



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie pn.: „Asystencja – ja też mogę”

Projekt nr FEDS.07.07-IP.02-0104/23-00

§ 1

Definicje

Projekt – oznacza to projekt pod tytułem „Asystencja – ja też mogę” nr FEDS.07.07-IP.02-0104/23-00

Realizator Projektu – **Stowarzyszenie Skorpion Polkowice** z siedzibą w Polkowicach, ul. Borówkowa 5a.

Uczestnik/czka projektu (UP) – oznacza to osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i została objęta przynajmniej jedną formą wsparcia w ramach projektu.

Biuro projektu - Centrum NGO Środa Śląska, Al. Konstytucji 3 Maja 11, 55-300 Środa Śląska

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie pn.: „Asystencja – ja też mogę” (nr FEDS.07.07-IP.02-0104/23-00), realizowanym przez **Stowarzyszenie Skorpion Polkowice** z siedzibą w Polkowicach, ul. Borówkowa 5a.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania nr 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
3. Projekt realizowany jest na obszarze powiatów: polkowickiego, głogowskiego, średzkiego, świdnickiego, dzierzoniowskiego i wrocławskiego (woj. dolnośląskie).



4. Czas trwania projektu: 01.09.2024 r. – 30.09.2026 r.
5. Celem głównym projektu jest wzrost samodzielności i aktywności społecznej min. 40 Osób z niepełnosprawnościami (zwane dalej **OzN**, dzieci oraz dorosłych z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym) poprzez świadczenie usług wspomagających niezależne życie w formie asystencji osobistej.
6. Celem dodatkowym będzie rozwinięcie poprzez udział w szkoleniach wiedzy i praktycznych umiejętności 60 asystentów oraz 20 opiekunów faktycznych w zakresie wspierania procesu integracji OzN w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich niezależności, samodzielności i aktywności społecznej.
7. Cele projektu realizowane będą poprzez poniższe zadania:
 - a) Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami;
 - b) „Akademia Kadr – profesjonalni i skuteczni” - szkolenia na Asystentów Osób z Niepełnosprawnościami;
 - c) „Akademia Rodziców – ku niezależnemu życiu” – poradnictwo oraz wykłady dla rodziców i opiekunów OzN;
 - d) Wsparcie eksperckie dla kadry świadczącej usługi pomocowe (mentoring i superwizja).

§ 3

Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami

1. Grupą docelową są osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze powiatów: polkowickiego, głogowskiego, średzkiego, świdnickiego, dzierzoniowskiego i wrocławskiego (woj. dolnośląskie).
2. Odbiorcami zadania są dzieci do 18. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym w liczbie ok. 9 osób oraz osoby z niepełnosprawnością powyżej 18 roku życia, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w



rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia w liczbie ok. 31 osób. W związku z ilością zgłoszeń dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych liczby mogą się zmienić.

3. Osoby niepełnoletnie lub ubezwłasnowolnione częściowo i całkowicie są reprezentowane przez opiekunów prawnych.
4. Usługi asystencji osobistej mają charakter zindywidualizowany (zakres czynności asystenta zależy od aktualnych potrzeb, możliwości i aspiracji osoby z niepełnosprawnością) oraz elastyczny (usługa świadczona w różnych miejscach, przez cały tydzień i różnych porach dnia). Zgodnie z zasadą podmiotowości osobą podejmującą decyzję w kwestii konkretnych czynności podejmowanych przez asystenta jest odbiorca wsparcia. Katalog zadań asystenta osobistego jest otwarty. Standard usług asystenckich, mający na celu umożliwienie w miarę samodzielnego życia sprowadza się do wspierania osoby z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności, które ta osoba by wykonywała, będąc osobą sprawną. Asystent ma kompensować osobie z niepełnosprawnością jej dysfunkcję, a w sposób wtórny, poprzez zwiększenie wiary we własne siły i możliwości, podnieść poziom motywacji do działania i zwiększyć szansę na pełniejszą aktywność i niezależne życie w społeczności lokalnej.
5. Usługa będzie miała charakter indywidualnego wsparcia, w podejmowanych działaniach asystent będzie brał pod uwagę potrzeby i preferencje Uczestnika/czki Projektu lub jego/jej opiekuna prawnego wynikających z Diagnozy potrzeb i Indywidualnego Planu Działania.
6. Usługa asystencka będzie świadczona przez:
 - a) **asystenta osoby niepełnosprawnej** – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);



