



REGULAMIN USŁUG ASYSTENCKICH W RAMACH PROJEKTU „ASYSTENT – MOIMI OCZAMI” WSPÓŁFINANSOWANEGO Z PFRON-u

& 1 Zasady ogólne

1. Usługi asystenckie zwane dalej „usługami” realizowane są na terenie województwa podkarpackiego.
2. Odbiorcami usług są osoby niepełnosprawne niewidome lub słabowidzące posiadające aktualny stopień niepełnosprawności znaczny lub umiarkowany (lub dokument równoważny) ze względu na choroby oczu.
3. Realizatorem usług jest Polski Związek Niewidomych Okręg Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie; przy ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
4. Usługi realizowane są przez asystentów osób niepełnosprawnych lub asystentów osobistych osób niepełnosprawnych, zwanych dalej „asystentami” zatrudnionymi przez Polski Związek Niewidomych Okręg Podkarpacki w Rzeszowie.
5. Polski Związek Niewidomych Okręg Podkarpacki nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe podczas świadczenia usług, wynikające z działania osób innych niż asystenci.
6. Wszyscy asystenci posiadają ważne ubezpieczenie OC.
7. Polski Związek Niewidomych Okręg Podkarpacki ma prawo odmówić zrealizowania usług:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu BO, Asystentów, stażystów, wolontariuszy lub osób trzecich,
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość, wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa,
 - c) o ile są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym.
 - d) w ramach projektu nie będą prowadzone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
 - e) nie będą świadczone usługi osobom, które mogą być objęte analogiczną pomocą w ramach ustaw, z których wynikają zadania:
 - usługi tłumacza języka migowego określonej w ustawie o języku migowym oraz innych środkach komunikowania się,
 - usługi tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika dla osoby niepełnosprawnej wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym, określonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 - f) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na brak wolnego asystenta.

& 2 Zakres usług asystenckich

1. Zakres usług asystenckich świadczonych przez Asystentów na rzecz uczestników projektu:
 - 1) towarzyszenie przy załatwianiu spraw urzędowych, robieniu zakupów, w tym leków, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i towarzyskich oraz realizacji zainteresowań i pasji;
 - 2) pomoc w przemieszczaniu się w wybrane przez klienta miejsce (np. pracy, nauki, rehabilitacji, kultu religijnego, terapii i leczenia, kursów, czy szkoleń itp.), wyłączając wspieranie uczestnika projektu w miejscu pracy i nauki, co powinno być zapewnione w innej formie asysty;
 - 3) pomoc uczestnikom projektu w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest czynne uczestnictwo uczestnika projektu (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),
 - 4) wspieranie w uzyskiwaniu pomocy w ramach dostępnych świadczeń dla osób niepełnosprawnych,
 - 5) czytanie prasy, książek lub korespondencji,
 - 6) pomoc w pisaniu pism czy listów uczestnikom projektu, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego.



7) pomoc uczestnikom projektu w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne sporty (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych, możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem, czy instruktorem).

& 3 Ramy czasowe zgłaszania i realizacji usług

1. Usługi będą świadczone w okresie od 1.04.2021 r. do 31.03.2022 r., od poniedziałku do piątku, w godz. 6.00 – 22.00. W uzasadnionych przypadkach usługi będą także realizowane w soboty i niedzielę, w porze nocnej oraz w dni ustawowo wolne od pracy.
2. W przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia w żądanym terminie, specjalista ds. usług asystenckich powiadamia BO i uzgodni z BO inny termin realizacji usługi.
3. Usługi będą świadczone bezpłatnie dla uczestników projektu.
4. Wszelkie dodatkowe koszty związane z wykonaniem usługi przez asystenta (np. bilety do kin, muzeów, teatrów, na koncert, wizyta w restauracji, etc.) oraz przejazd komunikacją miejską ponosi uczestnik projektu.
5. Asystenci będą posiadać przy sobie identyfikator (ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem w powiększonym druku, wraz z zapisem alfabetem Braille'a).
6. Zgłoszenia od uczestników projektu będą przyjmowane przez specjalistę ds. usług asystenckich, który pracuje w centrali przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w wyznaczonych godzinach. Zgłoszeń na zapotrzebowanie świadczenia usług można dokonać telefonicznie pod nr tel. 662 177 567, e-mailowo pod adresem pznprojekt@gmail.com lub osobiście w centrali znajdującej się w lokalu przy ul. Hetmańska 9 pok. 14 w Rzeszowie. Zgłoszeń należy dokonywać na co najmniej 3 dni robocze przed terminem realizacji usługi.
7. Odwołanie przez uczestnika projektu usługi następuje poprzez zgłoszenie do centrali co najmniej w przeddzień zaplanowanego zlecenia.

& 4 Sposób realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez asystentów, w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy specjalistą ds. usług asystenckich a uczestnikiem projektu.
2. Praca asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestników projektu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osób niepełnosprawnych.
3. Podmiotem pracy asystenta jest uczestnik projektu. Asystent podkreśla decydujący wpływ uczestników projektu na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową.
4. Usługi są realizowane na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta.
5. Asystenta i uczestnika projektu łączy profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.
6. Każda realizacja usługi poprzedzona jest złożeniem zamówienia u specjalisty ds. usług asystenckich w centrali i wpisanie zlecenia do harmonogramu pracy asystenta.
7. Usługi realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy specjalistą ds. usług asystenckich i uczestnikiem projektu.
8. Zmiana czasu i zakresu usługi jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach, i wymaga każdorazowo ustalenia i potwierdzenia takiej możliwości ze specjalistą ds. usług asystenckich, najpóźniej na dzień poprzedzający.
9. Oprócz spraw bieżących, podczas usługi podejmowane są działania zmierzające do poprawy sytuacji i funkcjonowania uczestnika projektu.
10. Usługi kończy się potwierdzeniem pracy asystenta przez złożenie podpisu przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną na KARCIE REALIZACJI USŁUGI.

& 5 Pozostałe zasady realizacji usług

1. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik projektu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i specjalisty ds. usług asystenckich.



2. Korzystanie z usług oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez uczestnika projektu na udzielenie Polskiemu Związkowi Niewidomych Okręg Podkarpacki informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
3. Uczestnik projektu ma prawo zgłaszać swoje uwagi dotyczące zakresu i jakości usług do specjalisty ds. usług asystenckich.