



Regulamin korzystania z usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej

Rozdział I Zasady ogólne

1. Regulamin korzystania z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady oraz sposób świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców miasta Głogów, zwanych dalej „**usługami**”, realizowanych przez Gminę Miejską Głogów – Miejski Ośrodek Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie.
2. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej odbywa się w oparciu o Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2023”, zwany dalej **Programem**, finansowany w całości ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Usługi asystencji osobistej skierowane są do:
 - 1) dzieci 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
 - 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowanych na równi z orzeczeniami wymienionymi w pkt a i b, zgodnie z art. 5 oraz 62 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, zwanych dalej „uczestnikami Programu”.
4. Usługi asystencji osobistej świadczone są dla mieszkańców zamieszkujących teren Gminy Miejskiej Głogów.
5. Uczestnik Programu za świadczone usługi asystencji nie ponosi odpłatności.
6. Usługi asystencji osobistej nie zastępują usług opiekuńczych realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
7. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowe ze środków publicznych.

8. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika Programu:

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta, lub
- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu, lub
- 3) wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu (referencje), który zlecał udzielenie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

9. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

10. Usługi realizowane są przez asystentów zatrudnianych przez Miejski Ośrodek Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie na podstawie umowy zlecenia.

11. Uczestnik Programu może złożyć deklarację wyboru asystenta, w której wskazuje osobę na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Oświadcza, że nie jest on członkiem jego rodziny oraz, że jest przygotowany do realizacji wobec niego usług asystencji osobistej (**załącznik B do Regulaminu**).

12. Usługi realizowane będą z uwzględnieniem zasady podmiotowego podejścia do każdego uczestnika Programu, poszanowania jego godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych oraz poufności mającej na celu poszanowanie prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych w trakcie świadczenia usługi oraz w związku z realizacją usług, a także po jej zakończeniu.

13. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej i na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

14. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika Programu, lub gdyby realizacja usługi łamała zasady współżycia społecznego i wskazywała na możliwość naruszania przepisów prawa lub wyrządzenia szkody osobom trzecim.

15. Przyznanie usług „asystenta” wraz z ilością godzin i sposobie ich świadczenia lub odmowie ich przyznania następuje na podstawie analizy dokumentów przedłożonych przez uczestnika Programu.

16. Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku, którym jest „Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2023”, następuje w formie informacji telefonicznej.

Rozdział II

Zakres przedmiotowy i czasowy usług

1. Zakres czynności asystenta osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - 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 oparzeń,
 - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów,
 - h) słaniu łóżka i zmianie pościeli,
 - 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu 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) wsparcie 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 Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta,

- 4) wsparcie 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).
 - h) zaprowadzenie i odbiór dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
2. Zakres usług asystenta dla „uczestnika” ustalany jest na **załączniku D** do niniejszego Regulaminu (Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023).
3. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadający na 1 uczestnika w roku kalendarzowym 2023 wynosi nie więcej niż:
 - 1) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - 2) 360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 3) 300 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - 4) 360 godzin rocznie dla dzieci do 16 r.ż 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.

Rozdział III

Sposób realizacji usług

1. Miejski Ośrodek Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie zatrudnia asystentów na podstawie umowy zlecenia.
2. Miejski Ośrodek Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych ostatecznie określa zakres oraz ilość godzin świadczonych usług dla każdego uczestnika Programu, uwzględniając limit godzin, zgłoszone przez niego potrzeby oraz czas pracy danego asystenta.

