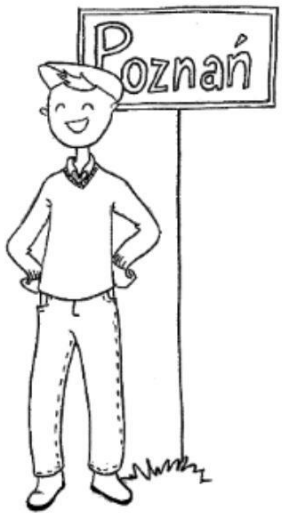
Regulamin

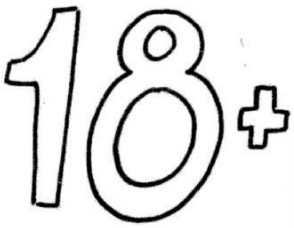
§1

1. Z usług asystenta możesz korzystać jeśli:



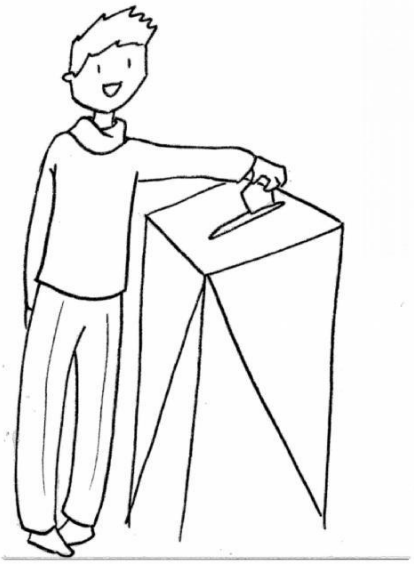
a) mieszkasz w Poznaniu;

b) masz co najmniej 18 lat;



c) masz ważne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

d) nie jesteś całkowicie ubezwłasnowolniony (możesz głosować);



e) możesz powiedzieć lub pokazać asystentowi w czym ma Ci pomóc;

f) co najmniej od roku rozliczasz swój PIT w Poznaniu.

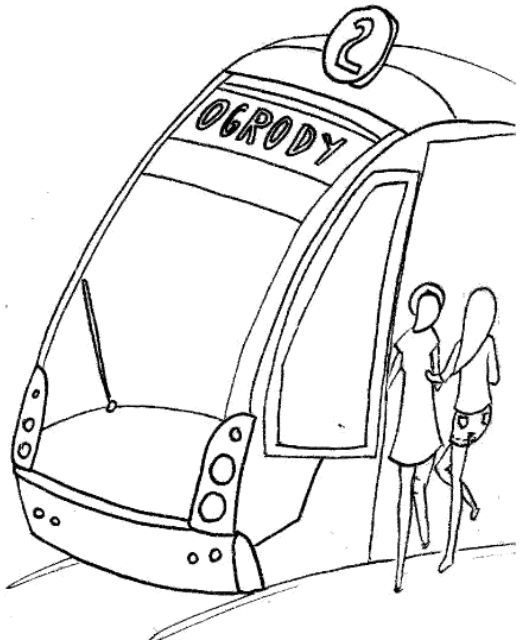
§2

Zakres obowiązków Asystenta

1. Asystent nie świadczy usług opiekuńczych ani specjalistycznych usług medycznych.
2. Możesz wybrać jedną z poniższych czynności/usług, z którą pomoże Ci asystent:

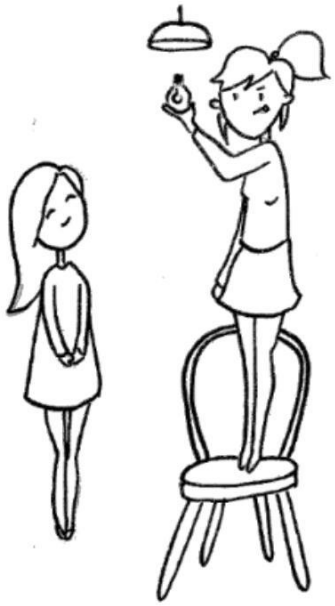
a) W przygotowaniu się do wyjścia, transporcie środkami komunikacji publicznej oraz powrocie do: domu, pracy, szkoły, rehabilitacji, placówek medycznych, urzędów, miejsc, w których odbywasz kursy/szkolenia zawodowe itp.;

b) W przygotowaniu się do wyjścia, transporcie środkami komunikacji publicznej oraz powrocie do innych miejsc, takich jak: miejsca zamieszkania krewnych, kościołów, klubów, miejsc rekreacji i sportu, kawiarń,
sklepów, teatrów, kin i innych miejsc służących byciu aktywnym w społeczeństwie i spędzaniu czasu wolnego;

