REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

nr FEDS.09.01-IP.02-0038/25

pn. „DOBRA ASYSTENTURA”

Obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Lidera Projektu

Program	Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027
Numer naboru	FEDS.09.01-IP.02-190/25
Okres realizacji projektu	01.09.2025 r. – 30.11.2026 r.

§ 1. Słownik pojęć

1. Projekt – projekt „DOBRA ASYSTENTURA”, nr FEDS.09.01-IP.02-0038/25, realizowany w ramach naboru FEDS.09.01-IP.02-190/25, w programie Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027.

2. Lider Projektu – Centrum Edukacji Zawodowej Angelika Ćwiertka, z siedzibą w Dzierżoniowie, ul. Ząbkowicka 26, 58-200 Dzierżoniów.

3. Partnerzy Projektu – POINT Sp. z o.o., ul. Krakowska 41/20, 50-424 Wrocław, oraz STOWARZYSZENIE ŚW. AGNIESZKI – RAZEM NA RZECZ ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ, ul. Piastowska 2A, 58-260 Bielawa.

4. Rekrutacja – postępowanie służące wyłonieniu osób spełniających kryteria udziału w Projekcie, prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem i zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

5. Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie; Uczestnik Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana, która rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia.

6. OzN – osoba z niepełnosprawnością, której status potwierdza orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny.

7. AOON – Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością – osoba świadcząca lub przygotowująca się do świadczenia usług asystencji osobistej.

8. Wolontariusz – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która będzie świadczyć usługi asystenckie w ramach wolontariatu na podstawie odrębnego porozumienia wolontariackiego/umowy o wolontariat.

9. KOK – Komisja Oceny Kandydatów – zespół odpowiedzialny za ocenę kandydatur i ostateczną kwalifikację OzN, AOON oraz wolontariuszy.

10. Diagnosta-Dyspozytor (D-D) – osoba przeprowadzająca diagnozę potrzeb OzN, ustalająca zakres i wymiar wsparcia oraz koordynująca realizację usług asystenckich.

11. Dokumentacja rekrutacyjna – formularz rekrutacyjny, dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów udziału, oświadczenia, dokumenty oceny, wywiad diagnostyczny lub kompetencyjny oraz inne dokumenty wymagane dla danej ścieżki wsparcia.

§ 2. Informacje o Projekcie

1. Projekt jest realizowany w okresie od 1 września 2025 r. do 30 listopada 2026 r. na terenie powiatu dzierżoniowskiego w województwie dolnośląskim.

2. Celem głównym Projektu jest zwiększenie dostępu do usług asystenckich dla 40 mieszkańców powiatu dzierżoniowskiego z niepełnosprawnościami, w tym 25 kobiet, poprzez rozwój kompetencji 24 osób świadczących lub przygotowujących się do świadczenia usług asystenckich, w tym 20 kobiet.

3. Projekt obejmuje trzy główne obszary wsparcia:

a) szkolenie Asystentów Osobistych Osób z Niepełnosprawnościami (AOON) w formie zajęć grupowych, obejmujące maksymalnie 60 godzin dla grupy 16 osób: 20 godzin zajęć teoretycznych i 40 godzin zajęć praktycznych;

b) wsparcie superwizyjne AOON w formie grupowej i indywidualnej;

c) indywidualne usługi asystenckie świadczone na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez AOON, w tym przez wolontariuszy.

4. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Lidera Projektu – Centrum Edukacji Zawodowej Angelika Ćwiertka oraz Partnerów – POINT SP. Z O.O. i STOWARZYSZENIE ŚW. AGNIESZKI – RAZEM NA RZECZ ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.
5. Za realizację szkoleń AOON odpowiada Lider Projektu. Wsparcie superwizyjne realizują Partnerzy. Usługi asystenckie realizowane są przez Partnera POINT, przy udziale wolontariuszy rekrutowanych z udziałem Stowarzyszenia Św. Agnieszki.
6. Udział w Projekcie i formach wsparcia finansowanych w ramach Projektu jest bezpłatny dla uczestników.

