



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej - szansa na niezależne życie osób z niepełnosprawnością” nr Projektu: FEDS.07.07-IP.02-0096/23

§ 1

Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt pn. „Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej - szansa na niezależne życie osób z niepełnosprawnością” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
2. **Realizator Projektu** – Fundacja Eudajmonia.
3. **Biura Projektu:**
 - a) ul. Kościuszki 80 a, 50-441 Wrocław
 - b) ul. Borówkowa 5a, 59-101 Polkowice
4. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, ale nie została jeszcze zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba, która spełniła kryteria grupy docelowej określone w tym regulaminie i zakwalifikowała się do udziału w Projekcie. Może być to osoba dorosła lub dziecko.
6. **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w Projekcie „Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej - szansa na niezależne życie osób z niepełnosprawnością”, realizowanym przez Fundację Eudajmonia.



2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar powiatu polkowickiego, świdnickiego, średzkiego i miasto Wrocław (województwo dolnośląskie).
3. Czas realizacji Projektu: od 01.08.2024 r. do 31.08.2026 r.
4. Celem Projektu jest zwiększenie szans minimum 85 osób z niepełnosprawnościami na niezależne życie poprzez zapewnienie dostępu do dobrej jakości, trwałych niestacjonarnych i stacjonarnych usług społecznych, świadczonych w społecznościach lokalnych.
5. Z uwagi na specyfikę usług społecznych wsparciem objętych zostanie także minimum 40 osób kadry pomocowej zaangażowanej w realizację Projektu, co służyć będzie poprawie jakości i zwiększeniu efektywności wsparcia.
6. Cele Projektu realizowane są poprzez:
 - a) zadanie 1: prowadzenie usług asystencji osobistej dla min. 85 OzN;
 - b) zadanie 2: prowadzenie 4 Klubów Samopomocy dla min. 60 OzN;
 - c) zadanie 3: prowadzenie 1 mieszkania treningowego dla min. 12 OzN;
 - d) zadanie 4: prowadzenia wsparcia (mentorig i superwizja) dla kadry pomocowej (min. 40 osób).
7. Grupą docelową Projektu są:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami, zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego teren pow. polkowickiego, świdnickiego, średzkiego i miasta Wrocław (min. 85 osób);
 - b) osoby zaangażowane w realizację usług dla OzN tj. asystenci, kadra Klubów Samopomocy, kadra mieszkania treningowego (min. 40 osób).
8. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Realizatora Projektu.

§ 3

Proces rekrutacji osób z niepełnosprawnością

1. Rekrutacja Uczestników i Uczestniczek Projektu będzie prowadzona na terenie powiatu polkowickiego, świdnickiego, średzkiego i miasta Wrocław.
2. Za przebieg rekrutacji odpowiada Realizator.
3. W zależności od możliwości i potrzeb Kandydatów/Kandydatek, zapewnione będą różne sposoby kontaktu z Realizatorem zadania: mailowy, telefoniczny, SMS-owy, osobisty, przy udziale tłumacza języka migowego itd.



4. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek zostanie przeprowadzona w oparciu o bazę OzN korzystających ze wsparcia w innych działaniach Realizatora, a także za pomocą informacji zamieszczonych na stronach internetowych i mediach społecznościowych, rozestanych do stałych odbiorców wsparcia oraz instytucji i w razie potrzeby do organizacji pozarządowych współpracujących z osobami z niepełnosprawnościami.
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. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w następujących etapach:
 - a) składanie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu,
 - b) ocena formalna (weryfikacja kompletności dokumentacji),
 - c) ocena punktowa,
 - d) ustalenie głównej listy Uczestników (lista Uczestników i Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie),
 - e) ustalenie listy rezerwowej (w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej),
 - f) poinformowanie uczestników o wynikach naboru.
7. Realizator zastrzega, że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
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. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w archiwum Realizatora Projektu.
10. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie Kandydatowi/Kandydatce zgodnie z preferencjami dotyczącymi sposobu kontaktu, określonymi w Formularzu Rekrutacyjnym do Projektu.
11. Wsparcie w Projekcie dla OzN przyznawane jest w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
12. Godziny usług przyznane Uczestnikowi/Uczestniczce są możliwe do wykorzystania w dowolnym, zależnym od potrzeb UP rozdysponowaniu w trakcie trwania Projektu.



13. Niewykorzystane godziny wsparcia wracają do puli dostępnych godzin w Projekcie i będą przyznawane kolejnym Kandydatom/Kandydatkom z listy rankingowej.

§ 4

Kryteria rekrutacji OzN

1. O wsparcie w ramach Projektu w zadaniach 1, 2, 3 (§ 2 ust. 6) mogą ubiegać się osoby:
 - a) z niepełnosprawnościami (posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny),
 - b) mieszkające na powiatu polkowickiego, świdnickiego, średzkiego i miasta Wrocław,
 - c) które złożyły komplet dokumentów rekrutacyjnych.

