

Regulamin świadczenia usług asystenckich w ramach projektu „Wrocławskie Centrum Asystenckie”

Zasady ogólne

1. Realizatorem usług asystentury osobistej świadczonej na rzecz osób z niepełnosprawnością (zwanej dalej usługami) jest Fundacja Imago z siedzibą we Wrocławiu, ul. Hallera 123.
2. Usługi, o których mowa w pkt. 1 są realizowane w ramach środków z Funduszu Solidarnościowego „Program Asystent” będących w dyspozycji Gminy Wrocław.
3. Uczestnikami Projektu (UP) są dorosłe osoby zamieszkujące miasto Wrocław posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne, wymagające asystencji osobistej, które otrzymają zgodę MOPS Wrocław na otrzymanie wsparcia w postaci usług asystenta.

Kryteria dostępu do usług asystenckich

1. Rekrutacja do projektu pn. Wrocławskie Centrum Asystenckie prowadzona jest w trybie ciągłym od 24.02.2020 do 23.12.2020r. Regulamin i dokumenty obligatoryjne w ramach rekrutacji dostępne są na stronie www.fundacjaimago.pl i w biurze Fundacji Imago.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest przejście procesu rekrutacyjnego związanego z:
 - a) uzyskaniem Karty Zgłoszenia – przyznanie usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu, ul Strzegomska 6
 - b) dostarczeniem do biura projektu - siedziba Fundacji Imago ul. Hallera 123, 53-201 Wrocław:
 - Karty Zgłoszenia – wystawionej przez MOPS we Wrocławiu
 - formularza Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych przez Fundacja Imago
 - kopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia o niepełnosprawności
 - c) udział w diagnozie nt. sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
 - d) akceptacja niniejszego Regulaminu świadczenia usług asystenckich.
3. Usługi realizowane są przez asystentów osób niepełnosprawnych, zatrudnianych przez Fundację Imago.
4. Asystent osobisty to: osoba o szczególnych predyspozycjach osobowościowych, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami oraz minimum wykształcenie średnie.
5. Osoba z niepełnosprawnością jej opiekun faktyczny może wskazać osobę świadczącą usługę jako AOON, z wyłączeniem osób spokrewnionych lub spowinowaconych z osobą niepełnosprawną, na rzecz której świadczone będą usługi asystenckie. Wybór ten powinien uwzględniać kryteria wyboru AOON oraz zasoby i aktualne możliwości zatrudnieniowe Fundacji.

Zakres i sposób realizacji usługi asystenckiej

1. Zakres usług asystenckich świadczonych na rzecz osoby z niepełnosprawnością obejmuje:
 - a) pomoc w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania (np. na zajęcia terapeutyczne, rehabilitacyjnego, do/z szkoły, przedszkola, placówki oświatowej),
 - b) pomoc w nauce orientacji przestrzennej (m.in. osoby poruszające się na wózkach, osoby niewidome bądź niedowidzące),
 - c) pomoc w komunikowaniu się z otoczeniem (m.in. osoby z zaburzeniami aparatu mowy),
 - d) pomoc w trakcie zajęć rehabilitacyjnych, treningów itp. w miejscu zamieszkania, w utrzymaniu kontaktów społecznych i wspólnego spędzania czasu (pomoc w organizacji nauki, zajęć dodatkowych, czasu wolnego).
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji usługi w sytuacji:
 - a) braku asystenta mogącego wykonać usługę,

- b) wyczerpania się środków projektowych na jej realizację,
- c) w przypadku, gdy UP/OF bezzasadnie podważa formy świadczonej usługi nie akceptując ich, działając na szkodę Fundacji i/lub AOOD, narażając tym samym jego dobre imię,
- d) zagrażających życiu lub zdrowiu UP, asystenta lub osób trzecich,
- e) w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa i norm obyczajowych/społecznych.

3. Jeśli usługa nie może być zrealizowana ze względu na brak wolnego asystenta, koordynator powiadamia o tym fakcie UP i uzgadnia z nim inny możliwy termin realizacji usługi.

5. Asystent, po wcześniejszej konsultacji z Koordynatorem usługi, może przerwać realizację usługi, jeżeli:

- a) zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, BO, osób trzecich,
- b) agresja lub oczekiwania UP/ rodzica/opiekuna prawnego nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu,
- c) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez UP zmierzają do łamania prawa, normy społecznej/obyczajowej.

6. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent jak i UP zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.

Czas realizacji usługi asystenckiej

1. **Usługa realizowana jest w okresie od 09.03.2020r. do 31.12.2020r. (lub do momentu wyczerpania się puli godzin)** przez 7 dni w tygodniu w godz. 7.00 – 22.00 w miarę dostępności asystentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas pracy asystenta może zostać zmieniony.

2. Usługa realizowana jest w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy diagnostą-dyspozytorem a UP/OF na zasadzie współdziałania asystenta i UP.

Zgłaszanie i odwołanie zapotrzebowania na usługę asystencką

1. **Zgłoszenie realizacji usługi odbywa na podstawie karty zgłoszenia, diagnozy i miesięcznego planu zapotrzebowania.**

2. **Każdy UP może skorzystać maksymalnie z 30 godzin miesięcznie. Godziny niewykorzystane nie będą przechodziły na kolejne miesiące**

3. Zgłoszenia na realizację usługi poza dotychczasowym zakresem godzinowym, powinny być składane co najmniej 14 dni przed planowaną realizacją usługi. Każdorazowo wymagane jest uzyskanie zgody diagnosty-dyspozytora i/lub koordynatora.

4. Miesięczne plany zapotrzebowania oraz karty realizacji usługi (będących załącznik do Regulaminu) w imieniu UP składa Asystent:

a) drogą mailową: agnieszka.pawlowska@fundacijaimago.pl, lub osobiście w biurze Fundacji Imago po wcześniejszym ustaleniu terminu.

5. Informacji nie wskazanych w powyższych punktach można uzyskać drogą telefoniczną/sms: pod numerem telefonu **509 771 751 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00**