§ 3. Postanowienia ogólne i grupy docelowe

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, kwalifikowania, uczestnictwa, organizacji wsparcia, dokumentowania oraz zakończenia udziału w Projekcie.
2. Wsparciem w Projekcie zostanie objętych łącznie 64 uczestników (w tym 45 kobiet): 40 osób z niepełnosprawnościami (25 K) oraz 24 osoby (20 K) z kadry asystenckiej – AOON, kandydaci do pełnienia tej funkcji lub osoby przygotowywane do świadczenia usług, w tym 4 wolontariuszy.
3. Do udziału w ścieżce usług asystenckich kwalifikują się osoby z niepełnosprawnościami, bez względu na wiek, poziom wykształcenia i rodzaj dysfunkcji, zamieszkałe na terenie powiatu dzierżoniowskiego.
4. Do udziału w ścieżce AOON kwalifikują się osoby z powiatu dzierżoniowskiego, pracujące lub współpracujące z publicznymi lub niepublicznymi podmiotami pomocy i integracji społecznej, zawodowo zajmujące się lub planujące świadczyć usługi społeczne w zakresie asystentury osobistej.
5. W Projekcie przewidziano udział 4 wolontariuszy, którzy będą świadczyć usługi asystenckie w formie wolontariatu. Rekrutacja wolontariuszy prowadzona jest z udziałem Partnera – Stowarzyszenia Św. Agnieszki.
6. W przypadku osoby małoletniej zgłoszenie, zgody oraz dokumenty wymagające reprezentacji podpisuje rodzic lub opiekun prawny. Wywiad diagnostyczny z osobą małoletnią przeprowadza się również z udziałem rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Rekrutacja i realizacja wsparcia odbywają się z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasad zrównoważonego rozwoju, Karty Praw Podstawowych UE oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

§ 4. Organizacja i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym w okresie od września 2025 r. do grudnia 2025 r. We wrześniu i październiku 2025 r. zaplanowano nabór wstępny, natomiast w kolejnych miesiącach – nabory uzupełniające, w szczególności w przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych lub zwolnienia miejsc. Istnieje możliwość wydłużenia okresu rekrutacji, jeżeli będzie to sprzyjać objęciu opieką osób szczeólnie wymagających wsparcia.
2. Rekrutacja uzupełniająca może być prowadzona w zakresie niezbędnym do osiągnięcia zakładanej liczby uczestników i zapewnienia ciągłości wsparcia, z zachowaniem kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.

3. Informacje o Projekcie oraz dokumentacja rekrutacyjna udostępniane są na stronach internetowych Lidera i Partnera POINT SP. Z O.O., a także w siedzibie Lidera w Dzierżoniowie oraz Partnera POINT we Wrocławiu, w dni robocze, w godzinach 10:00–16:00.
4. Zgłoszenia przyjmowane są osobiście, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, na podstawie dokumentów udostępnionych przez Lidera i Partnera.
5. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na sytuację osobistą, rodzinną lub ograniczenia w przemieszczaniu się kandydata, spotkanie rekrutacyjne może odbyć się w miejscu zamieszkania kandydata albo w innym uzgodnionym, dogodnym i dostępnym miejscu.
6. Promocja i rekrutacja prowadzone są z wykorzystaniem kanałów internetowych, mediów społecznościowych, plakatów, ulotek, lokalnych instytucji pomocy społecznej, placówek opiekuńczych, organizacji pozarządowych, ośrodków kultury, wydarzeń lokalnych, sieci współpracy Partnerstwa oraz działań informacyjnych w środowiskach lokalnych.
7. Materiały promocyjno-rekrutacyjne przygotowywane są w sposób czytelny i dostępny, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego i standardów dostępności. Informacje o Projekcie przekazywane są w sposób niedyskryminujący i przełamujący stereotypy.
8. Rekrutacja obejmuje: przyjęcie dokumentów, ocenę formalną, ocenę merytoryczną, rozmowę kwalifikacyjną – w przypadku kandydatów na AOON i wolontariuszy – oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
9. Za organizację rekrutacji odpowiada Lider Projektu we współpracy z Partnerami. W procesie uczestniczą Kierownik Projektu, rekruter – psycholog oraz osoby wskazane przez Lidera i Partnerów. Osoby te tworzą Komisję Oceny Kandydatów, która dokonuje oceny kandydatów i ostatecznej kwalifikacji uczestników.