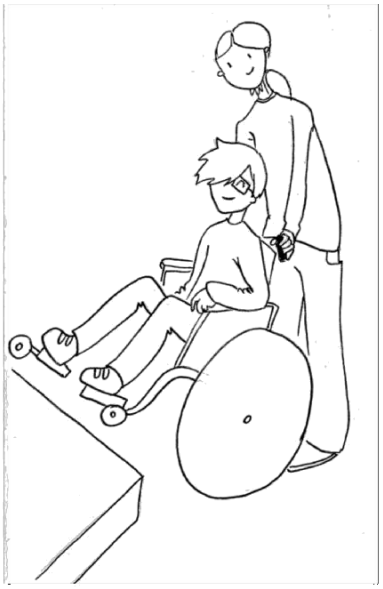


c) Towarzyszeniu podczas robienia zakupów i korzystania z punktów usługowych np. fryzjer;

d) W pomocy przy utrzymaniu w czystości i sprawności sprzętu, którego na co dzień używasz do funkcjonowania (np. wózek, balkonik, kule, podnośnik, elektryczna golarka, elektryczna szczoteczka do zębów itd.);



e) W pakowaniu bagażu (do 5 kg), prezentów, pielęgnacji mogił;



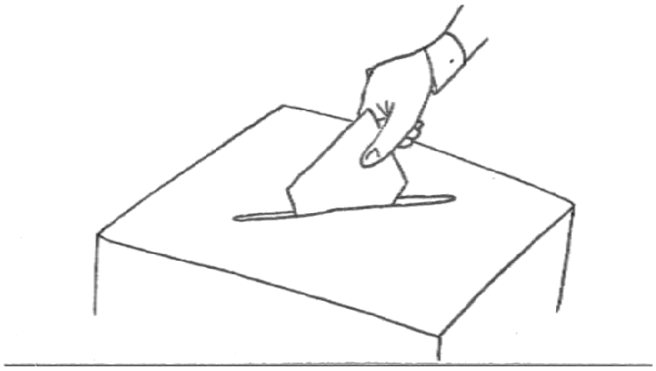
f) W pokonywaniu barier architektonicznych;

g) W podróży z punktu A do punktu B np. z domu na dworzec lub z dworca do domu;

h) W przemieszczaniu się po terenie dworca lub lotniska do momentu, gdy pojawi się specjalistyczny personel dworca/lotniska np. konduktor, kierowca autobusu, obsługa lotniska;

i) W dowiezieniu i odbiorze środkami komunikacji publicznej z i do wybranych punktów osób do 13 roku życia i osób zależnych, które są pod Twoją opieką;

j) W udziale w wyborach;



k) W korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych;

l) W korzystaniu z dóbr kultury, takich jak kino, teatr, koncert itp.;

m) W załatwianiu spraw urzędowych;

n) W transporcie zwierząt domowych, którymi się opiekujesz, do i od weterynarza;

o) W pisaniu pism i listów, jeśli jesteś osobą niewidomą, bądź niezdolną do samodzielnego pisania ręcznie lub na klawiaturze;

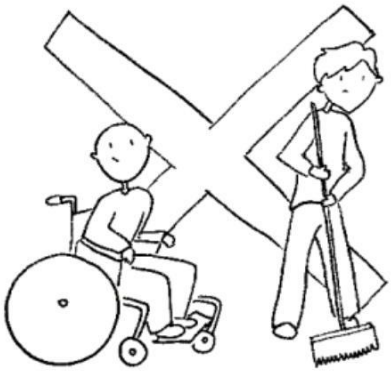
p) W redagowaniu pism i rozumieniu treści pism oraz innych dokumentów urzędowych, jeśli jesteś osobą z niepełnosprawnością intelektualną lub osobą z dysfunkcją słuchu;

q) W czytaniu prasy, książek lub korespondencji, jeśli nie możesz tego wykonywać samodzielnie.

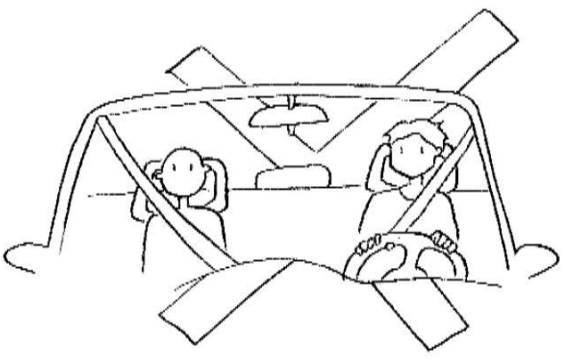
3. Asystent wykonuje czynności, co do których jest pewien, że wykonałbyś/wykonałabyś je sam/sama, gdyby nie niepełnosprawność.

