REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „OPIEKA, WSPARCIE, AKTYWNOŚĆ – NOWOCZESNE USŁUGI SPOŁECZNE”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin („Regulamin”) określa zasady rekrutacji, uczestnictwa oraz świadczenia usług w projekcie **„Opieka, wsparcie, aktywność – nowoczesne usługi społeczne”** („Projekt”), realizowanym w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST) w Priorytecie 9, Działaniach 9.1 A i 9.1 B programów **Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027**.
2. Celem Projektu jest zwiększenie dostępności do nowoczesnych usług opiekuńczych i asystenckich dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego dotkniętych negatywnymi skutkami transformacji, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i zawodowemu oraz podniesienie jakości życia osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (OPW) i ich opiekunów.
3. **Projekt jest bezpłatny dla uczestników**.
4. Projekt przewiduje:
    a. **Świadczenie usług opiekuńczych i asystenckich** dla **50 osób**, w tym **30 osób z niepełnosprawnościami**. Usługi obejmują m.in. pomoc w czynnościach dnia codziennego, towarzyszenie poza miejscem zamieszkania, wsparcie w nauce orientacji przestrzennej oraz pomoc w kontaktach społecznych.
    b. Codzienny dowóz posiłków dla maksymalnie 50 osób OPW i OzN objętych usługami opiekuńczymi i asystenckimi, przez 303 dni realizacji zadania.
    c. **Zakup i wyposażenie dwóch mieszkań ze wsparciem**, w których będą świadczone usługi opiekuńcze i asystenckie oraz prowadzone zajęcia aktywizujące.
    d. **Wsparcie dla opiekunów faktycznych**: szkolenia i doradztwo dla 30 opiekunów, w tym **56 godzin** zajęć z efektywnej opieki, terapii rodzinnej i pierwszej pomocy przedmedycznej oraz **22 godziny** doradztwa psychologicznego, prawnego i obywatelskiego.
    e. **Szkolenia dla kandydatów na asystentów osobistych (64 godzin) i opiekunów OPW (80 godzin) dla 40 osób**

5. Projekt skierowany jest do mieszkańców subregionu wałbrzyskiego objętych interwencją FST, dotkniętych skutkami transformacji, w tym osób wykluczonych i ich rodzin, osób biernych zawodowo ze względu na konieczność opieki nad osobami zależnymi oraz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
6. Udział w Projekcie jest dobrowolny i bezpłatny. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz umów zawartych z Beneficjentem.

§ 2 Słownik pojęć

1. Beneficjent / Lider Projektu – Stowarzyszenie Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości
2. Partner Projektu – Sudecka Izba Przemysłowo-Handlowa w Świdnicy.
3. **Projekt** – projekt „Opieka, wsparcie, aktywność – nowoczesne usługi społeczne" nr FEDS.09.01-IP.02-0022/25 realizowany w ramach Priorytetu 9 FST.
4. **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia dokumentacji i kontaktu z uczestnikami. Adres Biura: ul. Rynek 1A, 58-100 Świdnica.
5. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (OPW)** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego
6. **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. **Opiekun faktyczny (OF)** – osoba opiekująca się OPW, niebędąca opiekunem formalnym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki, najczęściej członek rodziny lub osoba bliska.
8. **Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością (AOON)** – osoba świadcząca na rzecz OzN usługi asystenckie, polegające na wspieraniu osoby z niepełnosprawnością w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, w tym w przemieszczaniu się, komunikowaniu i utrzymywaniu kontaktów społecznych.
9. **Asystent osoby potrzebującej wsparcia (OPW**)– osoba zatrudniona do świadczenia usług osobom potrzebującym wsparcia (OPW)
10. **Usługi opiekuńcze** – świadczenia obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, prostą opiekę higieniczną oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, zgodnie z potrzebami osoby z niepełnosprawnością lub OPW.

