzulą informacyjną Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§ 6.

1. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia, o której mowa w § 5 ust. 1, w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.
2. Zgłoszenia nowych potrzeb w zakresie usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Każdorazowo zweryfikowane potrzeby winny zostać uzupełnione w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

Sposób realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

§ 7.

1. Usługa asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.
2. Usługi asystenckie realizowane są na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowane działania.
3. Usługi asystenta realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb Karcie zgłoszenia do Programu (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
4. W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana czasu i zakresu realizacji usług, jednak wymaga to poinformowania stron biorących udział w Programie co najmniej 2 dni przed terminem realizacji usługi.

5. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości, korzystając:

- a) ze środków komunikacji publicznej/prywatnej,
- b) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy i aktualne badania psychotechniczne),
- c) lub innym środkiem transportu.

6. Dojazd asystenta środkami komunikacji publicznej lub prywatnej pokrywane są z Programu. Rozliczenie usługi o której mowa w ust. 5 następuje odpowiednio do wykorzystanych środków lokomocji:

- a) biletami komunikacji publicznej lub prywatnej
- b) ewidencją przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta – rozliczenie następuje na podstawie **Załącznika Nr 4** do Regulaminu – Ewidencja przebiegu pojazdu,
- c) dowodem poniesionego wydatku np. rachunek, paragon, faktura dokumentująca przejazd oraz dane asystenta, datę i cel podróży.

7. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje przez złożenie podpisu przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022, która stanowi **Załącznik Nr 5** do Regulaminu.

Pozostałe zasady realizacji usług asystenckich

§ 8.

1. Odmowa zrealizowania usług asystenta lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:

- a) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życiu lub zdrowiu uczestnikowi Programu, asystentowi, osobom trzecim, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
- b) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
- c) jeżeli Uczestnik Programu zainteresowany jest wyłącznie usługami o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku MOPR w Krośnie rozpatrzy możliwość udzielenia odpowiednich usług opiekuńczych w ramach obowiązujących przepisów prawa),
- d) w przypadku braku możliwości realizacji usługi asystenta w wyniku ograniczeń, nakazów i zakazów w okresie epidemii z powodu COVID – 19,
- e) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na założony we wniosku do Programu limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
- f) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- g) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.

2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.

§ 9.

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi asystenta
2. podlegają kontroli i są monitorowane przez koordynatorów Programu. Monitoring realizowany jest przez koordynatorów Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla uczestnika Programu sposób.
3. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
4. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora Programu.

§ 10.

Asystent w celu potwierdzenia swojej tożsamości posiada identyfikator zawierający dane: imię i nazwisko asystenta, logo, adres i telefon siedziby MOPR, datę ważności.

Wykaz załączników do Regulaminu

§ 11.

- 1) Załącznik Nr 1 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022,
- 2) Załącznik Nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022
- 3) Załącznik Nr 3 – Klauzula informacyjna Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022,
- 4) Załącznik Nr 4 - Ewidencja przebiegu pojazdu
- 5) Załącznik Nr 5 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”-2022.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Kraśnie
.....
Iwona Wójcik-Druciak
(Dyrektor MOPR)