4. Asystent nie może pomóc Ci w:

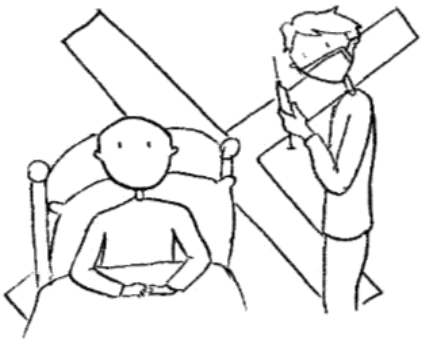
a) Prowadzeniu gospodarstwa domowego;



b) Transporcie Ciebie pojazdem Twoim lub jego;



c) Czynnościach pielęgnacyjnych zleconych Ci przez lekarza, chyba, ze potrzebna jest pierwsza pomoc przedmedyczna;

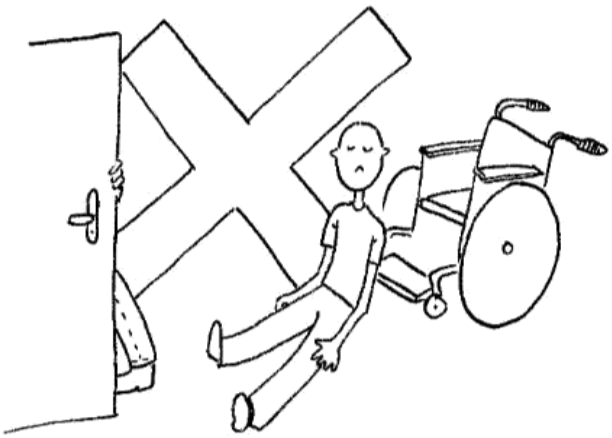


d) Czynnościach służących zaspokojeniu Twoich potrzeb fizjologicznych, w tym samoobsługowych, chyba, że skutkować to będzie zagrożeniem dla Twojego życia lub zdrowia.

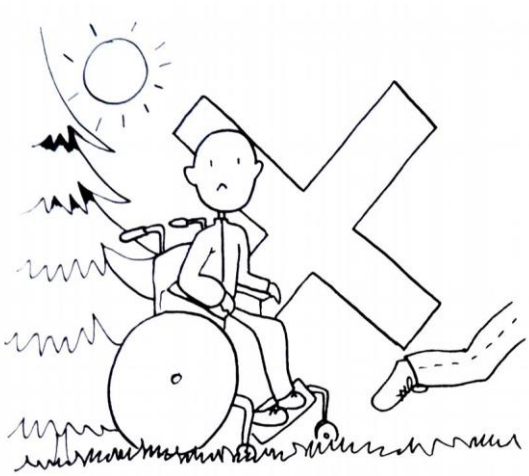
5. Asystent ma obowiązek pomóc Ci w zaspokojeniu potrzeb fizjologicznych lub czynnościach samoobsługowych, jeśli nieudzielenie tej pomocy może skutkować zagrożeniem dla Twojego życia lub zdrowia.

6. Asystent ma obowiązek pomóc ci w zaspokojeniu potrzeb fizjologicznych lub czynnościach samoobsługowych, jeśli nie udzielenie tej pomocy może skutkować twoim dyskomfortem fizycznym lub psychicznym gdy:

a) Przebywasz wraz z asystentem w Twoim mieszkaniu, a w pobliżu nie ma żadnej innej osoby, która mogłaby Ci w tym zakresie pomóc;

