**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Centrum Asystentury Osobistej Osób Niepełnosprawnych”**

**§1**

**Informacja o projekcie i postanowienia ogólne**

1. Projekt „Centrum Asystentury Osobistej Osób Niepełnosprawnych” (CAOON) jest dofinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w ramach konkursu „Samodzielni i Skuteczni” nr 4/2017.
2. Realizatorem projektu jest Warmińsko-Mazurski Sejmik Osób Niepełnosprawnych (WMSON) przy współpracy organizacji zrzeszonych w Sejmiku.
3. Projekt swym zasięgiem obejmuje miasto Olsztyn, powiat olsztyński i ostródzki.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01 marca 2018 r. do 31 marca 2019 r.
5. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:

* usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
* Usługi tłumacza języka migowego,
* doradztwo całożyciowe,
* poradnictwo psychologiczne.

Szczegółowe wytyczne realizacji Projektu opierają się na przepisach PFRON przyjętych dla konkursu „Samodzielni i Skuteczni” na zlecanie realizacji zadań (w formie wsparcia) w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. Głównym celem projektu jest zwiększenie samodzielności osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności poprzez usługi asystenta osobistego/tłumacza języka migowego osoby niepełnosprawnej. Dodatkowym wsparciem jest psycholog i doradca całożyciowy. Poprzez te działania pomagamy uczestnikom rozwijać umiejętności niezbędne do samodzielnego funkcjonowania, komunikowania się z otoczeniem oraz odnajdywania się w różnych rolach społecznych.
2. Wsparciem mogą być objęte osoby z różnego rodzaju niepełnosprawnością, np.: **osoby z niepełnoprawnością intelektualną** w celu przygotowania do pełnienia określonych ról społecznych, odpowiednio do ich możliwości; **osoby z niepełnosprawnością ruchową** w celu umożliwienia dostępu uczestniczenia w życiu społecznym oraz w dostępie do edukacji, pomoc w codziennych czynnościach życiowych; **osoby głuche** – ułatwienie komunikacji ze środowiskiem zewnętrznym; **osoby niewidome i słabowidzące** – wsparcie w charakterze przewodnika osoby niewidomej, ułatwienie lokomocji; **osoby z zaburzeniami psychicznymi** – ponowne włączenie w życie społeczne po przebytych incydentach chorobowych; **osoby głuchoniewidome** – umożliwienie komunikacji interpersonalnej i społecznej w przestrzeni publicznej.
3. Regulamin określa:

* warunki uczestnictwa w projekcie,
* zasady rekrutacji,
* zasady uczestnictwa w projekcie.

1. Biuro Projektu znajduje się w Olsztynie, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 11/17, pok. 107, 10-575 Olsztyn, Tel./faks 89 523 84 01, Tel. Kom./SMS 506 602 669, e-mail: asystent.sejmik@wp.pl

**§ 2**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

* + - 1. Uczestnikami (beneficjentami ostatecznymi) Projektu mogą być pełnoletnie osoby z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym), które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów (wzrok, słuch), spełniające łącznie poniższe warunki:
* przedstawią Realizatorowi (na etapie rekrutacji) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne. Poświadczone za zgodność z oryginałem przez Realizatora kserokopie orzeczeń przechowywane są przez Realizatora i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych.
* nie biorą udziału w innych projektach finansowanych ze środków PFRON: ta sama osoba nie może zostać objęta wsparciem w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów dofinansowanych ze środków PFRON, jeżeli cele realizacji form wsparcia z których korzysta Uczestnik w poszczególnych projektach pokrywają się. Pod pojęciem „równoczesnej realizacji projektów”, uważa się sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego,
* zamieszkują na terenie powiatu olsztyńskiego, ostródzkiego lub miasta Olsztyn,
* Zespół interdyscyplinarny (specjalista ds. aktywizacji społecznej, asystent osobisty osoby niepełnosprawnej/ tłumacz języka migowego, doradca całożyciowy, psycholog) zakwalifikuje je do udziału w Projekcie w wyniku rekrutacji.
  + - 1. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji i do Projektu jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
      2. Za dzień rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie uważa się dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
      3. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§3**