§ 5. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami (OzN)

1. Rekrutacja OzN prowadzona jest w trzech etapach:
   a) Etap I – przygotowanie i udostępnienie dokumentacji rekrutacyjnej, obejmującej w szczególności Regulamin, formularz rekrutacyjny oraz formularz wywiadu diagnostycznego;
   b) Etap II – ocena formalna formularza rekrutacyjnego i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów formalnych;
   c) Etap III – ocena merytoryczna, w tym przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących.
2. Warunki formalne oceniane są w systemie spełnia/nie spełnia i obejmują:
   a) zamieszkiwanie na terenie powiatu dzierżoniowskiego;
   b) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego;
   c) w przypadku osób małoletnich – zgodę i potwierdzenie rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Pozytywna ocena formalna umożliwia przejście do oceny merytorycznej. W ramach oceny przyznawane są punkty za następujące kryteria:
   a) 5 punktów – osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego, za spełnienie dodatkowych przesłanek wykluczenia;
   b) 10 punktów – znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, niepełnosprawności sprzężone, niepełnosprawność intelektualna, zaburzenia psychiczne lub całościowe zaburzenia rozwojowe, zgodnie z kryteriami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie;
   c) 5 punktów – niekorzystanie z innych usług asystenckich lub wytchnieniowych;
   d) 5 punktów – korzystanie z usług asystenckich lub wytchnieniowych po raz pierwszy;
   e) 5 punktów – płeć żeńska;
   f) 5 punktów – zamieszkiwanie na terenach wiejskich;

g) 2 punkty – więcej niż jedna osoba z niepełnosprawnością w gospodarstwie domowym.

4. Minimalna liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do udziału w Projekcie wynosi 10 punktów.

5. Na podstawie uzyskanej punktacji KOK sporządza listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową. Kandydaci szeregowani są według malejącej liczby uzyskanych punktów.

6. Samo zakwalifikowanie do Projektu nie oznacza automatycznego przyznania określonej liczby godzin usług asystenckich. Decyzja o przyznaniu usług oraz ustaleniu ich zakresu i wymiaru każdorazowo poprzedzona jest indywidualną diagnozą potrzeb oraz oceną sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zawodowej uczestnika.

7. Przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia osoba zakwalifikowana składa oświadczenie dotyczące nieuczestniczenia w tym samym czasie w jednakowych formach wsparcia finansowanych w ramach innych projektów, w szczególności w ramach Działania 9.1 typ A, Działania 7.7 (typy A, B, C, D) oraz Działania 7.10 (typy A, B, C, D).

8. Dopuszcza się możliwość korzystania przez uczestnika z usług w dwóch projektach o charakterze usługowym, jeżeli usługi te są rodzajowo różne. Każdy taki przypadek podlega szczególnej weryfikacji i monitoringowi w celu wykluczenia podwójnego finansowania tych samych wydatków. Ocena i potwierdzenie braku podwójnego finansowania przez KOK stanowi warunek ostatecznej kwalifikacji.

9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej jej miejsce może zostać zaproponowane osobie z listy rezerwowej. Przed rozpoczęciem wsparcia przez tę osobę ponownie weryfikuje się spełnienie kryteriów rekrutacyjnych oraz składa ona wymagane oświadczenie dotyczące udziału w innych projektach i braku podwójnego finansowania.

§ 6. Rekrutacja AOON i wolontariuszy

1. Rekrutacja AOON i wolontariuszy prowadzona jest zasadniczo we wrześniu i październiku 2025 r. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń lub zakwalifikowanych kandydatów nabór może zostać przedłużony.

2. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie dokumentacji udostępnionej na stronach internetowych Lidera i Partnera POINT SP. Z O.O. oraz w ich siedzibach. Zgłoszenia przyjmowane są osobiście, mailowo lub pocztą tradycyjną, w godzinach i miejscach wskazanych w § 4.