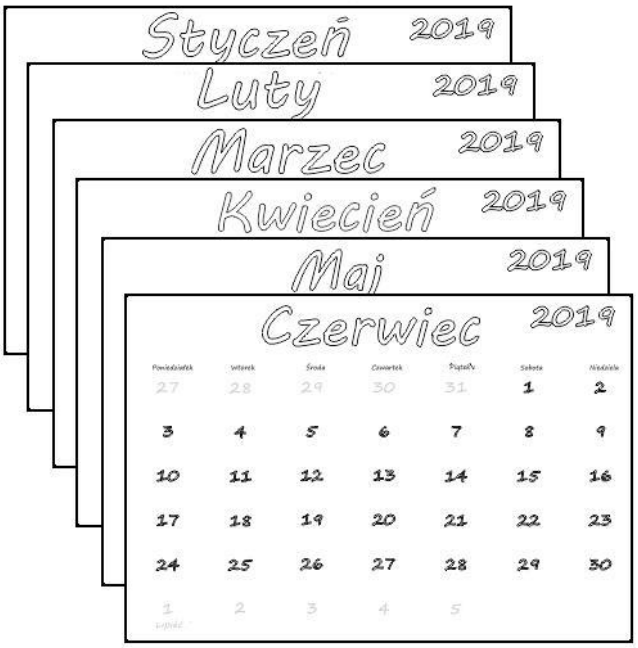


b) Przebywasz wraz z asystentem poza Twoim mieszkaniem

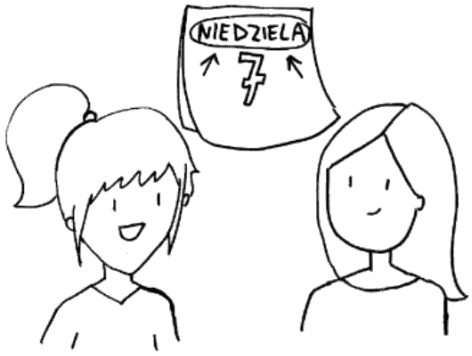


§3

1. Asystent może pełnić usługi asystenckie od 02.01.2019 r. do 30.06.2019 r.

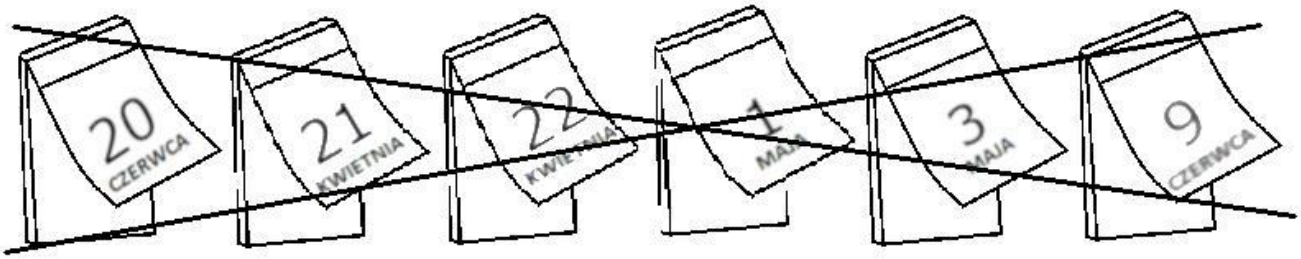


2. Asystent może pomagać
   Ci każdego dnia
   tygodnia w godzinach od
   8.00 do 21.00.



3. Najkrótszy czas
   przewidziany
   na pomoc w realizacji zaplanowanej
   przez ciebie czynności wynosi
   godzinę zegarową. Natomiast
   rozpoczęcie pomocy może nastąpić
   najpóźniej o godz. 21.00.

4. Asystent nie pracuje 21 -- 22..
   04 (Święta Wielkanocne),
   01.05 i 03.05 (Święto Pracy
   i Święto Konstytucji 3-go Maja),
   09.06 (Zielone Świątki), 20.06.



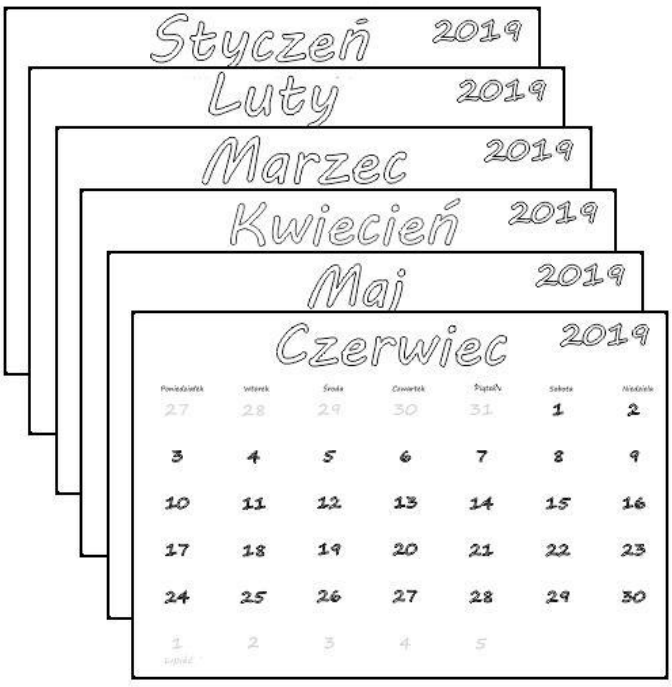
§4

1. Asystent pomaga mieszkańcom Poznania na terenie Miasta Poznania, a także gmin: Czerwonak, Dopiewo, Kleszczewo, Komorniki, Kostrzyn Wielkopolski, Kórnik, Luboń, Mosina, Murowana Goślina, Pobiedziska, Puszczykowo, Rokietnica, Suchy Las, Swarzędz, Szamotuły, Tarnowo Podgórne, Duszniki, Kaźmierz

