



ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG ASYSTENCKICH

w ramach projektu FEDS.07.07-IP.02-0033/23

„Zdrowy Dom – sieć usług wspierających zdrowie psychiczne mieszkańców Legnicy”

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Dokument pn. ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG ASYSTENCKICH określa zasady uczestnictwa oraz korzystania z usług asystenckich w ramach projektu „Zdrowy Dom – sieć usług wspierających zdrowie psychiczne mieszkańców Legnicy”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska (FEDS) i współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – zadanie nr 4: „Realizacja usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnością i wsparcie dla opiekunów faktycznych w Legnicy”.
2. Projekt skierowany jest do osób z zaburzeniami psychicznymi, zamieszkujących miasto Legnica, zwanych dalej „Uczestnikami Projektu” lub „UP”.
3. Celem wsparcia asystenckiego jest:
 - zwiększenie samodzielności Uczestników Projektu,
 - wzmocnienie kompetencji społecznych,
 - przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
 - poprawa jakości życia oraz funkcjonowania w środowisku lokalnym.
4. Udział w projekcie jest dobrowolny i nieodpłatny.
5. Wsparcie realizowane jest z poszanowaniem:
 - godności, autonomii i prawa do samostanowienia,
 - zasad równości szans i niedyskryminacji,
 - indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

§2.

Definicje

1. Uczestnik Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z kryteriami rekrutacyjnymi (UP).
2. Asystent – osoba świadcząca wsparcie asystenckie na rzecz Uczestnika Projektu.
3. Wsparcie asystenckie – indywidualna forma wsparcia dostosowana do potrzeb Uczestnika Projektu.
4. Beneficjent – realizator projektu.
5. Indywidualny plan wsparcia – ustalony plan działań określający formy pomocy i wymiar godzinowy asystentury.
6. Case Manager – osoba odpowiedzialna za koordynację wsparcia i ocenę potrzeb Uczestnika Projektu.

§3.

Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystenckie są świadczone zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestnika oraz zakresem wsparcia określonym w projekcie.

Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:

Projekt dofinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027



- Wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym higieny osobistej
 - Wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego
 - Wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania
 - Wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikacji z otoczeniem
2. Wsparcie dla UP przyznawane jest w wymiarze max. 16 godzin miesięcznie.
 3. Asystent nie wykonuje czynności wykraczających poza zakres projektu ani świadczeń o charakterze medycznym, pielęgnacyjnym, terapeutycznym lub opiekuńczym wymagających specjalistycznych uprawnień, jak również nie świadczy usług porządkowych w domu UP.
 4. Wsparcie ma charakter aktywizujący i wzmacniający samodzielność.

§4.

Prawa Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu ma prawo do:

1. bezpłatnego korzystania z usług asystenckich w ramach projektu,
2. usług świadczonych z poszanowaniem godności, prywatności, równego traktowania, i podmiotowości,
3. wsparcia dostosowanego do potrzeb,
4. informacji o zasadach udzielanego wsparcia,
5. zgłaszania uwag, skarg i pozytywnych opinii,
6. rezygnacji z udziału w projekcie.

§5.

Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:

1. współpracy z Asystentem i personelem projektu,
2. korzystania ze wsparcia zgodnie z jego celem i przeznaczeniem,
3. niezwłocznego informowania Beneficjenta o:
 - rezygnacji ze wsparcia,
 - zmianie sytuacji mającej wpływ na udział w projekcie,
 - planowanej nieobecności
4. poszanowania czasu pracy Asystenta,
5. przestrzegania harmonogramu udzielania wsparcia,
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz współżycia społecznego.

§6.

Organizacja i zasady realizacji usług

1. Usługi realizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym indywidualnie z Uczestnikiem.
2. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany harmonogramu z przyczyn organizacyjnych lub losowych.
3. W przypadku nieobecności Uczestnika Projektu usługa może zostać:
 - odwołana,
 - przełożona (jeśli pozwalają na to możliwości projektu).



4. Nieuzasadnione, powtarzające się nieobecności mogą skutkować ograniczeniem lub zakończeniem wsparcia.

§7.

Dokumentowanie realizacji usług asystenckich

1. Realizacja usług dokumentowana jest w kartach realizacji usług asystenckich.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do potwierdzania wykonania usługi poprzez podpisanie karty realizacji usług, o których mowa powyżej.
3. Podpis potwierdza:
 - Zakres wykonanych czynności,
 - liczbę zrealizowanych godzin wsparcia,
 - prawidłowość realizacji usług asystenckich.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną formę potwierdzenia zgodnie z procedurami Beneficjenta.