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

2. Na potrzeby rekrutacji ustalono następujące kryteria premiujące:
 - a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (1 punkt),
 - b) niepełnosprawność sprzężona (1 punkt),
 - c) choroby psychiczne (1 punkt),
 - d) niepełnosprawność intelektualna (1 punkt),
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe (1 punkt),
 - f) korzystanie z programu FE PŻ (1 punkt),
 - g) samotne zamieszkiwanie (1 punkt).

3. O miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.

4. 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.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty, które muszą zostać złożone przez Kandydatów/Kandydatki w chwili ubiegania się o udział w Projekcie, to:
 - a) Formularz Rekrutacyjny do Projektu - zgodnie z załącznikiem nr 1 do tego regulaminu,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny.



2. Po zakwalifikowaniu do Projektu Uczestnicy są zobowiązani dostarczyć do Fundacji:
 - a) Deklarację Udziału w Projekcie - zgodnie z załącznikiem nr 3 do tego regulaminu,
 - b) Diagnozę potrzeb i zakresu wsparcia - zgodnie z załącznikiem nr 2 do tego regulaminu.
3. Dokumenty rekrutacyjne muszą być podpisane:
 - a) w przypadku osoby dorosłej: przez tę osobę lub pełnomocnika (konieczny dokument poświadczający),
 - b) w przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna prawnego,
 - c) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna prawnego lub kuratora (konieczny dokument poświadczający).
4. Kandydaci/Kandydatki, którzy złożą niekompletną dokumentację, nie będą uwzględnieni podczas tworzenia listy rankingowej. Za datę zgłoszenia do Projektu uznaje się dzień, w którym uzupełnią braki.
5. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze Projektu, na stronie internetowej:
www.eudajmonia.pl.
6. Dokumenty muszą zostać dostarczone w oryginale do jednego z Biur Projektu
 - a) ul. Kościuszki 80 a, 50-441 Wrocław
 - b) ul. Borówkowa 5a, 59-101 Polkowice

§ 6

Obowiązki Uczestników Projektu

Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego,
- b) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego/niej przewidziane,
- c) punktualnego stawiania się na daną formę wsparcia,
- d) potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
- e) wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu i ewaluacyjnych po jego zakończeniu.



§ 7

Opis działań realizowanych w Projekcie – zasady korzystania z form wsparcia

1. Organizacja i realizacja usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami

- a) Usługa asystencka zapewniać będzie 85 OzN wsparcie w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. Może obejmować także opiekę higieniczną, pomoc w czynnościach fizjologicznych. Szczegółowy zakres wsparcia dostosowany do potrzeb, potencjału i preferencji OzN wynikających z przeprowadzonej Diagnozy. Wsparcie dostosowane też dla OzN wykluczonych komunikacyjnie.
- b) W ramach Projektu przewidziano średnio 20 godzin usług asystenckich miesięcznie dla każdej OzN. Wykonując usługę Realizator kieruje się zasadami zapewniającymi odbiorcom możliwość niezależnego życia i włączenia społecznego zgodnie z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, w tym: zasada indywidualnego i podmiotowego podejścia do OzN, ich niepowtarzalnej osobowości oraz ich praw i potrzeb, zasada prawa do samostanowienia/prawo OzN do wolności i odpowiedzialności za swoje życie.
- c) Zasadniczo usługa będzie świadczona 7 dni w tygodniu 24h na dobę. Usługa asystencji osobistej może być świadczona przez osobę wskazaną przez Kandydata/Uczestnika Projektu lub osobę zaproponowaną przez Realizatora i zaakceptowaną przez Kandydata/Uczestnika Projektu, która jest asystentem osoby niepełnosprawnej lub asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej, zgodnie z poniższą definicją:
 - 1) asystent osoby niepełnosprawnej – ukończył kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozp. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
 - 2) asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – uzyskał w procesie rekrutacji pozytywną opinię psychologa (weryfikacja predyspozycji osobowościowych, kompetencji społecznych) oraz posiada doświadczenie w realizacji usług asystenckich (zawodowe/wolontariackie/osobiste), wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego (ocena na podstawie referencji, zaświadczeń) lub ukończyła min. 60h szkolenia asystenckiego (20h teorii - wiedza ogólna o niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz min. 40h praktyk w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat), potwierdzonego certyfikatem.