- b) **asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej** – po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:
- a. posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego (ocena na podstawie referencji, zaświadczeń, itp.) lub
 - b. bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
7. Usługa świadczona może być przez osobę wskazaną przez Uczestnika/czkę Projektu pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 6 oraz nie jest członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej. Na potrzeby realizacji Projektu za członków rodziny należy uznać rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z odbiorcą usług.
 8. Usługa będzie świadczona przez osobę wskazaną lub zaakceptowaną pisemnie przez Uczestnika Projektu.
 9. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnością, od asystenta wymagane są także: zaświadczenie o niekaralności, pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
 10. Każda realizacja usługi poprzedzona jest zgłoszeniem zapotrzebowania u specjalisty ds. organizacji wsparcia lub asystenta, a kończy potwierdzeniem pracy asystenta przez podpisanie miesięcznej karty realizacji usług asystenckich.
 11. Stowarzyszenie ma prawo odmówić realizacji usługi w sytuacji wyczerpania się środków projektowych na jej realizację, wyczerpania limitu godzin dostępnych dla odbiorcy usług



lub w innych uzasadnionych przypadkach (opisanych szczegółowo w Standardzie realizacji usług asystenckich).

§ 4

Rekrutacja i czas realizacji usług asystenckich

1. Usługa realizowana jest w okresie od **01.10.2024 r. do 30.09.2026 r.**
2. Ilość godzin usług asystenckich przypadających na jednego Uczestnika Projektu wynosi **średnio 20 godzin miesięcznie przez okres do 24 mc-y**. Usługa realizowana jest w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy specjalistą ds. wsparcia a odbiorcą usług, na zasadzie współdziałania asystenta i odbiorcy usług.
3. Rekrutacja osób chcących skorzystać ze wsparcia asystenta osobistego (Kandydat/Kandydatka) jest prowadzona do dnia 31.03.2025 r. lub **do wyczerpania miejsc w projekcie**. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie minimum 40 OzN, kolejne OzN zostaną wpisane na listę rezerwową.
4. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się w turach:
 - I tura: 14.10 – 31.10.2024
 - ~~II tura: 4.11 – 14.11.2024~~
 - ~~III tura: 18.11 – 28.11.2024~~
 - ~~IV tura: 2.12 – 12.12.2024~~
 - ~~kolejne terminy będą podane do ogólnej wiadomości~~
5. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
6. Kandydat chcący wziąć udział w projekcie (OzN lub rodzic/opiekun prawny) dostarcza wypełniony **formularz rekrutacyjny do projektu wraz z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności**. Zgłoszenia mogą być dostarczone drogą mailową (czytelny skan



karty na adres mailowy n.pulawska@skorpion-polkowice.pl); za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście do biura projektu w dni robocze w godzinach 09.00-14.00. Za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty zostały doręczone do biura projektu. Formularz rekrutacyjny zawiera pytania i oświadczenia weryfikujące spełnienie warunków formalnych uczestnictwa w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

7. Złożenie formularza zgłoszeniowego **nie jest** jednoznaczne z przyjęciem do projektu. Zgłoszenia dostarczone poza ogłoszonym terminem naboru nie podlegają ocenie.
8. Realizator odmówi udziału w Projekcie Kandydatowi/Kandydatce, który/a będzie jednocześnie odbiorcą tego samego typu wsparcia w innym Projekcie, finansowanym ze środków Unii Europejskiej- Realizator dokona weryfikacji statusu w systemie teleinformatycznym CST2021.
9. Kandydat/ka ma prawo odmowy podania danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej "RODO". Podanie danych osobowych szczególnej kategorii jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w dalszym procesie rekrutacji do projektu.
10. Koordynator projektu zweryfikuje otrzymane zgłoszenia pod kątem formalnym. Spełnienie kryteriów będzie oceniane metodą 1-0 (1-spełnia; 0-nie spełnia). Niespełnienie, któregokolwiek z kryteriów wyklucza OzN z dalszego etapu rekrutacji.
11. O wsparcie w ramach Projektu w zadaniu § 2 ust. 6 pkt.a mogą ubiegać się osoby: z niepełnosprawnościami (posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny), mieszkające na terenie powiatu polkowickiego, głogowskiego, świdnickiego, średzkiego, dzierzoniowskiego lub wrocławskiego. Niespełnienie



przynajmniej jednego z powyższych kryteriów dyskwalifikuje Kandydata/Kandydatkę z udziału w Projekcie.

