

Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Projektu „Asystent – wspieram aktywność”

realizowanego przy wsparciu finansowym ze środków PFRON. Czas trwania projektu: 1.03.2025r. – 31.03.2028r.

Uwaga: Zakres czynnościowy ustalany jest każdorazowo indywidualnie na podstawie autodiagnozy potrzeb osoby z niepełnosprawnością oraz katalogu ról społecznych, które osoba z niepełnosprawnością pełni lub chciałaby pełnić.

Zakres czynności w szczególności dotyczy:

1) wspieranie w czynnościach dnia codziennego:

- a) *robienie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. podawanie towarów z półek, wkładanie towarów i niesienie koszyka, prowadzenie wózka beneficjenta projektu lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie)* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *przygotowanie posiłków i napojów* Tak ☐ / Nie ☐
- c) *utrzymanie porządku domowego (pomoc w sprzątnięciu pomieszczeń, praniu, prasowaniu, myciu okien, utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie)* Tak ☐ / Nie ☐
- d) *zarządzanie budżetem* Tak ☐ / Nie ☐
- e) *organizacja przestrzeni domowej (ułatwiająca dostęp do potrzebnych rzeczy, zwiększająca przestrzeń)* Tak ☐ / Nie ☐
- f) *w razie potrzeby, wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji* Tak ☐ / Nie ☐

2) wspieranie mobilności i przemieszczania się (towarzyszenie w wyjściach i powrotach do domu):

- a) *wyjście na spacer (w tym: pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością)* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *towarzyszenie w dojazdach do wybranych miejsc np: praca, uczelnia, placówki zdrowotne, urzędy czy instytucje kultury* Tak ☐ / Nie ☐
- c) *transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka rodziny lub asystenta* Tak ☐ / Nie ☐
- d) *pomoc w planowaniu podróży* Tak ☐ / Nie ☐

3) wspieranie w załatwianiu spraw urzędowych:

- a) *załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *wsparcie w wypełnianiu formularzy, uzyskiwaniu potrzebnych dokumentów i rozumieniu procedur administracyjnych* Tak ☐ / Nie ☐
- c) *pomoc w orientacji przestrzennej, w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi* Tak ☐ / Nie ☐
- d) *wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością* Tak ☐ / Nie ☐

4) wspieranie uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym:

- a) *wspieranie w realizacji zainteresowań i rozwijaniu pasji* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *asystowanie podczas wyjścia do teatru, kina i innych miejsc służących propagowaniu kultury czy sportu* Tak ☐ / Nie ☐

5) wspieranie w sferze edukacyjnej:

- a) *zaprowadzanie i odbieranie dziecka z niepełnosprawnością ze szkoły, przedszkola, na zajęcia terapeutyczne* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *pomoc w wypełnianiu zadań domowych* Tak ☐ / Nie ☐
- c) *pomoc w integracji z rówieśnikami* Tak ☐ / Nie ☐

6) wspieranie w komunikacji z otoczeniem:

- a) *pomoc w obsłudze komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji* Tak ☐ / Nie ☐
- b) *wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się* Tak ☐ / Nie ☐
- c) *notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze* Tak ☐ / Nie ☐

Miejscowość....., dnia

Podpis beneficjenta.....Podpis asystenta.....