

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Asystent dla Ciebie”

PROJEKT nr FEOP.07.01-IZ.00-0029/23

Regulamin dotyczy rekrutacji uczestników i świadczenia usług asystenckich świadczonych w ramach projektu pn. „**Asystent dla Ciebie**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach **Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027**. Regulamin określa zasady korzystania z usług przez osobę biorącą udział w projekcie zwaną dalej „beneficjentem” oraz zasady współpracy z osobą świadczącą usługi zwaną dalej „Asystentem”. Ponadto regulamin określa zasady rekrutacji kandydatów na Asystentów Osobistych Osób Niepełnosprawnych (AOON).

## I

### OSOBA NIEPEŁNOSPRAWNA - BENEFICJENT

1. Osoba przystępująca do projektu – beneficjent zobowiązuje się do udziału w projekcie przez cały okres jego trwania tj. od 01.01.2025 do 31.12.2026.
2. Usługi asystenckie przyznawane są wyłącznie w przypadku dysponowania odpowiednimi zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacji usług na danym terenie lub odpowiednimi środkami finansowymi na zatrudnienie asystentów.
3. Polski Związek Niewidomych Okręg Opolski nie ponosi żadnej odpowiedzialności cywilnej za ewentualne szkody powstałe podczas świadczenia usług przez „Asystenta”, wobec „beneficjenta” i osób trzecich.

#### 4. Cele i Ogólne zasady korzystania z usług asystenckich:

- Celem usług asystenckich jest wyrównywanie szans oraz podnoszenie jakości życia osób z niepełnosprawnościami – mieszkańców woj. opolskiego poprzez zapewnienie pomocy w przemieszczaniu się i aktywizacji społecznej, przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu, ułatwienie codziennego funkcjonowania i pełnienia ról społecznych poprzez wsparcie ich w czynnościach, których nie mogą wykonywać bez pomocy innych, za względu na określoną niepełnosprawność.
- Usługi asystenckie realizowane są na terenie województwa opolskiego.
- Odbiorcą usług asystenckich tj. „beneficjentem” są osoby z niepełnosprawnościami zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności z tytułu:
  - a) 05-R dysfunkcji narządu ruchu,
  - b) 04-O dysfunkcji narządu wzroku,
  - c) 03-zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu,
  - d) 02-P zaburzeń psychicznych,
  - e) 10-N dysfunkcji o podłożu neurologicznym,
  - f) 01-U upośledzenia umysłowego,
  - g) 07-S chorób układu oddechowego i krążenia,
  - h) 08-T chorób układu pokarmowego,



- i) 06 -E epilepsja
- j) 11-I Inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego,
- k) 12- C całościowe zaburzenia rozwojowe

oraz osoby z niepełnosprawnością zaliczone do lekkiego stopnia niepełnosprawności z dodatkową przesłanką jak np. przewlekła lub ciężka choroba, otyłość lub zalecenie lekarskie do objęcia asystenturą.

Wszyscy beneficjenci wsparcia w formie usługi AON lub AONN oprócz w/w przesłanki niepełnosprawności będą jednocześnie należeć do grupy osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którzy uzyskali od 0 do 80 pkt w skali BARTHEL.

- Praca „Asystenta” ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika programu, stymulowanie do podejmowania aktywności i umożliwienie wywiązywania się ze stawianych społecznie oczekiwań.
- Oprócz spraw bieżących podczas usługi podejmowane są działania zmierzające do poprawy sytuacji i funkcjonowania „Korzystającego”.

#### 5. Polski Związek Niewidomych Okręg Opolski ma prawo odmówić zrealizowania usług:

- w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu „Korzystającego”, „Asystenta”, wolontariuszy lub osób trzecich,
- w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość, wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa,
- o ile są usługami wyłącznie o charakterze utrzymania czystości w pomieszczeniach, pielęgniarstwie lub opiekuńczym,
- gdy asystent nabierze podejrzeń, że korzystający jest po spożyciu alkoholu lub narkotyków
- gdy „Korzystający” jest agresywny lub obraża „Asystenta” i/lub pracowników Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski.