§5

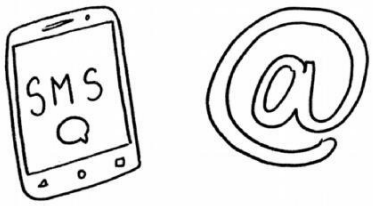
Jak możesz zgłaszać zapotrzebowanie na usługi asystenta:

1. Zgłoszenia przyjmowane są od 02.01.2019 do 27.06.2019 r.

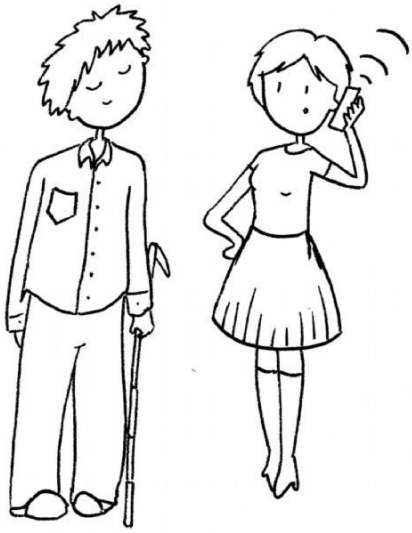


2. Zgłoszenia możesz dokonać telefonicznie, dzwoniąc do BIURA POZNAŃ KONTAKT pod nr tel. 61 646 33 44 a także przez FAIB pod nr 786 819 079.

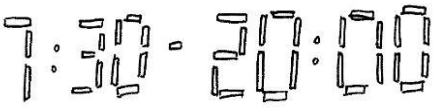
3. Jeśli masz ograniczoną możliwość komunikacji werbalnej lub jesteś osobą niesłyszącą lub słabo słyszącą, możesz wysłać SMS ze zgłoszeniem pod nr tel. 783 944 112 lub e–mail na adres: pk@um.poznan.pl lub przez FAIB pod nr 786 819 079.



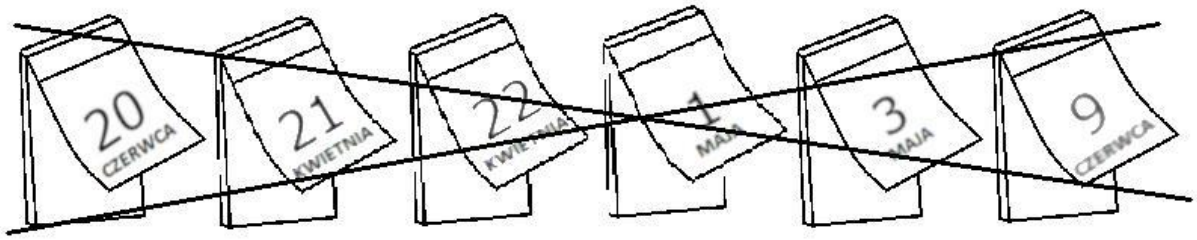
4. Zgłoszenia możesz dokonać bezpośrednio Ty lub osoba w twoim imieniu.



5. Zgłoszenia na usługi asystenckie możesz dokonywać od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 20.00 przez Biuro Poznań Kontakt i w godzinach 8.00-16.00 przez FAIB.

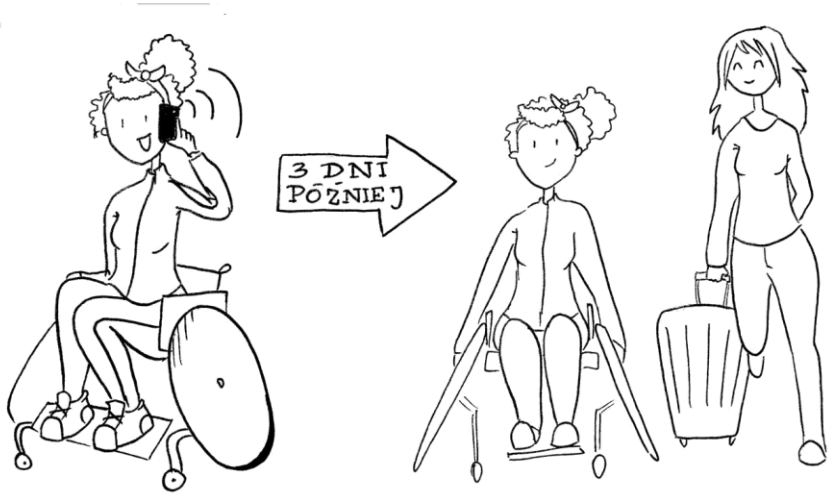


6. Zgłoszenia nie będą przyjmowane w dniach 21 --22.04 (Święta Wielkanocne), 01.05 i 03.05 (Święto Pracy i Święto Konstytucji 3-go Maja), 09.06 (Zielone Świątki), 20.06.



