**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w zadaniu publicznym „Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością” realizowanego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa”** **dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Realizatorem usługi w ramach realizacji Programu „Opieka wytchnienia” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024 dla opiekunów osób z niepełnosprawnościami ( zwanymi dalej „Usługami”) jest Fundacja Eudajmonia (zwana dalej Fundacją) z siedzibą w Polkowicach, ul. Borówkowa 5a oraz we Wrocławiu, ul. Kościuszki 80a.
2. Usługa jest realizowana w ramach projektu: „OPIEKA WYTCHNIENIOWA” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 - finansowanym ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Odbiorcami usługi są  członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem niepełnosprawnościami, oraz osobami posiadającymi orzeczenie o  znacznym stopniu niepełnosprawności ( zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych ( Dz. U. z 2021 r. poz .573) albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem z znacznym stopniu niepełnosprawności ( zgodnie z art. 5 i art. 62 ww. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) – poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, zamieszkujący lub przebywające na terenie Gminy Żukowice,  wymagające wsparcia asystenta osobistego w codziennym  funkcjonowaniu społecznym i zawodowym, zwane dalej „odbiorcami usług”.
4. Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążyć członków rodzin lub opiekunów osób   
   z niepełnosprawnościami poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach przez zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki dysponować będą czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy opiekunowie   
   z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków. Usługi opieki wytchnieniowej powinny być prowadzone z poszanowaniem podmiotowości oraz potrzeb osób   
   z niepełnosprawnościami.
5. Osoby ubezwłasnowolnione są reprezentowane przez opiekunów prawnych.
6. Realizacja Usługi dla członka rodziny/opiekuna nastąpi poprzez wsparcie przez Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami – zwanego dalej „Asystentem", który zostanie zaangażowany w proces bezpośredniej opieki nad osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności ( lub orzeczeniem równorzędnym ) – osobą zależną, w formie dziennego wsparcia w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością.
7. Usługi opieki wytchnieniowej, o których mowa w Programie, mogą być świadczone, przez osoby niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:
8. posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub,
9. posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub
10. zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

1. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, ust. 6 pkt 1 lit. f, ust. 6 pkt 2 lit. a oraz ust. 6 pkt 2 lit. i, będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są także:
   * 1. zaświadczenie o niekaralności;
     2. informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
     3. pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
2. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością, kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę z niepełnosprawnością w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w ust. 19 Programu.
3. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
4. Na potrzeby realizacji Programu za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka).
5. Zgodnie z zapisami Programu w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących.
6. Zgodnie z zapisami Programu przyznając usługi opieki wytchnieniowej bierze się pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.
7. Realizując usługę Fundacja kieruje się poniższymi zasadami:
8. zasada akceptacji – oparta na tolerancji, poszanowaniu godności i swobody wyboru wartości i celów życiowych odbiorcy usług,
9. zasada indywidualizacji – podmiotowego podejścia do odbiorcy usług, jego niepowtarzalnej osobowości, z jego prawami i potrzebami,
10. zasada poufności - respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od odbiorcy usług bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
11. zasada prawa do samostanowienia – prawo odbiorcy usług do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
12. zasada udostępniania zasobów - zobowiązanie do poszukiwania możliwości zaspokojenia uzasadnionych potrzeb odbiorcy usług związanych z występowaniem przyczyn korzystania z usługi,
13. zasada obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji która jest przyczyną korzystania przez odbiorcy usług z usługi,
14. zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usługi korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego odbiorcy usług.

**ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI**

1. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za opiekuna lub osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie.
2. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek decyzji opiekuna/opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
3. Każda realizacja usługi poprzedzona jest zgłoszeniem zapotrzebowania u Kierownika Projektu lub asystenta, a kończy potwierdzeniem pracy asystenta przez podpisanie miesięcznej karty realizacji usług asystenckich.
4. Fundacja ma prawo odmówić realizacji usługi w  sytuacji:
5. braku asystenta mogącego wykonać usługę,
6. wyczerpania się środków projektowych na jej realizację,
7. wyczerpania limitu godzin dostępnych dla odbiorcy usług.
8. Jeśli usługa nie może być zrealizowana ze względu na brak asystenta, odbiorca usług zostaje o tym fakcie powiadomiony telefonicznie i uzgadnia się z nim inny termin realizacji usługi.
9. Realizacja usługi jest niemożliwa również w sytuacjach:
10. zagrażających życiu lub zdrowiu odbiorcy usług, asystenta lub osób trzecich,
11. w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody  osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
12. Asystent,  po wcześniejszej konsultacji z Kierownikiem projektu, może przerwać realizację  usługi jeżeli:
13. zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta,  odbiorcy usług, osób trzecich,
14. agresja lub oczekiwania odbiorcy usług nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu,
15. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez odbiorcy usług zmierzają do łamania prawa,
16. pomoc i potrzeby odbiorcy usług zostają zabezpieczone przez inne służby.
17. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Kierownika Projektu.
18. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i odbiorca usług zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.

