

**Regulamin uczestnictwa w projekcie „Sojusznicy Dorosłości - rozwój doświadczeń i wiedzy asystentów osobistych osób niepełnosprawnych i specjalistów pracujących z osobami do 25 roku życia poprzez ich mobilność”.**

**Wersja łatwa do czytania i rozumienia**

Nr umowy: **POWR.04.02.00-00-0012/20**

Oś priorytetowa IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa.

Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

**§1**

**Informacje o projekcie**

1. Projekt realizuje Fundację Sowelo w partnerstwie międzynarodowym z Asocjacja „Inicjatyvu Tinklas” i YHD - Drustvo za teorijo in kulturo hendikepa.
2. Celem głównym projektu jest nabycie lub podniesienie kompetencji zawodowych w zakresie wsparcia opiekuńczego, terapeutycznego i wychowawczego oraz pracy Asystentów Osobistych Osób Niepełnosprawnych (AOON) i specjalistów pracujących na co dzień z osobami niepełnosprawnymi, które nie przekroczyły 25 roku życia.
3. Projekt trwa od 01.07.2021 do 31.05.2022.
4. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie przebiega zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
  6. Dokumenty i materiały dotyczące projektu dostępne są w dedykowanej projektowi zakładce tematycznej na stronie internetowej <https://sowelo.net.pl/>.
  7. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
    - a) Konsultacje indywidualne przed mobilnością międzynarodową;
    - b) Job shadowing dla asystentów osobistych osób niepełnosprawnych;
    - c) Wizyty studyjne dla specjalistów pracujących na co dzień z osobami niepełnosprawnymi, które nie przekroczyły 25 roku życia.
- Ww. formy wsparcia realizowane będą zgodnie z harmonogramem dostępnym w dedykowanej projektowi zakładce tematycznej na stronie internetowej <https://sowelo.net.pl/>.
8. Uczestnikami form wsparcia wymienionych w pkt. 7 powyżej mogą być wyłącznie osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie zgodnie z Regulaminem

## §2

### Definicje

W tym regulaminie słowa i zwroty podkreślone pogrubioną czcionką mają znaczenie podane po myślniku:

- 1) **Instytucja Pośrednicząca** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 2) **Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Rozwoju i Technologii;
- 3) **Młode osoby z niepełnosprawnościami** (dalej w tekście też jako młode OzN)– osoby w wieku do 25 roku życia posiadające ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub o niepełnosprawności;
- 4) **Asystent osobisty ON** – osoba, której praca zawodowa lub wolontariacka polega na wspieraniu osób niepełnosprawnych w codziennym życiu. Asystent musi pracować zgodnie ze standardami Konwencji Praw ON i Komentarza Generalnego nr 5 do tej Konwencji. Także w tym w ramach projektów społecznych finansowanych ze środków Unii Europejskiej i Funduszu Solidarnościowego. Wykształcenie w jakimś kierunku nie jest najważniejszym warunkiem możliwości pracy jako asystent osobisty ON;
- 5) **Specjalista** -osoba, która ma specjalistyczne kwalifikacje przygotowujące do pracy z młodymi OzN i faktycznie z nimi pracuje.
- 6) **Projekt** – projekt pod nazwą "Sojusznicy dorosłości - rozwój doświadczeń i wiedzy asystentów osobistych ON i specjalistów pracujących z osobami do 25 r.ż. poprzez ich mobilność międzynarodową", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa IV Innowacje Społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej,

- 7) **Realizator projektu**- Fundacja Sowelo z siedzibą: ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000750038, posiadająca Numer Identyfikacji Podatkowej 7642694120;
- 8) Biuro projektu – biuro Realizatora projektu z siedzibą: ul. Grunwaldzka 19 lok. 3.15, 60-782 Poznań;
- 9) **Kandydat** – osoba starająca się o udział w projekcie, zgodnie z tym Regulaminem;
- 10) **Uczestnik Projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w tym Regulaminie.
- 11) **Organizacja rekomendująca** – organizacja udzielająca Kandydatce/Kandydatowi pisemnej zgody na udział i rekomendacji do udziału w Projekcie;
- 12) **Organizacja przyjmująca** – partner międzynarodowy projektu, przyjmujący Uczestników projektu w celu realizacji przez nich formy wsparcia w ramach Projektu;
- 13) **Job shadowing** – forma wsparcia skierowana do Asystentów osobistych ON. Jest to 14 dni pobytu za granicą. Najważniejszym elementem formy wsparcia jest całodzienna obserwacja pracy asystentów młodych ON, pracujących w Organizacji przyjmującej
- 14) **Wizyta studyjna**- – forma wsparcia skierowana do Specjalistów. Jest to 5 dni pobytu za granicą. Najważniejszym elementem formy wsparcia jest spotkanie i wymiana doświadczeń ze Specjalistami z organizacji przyjmującej.

## Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby spełniające łącznie wszystkie poniższe kryteria:
  - a) Wiek od 18 do 55 lat;
  - b) Udokumentowane co najmniej jeden rok doświadczenia w bezpośredniej pracy o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej (w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) z młodymi OzN;
  - c) Praca na umowę o pracę, umowę zlecenia lub wolontariat w działającej na terenie województwa wielkopolskiego organizacji pozarządowej, świadczącej usługi asystencji osobistej dla młodych OzN, zajmującej się pracą o charakterze asystenckim, wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej dla osób niepełnosprawnych do 25 roku życia lub organizacją ww. usług;
  - d) Zgoda i rekomendacja organizacji, o której mowa powyżej na udział Kandydatki/Kandydata w programie mobilności ponadnarodowej;
  - e) Zobowiązanie się Kandydatki/Kandydata do przeprowadzenia co najmniej dwugodzinnego spotkania informacyjnego dla współpracowników Organizacji rekomendującej po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia realizowanej w ramach Projektu , w celu przekazania zdobytej wiedzy. Szkolenie musi się odbyć w ciągu 4 tygodni od zakończenia mobilności . Osoba prowadząca szkolenie musi przygotować raport według wzoru dostarczonego przez Realizatora projektu;
  - f) Ukończone liceum albo technikum;
  - g) Znajomość języka angielskiego .
2. Kryterium premiującymi są: a) znajomość języka litewskiego lub słoweńskiego (dodatkowo 5 pkt za każdy ww. język) ;

- b) ponad dwuletnie doświadczenie w pracy z osobami w bezpośredniej pracy o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - (dodatkowo 5 pkt).
3. Kandydatka/Kandydat może dostać najwyżej 16 punktów dodatkowych podczas rekrutacji.
  4. Realizator projektu weryfikuje spełnienie kryteriów premiujących w oparciu o załączone przez Kandydatkę/Kandydata załączniki do wypełnionego formularza rekrutacyjnego.
  5. Na potwierdzenie spełnienia kryterium, o którym mowa powyżej osoba uczestnicząca w rekrutacji powinna przedstawić zaświadczenie wydane przez organizację rekomendującą nie wcześniej niż na 7 dni kalendarzowych przed datą złożenia formularza rekrutacyjnego lub innych dokumentów mogących potwierdzić ww. kryterium, na przykład umowę z pracodawcą.
  6. Realizator projektu weryfikuje spełnienie kryteriów w oparciu o oświadczenia Kandydatki/Kandydata będące elementem formularza rekrutacyjnego.
  7. Formularz rekrutacyjny zawiera pytania o wynikające z ograniczeń sprawności potrzeby Kandydatki/Kandydata w zakresie dostępności.
  8. Kandydatka/Kandydat ma obowiązek:
    - a) dostarczyć realizatorowi projektu oryginały następujących dokumentów rekrutacyjnych w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie:
      - formularza rekrutacyjnego
      - zgody na udział w programie mobilności oraz rekomendacji wydaną przez pracodawcę/upoważnionego w statucie do wydawania oświadczeń woli w imieniu organizacji przedstawiciela (lub przedstawicieli) organizacji rekomendującej;
      - zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie/współpracę z Organizacją

rekomendującą, wystawionego nie wcześniej niż 7 dni przed datą złożenia Formularza Rekrutacyjnego

- b) dostarczyć do wglądu organizatorowi oryginały następujących dokumentów rekrutacyjnych w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie:
- dokumentu tożsamości potwierdzającego wiek;
  - umowy o pracę / zlecenie / współpracy z Organizacją rekomendującą