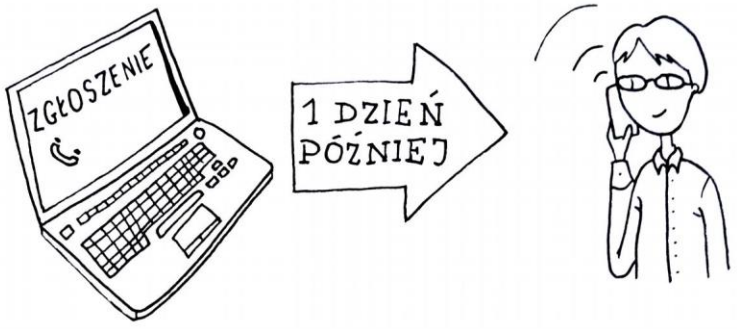
7. W zgłoszeniu powinnaś/powinieneś podać:
   - imię i nazwisko osoby zgłaszającej,
   - telefon kontaktowy osoby zgłaszającej,
   - imię i nazwisko Beneficjenta,
   - informację: czy mieszkasz w Poznaniu,
   - informację: czy masz powyżej 18 lat,
   - informację: czy będzie potrzebna obsługa w języku migowym.

8. Zapotrzebowanie na usługę asystencką możesz złożyć nie później, jak 3 dni przed rozpoczęciem planowanej aktywności.



9. Pracownik BIURA POZNAŃ KONTAKT dopyta Cię o niezbędne informacje.

10. Następnie skontaktuje się z tobą koordynator usług asystenckich (w sposób, jaki podałaś/podałeś w zgłoszeniu), nie później, niż 1 dzień roboczy od zgłoszenia poprzez BIURO POZNAŃ KONTAKT. Koordynator ustali z tobą szczegóły wykonania usługi.

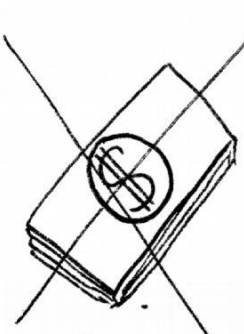


11. Możesz wybrać konkretną osobę asystenta lub jej/jego płeć.
    Możesz także wybrać pracę “1:1”
    z wybranym przez Ciebie asystentem
    po podpisaniu kontraktu
    i przejściu szkolenia
    zasad współpracy z asystentem.

§6

Jak możesz korzystać z usług asystenta. Informacje organizacyjne:

1. Usługa asystencji jest bezpłatna.



2. Możesz korzystać z usług asystenta do 6 godzin w tygodniu. W uzasadnionych przypadkach częstotliwość i czas usług mogą zostać zwiększone.

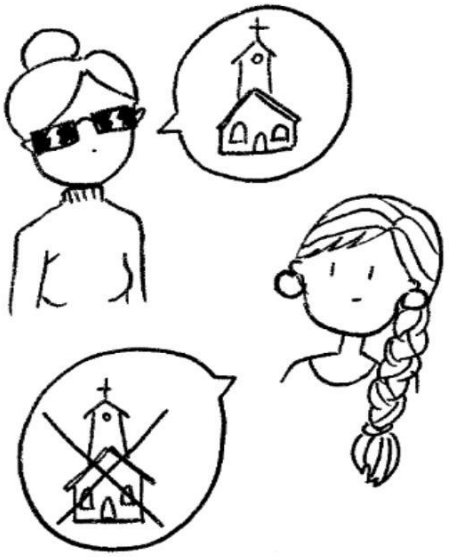
3. Łącznie możesz skorzystać z 72 godzin asystencji.

4. Jeśli w terminie przez Ciebie wyznaczonym wszyscy asystenci będą zajęci, koordynator skontaktuje się z Tobą w celu zmiany terminu realizacji usługi.

5. Czas pracy asystenta rozliczany jest na podstawie realnego czasu wykonania usługi, przy czym: 20 min. zaokrągla się do pół godziny.