**REKRUTACJA I CZAS REALIZACJI USŁUGI**

1. Usługa realizowana jest w okresie od **05.2024 r. do 31.12.2024** r. na rzecz łącznie. **4** odbiorców mieszkańców gminy Żukowice.
2. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w ust. 11 Programu. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
3. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnospra.wnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.
4. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby   
   z niepełnosprawnością, nad którą uczestnik Programu sprawuje opiekę.
5. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
6. Łączna ilość godzin usług asystenckich w ramach projektu na 4 osoby wynosi **660** godzin.
7. Uczestnik może skorzystać z należnej mu ilości godzin usługi Opieki wytchnieniowej, zgodnie   
   z Programem w wymiarze łącznie 165 godzin w ciągu realizacji Programu tj. do dnia 31.12.2024r.
8. Usługa realizowana jest w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy Koordynatorem Projektu a odbiorcą usług na zasadzie współdziałania asystenta i odbiorcy usług.
9. Rekrutacja opiekunów osób z niepełnosprawnościami, którzy chcą skorzystać ze wsparcia asystenta osobistego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024 ma charakter ciągły i trwa do 31.12.2024 r. lub do wyczerpania limitu godzin lub miejsc   
   ( decyduje kolejność zgłoszeń).
10. Potencjalni odbiorcy usług mogę zgłaszać chęć udziału w projekcie bezpośrednio u Wnioskodawcy (bezpośrednio - biuro: ul. Borówkowa 5A, Polkowice lub za pomocą maila – s.kot@eudajmonia.pl, telefonicznie lub przez sms pod numerem 781080342).
11. W procesie rekrutacji odbiorca usług jednorazowo wypełnia Kartę zgłoszenia do programu, a po pozytywnej weryfikacji formularza i spełnienia kryteriów formalnych przez Realizatora – wypełnia   
    i podpisuje stosowne dokumenty (oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa, oświadczenia dotyczące danych osobowych, itp.).

**ZGŁASZANIE I ODWOŁANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA USŁUGĘ**

1. Zgłoszenia na realizację konkretnych usług będzie przyjmować Kierownik projektu; w przypadku regularnych i powtarzających się zleceń możliwe będzie ich zgłaszanie zapotrzebowania na asystencję za pośrednictwem asystenta.
2. Zamówienia na konkretną usługą można dokonać za pośrednictwem telefonu, sms, poczty elektronicznej i osobiście.
3. Standardem jest przyjmowanie zleceń na min. 2 dni przed ich planowaną realizacją; w trakcie przejęcia zgłoszenia Kierownik Programu ustali z odbiorcą usług szczegółowy zakres przedmiotowy i czasowy usługi asystenckiej, w tym warunki realizacji usługi.
4. Osoba z niepełnosprawnością ma możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta (z wyłączeniem członków rodziny osoby z niepełnosprawnością, na rzecz której będzie świadczona usługa asystencka i pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym).
5. Po przyjęciu zgłoszenia Kierownik Projektu kontaktuje się z asystentem i - jeśli asystent zdeklaruje możliwość wykonania usługi - przekazuje informację odbiorca usługowi.
6. Odbiorca usług każdorazowo potwierdza wykonanie usługi poprzez złożenie własnego podpisu na karcie realizacji usługi asystenckiej; karta stanowi podstawę miesięcznego rozliczenia asystenta.
7. Istnieje możliwość realizacji zleceń stałych odbywających się w określone dni tygodnia  w zaplanowanym czasie.
8. Odwołanie usługi przez odbiorcy usług następuje u asystenta lub/i koordynatora Programu co najmniej na 24 godz. przed zaplanowaną realizacją usługi w formie telefonicznej, sms, mailowej.

**MONITORING USŁUGI**

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywana usługa będzie monitorowana przez Fundację.
2. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla odbiorcy usług sposób.

Zapoznałam/em się z regulaminem usług asystenckich i akceptuję jego warunki.

…………………………………………………………………………………….……………

 (czytelny podpis Kandydata/ki lub opiekuna prawnego )