3. Rekrutacja AOON i wolontariuszy przebiega w trzech etapach:

   a) Etap I – przygotowanie i udostępnienie dokumentacji rekrutacyjnej, w tym Regulaminu, formularza rekrutacyjnego i formularza wywiadu kompetencyjnego;

   b) Etap II – ocena formalna w systemie 0–1;

   c) Etap III – ocena merytoryczna, rozmowa kwalifikacyjna z psychologiem oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.

4. Warunki formalne oceniane w systemie 0–1 obejmują łącznie:

   a) złożenie wymaganych dokumentów, w tym formularza rekrutacyjnego;

   b) zamieszkiwanie na terenie powiatu dzierżoniowskiego;

   c) zatrudnienie lub współpracę z podmiotem pomocy lub integracji społecznej albo planowane podjęcie pracy w tym sektorze i świadczenie usług społecznych w zakresie asystentury osobistej.

5. W ocenie merytorycznej przyznaje się następującą punktację:

   a) 1 punkt za każdy rok doświadczenia zawodowego w usługach społecznych;

   b) 5 punktów za brak doświadczenia w realizacji usług asystencko-wytchnieniowych;

   c) 2 punkty za bezpośrednią odpowiedzialność za koordynację lub rozwój usług asystencko-wytchnieniowych.

6. W pierwszej kolejności do udziału kwalifikowane są osoby z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci spełniający kryteria formalne mogą zostać umieszczeni na liście rezerwowej według uzyskanej punktacji. Wniosek o dofinansowanie nie określa minimalnego progu punktowego dla tej ścieżki.
7. Z każdym kandydatem na AOON lub wolontariusza psycholog przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest sprawdzenie kompetencji miękkich, motywacji do udziału w Projekcie oraz gotowości do świadczenia usług i współpracy z osobami z niepełnosprawnościami.
8. Ostatecznej kwalifikacji AOON i wolontariuszy dokonuje KOK. Rekrutacja wolontariuszy prowadzona jest z udziałem Partnera – Stowarzyszenia Św. Agnieszki.
9. Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie nie jest równoznaczne z automatycznym skierowaniem na wszystkie formy wsparcia. Zakres szkolenia i superwizji jest dostosowywany do doświadczenia, kompetencji oraz planowanej roli danej osoby.
10. W Projekcie zakłada się udział 24 osób w kadrze asystenckiej, w tym 4 wolontariuszy. Wsparciem szkoleniowym obejmowanych jest co najmniej 16 osób, w szczególności kandydaci do roli AOON nieposiadający adekwatnego doświadczenia. Do udziału w szkoleniach teoretycznych mogą być również kierowani doświadczeni AOON, którzy chcą uzupełnić wiedzę w wybranych obszarach.

§ 7. Szkolenia AOON

1. Szkolenia AOON realizowane są przez Lidera Projektu w okresie od listopada do grudnia 2025 r. i są skierowane przede wszystkim do osób kandydujących do roli AOON, które nie posiadają adekwatnego doświadczenia.

2. Szkolenie ma formę zajęć grupowych i obejmuje maksymalnie 60 godzin dla jednej grupy liczącej 16 osób, w tym maksymalnie 20 godzin zajęć teoretycznych oraz maksymalnie 40 godzin zajęć praktycznych.

3. Szkolenie prowadzone jest metodą warsztatową, w okresie około 15 dni szkoleniowych, przy założeniu średnio około 4 godzin zajęć dziennie. Szczegółowy harmonogram, w tym rozkład godzin części teoretycznej i praktycznej, ustala Lider Projektu i przekazuje uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.

4. Część teoretyczna obejmuje w szczególności:

a) aspekty prawne świadczenia usług, w tym akty prawne regulujące świadczenie usług oraz przepisy dotyczące osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami;

b) klasyfikację stopnia i rodzaje niepełnosprawności;

c) prawa i obowiązki w stosunku do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami;

d) metodykę pracy opiekuńczej;

e) etykę i wartości w pracy opiekuńczej;

f) zasady i standardy świadczenia usług opiekuńczych;

g) psychologiczne aspekty niepełnosprawności;

h) specyfikę opieki u schyłku życia.