**Zasady rekrutacji**

1. Do udziału w Projekcie zaplanowano 60 uczestników, osób dorosłych, w tym 15 osób niesłyszących.
2. Planuje się zrekrutowanie ok. 70 osób z niepełnosprawnością, z czego 60 osób przystąpi do udziału w projekcie. Powstanie lista rezerwowa - ok. 10 osób. W ramach rekrutacji odbędą się spotkania rekrutacyjne z psychologiem, specjalistą całożyciowym i asystentem osoby niepełnosprawnej oraz tłumaczem języka migowego w przypadku osób głuchych.
3. Pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie będą miały osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, marginalizowane, osamotnione lub oceniające swoją sytuację materialną jako złą. Podczas rozmowy rekrutacyjnej przeprowadzona zostanie analiza potrzeb kandydatów. Proces rekrutacji odbędzie się w biurze projektu, w organizacjach członkowskich lub współpracujących jednostkach samorządowych. Po pozytywnym rozpatrzeniu kandydatury do udzielenia wsparcia podpisana zostanie umowa uczestnictwa w projekcie, przydzielony zostanie asystent osoby niepełnosprawnej (lub tłumacz języka migowego) oraz podpisany zostanie kontrakt współpracy między uczestnikiem a asystentem.
4. Realizator projektu podczas działań kwalifikujących kandydatów do projektu może zwrócić się do kandydata z prośbą o dostarczenie zaświadczenia od specjalisty (lub specjalistów) prowadzących rehabilitację i jego leczenie (w tym lekarza rodzinnego, psychologa, psychiatry, pedagoga specjalnego, rehabilitanta) poświadczającego potrzebę usługi asystenckiej i zalecany zakres wsparcia przez asystenta.
5. Działania rekrutacyjne obejmują następujące etapy:

* wypełnienie przez kandydata formularza zgłoszeniowego,
* weryfikację kryteriów formalnych,
* spotkania wstępne – rozmowa rekrutacyjna.

1. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w okresie marzec – maj 2018 r. Realizatorzy mogą prowadzić rekrutację uzupełniającą również w innych terminach.
2. Kwalifikacji uczestników dokonuje Zespół Interdyscyplinarny.
3. W czasie rekrutacji Uczestnicy są informowani o zasadach Projektu i zakresie świadczonych usług i podejmują świadomą decyzję dotyczącą udziału w tego rodzaju wsparciu.
4. Przedstawiciel Zespołu Interdyscyplinarnego powiadomi telefonicznie lub drogą mailową osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie.
5. Zespół Interdyscyplinarny utworzy listę rezerwową kandydatów do udziału w Projekcie, na której znajdą się osoby niezakwalifikowane z uwagi na brak miejsc.
6. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w przypadku posiadania wolnych miejsc w projekcie.
7. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie kandydatów z listy rezerwowej podejmuje Zespół Interdyscyplinarny.

**§4**

**Zasady uczestnictwa w projekcie**

1. Uczestnik korzysta z form wsparcia do których został zakwalifikowany przez Zespół interdyscyplinarny, po podpisaniu deklaracji udziału w Projekcie i wymaganych oświadczeń.
2. Asystent osobisty/ tłumacz języka migowego podpisuje z Uczestnikiem Projektu kontrakt opisujący planowane wsparcie oraz indywidualny plan działania. Kontrakt obejmuje m.in:

* planowany grafik pracy, dostosowany do potrzeb Uczestnika i wynosi średnio 8-12 godzin miesięcznie,
* indywidualne obszary wsparcia,
* miejsca pracy asystenta (np. dom, szkoła, inne).

1. Wsparcie będzie zapewnione w sytuacjach, gdy nie jest zapewnione przez inne instytucje, organizacje.

4. **Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej** – katalog (otwarty) usług asystenckich:

* pomoc w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
* pomoc w zakupach przy udziale Uczestnika (standardowo asystent pomaga nieść zakupy do 5 kg),
* pomoc w korzystaniu ze sprzętu teleinformatycznego,
* pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, komunikowaniu się z urzędnikami,
* wsparcie i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury (muzeum, teatr, kino, koncert, itp.)
* pomoc w pisaniu i czytaniu pism, wypełnianiu druków, pisaniu i czytaniu korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania lub pisania ręcznego czy komputerowego,
* pomoc w czytaniu książek, prasy,
* pomoc w korzystaniu z zajęć sportowych i rekreacji,
* techniczne wspomaganie edukacji,
* pomoc w korzystaniu z usług medycznych,
* pomoc w zorganizowaniu czasu wolnego,
* pomoc w wyuczeniu trasy dojazdu (trening, nauka trasy),
* pomoc w czynnym udziale w życiu społecznym,
* pomoc osobie niewidomej w drobnych czynnościach w domu (kontrola jakości i efektywności samodzielnych działań Uczestnika),
* Asystent pomaga w czynnościach samoobsługowych tylko podczas trwania usługi, zgodnie z zawartym kontraktem,
* Asystent informuje Uczestnika Projektu o możliwościach wpływających na poprawę sytuacji życiowej,
* Asystenci nie świadczą usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, usług medycznych.