6. Asystent wykonuje zadania zgodnie z Twoim zleceniem lub zleceniem Twojego opiekuna.

7. Asystent nie jest Twoim opiekunem ani doradcą życiowym. Nie jest odpowiedzialny za Twoje życiowe decyzje. Nie ma prawa narzucać Ci swoich przekonań i preferencji, ani komentować przekonań, preferencji i decyzji klienta, czy oceniać czynności, którą mu zleciłaś/zleciłeś.



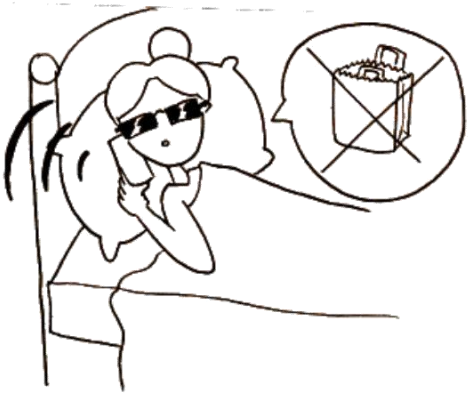
8. Wszystkie dodatkowe koszty związane z wykonaniem usługi lub powstałe w trakcie jej wykonywania (np. bilety za przejazd środkami komunikacji publicznej, do kin, muzeów, teatrów) ponosisz Ty, jako osoba korzystająca z usługi. Jeśli usługa jest z tym związana, a nie posiadasz przy sobie pieniędzy, asystent ma prawo odmówić wykonania usługi lub przerwać jej wykonywanie.

9. Asystent może pomóc Ci jednorazowo przenieść zakupy lub inne przedmioty o wadze do 5 kg. W razie wątpliwości spory rozstrzyga koordynator.

10. Złóż podpis na karcie pracy asystenta. Jeśli nie możesz tego zrobić, niech podpisze się twój opiekun.

11. Obowiązkiem asystenta jest punktualne rozpoczęcie usługi. Jeśli asystent spóźnia się więcej niż 15 min., zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie koordynatora dyżurującego, który skontaktuje się z Tobą w celu rozwiązania tej sytuacji.

12. Jeśli zrezygnujesz z korzystania z usługi asystenta w określonym przez Ciebie w zgłoszeniu terminie, poinformuj o tym koordynatora dyżurującego.



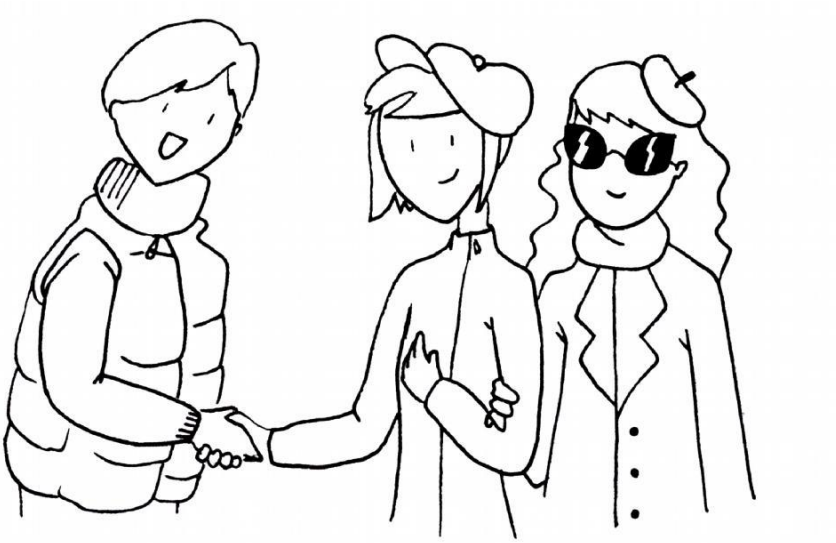
13. Asystent odmawia wykonania zadania, jeśli:
- jest ono niezgodne z obowiązującym w Polsce prawem i zasadami współżycia społecznego oraz jeśli wykonanie zadania wiąże się ze szkodą dla innych osób,
- warunki pracy są niezgodne z przepisami BHP i zagrażają bezpośrednio zdrowiu lub życiu Twojemu, asystenta oraz innych osób.

14. Asystent nie może stawiać się do pracy, ani wykonywać zadania będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Jeśli zauważysz taki fakt, niezwłocznie poinformuj o tym dyżurującego koordynatora.