11. **Usługi asystenckie** – usługi obejmujące wspieranie OzN i OPW w wykonywaniu czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego i zawodowego; mogą obejmować także opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
12. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
13. **Mieszkania ze wsparciem** – lokale mieszkalne zakupione i wyposażone w ramach Projektu, dostosowane do potrzeb osób potrzebujących wsparcia, w których świadczone są usługi opiekuńcze i asystenckie oraz prowadzone działania aktywizujące.
14. **Koordynator Projektu** – osoba odpowiedzialna za całościowy nadzór nad realizacją Projektu, w tym za planowanie, monitorowanie i raportowanie działań.
15. **Psycholog** – specjalista świadczący wsparcie psychologiczne w ramach poradnictwa indywidualnego dla uczestników Projektu.
16. **Prawnik** – specjalista świadczący poradnictwo prawne dla uczestników Projektu.
17. **Coach** – specjalista prowadzący indywidualne sesje coachingowe dla opiekunów faktycznych, ukierunkowane na rozwój osobisty i odporność psychiczną.
18. **Kandydat na asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością (AOON-** osoba ubiegająca się o udział w szkoleniu przygotowującym do świadczenia usług asystenckich dla OzN, spełniająca kryteria formalne określone w § 3.
19. **Kandydat na asystenta osoby potrzebującej wsparcia (OPW)-** osoba ubiegająca się o udział w szkoleniu przygotowującym do świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich dla OPW, spełniająca kryteria formalne określone w § 3.

§ 3 Grupa docelowa i warunki uczestnictwa

1. **Osoby potrzebujące wsparcia (OPW)** – liczba miejsc: **50 osób**, w tym **30 osób z niepełnosprawnościami**.
2. Kandydat na uczestnika musi:
   a. zamieszkiwać subregion wałbrzyski objęty interwencją FST;
   b. ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagać wsparcia w podstawowych czynnościach życia codziennego;
   c. przedstawić zaświadczenie lekarskie lub inny dokument potwierdzający status osoby potrzebującej wsparcia.
3. **Opiekunowie faktyczni (OF)** – liczba miejsc: **30 osób**. Kandydat na opiekuna faktycznego musi:

a. sprawować opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia, nie być opiekunem formalnym i nie pobierać wynagrodzenia z tytułu opieki;
b. zamieszkiwać subregion wałbrzyski objęty interwencją FST;
c. złożyć oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej.

4. **Kandydaci na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami (AOON) oraz opiekunów osób potrzebujących wsparcia (OPW)** – łączna liczba miejsc: **40 osób** (24 K, 16 M). Kandydaci podlegają jednej ścieżce naboru i przygotowania; po ukończeniu szkoleń uczestnicy nabędą kompetencje do sprawowania funkcji opiekunów i asystentów, co wzmocni lokalny rynek pracy w sektorze usług opiekuńczych i asystenckich. Możliwość świadczenia usług w ramach Projektu będzie zależała od zapotrzebowania i dostępnych miejsc. Wymagania wobec Kandydatów:
– **pełnoletność i dobry stan zdrowia** – osoby nie młodsze niż 18 lat, zdolne do wykonywania czynności opiekuńczych i asystenckich;
– **zamieszkanie na terenie Dolnego Śląska** – Kandydaci muszą mieszkać w regionie objętym interwencją FST;
– **pozytywna opinia psychologa** – oceniająca predyspozycje osobowościowe i społeczne do pracy z osobami zależnymi;
– **motywacja i gotowość do podjęcia pracy** – Kandydaci nie muszą posiadać wykształcenia medycznego ani wcześniejszego doświadczenia; oczekuje się motywacji do podjęcia pracy opiekuńczej lub asystenckiej. Wszystkie wymagane umiejętności zostaną nabyte podczas 64-godzinnego szkolenia dla AOON lub 80-godzinnego szkolenia dla opiekunów OPW.

5. Kandydaci wymienieni w ust. 1–3 muszą:
a. wypełnić formularz rekrutacyjny udostępniony przez Beneficjenta;
b. wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Projektu;
c. przedstawić wymagane zaświadczenia i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów przynależności do grupy docelowej.