§8.

Monitoring wsparcia i aktualizacja zakresu usług asystenckich

1. Beneficjent ma prawo przeprowadzać wizyty monitorujące realizację wsparcia.
2. Celem wizyt jest weryfikacja jakości udzielanych usług, zgodności realizacji wsparcia z ustalonym harmonogramem, potrzebami UP oraz zapewnienie realizacji projektu zgodnie z założonymi celami.
3. Case Manager może przeprowadzać wywiad aktualizujący sytuację życiową i zdrowotną Uczestnika Projektu.
4. Na podstawie wywiadu możliwe jest:
 - dostosowanie zakresu wsparcia,
 - ocena zasadności dalszego udzielania wsparcia.

§9.

Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnik Projektu przekazuje informacje niezbędne do bezpiecznej realizacji wsparcia.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia Asystenta wsparcie może zostać przerwane.
3. Usługi asystenckie nie zastępują leczenia ani terapii UP.
4. W sytuacjach uzasadnionych, w tym kryzysowych, możliwe jest czasowe zawieszenie realizacji usług asystenckich.

§10.

Zasady rezygnacji i zakończenia wsparcia

1. Uczestnik Projektu może zrezygnować z usług asystenckich w każdym czasie poprzez złożenie pisemnej informacji w siedzibie Fundacji „Raduga”, ul. Grodzka 76, 59-220 Legnica lub pocztą na wymieniony adres lub mailowo na adres: projekty.raduga@gmail.com.
2. Beneficjent może zakończyć świadczenie usług asystenckie w przypadku:
 - rażącego naruszenia zasad i obowiązków wynikających z przedmiotowego dokumentu,
 - braku współpracy UP z Asystentem lub personelem projektu,
 - uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego,
 - zaistniałych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Uczestnika Projektu lub/i asystenta,
 - wykorzystania wsparcia niezgodnie z jego celem i przeznaczeniem,



- trzykrotnego nieuzasadnionego odwołania wizyt asystenckich w okresie realizacji wsparcia asystenckiego,
 - podania nieprawdziwych danych lub informacji,
 - zakończenia realizacji projektu.
3. Decyzja o zakończeniu wsparcia jest poprzedzona analizą sytuacji Uczestnika Projektu.

§11.

Postanowienia końcowe

1. Zasady opisane w niniejszym Dokumencie obowiązują Uczestnika Projektu od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie lub od dnia przedstawienia Uczestnikowi Projektu do zapoznania się z nimi przez personel projektu.
2. Dokument dostępny jest w siedzibie Beneficjenta oraz w formach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w szczególności w wersji łatwej do czytania i rozumienia – ETR, w wersji elektronicznej).

Beneficjent zastrzega możliwość aktualizacji Dokumentu w przypadku:

- zmiany przepisów prawa,
 - zmiany wytycznych programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska (FEDS),
 - zaleceń instytucji nadzorujących realizację projektu,
 - konieczności doprecyzowania zasad realizacji wsparcia.
3. O zmianach w treści niniejszego Dokumentu Uczestnicy Projektu będą informowani w sposób przyjęty przez Beneficjenta, w szczególności poprzez udostępnienie jego aktualnej wersji w Biurze projektu oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Beneficjenta.
 4. Akceptacja niniejszego Dokumentu oraz jego ewentualnych aktualizacji stanowi warunek dalszego korzystania ze wsparcia w projekcie.
 5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do potwierdzenia zapoznania się z aktualną wersją Dokumentu poprzez złożenie podpisu lub potwierdzenie w innej dopuszczanej przez Beneficjenta formie.
 6. W przypadku odmowy akceptacji zmian Dokumentu Beneficjent ma prawo zakończyć udział w projekcie Uczestnika Projektu, z zachowaniem zasad równego traktowania oraz poszanowania jego sytuacji zdrowotnej i społecznej.
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Dokumentem decyzje podejmuje Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi programu FEDS oraz umową o dofinansowanie.

*właściwe zaznaczyć

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania
z dniem 10.03.2026 r.

Fundacja „*Raduga*”
ul. Grodzka 76 59-220 Legnica
NIP 691-25-05-951 REGON 022458472
KRS 0000512793

Wiceprezes Zarządu

Michał Pieszutek