#### 6. Sposób przydzielania usług asystenckich osobom zainteresowanym.

- Zgłoszenia od osób z niepełnosprawnościami przyjmowane są na formularzu rekrutacyjnym wraz z załącznikiem, drogą pisemną, osobiście, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej pod adresem Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski ul. Kościuszki 25/1, 45-063 Opole, telefon 774426116, e-mail: [pzn\\_opole@op.pl](mailto:pzn_opole@op.pl).
- Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w siedzibie Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski przy ul. Kościuszki 25/1, 45-063 Opole lub na stronach www - <https://pzn.opole.pl>
- Usługi asystenta przyznawane są przez Komisję Rekrutacyjną powoływaną przez Zarząd Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski.
- Po wstępnym etapie rekrutacji specjalista/psycholog przeprowadza wywiad podczas którego zdiagnozowane zostaną problemy beneficjentów z jednoczesnym ustaleniem jego zakresu merytorycznego i czasowego (opracowaniem Indywidualnego Planu Wsparcia - IPW), a następnie Komisja Rekrutacyjna podejmuje ostateczną decyzję o przydzieleniu osobie zainteresowanej wsparcia.
- Ze względu na ograniczenia czasowe związane z realizacją projektu, rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, aż do wyczerpania miejsc na usługi asystenckie nie później niż do dnia 20 stycznia.



- Po wyczerpaniu miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa obejmująca do 5 osób, którzy do dnia 20 stycznia złożyli formularz i otrzymali najmniejszą ilość punktów premiujących i/lub nie mogą przystąpić z różnych powodów (osobistych) do projektu w miesiącu styczniu 2025.
- W przypadku rezygnacji lub innych przyczyn uniemożliwiających dalszy udział w projekcie beneficjenta usługi asystenckiej, jego miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej znajdująca się na najwyższym miejscu tej listy.
- RK zostanie przeprowadzona wg następujących etapów:

1. Przyjmowanie formularzy RK wraz z załącznikami w postaci kopii dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników oraz oświadczeniami nt. zapoznania się z Regulaminem stanowiącymi załącznik do formularza zgłoszeniowego.

2. Ocena formularzy. Odrzucone zostaną kandydatury nie spełniające warunków projektu (GD). Ocenę przeprowadzi komisja oceny kandydatów, składająca się z KP, asystenta KP i/lub specjalisty ds. RK. Kandydaci odrzuceni będą mieli możliwość odwołania do KP. Decyzja KP jest ostateczna.

#### **Kryteria obligatoryjne:**

1. posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym – (min 80% U)
2. posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu lekkim, plus zaświadczenie lub oświadczenie o ciężkich chorobach lub chorobach przewlekłych uniemożliwiających swobodne codzienne funkcjonowanie oraz pokonywanie barier na które napotykają – (max. 20% U)
3. zamieszkanie na terenie AO
4. uzyskanie od 0 do 80 pkt w skali BARTHEL

Dla w/w kryteriów zastosowano skalę alternatywną czyli: spełnia/nie spełnia.

#### **Kryteria premiujące (osoby spełniające kryteria premiujące mają pierwszeństwo udziału w projekcie):**

1. posiadany umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – 1 pkt
2. osoby zamieszkujące samotnie – 1 pkt
3. osoby z niepełnosprawnością sprzężoną – 1 pkt
4. osoby korzystające z programu FE PZ – 1 pkt.

### **7. Zakres merytoryczny usług asystenckich**

- a) Usługi asystenckie obejmują w szczególności:
  - 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych,
  - 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych,



- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem,

powyższe oznacza:

- towarzyszenie przy załatwianiu spraw urzędowych, robieniu zakupów, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i towarzyskich oraz realizacji zainteresowań i pasji;

- pomoc w przemieszczaniu się w wybrane przez klienta miejsce (np. pracy, nauki, rehabilitacji, kultu religijnego, terapii i leczenia, kursów, czy szkoleń itp.), wyłączając wspieranie osoby niewidomej w miejscu pracy i nauki, co powinno być zapewnione winnej formie asysty;

- pomoc ON w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest czynne uczestnictwo klienta (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),

- wspieranie w uzyskiwaniu pomocy w ramach dostępnych świadczeń dla osób niepełnosprawnych,

- pomoc w przemieszczaniu się do miejsc świadczenia terapii i rehabilitacji oraz prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i hobbystycznych oraz pomoc w dowozie na nie i towarzyszenie niepełnosprawnym,

- czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,

- pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego,

- pomoc osobie niewidomej 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/instrukтором).

- pomoc w ubieraniu się oraz pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (czesanie, malowanie twarzy, obcinanie paznokci, golenie, strzyżenie itp.).

Asystent nie będzie świadczył usług opiekuńczych i pielęgniarских. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu w godz. 6.00 – 22.00. W szczególnych przypadkach na prośbę beneficjenta i za zgodą asystenta usługi mogą być świadczone również w porze nocnej.

- b) Inne usługi i czynności niż określone w regulaminie mogą być wykonywane tylko wtedy, gdy asystent wyrazi na nie zgodę.

## 8. Sposób świadczenia usług asystenckich:

- Uczestnikowi projektu/beneficjentowi wsparcia w ramach całego projektu przysługuje 768 godzin wsparcia w całym okresie realizacji projektu tj. od 01.01.2025 do 31.12.2026 – w tym 48 godzin w formie wolontariatu.