5. Część praktyczna obejmuje ćwiczenia i warsztaty z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia. Zakres zajęć praktycznych obejmuje w szczególności:

a) specjalistyczną opiekę nad osobami z różnorodnymi schorzeniami;

b) dietę i żywienie;

c) aktywność fizyczną i społeczną;

d) rehabilitację;

e) zdrowie psychiczne;

f) metody radzenia sobie ze stresem;

g) opiekę paliatywną;

h) bezpieczeństwo oraz udzielanie pierwszej pomocy w pracy asystenta z osobą z niepełnosprawnością.

6. Wsparciem szkoleniowym planuje się objąć co najmniej 16 osób, w tym kandydatów do roli AOON oraz wolontariuszy. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może zostać zwiększona. Możliwe jest również objęcie szkoleniem AOON posiadających doświadczenie, jeżeli chcą uzupełnić wiedzę w wybranych obszarach.

7. Udział w szkoleniu kończy się weryfikacją nabytych kompetencji. Warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji jest uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu walidującego – co najmniej 60 punktów na 100 możliwych – oraz spełnienie warunku co najmniej 80% obecności na zajęciach.

8. Uczestnicy szkolenia potwierdzają obecność na zajęciach, uczestniczą w ćwiczeniach i warsztatach oraz przystępują do egzaminu walidującego. Uczestnikom szkolenia, którzy spełniają warunki jego otrzymania, przysługuje stipendium szkoleniowe na zasadach wynikających z dokumentacji Projektu I właściwych przepisów".

§ 8. Wsparcie superwizyjne AOON

1. Wsparcie superwizyjne realizowane jest przez Partnerów Projektu w okresie od października 2025 r. do listopada 2026 r.

2. Superwizje służą wymianie doświadczeń w pracy z osobami korzystającymi z usług, wspieraniu AOON w radzeniu sobie z trudnościami, zapobieganiu wypaleniu zawodowemu, odreagowaniu sytuacji stresowych oraz podnoszeniu jakości i bezpieczeństwa świadczonych usług.

3. Superwizje grupowe realizowane są przez Stowarzyszenie Św. Agnieszki, średnio raz w miesiącu, łącznie 14 spotkań, w dwóch grupach liczących do 12 osób. Jedna sesja trwa 3 godziny.

4. Superwizje indywidualne realizowane są przez Partnera POINT, co do zasady średnio raz w miesiącu po 2 godziny spotkania z każdym AOON, zgodnie z potrzebami i harmonogramem Projektu.

5. Wsparciem superwizyjnym objęci są zarówno asystenci, jak i wolontariusze.

6. Uczestnicy superwizji zobowiązani są do zachowania poufności informacji dotyczących osób korzystających z usług asystenckich. Podczas omawiania przypadków należy unikać ujawniania danych umożliwiających identyfikację klientów, chyba że jest to niezbędne i odbywa się zgodnie z zasadami ochrony danych.

§ 9. Zasady organizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są w okresie od października 2025 r. do listopada 2026 r. na rzecz co najmniej 40 osób z niepełnosprawnościami.

2. W Projekcie zaplanowano łącznie 22 960 godzin usług asystenckich, w tym usługi realizowane przez asystentów współpracujących odpłatnie oraz usługi świadczone w ramach wolontariatu. Przyjęty we wniosku wymiar ma charakter planistyczny; rzeczywisty zakres wsparcia poszczególnych uczestników wynika z diagnozy potrzeb i dostępności usług.

3. Rodzaj i zakres usług są zindywidualizowane i zależą od sytuacji oraz potrzeb uczestnika. Usługi mają wspierać osoby z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu w życiu społecznym oraz zwiększać ich aktywność, w tym zawodową.