**Pozostałe informacje korzystania z usług asystenckich**:

* Asystent ma prawo do odmowy realizacji usługi w przypadku sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu osoby niepełnosprawnej, asystenta lub osób trzecich,
* W przypadku braku wolnego asystenta w terminie zgłoszonym przez Uczestnika, uzgadniany jest inny, możliwie najbliższy termin,
* Usługi w ramach Projektu są bezpłatne (Uczestnik pokrywa koszty własne i/lub asystenta dotyczące zakupu biletów wstępu do kina, teatru, muzeum, taxi, itp. z wyjątkiem opłat za korzystanie przez asystenta z komunikacji miejskiej).

5. **Usługa tłumacza języka migowego -** zadaniem tłumacza języka migowego jest pomoc osobie niesłyszącej w skutecznej komunikacji z otoczeniem nie znającym języka migowego.

Obszar wspomagania - tłumaczenie na język migowy i z języka migowego na polski w różnych sytuacjach życiowych, np.:

* Życie codzienne - podczas zajęć aktywizujących, załatwiania spraw administracyjnych, zajęć rehabilitacyjnych, samokształcenia, kursów, wydarzeń społecznych, kulturalnych,
* Służba zdrowia - tłumaczenie podczas wizyt lekarskich, badań (np. rezonansu magnetycznego, tomografu), wizyta u psychologa lub psychiatry, pobyt szpitalny, itp.
* Szkolnictwo: tłumacz umożliwia pełny i aktywny udział niesłyszącego rodzica w zebraniach szkolnych, zapewnia dostęp do informacji na temat sukcesów bądź porażek edukacyjnych dziecka, życia szkoły.

1. **Poradnictwo psychologiczne** - celem zastosowania tej formy wsparcia jest poprawa całościowego funkcjonowania Uczestnika i jego relacji/komunikacji z otoczeniem oraz zapewnienie harmonijnej współpracy z asystentem.
2. **Doradztwo całożyciowe** - celem wsparcia jest poprawa sytuacji Uczestnika. Określenie zainteresowań i predyspozycji edukacyjnych i społecznych, praca nad zwiększeniem świadomości Uczestnika na temat kompetencji społecznych, wsparcie w samodzielnym podejmowaniu decyzji, wzmocnienie motywacji do działania, pomoc w pracy nad wizerunkiem. Ustalenie ścieżki aktywizacji.
3. Centrum Asystentury Osobistej Osób Niepełnosprawnych pracuje 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) od godziny 8.00 do 16.00. Asystenci świadczą usługi 5 dni w tygodniu w godzinach 8.00-21.00 (poniedziałek-piątek) oraz w szczególnych sytuacjach w soboty i niedziele lub w innych dogodnych terminach.
4. Usługi świadczone w projekcie podlegają nadzorowi i kontroli przez specjalistę ds. rehabilitacji społecznej/superwizora.
5. Asystent i pozostali specjaliści w projekcie świadczą usługi zgodnie z Kodeksem Etycznym obowiązującym w CAOON, tłumacze języka migowego dodatkowo zgodnie z Kodeksem Etycznym Stowarzyszenia Tłumaczy Polskiego Języka Migowego.

**§5**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz na potrzeby procesu rekrutacji, realizacji i ewaluacji projektu przez Realizatora projektu.
2. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należy do kompetencji kierownika projektu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień regulaminu, o czym poinformuje Uczestników Projektu poprzez komunikat na stronie internetowej WMSON oraz osobiście.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji projektu, rozwiązywane będą polubownie, do czego zobowiązuje się zarówno Realizator, jak i Uczestnik Projektu.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Olsztyn, 1 marca 2018 r.

Kierownik Projektu

Andrzej Jurkian