§ 4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły w czterech turach, organizowanych co około cztery miesiące, od dnia ogłoszenia naboru do chwili zrekrutowania zakładanej liczby uczestników w każdej z grup. W przypadku niewypełnienia limitów Beneficjent ma prawo przeprowadzać dodatkowe tury naboru.
2. Proces rekrutacji obejmuje następujące etapy:

a. **Zgłoszenie** – złożenie przez Kandydata w Biurze Projektu wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty można składać osobiście, przez pełnomocnika, pocztą, kurierem lub e-mailem. Datą skutecznego doręczenia jest data wpływu do Biura Projektu. Osobą odpowiedzialną za rekrutację jest specjalista ds. rekrutacji.
b. **Ocena formalna** – weryfikacja poprawności i kompletności złożonych dokumentów oraz spełnienia kryteriów kwalifikowalności.
c. **Wywiad i konsultacja psychologiczna** – w przypadku kandydatów na asystentów osobistych i opiekunów OPW prowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna, w tym ocena predyspozycji osobowościowych i kompetencji społecznych do pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub niesamodzielnymi.
d. **Szkolenie wstępne** – kandydaci zakwalifikowani do udziału w Projekcie są zobowiązani odbyć szkolenia przygotowujące do pełnienia funkcji opiekuna faktycznego lub asystenta osobistego/OPW. Ukończenie szkolenia z wynikiem pozytywnym jest warunkiem dalszego udziału w Projekcie.
e. **Publikacja list** – listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe zamieszczane są na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu. Uczestnik ma prawo odwołać się od wyników rekrutacji w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników; odwołania rozpatruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.

3. Proces rekrutacji dla poszczególnych grup
Dokumenty rekrutacyjne obejmują:
1.Regulamin rekrutacji,
2.Formularz zgłoszeniowy i deklarację udziału w projekcie wraz z wymaganymi zgodami i oświadczeniami,
3.Listę uczestników projektu oraz listę rezerwową.
Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą równego dostępu i niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną i inne czynniki. Wszystkie produkty projektu będą dostępne również dla osób z niepełnosprawnościami.
W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów – nabór uzupełniający.
4. Osoby spełniające kryteria formalne, ale niezakwalifikowane do projektu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Każdy kandydat musi spełniać kryteria formalne, weryfikowane na podstawie formularza rekrutacyjnego, zawierającego informacje dotyczące co najmniej:
•płci,

•statusu na rynku pracy,
•wieku,
•wykształcenia,
•dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (zaświadczenie od uprawnionego podmiotu lub oświadczenie uczestnika).

6. Rekrutacja prowadzona będzie dla trzech grup docelowych:
   a) Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 50 osób, w tym 30 osób z niepełnosprawnościami,
   b) Opiekunowie faktyczni – 30 osób,
   c) Osoby zainteresowane podjęciem zatrudnienia jako opiekun/asystent – 40 osób.

   Dokumentacja rekrutacyjna zostanie przygotowana w dwóch wariantach:
   - dla osób z grup a) i b),
   - dla osób z grupy c).

   W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów – nabór uzupełniający.
7. Szczegółowe kryteria rekrutacji
   Grupa 1: Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
   Ocena zgodności z kryteriami formalnymi (spełnia/niespełnia)
   •płeć (zagwarantowana liczba miejsc dla kobiet i mężczyzn),
   •status osoby z niepełnosprawnością (gwarantowana liczba miejsc dla OzN),
   •status osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
   •miejsce zamieszkania na obszarze subregionu wałbrzyskiego objętego wsparciem FST,
   •poprawność i kompletność dokumentów rekrutacyjnych.
8. Kryteria premiujące (10 pkt):
   •status osoby z niepełnosprawnością (+5 pkt),
   •kobiety (+5 pkt).
9. Grupa 2: Opiekunowie faktyczni
   Ocena zgodności z kryteriami formalnymi (spełnia/niespełnia)
   •płeć (zagwarantowana liczba miejsc dla kobiet i mężczyzn),
   •status opiekuna faktycznego (oświadczenie w przypadku osób biernych zawodowo sprawujących opiekę nad osobą zależną),
10. Opis rekrutacji uczestników projektu cz. 2
    •miejsce zamieszkania na obszarze subregionu wałbrzyskiego objętego wsparciem FST,
    •poprawność i kompletność dokumentów rekrutacyjnych.