4. Usługi mogą obejmować w szczególności pomoc w dojazdach, komunikowaniu się z otoczeniem, korzystaniu z opieki zdrowotnej, dóbr kultury, rekreacji i sportu, dokonywaniu zakupów, załatwianiu spraw bieżących i urzędowych, czytaniu, korzystaniu z książek i mediów, rozmowie oraz wspieraniu edukacji.

5. Po przyjęciu zgłoszenia do Projektu Diagnosta Dyspozytor- D-D przeprowadza indywidualny wywiad diagnostyczny, obejmujący potrzeby uczestnika oraz jego sytuację życiową, rodzinną i zawodową. Na tej podstawie ustala się zakres i wymiar usług oraz konkretne czynności, które zostaną uzgodnione z uczestnikiem.

6. W przypadku osób małoletnich wywiad przeprowadzany jest również z rodzicem lub opiekunem prawnym.
7. Po przeprowadzeniu diagnozy D-D dobiera odpowiedniego AOON, uwzględniając potrzeby i rodzaj niepełnosprawności uczestnika, bariery mogące wystąpić przy realizacji usługi, wymagane dodatkowe umiejętności asystenta, a także – w miarę możliwości – wskazanie uczestnika. Rozpoczęcie współpracy wymaga formalnej akceptacji AOON przez OzN lub jej opiekuna prawnego.
8. D-D w porozumieniu z uczestnikiem uzgadnia czynności asystenta, cel, czas i miejsce spotkania. Asystent wspiera uczestnika w realizacji jego własnych zamiarów i nie podejmuje decyzji za uczestnika.
9. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu. Zamówienia przyjmowane są telefonicznie lub pocztą elektroniczną codziennie w godzinach 10:00–14:00. Co do zasady zgłoszenie powinno nastąpić co najmniej 24 godziny przed planowaną usługą; w wyjątkowych przypadkach możliwe jest przyjęcie zamówienia w dniu realizacji.
10. Usługi dokumentowane są kartami realizacji usług asystenckich, potwierdzającymi faktyczny zakres i czas udzielonego wsparcia. Uczestnik lub jego przedstawiciel potwierdza wykonanie usługi zgodnie z przyjętymi zasadami dokumentowania.
11. W przypadku niewykorzystania zaplanowanych godzin lub rezygnacji uczestnika możliwe jest objęcie wsparciem kolejnej osoby z listy rezerwowej, po potwierdzeniu jej kwalifikowalności i przeprowadzeniu wymaganej diagnozy.

§ 10. Odpłatność za udział w Projekcie

1. Udział w Projekcie, w tym korzystanie z usług asystenckich, szkoleń i superwizji, jest bezpłatny dla uczestników.
2. Lider i Partnerzy nie pobierają od uczestników opłat za wsparcie realizowane w ramach Projektu. Nie nalicza się uczestnikom odpłatności za godziny wykazane w kartach realizacji usług asystenckich.

§ 11. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
   a) informacji o zasadach udziału w Projekcie i przysługujących formach wsparcia;
   b) wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb, z poszanowaniem godności, prywatności i samodzielności;
   c) równego traktowania i dostępności wsparcia;
   d) zgłaszania uwag, pytań i zastrzeżeń dotyczących realizacji Projektu.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
   a) przekazywania prawdziwych i kompletnych danych oraz dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji i realizacji wsparcia;
   b) niezwłocznego informowania o zmianach danych lub okoliczności mających wpływ na kwalifikowalność;
   c) współpracy z personelem Projektu i udziału w uzgodnionych formach wsparcia;
   d) potwierdzania faktycznego udziału w usługach, szkoleniach i superwizjach;
   e) przestrzegania zasad poufności, w szczególności w trakcie superwizji.
3. Uczestnik usług asystenckich uzgadnia z D-D terminy i zakres wsparcia oraz potwierdza faktyczną realizację usług w dokumentacji Projektu.
4. Uczestnik szkoleń i superwizji przestrzega harmonogramu, potwierdza obecność i – w przypadku szkoleń – przystępuje do przewidzianej weryfikacji efektów uczenia się.
5. Lider i Partnerzy zapewniają dostępność informacji i wsparcia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestników oraz obowiązujących standardów dostępności.