Liczba godzin wsparcia ulega podziałowi na 24 miesiące co daje średnio 32 godziny wsparcia do wykorzystania w każdym miesiącu realizacji projektu. Możliwe jest



udzielenie innej liczby godzin wsparcia w miesiącu (większej lub mniejszej) niż 32 pod warunkiem, że nie spowoduje to zwiększenia ogólnej liczby godzin wsparcia w całym projekcie.

- Usługi asystenckie realizowane są na zasadzie współdziałania osoby z niepełnosprawnościami i asystenta. Podmiotem pracy asystenta jest beneficjent – uczestnik projektu. „Asystenta” i „beneficjenta” łączy profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.
- Świadczenie usług odbywa się na podstawie planu ustalanego między asystentem a beneficjentem, zgodnym z zakresem usług opisanym w pkt 7 niniejszego regulaminu oraz Indywidualnym Planem Wsparcia opracowanym podczas rekrutacji do projektu.
- W sytuacjach spornych zarówno asystent jak i korzystający mają prawo informowania koordynatora projektu o zaistniałej sytuacji. Koordynator projektu ma decydujący głos w kwestiach spornych dotyczących świadczenia usług.
- Jednorazowa usługa asystencka nie powinna trwać krócej niż dwie godziny.
- Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu w godz. 6.00 – 22.00. W szczególnych wypadkach usługi mogą być świadczone o innych porach (również w porze nocnej, za obopólną zgodą „Asystenta” i „Korzystającego”)
- Asystent ma prawo do wyznaczenia osoby, która zastąpi go w pełnieniu jego funkcji pod warunkiem iż zmiana ta zostanie uprzednio skonsultowana z koordynatorem projektu.
- Korzystający ma obowiązek każdorazowo do pisemnego potwierdzania zakresu oraz ilości godzin wsparcia udzielonego w ramach projektu, w miesięcznej karcie czasu pracy asystenta.

## 9. Pozostałe zasady realizacji usług

Po wcześniejszej konsultacji z koordynatorem „Asystent” przerywa pracę i przerywa realizację usługi jeżeli:

- zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu „Asystenta”, „Korzystającego”, osób trzecich,
- agresja lub oczekiwania „Korzystającego” nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu,
- zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez „Korzystającego” zmierzają do łamania prawa,

W uzasadnionych przypadkach „Asystent” przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie koordynatora.

- W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno „Asystent” jak i „Korzystający” zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski.
- W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez Polski Związek Niewidomych Okręg Opolski. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla „Korzystającego” sposób.
- Korzystanie z usług asystenckich oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez klienta na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
- W zakresie związanym z realizacją usługi, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożą stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 125.).



II

**SZKOLENIE DLA KANDYDATÓW NA AOOD**

- Zgłoszenia od osób chcących wziąć udział w szkoleniu na AOOD przyjmowane są na formularzu rekrutacyjnym ( bez załącznika), drogą pisemną, osobiście, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej pod adresem Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski ul. Kościuszki 25/1, 45-063 Opole, telefon 774426116, e-mail: [pzn\\_opole@op.pl](mailto:pzn_opole@op.pl).
- Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w siedzibie Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski przy ul. Kościuszki 25/1, 45-063 Opole lub na stronach www - <https://pzn.opole.pl>
- Kwalifikacja osób do szkolenia na AOOD będzie dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną powoływaną przez Zarząd Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski.
- Po wstępnym etapie rekrutacji kandydat na AOOD musi uzyskać pozytywną opinię psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych, a następnie Komisja Rekrutacyjna podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w szkoleniu.
- Ze względu na ograniczenia czasowe związane z realizacją projektu rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, aż do wyczerpania miejsc.

AOOD– min. warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOOD jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społ. (podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy; pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych). Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOOD mogą zostać kandydaci: posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego oraz osoby wskazane przez Uczestnika/beneficjenta wsparcia asystenckiego lub jego opiekuna prawnego lub bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli min. 60-godcz. szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej ON, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z min 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy.

Usługi asystencji osobistej nie mogą być świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Projektu.

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

Zatwierdzono dnia ..02.01.2025 r.

Podpis Koordynatora projektu .....

Wiceprezes Zarządu Okręgu Polskiego Związku Niewidomych Okręg Opolski  
mgr Włodzimierz Ozga  
POLSKI ZWIĄZEK NIEWIDOMYCH Okręg Opolski  
45-063 Opole, ul. Kościuszki 25/1  
NIP: 754-16-24-886  
tel./fax 077 44 26 116, tel. 077 44 26 117