2. Organizacja i uruchomienie Klubów samopomocy

- a) W ramach zadania przewidziano funkcjonowanie 4 Klubów samopomocy (Polkowice, Wrocław, Środa Śląska, Świdnica).
- b) Kluby łączyć będą w sobie zadania wzajemnego wspierania się przez uczestników oraz animacji ukierunkowanej na włączenie OzN w społeczność lokalną.
- c) Kluby umożliwiają konstruktywne spędzanie czasu wolnego, rozwój zainteresowań i kompetencji, nawiązywanie relacji i budowanie więzi ułatwiających pokonywanie życiowych trudności.
- d) W Klubach spotykać się i działać będzie mogło min. 60 OzN (4 kluby po średnio 15 os.). Spotkania oparte będą na formule „empowerment”, wyrastającej z idei upodmiotowienia UP w procesie zwiększania aktywności życiowej. W grupie empowerment UP mają wpływ na przebieg spotkań, ich kształt, tematykę.
- e) Zajęcia w Klubach stworzą OzN wraz z animatorami pełniącymi funkcję osób wspierających uczestników w podjętych zadaniach, służących niezbędną wiedzą praktyczną w obszarze aktywności OzN. Animatorzy będą odpowiedzialni także za działania włączające uczestników Klubów w życie lokalnej społeczności (inicjowanie/udział w integracyjnych wydarzeniach kulturalnych, okolicznościowych, sportowych).
- f) Kluby będą działały przez 24 miesiące, 5 dni w tygodniu, 4 godziny dziennie - godziny będą elastyczne i dopasowywane do realnych potrzeb OzN. UP zapewniony poczęstunek (m.in. produkty do samodzielnego przygotowania), materiały do realizacji zajęć.

3. Organizacja i uruchomienie mieszkania treningowego

- a) W ramach zadania przewiduje się uruchomienie stacjonarnych usług w formie mieszkania treningowego dla OzN (Polkowice, ul. Borówkowa).
- b) Przewiduje się realizację czterech czteromiesięcznych turnusów w mieszkaniu treningowym – każdy z nich dla 3 OzN jednocześnie.
- c) Do tej formy wsparcia przyjmowane będą OzN na podstawie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie usług w mieszkaniu. Pobyt w lokalu przyznaje się na podstawie umowy cywilnoprawnej/kontraktu socjalnego, zawartych pomiędzy przedstawicielem Realizatora jako organu prowadzącego mieszkanie treningowe, opiekunem mieszkania a OzN. Uzgodnienia kontraktu określają m.in.:



- 1) poziom odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia (50% czynszu przypadającego na jedną osobę); odpłatność za czynsz stanowić będzie część procesu usamodzielnienia,
 - 2) zasady i sposób realizacji planu usamodzielnienia/indywidualnego planu rozwoju mieszkańca,
 - 3) zakres oferowanych usług dostosowanych do indywidualnych potrzeb określonych w diagnozie.
- d) Usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu dotyczyć będą nauki, podtrzymania lub powstrzymania regresu maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w społeczności lokalnej, realizowane będą przez zaangażowaną kadrę specjalistów.
- e) Odpowiedzialność za funkcjonowanie mieszkania sprawuje opiekun mieszkania, który zarządza mieszkaniem, sprawuje nadzór nad właściwym użytkowaniem, monitoruje poziom funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców, wspiera ich w rozwiązywaniu problemów, wskazuje sposoby załatwiania bieżących spraw życiowych, koordynuje usługi świadczone w mieszkaniu, współpracuje z rodzinami mieszkańców.

4. Wsparcie kadry pomocowej

Zadanie polega na zapewnieniu dla kadry świadczącej usługi pomocowe w ramach Projektu ciągłego wsparcia eksperckiego umożliwiającego optymalne gospodarowanie zasobami ludzkimi. W okresie rozwoju usług niestacjonarnych i stacjonarnych świadczonych przez Realizatora w społecznościach lokalnych kadrze wykonującej zadania na rzecz OzN zagwarantowane zostaną:

- a) superwizja zewnętrzna, świadczona przez eksperta spoza organizacji w formule indywidualnej i/lub grupowej - w zależności od potrzeb i oczekiwań potencjalnych odbiorców; wsparcie umożliwiające zobiektywizowaną analizę pojawiających się sytuacjach problemowych pomiędzy kadrą a odbiorcami wsparcia i/lub pomiędzy poszczególnymi realizatorami usług, ułatwiające regenerację zasobów niezbędnych do konstruktywnego pełnienia ról zawodowych;
- b) mentoring, świadczony przez eksperta wewnętrznego w formule indywidualnej i/lub grupowej - w zależności od potrzeb i oczekiwań potencjalnych odbiorców; wsparcie ułatwiające lepsze odnajdywanie się w roli zawodowej i specyfice funkcjonowania Realizatora, wyjaśnianie



wątpliwości, rozwiązywanie bieżących trudności, konfliktów, analizę postępowania w sytuacjach niestandardowych.

§ 8

Rezygnacja lub zakończenie udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udziału w Projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka, którzy chcą zrezygnować z udziału w Projekcie, powinni niezwłocznie poinformować o tym Realizatora, składając rezygnację na piśmie i podając w niej dokładną datę rezygnacji z udziału w Projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez UP niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego UP, asystenta/animatora/terapeuty/trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu, jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 20 września 2024 r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem Projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Zarządem Fundacji Eudajmonia.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurach Projektu oraz na stronie internetowej www.eudajmonia.pl.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz Rekrutacyjny do Projektu
2. Załącznik nr 2 – Diagnoza potrzeb i zakresu wsparcia
3. Załącznik nr 3 – Deklaracja Udziału w Projekcie