11. Kryteria merytoryczne (0-100 pkt):
•test motywacyjny (minimum 60 pkt),
•rozmowa kwalifikacyjna (maksymalnie 40 pkt).
Kryteria premiujące (20 pkt):
•status osoby z niepełnosprawnością (+5 pkt),
•osoba bierna zawodowo sprawująca opiekę nad osobą zależną (+5 pkt),
•osoba w trudnej sytuacji na rynku pracy (+5 pkt),
•kobiety (+5 pkt).
12. Grupa 3: Kandydaci na opiekunów/asystentów
Ocena zgodności z kryteriami formalnymi (spełnia/niespełnia)
•płeć (zagwarantowana liczba miejsc dla kobiet i mężczyzn),
•miejsce zamieszkania na obszarze subregionu wałbrzyskiego objętego wsparciem FST,
•poprawność i kompletność dokumentów rekrutacyjnych.
Kryteria merytoryczne (0-100 pkt):
•test motywacyjny (minimum 60 pkt),
•rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem na opiekuna/asystenta (maksymalnie 40 pkt).
Kryteria premiujące (15 pkt):
•status osoby z niepełnosprawnością (+5 pkt),
•osoba w trudnej sytuacji na rynku pracy (+5 pkt),
13. Kandydaci spełniający kryteria formalne i merytoryczne są klasyfikowani na listach rankingowych według liczby uzyskanych punktów. W przypadku tej samej liczby punktów o kolejności decyduje data złożenia formularza rekrutacyjnego. Minimalny próg kwalifikacyjny wynosi 60 % możliwych do uzyskania punktów. Osoby niezakwalifikowane z powodu braku miejsc zostają umieszczone na listach rezerwowych z możliwością dołączenia do Projektu w przypadku zwolnienia miejsca.
14. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną czy inne czynniki. Kampania informacyjna i dokumentacja rekrutacyjna będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i zgodne ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów – nabór uzupełniający.

§ 5 Szkolenia

1. **Szkolenia dla opiekunów faktycznych** – łączny wymiar 56 godzin zajęć, w tym:
   a. podstawy udzielania pierwszej pomocy i reagowania w sytuacjach nagłych,
   b. wiedzę o pielęgnacji i opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia, w tym zasadach
   c. aktywizacji podopiecznych i wspierania samoopieki,
   d. umiejętności organizacji otoczenia, żywienia i obsługi sprzętu pomocniczego.
   e. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe i zaświadczenie o
   f. ukończeniu szkolenia.
2. **Szkolenia dla asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami (AOON)** – program obejmuje **64 godziny** (24 godziny teorii i 40 godzin praktyki). Zakres szkolenia jest zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie i obejmuje:
   a. **Część teoretyczną (24 godziny)** – wiedza ogólna dotycząca osób z niepełnosprawnościami, podstawy prawne funkcjonowania asystenta, rola asystenta w życiu OzN, aktywizacja społeczna i zawodowa OzN, wspieranie OzN w załatwianiu spraw urzędowych, pierwsza pomoc przedmedyczna, podstawy pielęgnacji i higieny, przygotowywanie posiłków oraz obsługa sprzętu pomocniczego.
   b. **Część praktyczną (40 godzin)** – przyuczenie do pracy w formie wolontariatu lub praktyk (job shadowing), polegające na obserwowaniu doświadczonych opiekunów oraz samodzielnym wykonywaniu czynności opiekuńczych pod nadzorem aż do osiągnięcia samodzielności. Szkolenie praktyczne realizowane jest w subregionie wałbrzyskim w grupach pięcioosobowych.
   c. Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, catering i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Przysługuje im stypendium szkoleniowe zgodne z obowiązującym limitem (nie więcej niż 120 % zasiłku dla bezrobotnych), wypłacane za każdą godzinę szkolenia.
3. **Szkolenia dla kandydatów na opiekunów osób potrzebujących wsparcia (OPW) oraz asystentów OPW** – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie program obejmuje **80 godzin** zajęć. Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do pracy w charakterze opiekuna OPW bez wymogu wcześniejszego doświadczenia.
   Zakres obejmuje:
   a. zagadnienia dotyczące specyfiki pracy z osobami potrzebującymi wsparcia, w tym aspekty psychospołeczne, komunikację interpersonalną, etykę zawodową oraz zasady aktywizacji podopiecznych;