12. Ocena przynależności do grupy z pierwszeństwem udziału - Kandydaci/Kandydatki, którzy/które pozytywnie przejdą ocenę formalną otrzymają dodatkowo po 1 punkcie za przynależność do poszczególnych grup, w tym:
 - a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) niepełnosprawność sprzężona,
 - c) choroby psychiczne,
 - d) niepełnosprawność intelektualna,
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe,
 - f) korzystanie z programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa,
 - g) zamieszkujące samotnie.
13. O miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
14. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów i w podobnej sytuacji życiowej o miejscu na liście rankingowej decyduje data złożenia poprawnego Formularza Rekrutacyjnego do Projektu.
15. OzN przyjęta do projektu (lub jej opiekun prawny), której przyznano wsparcie asystenta osobistego podpisuje wymagane dokumenty (oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa, itp.).
16. Specjalista ds. organizacji wsparcia przeprowadza Diagnozę potrzeb (DP) OzN spełniającej warunki formalne, określającej poziom jej funkcjonowania, samodzielności oraz potrzeby.
17. W przypadku rezygnacji któregoś z rekrutowanych Kandydatów lub UP z udziału w projekcie na jego miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
18. Każda z osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie będzie miała opracowany przez koordynatorkę (przy wsparciu specjalisty ds. organizacji wsparcia) Indywidualny Plan Działania (IPD).



19. Potencjalni UP mogą zgłaszać chęć udziału w projekcie bezpośrednio u Koordynatora Projektu – **Natalia Puławska** (telefonicznie lub przez sms – 789 596 249, lub za pomocą maila – n.pulawska@skorpion-polkowice.pl.) lub w biurze projektu.

§ 5

Usługi asystenckie

1. Zgłoszenia na realizację konkretnych usług będzie przyjmować Specjalista ds. realizacji wsparcia; w przypadku regularnych i powtarzających się zleceń możliwe będzie zgłaszanie zapotrzebowania na asystencję za pośrednictwem asystenta.
2. Szczegółowe warunki realizacji usługi dostępne są w **Standardzie usług asystenckich**, dostępnym na stronie www.skorpion-polkowice.pl lub bezpośrednio u Realizatora.

§ 6

Akademia Kadr- Szkolenia

1. W projekcie realizowane będą szkolenia na Asystentów Osób z Niepełnosprawnościami dla 60 osób, zamieszkujących obszar realizacji projektu (powiat polkowicki, głogowski, średzki, świdnicki, dzierzoniowski i wrocławski). Założono 5 grup szkoleniowych po 12 osób.
2. Szkolenia będą odbywały się w 5 turach w okresie trwania projektu. Rekrutacja będzie prowadzona między 01.10.2024 a 30.03.2025 r.
3. Szkolenia będą odbywały się w formule łączonej, 4 dni szkoleniowe on-line oraz 2 dni szkoleniowe wyjazdowe (z 1 noclegiem i wyżywieniem) po 8h (łącznie 48h).
4. Po zrealizowanych szkoleniach teoretycznych uczestnicy szkolenia będą mogli zrealizować 40h praktyk w formie wolontariatu na rzecz Realizatora w celu uzyskania potwierdzenia nabycia kompetencji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
5. Szkolenia dla zakwalifikowanych uczestników są darmowe.



6. Szczegóły dotyczące terminów rekrutacji i szkoleń pojawią się na stronie www.skorpion-polkowice.pl z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Kandydaci będą musieli wypełnić formularz zgłoszeniowy on-line udostępniony na stronie www.
8. Koordynator projektu zweryfikuje formularze rekrutacyjne pod kątem formalnym.
9. Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa rekrutacyjna w terminie ustalonym z Realizatorem. Rozmowa może być przeprowadzona w formie telefonicznej i/lub poprzez wideorozmowę.
10. O zakwalifikowaniu do udziału w każdym ze szkoleń decyduje: kolejność zgłoszeń, spełnienie wymogów rekrutacyjnych, wynik rozmowy rekrutacyjnej.
11. Po zakończeniu szkolenia uczestnik uzyska certyfikat ukończenia szkolenia asystenckiego.
12. Dla kadry świadczącej usługi asystenckie przez cały okres trwania projektu będzie zapewnione wsparcie mentorskie oraz superwizje zewnętrzne.

§ 7

Akademia rodziców

1. Wsparcie dla opiekunów (indywidualne i grupowe) będzie dostępne dla wszystkich opiekunów faktycznych OzN na podstawie zgłoszeń.
2. Zadanie realizowane będzie poprzez:
 - a) poradnictwo indywidualne i grupowe dla rodziców/ opiekunów faktycznych OzN
 - b) Wirtualną Akademię Rodzica – wirtualne wykłady eksperckie (co najmniej raz na kwartał min. 2 godziny). Wykłady będą dotyczyły zagadnień szczególnie istotnych dla optymalnego wykorzystania potencjału dzieci z niepełnosprawnościami i angażowania go ukierunkowanego na zwiększenie szans na niezależne życie.
3. W ramach tej formy wsparcia gromadzone będą również elektroniczne materiały edukacyjne o tematyce związanej z wypełnianiem funkcji rodzicielskiej (dostępne on-line po zalogowaniu).



§ 8

Monitoring usług

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi będą monitorowane przez Stowarzyszenie.
2. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla odbiorcy usług sposób.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 11 października 2024 r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem.
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.skorpion-polkowice.pl.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.