§ 12. Monitoring, dokumentacja i dane osobowe

1. Przebieg rekrutacji i udziału w Projekcie dokumentuje się w szczególności za pomocą formularzy rekrutacyjnych, oświadczeń, zaświadczeń, orzeczeń, arkuszy oceny formalnej i merytorycznej, wywiadów diagnostycznych i kompetencyjnych, list zakwalifikowanych i rezerwowych, kart usług asystenckich, list obecności, dzienników szkoleniowych, wyników egzaminów oraz certyfikatów.
2. Uczestnik przekazuje dane i informacje niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności, monitorowania wskaźników produktu i rezultatu oraz rozliczenia Projektu, w zakresie wynikającym z dokumentacji Projektu i właściwych przepisów.
3. W celu weryfikacji rezultatów Projektu personel może zwracać się do uczestników o wymagane informacje lub dokumenty również po zakończeniu udziału, w terminach wynikających z dokumentacji Projektu.
4. Dane osobowe uczestników przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz klauzulami informacyjnymi przekazywanymi uczestnikom.
5. Dokumentacja Projektu przechowywana jest przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, przepisów dotyczących realizacji i rozliczania funduszy europejskich oraz właściwych przepisów prawa.

§ 13. Rezygnacja i zakończenie udziału w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie, informując Lidera lub Partnera i składając oświadczenie o rezygnacji. W przypadku osoby małoletniej oświadczenie składa rodzic lub opiekun prawny.
2. Uczestnik informuje niezwłocznie o niemożności skorzystania z zaplanowanej usługi, udziału w szkoleniu lub superwizji.
3. Udział uczestnika może zostać zakończony w przypadku podania nieprawdziwych danych, utraty kwalifikowalności, braku współpracy uniemożliwiającego realizację wsparcia albo poważnego naruszenia postanowień Regulaminu. Przed podjęciem decyzji uczestnikowi umożliwia się wyjaśnienie okoliczności, o ile jest to możliwe.
4. W przypadku zwolnienia miejsca możliwe jest zaproponowanie udziału osobie z listy rezerwowej, po ponownym potwierdzeniu spełniania kryteriów i warunków udziału.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obejmuje wszystkie ścieżki wsparcia przewidziane w Projekcie „DOBRA ASYSTENTURA”, nr FEDS.09.01-IP.02-0038/25.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, zasady programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027, regulamin naboru oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu.
3. Lider Projektu może dokonywać zmian Regulaminu, w szczególności w przypadku zmian dokumentacji Projektu lub obowiązujących przepisów. Zmiany podawane są do wiadomości kandydatów i uczestników.
4. Regulamin udostępniany jest kandydatom i uczestnikom na stronach internetowych Lidera i Partnerów oraz w ich siedzibach.
5. Wykaz dokumentów stosowanych w Projekcie obejmuje w szczególności:
   a) formularz rekrutacyjny OzN;
   b) orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny;
   c) zgodę rodzica lub opiekuna prawnego – jeżeli dotyczy;
   d) arkusz oceny formalnej i merytorycznej OzN;
   e) wywiad diagnostyczny OzN;
   f) oświadczenie dotyczące udziału w innych projektach i braku podwójnego finansowania;

g) formularz rekrutacyjny AOON/wolontariusza;

h) dokumenty potwierdzające zatrudnienie, współpracę lub planowane podjęcie pracy w sektorze pomocy i integracji społecznej;

i) kartę oceny formalnej i merytorycznej kandydata oraz arkusz oceny rozmowy kwalifikacyjnej;

j) listę osób zakwalifikowanych i listę rezerwową;

k) dokumentację diagnozy potrzeb, kontrakt lub uzgodnienie zakresu usług, karty realizacji usług asystenckich;

l) listy obecności, dzienniki szkoleniowe, dokumentację egzaminacyjną i certyfikaty;

m) dokumentację superwizji w zakresie niezbędnym do potwierdzenia realizacji wsparcia.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.11.2025 r.

.....
Lider Projektu
Centrum Edukacji Zawodowej Angelika Ćwiertka