b. udzielanie pierwszej pomocy, pielęgnację, obsługę sprzętu pomocniczego oraz edukację w zakresie żywienia i higieny
c. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające nabycie kwalifikacji. Uzyskane kompetencje uprawniają do podjęcia pracy jako opiekun lub asystent OPW na otwartym rynku usług opiekuńczych. Doświadczenie przed rozpoczęciem szkolenia nie jest wymagane, ponieważ wszystkie umiejętności są nabywane w trakcie kursu.
d. Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, catering i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Przysługuje im stypendium szkoleniowe zgodne z obowiązującym limitem (nie więcej niż 120 % zasiłku dla bezrobotnych), wypłacane za każdą godzinę szkolenia

7. Wszyscy uczestnicy szkoleń zobowiązani są do udziału w minimum 80 % godzin szkoleniowych. Nieusprawiedliwione nieobecności skutkują skreśleniem z listy uczestników.

§ 6 Zasady świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich

1. **Usługi opiekuńcze** będą świadczone w miejscu zamieszkania uczestnika lub w mieszkaniach ze wsparciem. Zakres usług obejmuje m.in. pomoc w przygotowaniu posiłków, karmieniu, utrzymaniu higieny osobistej, utrzymaniu czystości w miejscu zamieszkania, realizacji podstawowych sprawunków oraz towarzyszeniu podczas wizyt lekarskich i załatwiania spraw urzędowych
2. **Usługi asystenckie** obejmują wspieranie OzN i OPW w wykonywaniu czynności dnia codziennego, w tym:
   a. pomoc w przemieszczaniu się (np. na zajęcia rehabilitacyjne, do szkoły, urzędów;
   b. pomoc w orientacji przestrzennej i komunikowaniu się z otoczeniem;
   c. wsparcie w utrzymaniu kontaktów społecznych i organizacji czasu wolnego;
   d. w razie potrzeby opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
3. Zakres i wymiar godzinowy usług opiekuńczych lub asystenckich ustalany jest w indywidualnym Planie Wsparcia opracowanym wspólnie z uczestnikiem i opiekunem faktycznym.
4. Asystent lub opiekun ma prawo odmówić wykonania usługi, jeżeli zachowanie uczestnika stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia, narusza normy etyczne albo wykracza poza zakres przewidziany w Planie Wsparcia. W sytuacjach zagrożenia asystent ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Beneficjenta.

5. Korzystanie z usług asystenckich jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielanie Beneficjentowi informacji o przebiegu wsparcia, w tym danych niezbędnych do rozliczenia usług.

§ 7 Uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
   a. bezpłatnego udziału w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie;
   b. korzystania z wysokiej jakości usług opiekuńczych, asystenckich,
   c. szkoleniowych i doradczych;
   d. uzyskania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia lub udział w Projekcie;
   e. zgłaszania uwag i skarg dotyczących realizacji Projektu;
   f. rezygnacji z udziału w Projekcie po uprzednim złożeniu pisemnego
   g. oświadczenia wraz z uzasadnieniem.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
   a. zapoznać się i przestrzegać postanowień Regulaminu oraz umów zawartych z Beneficjentem;
   b. uczestniczyć w zaplanowanych zajęciach z frekwencją co najmniej 80 % godzin szkoleniowych;
   c. wypełniać ankiety i udzielać informacji niezbędnych do monitoringu i ewaluacji Projektu;
   d. udzielać odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu, także po zakończeniu udziału;
   e. złożyć oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych świadczeń i sytuacji na rynku pracy;
   f. poinformować Beneficjenta o zmianie danych osobowych lub sytuacji życiowej mogącej mieć wpływ na udział w Projekcie.