## §4

### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma obowiązek:
  - a) zapoznania się i przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu;
  - b) podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie;
  - c) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia w Projekcie, zgodnie z harmonogramem projektu;
  - d) podpisywania list obecności lub innych wskazanych przez Realizatora projektu dokumentów
  - e) wypełniania ankiet monitorujących i ewaluacyjnych oraz testów dotyczących realizacji projektu;
  - f) bieżącego informowania Realizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie. Także do poinformowania Realizatora projektu na piśmie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie;
  - g) punktualnego przychodzenia na przewidziane dla każdego Uczestnika projektu formy wsparcia;
  - h) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wyjazdów zagranicznych, przepisów

obowiązujących na lotniskach oraz procedur przekraczania granic państwowych;

i) uczestnictwa we wszystkich wyjazdach/spotkaniach zorganizowanych przez Partnera ponadnarodowego w trakcie mobilności, zgodnie z harmonogramem pobytu;

j) dopełnienia wszystkich formalności związanych z transportem do państwa docelowego,

k) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbania

o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu;

l) zgłaszania Realizatorowi projektu wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych (tylko na piśmie);

m) posiadania aktualnej Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego przed i w trakcie wyjazdu;

n) przygotowania i przeprowadzenia co najmniej 2 godzin spotkania informacyjnego dla innych współpracowników Organizacji rekomendującej po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia, w celu przekazania zdobytej podczas wyjazdu wiedzy. Szkolenie musi się odbyć w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w danej formie wsparcia;

o) napisania raportu z wyjazdu, na wzorze udostępnionym przez Realizatora projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w danej formie wsparcia,

1. Realizator projektu zobowiązuje się do zapewnienia Uczestnikom: a) Wsparcia Mentora Zagranicznego i Mentora Krajowego;

b) Wsparcia tłumacza z języka danego kraju na język polski lub angielski (w razie potrzeby);





- c) Realizacji programu mobilności zgodnie z zaakceptowanym przez Uczestnika programem zgodnym z jego potrzebami i z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb w zakresie dostępności, wynikających z ograniczeń sprawności, a zgłoszonych w formularzu rekrutacyjnym;
- d) Pokrycia kosztów dojazdu z Poznania na miejsce realizacji danej formy wsparcia i z powrotem;
- e) Pokrycia kosztów noclegów w maksymalnym standardzie 3,\* wraz ze śniadaniem;
- f) Pokrycia kosztów diet, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

29 stycznia 2013 r. (przy odliczeniu -15% z uwagi na fakt, iż śniadania zostały wliczone do kosztów noclegu).

## §5

### Zasady monitorowania realizacji projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a) Podpisywania list obecności.
  - b) wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu.
2. Informacje, o których mowa powyżej będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Zarządzającej;
3. Uczestnicy Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w Projekcie;
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udostępnienia danych niezbędnych do monitorowania, kontroli i ewaluacji Projektu.

## §6

### Rezygnacja Uczestnika z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie wniosku przez

uczestnika projektu w formie pisemnej.

2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia Realizator projektu może żądać od Uczestnika projektu pokrycia wszelkich poniesionych kwot związanych z jego uczestnictwem w Projekcie. Szczegółowe zasady pokrycia ww. kwot określa umowa uczestnictwa w Projekcie.
3. Realizator projektu zastrzega ma prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku:
  - naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika, wykładowcy lub pracownika Biura projektu,
  - udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad tego Regulaminu;

2. W sytuacjach odnoszących się do Projektu, które nie zostały opisane w tym Regulaminie, decyzje podejmuje Koordynator Projektu;
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem projektu;
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa krajowego w przypadku modyfikacji lub zmiany interpretacji tego . prawa;
5. Realizator zastrzega ma prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.

Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w biurze Projektu oraz na Stronie internetowej Projektu. Uczestnik zobowiązany jest do śledzenia zmian w Regulaminie, o których informacje będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu;

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z POWER, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa Wspólnoty Europejskiej i prawa polskiego;
7. Regulamin obowiązuje od dnia 01.08.2021.
8. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.