3. Rozpoczęcie świadczenia usług następuje po przekazaniu informacji uczestnikowi Programu o przyznaniu usług asystenta, z uwzględnieniem szczegółowych zasad ich świadczenia.
4. W przypadku świadczenia usług asystenta na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w stosunku do asystenta wymagane jest:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności,
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru,
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością (**załącznik C do Regulaminu**).
5. Uczestnik Programu korzystający z usług ma obowiązek wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z organizacją i realizacją usług, w tym związanych z rekrutacją oraz sprawozdawczością, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym „RODO” (Dz. Urz. UE L z 2016 r., Nr 119/1), na drukach **stanowiących załączniki E i Ea do niniejszego Regulaminu**.
6. Do każdego 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc świadczenia usług, uczestnik lub jego opiekun prawny przedkłada wstępny harmonogram usług z podaniem miejsca oraz godzin ich świadczenia, stanowiący **załącznik F do Regulaminu**.
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 2023”, której wzór stanowi załącznik do Programu, będący jednocześnie **załącznikiem G do niniejszego Regulaminu**.
8. Rozliczenie kosztów przejazdu asystenta własnym lub innym środkiem transportu w związku z realizacją usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”, stanowi **załącznik H do niniejszego Regulaminu**.
9. Rozliczenie kosztów poniesionych na zakup biletów komunikacyjnych w związku z realizacją usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”, stanowi **załącznik I do niniejszego Regulaminu**.
10. Rozliczenie kosztów poniesionych na przejazd taxi w związku z realizacją usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”, stanowi **załącznik Ia do niniejszego Regulaminu**.
11. Usługi asystenta realizowane są w terminie, czasie i zakresie wskazanym w dokumentacji, a ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie potrzeb określonych w Karcie zakresu czynności, stanowiącej **załącznik D oraz harmonogramu, stanowiącego załącznik F do niniejszego Regulaminu**.

Rozdział IV

Odpłatność za usługi

1. Usługi asystencji osobistej dla uczestnika Programu realizowane są nieodpłatnie w okresie do 28.12.2023 r. w godzinach uzgodnionych z uczestnikiem Programu. Usługi asystencji mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, **przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę**. Do czasu realizacji usługi nie wlicza się czasu dojazdu do uczestnika.
2. W związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Regulaminu, asystent osobisty osoby niepełnosprawnej może otrzymać zwrot za zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu, a także zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta **towarzyszącego** uczestnikowi Programu łącznie w wysokości nie większej jak 200 zł miesięcznie.
Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej, oraz ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu stanowi **załącznik H do Regulaminu**.

Rozdział V

Pozostałe zasady realizacji usług asystenta

1. Odmowa zrealizowania usług asystenta lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) możliwość zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika Programu, asystenta, osób trzecich, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
 - 2) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi,
 - 3) o ile są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku Miejski Ośrodek Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych ma prawo odmówić udzielania usługi),
 - 4) brak możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na założony we wniosku do Programu limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
 - 5) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji Asystenta,
 - 6) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora programu lub Dyrektora Miejskiego Ośrodka Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie.
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 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie.

4. 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.

5. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez wskazanych pracowników Miejskiego Ośrodka Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony z uczestnikiem Programu sposób.

6. Korzystanie z usług asystenta oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.

7. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora projektu oraz Dyrektora Miejskiego Ośrodka Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie.

8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy stosować regulacje zawarte w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023” Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.

Rozdział VI

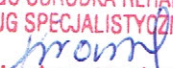
Procedura zgłaszania do Programu oraz przyjmowanie zgłoszeń dotyczących potrzeb korzystania z usług asystenta

1. Osoba przystępująca do Programu zobowiązana jest dostarczyć:

- a) wypełnioną Kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”, stanowiącą **załącznik A** do niniejszego Regulaminu wraz z kserokopią orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w przypadku dzieci należy dostarczyć orzeczenie o niepełnosprawności wraz ze wskazaniem),
- b) podpisane klauzule RODO dot. art. 13 i art. 14, **stanowiące załączniki E oraz Ea** do niniejszego **Regulaminu**,
- c) wypełnioną Kartę zakresu czynności, stanowiącą **załącznik D** do niniejszego **Regulaminu**.

2. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami, które chcą skorzystać ze wsparcia asystenta osobistego ma charakter ciągły i trwa do **15.12.2023r., lub do wyczerpania limitu miejsc.**

3. Wymienione dokumenty należy pobierać ze strony internetowej www.morius.pl zakładka: PROGRAMY 2023, a składać należy w Miejskim Ośrodku Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych ul. Norwida 5 osobiście, w godz. 8-14 od pon. do pt. , pocztą lub mailowo na adres morius.glogow@gmail.com

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA REHABILITACJI
I USŁUG SPECJALISTYCZNYCH

Mirosława Krasicka