§ 8 Zasady zatrudniania asystentów osób z niepełnosprawnościami (AOON)

Asystentami osobistymi osób z niepełnosprawnościami (AOON) mogą zostać osoby, które:

a. są pełnoletnie, w dobrym stanie zdrowia i zamieszkują na terenie województwa dolnośląskiego,
b. uzyskały pozytywną opinię psychologa, potwierdzającą predyspozycje osobowościowe i kompetencje społeczne do pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

1. Ścieżki przygotowania asystentów AOON:
   a. **ścieżka podstawowa** – ukończenie 64-godzinnego szkolenia organizowanego w ramach projektu (24 godziny teorii i 40 godzin praktyki),
   b. **ścieżka alternatywna** – zatrudnienie osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
2. Zakres obowiązków – asystent AOON wspiera uczestnika w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego (m.in. pomoc w przemieszczaniu się, orientacji przestrzennej, komunikowaniu się i utrzymywaniu kontaktów społecznych). W razie potrzeby zapewnia podstawową opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
3. Etyka i bezpieczeństwo – asystent ma obowiązek zachować poufność i szanować godność uczestnika. Może odmówić wykonania usługi jedynie w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia albo gdy zadanie wykracza poza ustalony Plan Wsparcia, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta.

§ 9 Zasady zatrudniania asystentów OPW

1. Asystentami OPW mogą zostać osoby, które:
   a. spełniają wymagania określone w § 3 ust. 3 (pełnoletność, stan zdrowia, zamieszkanie oraz pozytywna opinia psychologiczna),
   b. posiadają doświadczenie w pracy lub opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia,
   c. złożyły oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko życiu i zdrowiu oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. **Etyka i bezpieczeństwo** – asystent OPW zobowiązany jest do przestrzegania zasad etyki, zachowania tajemnicy zawodowej oraz poszanowania godności i autonomii uczestników. Może odmówić wykonania usługi jedynie w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia albo gdy zadanie wykracza poza ustalony Plan Wsparcia, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta.

§ 10 Dowóz posiłków

1. W projekcie przewidziano usługę codziennego dowozu posiłków dla maksymalnie 50 uczestników zakwalifikowanych jako osoby potrzebujące wsparcia (OPW) oraz osoby

z niepełnosprawnościami (OzN), objętych usługami opiekuńczymi i asystenckimi. Usługa będzie realizowana przez okres **303 dni** trwania wsparcia.

2. Posiłki obejmują kompletne pakiety żywieniowe (śniadanie, obiad i kolacja), przygotowane przez **przedsiębiorstwo społeczne** i dostarczane do miejsca zamieszkania uczestnika. Posiłki są opracowane przez **dietetyka**, dostosowane do indywidualnych potrzeb zdrowotnych i dietetycznych uczestników, przygotowywane i dostarczane w sposób zapewniający bezpieczeństwo sanitarne. Stanowią element realizacji usług opiekuńczych i asystenckich, a nie świadczenie socjalne.
3. Przyznanie posiłku następuje po weryfikacji sytuacji uczestnika na podstawie **oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna** o stanie zdrowia i sytuacji życiowej, potwierdzającego brak możliwości samodzielnego przygotowania posiłków oraz brak dublowania pomocy udzielanej przez jednostki samorządu terytorialnego.
4. Usługa finansowana jest wyłącznie w przypadku, gdy uczestnik nie korzysta równolegle z analogicznego wsparcia w ramach systemu pomocy społecznej prowadzonego przez gminę.
5. W przypadku zmiany sytuacji życiowej Uczestnika lub stwierdzenia, że wsparcie w postaci dowozu posiłków nie jest zasadne, na podstawie decyzji Koordynatora Projektu w porozumieniu z psychologiem, wsparcie może zostać wstrzymane.