15. Jeśli w trakcie wykonywania zadania przewidziany czas asystenta upłynie, razem z asystentem podejmujecie decyzję czy:

- doprowadzacie zadanie do końca,

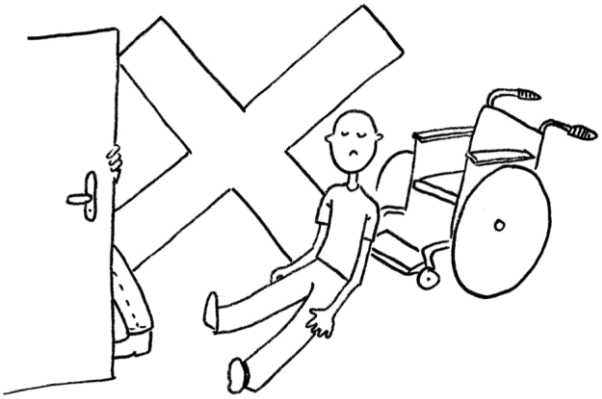
- dojedziecie do celu lub do miejsca, gdzie będziesz mieć wsparcie innych osób,



- zawiadomicie wybraną przez Ciebie osobę, która jest Twoim opiekunem.

16. Jeśli zajdzie taka potrzeba asystent udzieli Ci pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zawiadomi służby ratunkowe.

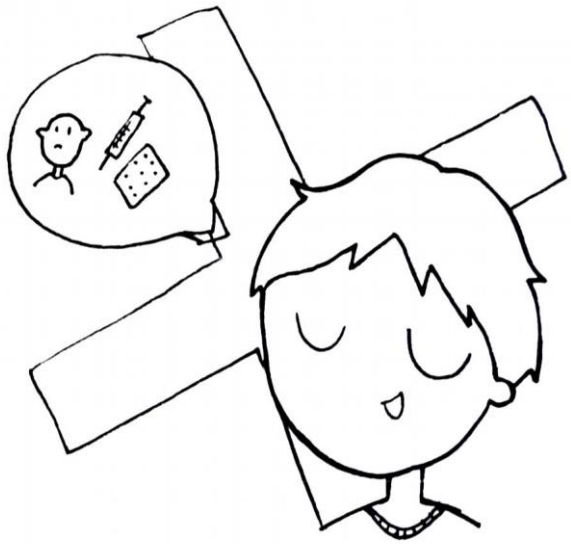
17. Asystent po zakończeniu zadania nie może zostawić Cię samej/samego, jeśli zagraża to Twojemu zdrowiu lub bezpieczeństwu.



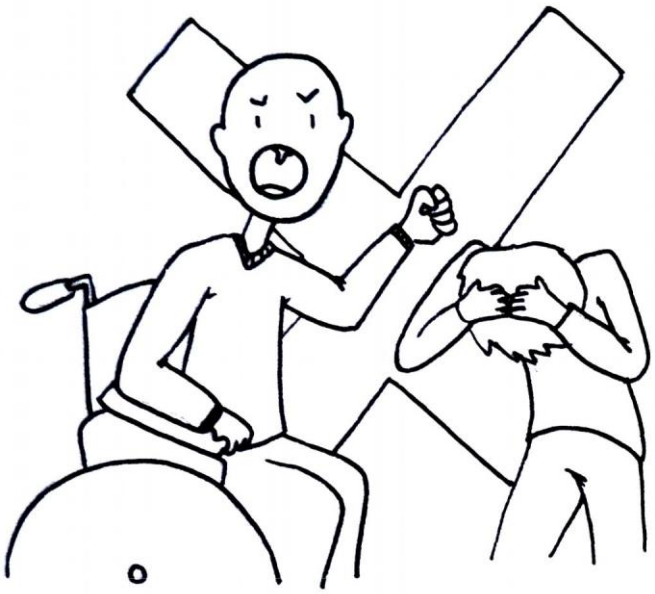
18. Asystent działa dyskretnie.

19. Asystent jest lojalny wobec Ciebie i nie podejmuje działań godzących w twoje dobro, lub dobro twojej rodziny, a także bliskich Ci osób.

20. Asystent zachowuje w tajemnicy wszystkie informacje, których udzielisz mu na temat siebie i Twojego zdrowia.



21. Szanuj asystenta i jego pracę. Nie wolno Ci wydawać obraźliwych instrukcji. Przestrzegaj norm współżycia społecznego.



22. Asystent działa w sposób, który wzmacnia Twoją niezależność i aktywność życiową, a także pełnienie przez ciebie ról społecznych właściwych dla dorosłego człowieka.

23. Asystent ma prawo odmówić wykonania zadania, jeśli zagraża ono życiu i zdrowiu jego samego, Ciebie i innych osób.

24. Spory między Tobą a asystentem załatwiacie polubownie. Możecie korzystać w tym zakresie ze wsparcia dyżurującego koordynatora.