

Regulamin zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością”

I. Zasady ogólne

1. Usługi asystenckie zwane dalej „usługami” realizowane są w szczególności na terenie miasta Sopotu.
2. Odbiorcami usług są mieszkańcy miasta Sopotu, będący:
 - 1) osobami dorosłymi posiadającymi aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (znaczny, umiarkowany) lub grupę inwalidzką (I, II);
 - 2) dziećmi od 3 do 16 roku życia, posiadającymi aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, zwani dalej „beneficjentami”.
3. Realizatorem usług jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie, zwany dalej MOPS w Sopocie.
4. Usługi realizowane są przez asystentów osób z niepełnosprawnościami zwanych dalej „asystentami”, zatrudnionych na umowę zlecenie przez MOPS w Sopocie.
5. Realizujący usługi MOPS w Sopocie kieruje się zasadami:
 - 1) zasadą akceptacji - opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych beneficjenta;
 - 2) zasadą indywidualizacji - podmiotowego podejścia do beneficjenta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami;
 - 3) zasadą poufności - respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od beneficjenta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa);
 - 4) zasadą prawa do samostanowienia - prawo beneficjenta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia).
6. Usługi realizowane są przez asystentów:
 - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby z niepełnosprawnością, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny;

- 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu;
 - 3) w przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z wyżej wymienionymi wskazaniem, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.
7. MOPS w Sopocie nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe podczas świadczenia usług, wynikające z działania osób innych niż asystenci.
8. MOPS w Sopocie ubezpiecza asystentów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. MOPS w Sopocie ma prawo odmówić zrealizowania usług:
- 1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu beneficjentów, asystentów;
 - 2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa;
 - 3) o ile są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku MOPS w Sopocie kieruje prośbę o rozpatrzenie możliwości udzielenia odpowiedniej pomocy społecznej);
 - 4) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na brak wolnego asystenta.
10. W ramach zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością” nie są prowadzone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

II. Zakres usług asystenckich

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta w pierwszej kolejności należy wspomaganie beneficjenta:
 - 1) w drodze do placówki służby zdrowia, podczas pobytu w placówce oraz w drodze powrotnej do domu;
 - 2) w drodze do urzędu, podczas załatwiania sprawy urzędowej oraz w drodze powrotnej do domu;

- 3) w drodze do sklepu, podczas robienia zakupów pod warunkiem czynnego w nich uczestnictwa beneficjenta (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo: do 5 kg) oraz w drodze powrotnej do domu;
- 4) w dalszej kolejności należy wspomaganie beneficjenta:
 - a) w nauce orientacji przestrzennej w mieście oraz w korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej,
 - b) w wyjściu do wybranych przez beneficjenta miejsc (np. dom, praca, szkoła, kościół, znajomi, rodzina, itp.), pobycie (jeżeli zachodzi taka konieczność) oraz powrocie,
 - c) w wyjściu na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne, pobycie (jeżeli zachodzi taka konieczność) oraz powrocie,
 - d) w wyjściu na kursy i szkolenia zawodowe, pobycie (jeżeli zachodzi taka konieczność) oraz powrocie;
 - e) w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
 - f) w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i in. (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem/instrukctorem),
 - g) przy odbiorze beneficjenta z dworca kolejowego, przystanku autobusowego i dotarciu w wybrane miejsce;

5) doraźnie w domu:

- a) podczas nieobecności rodzica/opiekuna prawnego spowodowanej wyższą koniecznością życiową (załatwienie sprawy urzędowej, wizyta u lekarza, zdarzenie losowe np.: pogrzeb) - pełnienie opieki nad nim, pomoc w nauce, rozwój zainteresowań, spędzanie czasu wolnego, pomoc w czynnościach dnia codziennego (gotowanie, sprzątanie, itp.),
- b) w przypadku beneficjenta samotnie żyjącego - pomoc w czynnościach dnia codziennego (gotowanie, sprzątanie, itp.) przy aktywnym współdziałaniu osoby niepełnosprawnej.

2. Jeśli wymaga tego sytuacja i stan zdrowia beneficjenta, asystent świadczy usługi towarzyszące do zakresu usług podstawowych, wymienionych w ust.1, tj.:

- 1) pomoc w ubieraniu się;
- 2) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych;
- 3) pomoc w przygotowaniu i podaniu posiłku lub/i napoju;

- 4) pomoc w załatwianiu spraw życia codziennego (zakupy) i urzędowych w imieniu beneficjenta.
3. Usługi asystenckie wspierające aktywność beneficjenta wymienione w ust.1 pkt 1-3 realizowane są w pierwszej kolejności.
4. Asystent nie sprząta i nie gotuje.
5. Usługi 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, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (beneficjent jest osobą samotną, nie posiada rodziny, jest pozbawiony wsparcia najbliższego środowiska) przewiduje się realizację usługi w przypadku konieczności dojazdu beneficjenta do 30 km poza teren miasta Sopotu w celu odbycia terminowej wizyty u lekarza, wykonania umówionych wcześniej badań medycznych, ustalenia terminu zabiegu. Dojazd asystenta środkami komunikacji miejskiej pokrywa beneficjent.

III. Ramy czasowe realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie świadczone są 7 dni w tygodniu: od poniedziałku do niedzieli, w godz. 7.00 – 22.00.
2. Maksymalny wymiar usług dla beneficjenta wynosi 30 godz. miesięcznie.
W uzasadnionych przypadkach wymiar godzin może ulec zmianie.
3. W uzasadnionych sytuacjach usługi mogą być realizowane w święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.
4. W przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na brak wolnego asystenta, Kierownik Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym powiadamia beneficjenta i uzgadnia z nim inny termin realizacji usługi.

IV. Odpłatność za usługi asystenckie

1. Korzystanie z usługi asystenckiej jest bezpłatne.
2. Wszelkie dodatkowe koszty związane z wykonaniem usługi asystenta (np. bilety do kina, muzeów, teatrów, na koncert, wizyta w restauracji, itp.) ponosi beneficjent.

V. Zgłaszanie osoby z niepełnosprawnością oraz zamawianie usług asystenckich

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością” należy:
 - 1) wypełnić formularz zgłoszeniowy - Karta zgłoszenia do zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością” - dostępny na stronie internetowej MOPS w Sopocie; <https://mopssopot.pl/> lub w siedzibie MOPS, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) dostarczyć wyżej wymieniony formularz wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia/decyzją ZUS, do MOPS w Sopocie za pomocą poczty elektronicznej (email: mops@mopssopot.pl) lub osobiście.
2. Zgłoszenia są przyjmowane w dni robocze, w godz. od 8:00 – 15:00.
3. Za wiedzą i zgodą osoby z niepełnosprawnością zgłoszenia mogą być przekazywane także za pośrednictwem innych podmiotów (np.: rodzina, znajomi, instytucje pomocy społecznej, organizacje pozarządowe, asystenci osób z niepełnosprawnością).
4. Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez Kierownika Działu pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym.
5. Podstawą wykonania usługi asystenckiej jest Karta realizacji usługi asystenta osoby z niepełnosprawnością, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Odwołanie przez beneficjenta usługi następuje u asystenta, co najmniej w przeddzień zaplanowanego zlecenia.

VI. Sposób realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez asystentów.
2. Praca asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością beneficjenta, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.
3. Asystent podkreśla decydujący wpływ beneficjenta na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową.
4. Usługi asystenckie są realizowane na zasadzie współdziałania osoby z niepełnosprawnością i asystenta.
5. Asystenta i beneficjenta łączy profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

6. Usługi asystenckie realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem a beneficjentem.
7. Asystent przedstawia Harmonogram pracy z beneficjentem stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu, Kierownikowi Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym MOPS w Sopocie.
8. Oprócz spraw bieżących, podczas usługi podejmowane są działania zmierzające do poprawy sytuacji i funkcjonowania beneficjenta.
9. Podczas pierwszej usługi beneficjent otrzymuje Regulamin zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością”. Beneficjent potwierdza zapoznanie się z Regulaminem własnoręcznym podpisem na oświadczeniu. W sytuacjach szczególnych, w imieniu osoby z niepełnosprawnością, zapoznanie z zakresem czynności asystenta potwierdza opiekun lub osoba upoważniona.
10. Usługa kończy się potwierdzeniem pracy asystenta przez złożenie podpisu przez beneficjenta lub osobę upoważnioną na Karcie realizacji usług asystenckich w ramach zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością”.

VII. Pozostałe zasady realizacji usług asystenckich

1. Po wcześniejszej konsultacji z Kierownikiem Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym w MOPS w Sopocie asystent przerywa realizację usługi jeżeli:
 - 1) zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, beneficjenta, osób trzecich;
 - 2) agresywne zachowanie lub oczekiwania beneficjenta nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu;
 - 3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez beneficjenta zmierzają do łamania prawa;
 - 4) pomoc i potrzeby beneficjenta zostają zabezpieczone przez inne służby.W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie Kierownika Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym w MOPS w Sopocie.
2. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i beneficjent zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i kierownika Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym w MOPS w Sopocie.

3. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez MOPS w Sopocie. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla beneficjenta sposób.
4. Korzystanie z usług asystenckich oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez beneficjenta lub osoby upoważnionej na udzielanie MOPS w Sopocie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
5. Beneficjent lub osoba upoważniona ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do kierownika Działu Pomocy Seniorom i Osobom Niepełnosprawnym w MOPS w Sopocie.
6. Osoba z niepełnosprawnością przystępując do zadania wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością”, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie ogólnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1). Brak wyrażenia zgody przez osobę z niepełnosprawnością na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem osoby z niepełnosprawnością do zadania „Asystent Osoby z Niepełnosprawnością”.