§ 11 Poradnictwo specjalistyczne dla opiekunów faktycznych

1. W ramach projektu uczestnikom zakwalifikowanym jako opiekunowie faktyczni (OF) przysługuje możliwość korzystania z poradnictwa specjalistycznego.
2. Każdy opiekun faktyczny może skorzystać średnio z 22 godzin poradnictwa, w tym:
   a. 10 godzin poradnictwa psychologicznego,
   b. 6 godzin poradnictwa prawnego,
   c. 6 godzin poradnictwa coachingowego.

   Ilość godzin dla poszczególnych uczestników może się różnić.
3. Poradnictwo ma charakter indywidualny i obejmuje w szczególności:
   a. wsparcie psychologiczne w zakresie radzenia sobie ze stresem, wypaleniem opiekuńczym i obciążeniami emocjonalnymi,
   b. poradnictwo prawne w zakresie praw i obowiązków wynikających z pełnienia roli opiekuna faktycznego,
   c. coaching wspierający rozwój osobisty, budowanie odporności psychicznej oraz kompetencji w pełnieniu funkcji opiekuna.
4. Poradnictwo realizowane jest przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i

doświadczenie zawodowe (psycholog, prawnik, coach).

§ 12 Mieszkania ze wsparciem

1. **Zasady korzystania.** W każdym mieszkaniu mogą przebywać maksymalnie dwie osoby jednocześnie. Łącznie, w ramach projektu, wsparcie w mieszkaniach obejmie do 20 osób korzystających rotacyjnie.
2. **Indywidualny Plan Wsparcia (IPW).** Długość pobytu w mieszkaniu ustalana jest indywidualnie w oparciu o IPW przygotowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem pobytu. Plan ten określa cele, zakres wsparcia, przewidywany czas zamieszkania oraz harmonogram współpracy z kadrą wspierającą.
3. **Osoba wspierająca.** Dla każdego mieszkania wyznaczona będzie osoba wspierająca odpowiedzialna za monitorowanie sytuacji mieszkańców, udzielanie im pomocy oraz wspieranie w procesie usamodzielniania i integracji społecznej. Częstotliwość i zakres wizyt wynikają z ustaleń IPW.
4. **Zakres usług.** W mieszkaniach ze wsparciem świadczone będą usługi opiekuńcze i asystenckie, obejmujące codzienną pomoc w higienie osobistej, ubieraniu się, przygotowaniu posiłków oraz towarzyszenie podczas wizyt urzędowych i medycznych. Organizowane będą także zajęcia rekreacyjne i integracyjne.
5. **Trwałość rezultatów.** Mieszkania ze wsparciem będą funkcjonować co najmniej pięć lat po zakończeniu projektu, jako miejsca wsparcia dla osób wymagających pomocy. W okresie trwałości Beneficjent zapewni gotowość do świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich zgodnie z opisanymi zasadami.

§ 13 Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Administratorem danych jest Beneficjent.
2. Dane są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji, monitorowania, ewaluacji i rozliczenia Projektu. Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
3. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w Projekcie.

4. Odbiorcami danych mogą być Instytucja Pośrednicząca, organy kontrolne oraz instytucje audytowe.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych Instytucji Pośredniczącej, zmian przepisów prawa lub potrzeb wynikających z realizacji Projektu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej i są udostępniane na stronie internetowej Beneficjenta.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz odpowiednie wytyczne programowe FST.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Beneficjenta i obowiązuje przez cały okres realizacji

Załączniki:

1. Załącznik nr 1a – Formularz rekrutacyjny: osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/ opiekun faktyczny osoby potrzebującej wsparcia w codzienny funkcjonowaniu
2. Załącznik nr 1b – Formularz rekrutacyjny: kandydat na asystenta osobistego OzN oraz kandydat na opiekuna osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
3. Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Załącznik nr 3- Karta oceny formalnej
5. Załącznik nr 3- Karta oceny merytorycznej
6. Załącznik nr 4- Umowa uczestnictwa w projekcie
7. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dla kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego