

**Załącznik nr 4** do Regulaminu rekrutacji uczestników/czek i uczestnictwa w projekcie pn. „SKUTE CZNA Aktywizacja społeczna i zawodowa 65 osób z niepełnosprawnościami z woj. łódzkiego szansą na AKTYWNOŚĆ – II edycja”

**Regulamin udzielanych form wsparcia uczestnikom/czkom projektu  
pn. „SKUTE CZNA Aktywizacja społeczna i zawodowa 65 osób z  
niepełnosprawnościami z woj. łódzkiego szansą na AKTYWNOŚĆ – II edycja”**

Łódź, listopad 2019

## Spis treści:

<b>Informacje o projekcie.....</b>	<b>2</b>
<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>Opracowanie Profilu Kategorialnego ICF .....</b>	<b>4</b>
<b>Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD).....</b>	<b>5</b>
<b>Indywidualne wsparcie psychologiczne (IWP) .....</b>	<b>6</b>
<b>Indywidualne wsparcie specjalistyczne (IWS) .....</b>	<b>6</b>
<b>Organizacja Warsztatów Aktywizacji Społeczno-Psychologicznej (WAS) .....</b>	<b>7</b>
<b>Organizacja Warsztatów Specjalistycznych (WASP).....</b>	<b>7</b>
<b>Organizacja i zasady odbywania staży .....</b>	<b>8</b>
<b>Organizacja szkoleń i kursów .....</b>	<b>10</b>
<b>Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.....</b>	<b>11</b>
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>13</b>
<b>Załączniki:.....</b>	<b>13</b>

## § 1

### Informacje o projekcie

1. Projekt pn. „SKUTECZNA Aktywizacja społeczna i zawodowa 65 osób z niepełnosprawnościami z woj. łódzkiego szansą na AKTYWNOŚĆ – II edycja” (zwany dalej „projektem”) realizowany jest przez Fundację Aktywnej Rehabilitacji „FAR”.
2. Celem głównym projektu (dalej CGP) jest poprawa sytuacji społeczno-zawodowej min. 65 ON (23 kobiet/42 mężczyźni) od 16 lat do osiągnięcia wieku emerytalnego, mieszkańców woj. łódzkiego, poprzez realizację wsparcia indywidualnego, szkoleń, staży, warsztatów w konsekwencji czego zatrudnienie podejmie i utrzyma min. 8 osób z niepełnosprawnością (efektywność 12%), min. 6 osób z niepełnosprawnością uzyska kwalifikacje, min. 34% osiągnie wskaźnik efektywności społecznej, co zostanie osiągnięte do 31.12.2021.
3. Projekt realizowany jest od 01.11.2019 r. do 31.12.2021 r. na terenie woj. łódzkiego.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
  - a. **„Projekt”** – projekt pn. „SKUTECZNA Aktywizacja społeczna i zawodowa 65 osób z niepełnosprawnościami z woj. łódzkiego szansą na AKTYWNOŚĆ – II edycja” finansowany jest ze środków europejskich, dotacji celowej oraz wkładu własnego wnoszonego przez Fundację Aktywnej Rehabilitacji „FAR” oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III” obszar E.
  - b. **„Osoba z niepełnosprawnością (ON)”** – w rozumieniu Ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania ON z dnia 27.08.1997 r., to osoba legitymująca się orzeczeniem z lekkim, umiarkowanym, czy znacznym stopniem niepełnosprawności lub sprzężonym, jak orzeczenie wydane dla celów rentowych. Jako ON uznana jest również osoba z niepełnosprawnością sprzężoną z wskazaniem więcej niż 1 symbolu przyczyny niepełnosprawności w orzeczeniu lub posiadaniem poza jednostką chorobową, która jest podstawą uzyskania prawnego statusu ON, zaświadczenia wydanego przez lekarza potwierdzającego występowanie dodatkowej jednostki chorobowej, zgodnie z ICD-10 (Międzynarodowej Klasyfikacji Statystycznej Chorób i Problemów Zdrowia, wersja 10),
  - c. **Uczestnik projektu (UP)** - uczestnik/czka projektu, spełniający/a wszystkie kryteria formalne przystąpienia do projektu tj. m.in. osoby z orzeczeniem w stopniu lekkim ze sprzężeniem, umiarkowanym ze sprzężeniem, czy znacznym stopniem niepełnosprawności, pozostające bez zatrudnienia (bierne zawodowo niezarejestrowane w PUP), które w momencie przystąpienia do projektu są w wieku od 16 lat do wieku emerytalnego, zamieszkują na terenie woj. łódzkiego lub uczą się na terenie woj. łódzkiego, nie korzystają/nie korzystały w ciągu min. 4 tyg. przed przystąpieniem do

- projektu z żadnej formy aktywności finansowanej ze środków publicznych, zbieżnym ze wsparciem planowanym w ramach projektu.
- d. **„Pracodawca”** – firma, instytucja lub przedsiębiorstwo przyjmujące ON na staż lub do pracy.
  - e. **„Staż”** – odpłatna, trwająca od 3 do 6 miesięcy, forma nabywania przez ON umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą oraz umiejętności społecznych niezbędnych do nabycia umiejętności praktycznych.
  - f. **„Opiekun/ka stażu”** – osoba zatrudniona u pracodawcy odpowiedzialna za opiekę nad stażystą.
  - g. **„Szkolenie/kurs zawodowy/podnoszący kwalifikacje”** – jedna z form wsparcia przewidziana w projekcie realizowana w celu nabycia przez ON nowych umiejętności i kwalifikacji zawodowych bądź uzupełniania, rozwijania już posiadanych potrzebnych do wykonywania pracy.
  - h. **„Warsztaty Aktywizacji Społeczno-Psychologiczny”** - jedna z form wsparcia przewidziana w projekcie w postaci programu opartego o wypracowany przez FAR model aktywizacji społeczno-zawodowej, uwzględniający konieczność zdobywania umiejętności w strefach społecznych, nakierowanego na przełamywanie barier o charakterze poznawczym i psychospołecznym,
  - i. **„Warsztaty Specjalistyczne”** – jedna z form wsparcia w postaci zmiany postawy i wykształcenia nawyków zdrowego stylu życia,
  - j. **„IPD”** – Indywidualny Plan Działania, opracowywany dla każdej osoby z niepełnosprawnością, biorącej udział w projekcie w drodze konsultacji i spotkań z Trenerem Pracy.
  - k. **„Indywidualne wsparcie psychologiczne”** – indywidualna forma wsparcia składająca się m.in. z takich elementów jak: samopoznanie, analiza i modelowanie postaw, rozpoznanie własnych zasobów i wzmacnianie samooceny, metody radzenia sobie ze stresem, diagnoza indywidualnych ograniczeń. Wsparcie odbywa się w formie indywidualnej.
  - l. **„Indywidualne wsparcie specjalistyczne”** – indywidualna forma wsparcia wspomagającego rozwój społeczno- zawodowy przy współpracy specjalistów takich jak: socjoterapeuta, prawnik, mediator, dietetyk itp.
  - m. **„Kwalifikacja”** to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.
  - n. **„Kompetencje”** należy rozumieć jako udowodnioną zdolność wykorzystywania wiedzy, kwalifikacji oraz umiejętności indywidualnych, społecznych i/lub metodologicznych w pracy lub nauce oraz w rozwoju zawodowym i osobistym.
  - o. **„Etapy nabywania kompetencji”**- zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata

2014-2020, fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

2. Uczestnik/czka projektu nie może korzystać dwukrotnie z tych samych form wsparcia w identycznym zakresie w ramach niniejszego projektu.
3. W ramach projektu zostanie zapewnione wsparcie, które będzie udzielane od przystąpienia uczestnika/czki projektu do grudnia 2021 r., w tym okresie zostanie zapewniona UP wysokiej jakości oferta dalszego kształcenia, stażu oraz zatrudnienia.
4. Każdy uczestnik/czka projektu otrzyma indywidualną i kompleksową pomocy, w zakresie:
  - IPD (100% UP),
  - Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy (100% UP),
  - indywidualnie dobierane: szkolenia (23% UP), i/lub staże (38% UP) i/lub warsztaty aktywizacji społeczno-psychologicznej lub/i warsztaty specjalistyczne, i/lub indywidualne sesje psychologiczne (40% UP), i/lub indywidualne sesje specjalistyczne (min 30% UP).
5. Każdy uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do zawarcia z Fundacją Aktywnej Rehabilitacji „FAR” umowy uczestnictwa w projekcie.

### § 3

#### Opracowanie Profilu Kategorialnego ICF

1. Profil Kategorialny ICF jest opracowywany dla każdej ON uczestniczącej w projekcie.
2. Profil Kategorialnym ICF oraz Karta Ewaluacji ICF, zawierać będzie szczegółową diagnozę, zapisaną w formie kodów ICF, dotyczącą ograniczeń, jakich Uczestnik/czka doświadcza w związku z posiadaną niepełnosprawnością, w poszczególnych sferach funkcjonowania z uwzględnieniem fizycznych i społecznych uwarunkowań środowiskowych oraz czynników osobowych.
3. Na zakończenie udziału w projekcie dokonywana jest Ewaluacja ICF.

## § 4

### Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD)

1. Indywidualny Plan Działania jest opracowywany dla każdej ON uczestniczącej w projekcie, tak by każda kolejna forma wsparcia była realizowana zgodnie z predyspozycjami ON.
2. IPD zostaje opracowany w drodze indywidualnych spotkań i konsultacji z Trenerem Pracy/doradcą zawodowym, z uwzględnieniem sytuacji osobistej ON oraz możliwości uczestnictwa przez ON w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
3. Fundacja Aktywnej Rehabilitacji FAR ma wpis do Rejestru Agencji Zatrudnienia (nr 5959), może prowadzić działania w zakresie wykonywania IPD (doradztwa zawodowego), poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy.
4. Czas wykonania jednego IPD to średnio 3 godziny.
5. Indywidualne Plany Działania dla wszystkich UP powinny zostać wykonane w terminie 12.2019 r. - 12.2021 r.
6. IPD zawiera informacje m.in.: wykształcenie, płeć, doświadczenie zawodowe, predyspozycje, mocne/słabe strony, planowane działania z terminami ich realizacji, indywidualną ścieżkę psychofizyczno-społeczno-zatrudnieniową oraz informację odnośnie 1 i 2 etapu nabywania kompetencji.
7. IPD wykonywany jest podczas indywidualnych spotkań w biurze projektu lub w miejscu zamieszkania ON.
8. IPD powiązany jest z potrzebami lokalnego rynku pracy, jak również zawiera informację odnośnie identyfikacji potrzeb i zdiagnozowane możliwości UP.
9. Podczas wykonywania IPD Trener Pracy/doradca zawodowy wraz z UP pracuje w zakresie poradnictwa zawodowego tj. planowania rozwoju kariery zawodowej w odniesieniu do lokalnego rynku pracy.
10. Trener Pracy/doradca zawodowy podczas wykonywania IPD zwraca uwagę na działania związane z niwelowaniem barier dotyczących niepełnosprawności ale również dopasowania form wsparcia dla kobiet i mężczyzn zgodnie z potrzebami wykazanymi podczas rekrutacji tak by działania były spójne, efektywne i przeciwdziałały dyskryminacji.
11. Po wykonaniu IPD, dokument zostaje podpisany przez Trenera Pracy/doradcę zawodowego oraz UP wraz z wskazaniem daty, czasu jaki został poświęcony na realizację wsparcia.
12. Dla 100% UP możliwe zmiany w zależności od indywidualnych możliwości i potrzeb – aktualizacja IPD w ramach zad. 2-6.
13. Decyzję o udzieleniu dalszych form wsparcia ON podejmuje FAR.

## § 5

### Indywidualne wsparcie psychologiczne (IWP)



1. Na indywidualne wsparcie psychologiczne kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takiej formy wsparcia, mające ograniczenie związane z aktywizacją społeczno-zawodową.
2. Celem IWP jest przełamanie barier i trudności związanych z powrotem lub wejściem ON na rynek pracy, z tendencją do wycofania i zewnętrznej sterowności. Często ON, ze względu na posiadaną niepełnosprawność doznaje wykluczenia. Celem wsparcia jest wzmocnienie samooceny, poczucia samostanowienia, podjęcie odpowiedzialności za rozwój kompetencji społecznych i zawodowych.
3. IWP powinno zostać zrealizowane w terminie 12.2019 r. - 09.2021 r.
4. Średni czas IWP dla 1 UP to 10 godzin. Ilość godzin może zostać zwiększona, w przypadku UP u których zdiagnozowane zostaną największe ograniczenia. Decyzję o zwiększeniu ilości sesji podejmuje specjalista ds. organizacji form wsparcia w porozumieniu z Koordynatorem projektu.
5. IWP wykonywane jest w biurze projektu, w gabinecie psychologicznym lub w miejscu zamieszkania ON.
6. Na zakończenie każdej sesji zostanie przygotowany przez psychologa raport z podpisami UP z zachowaniem tajemnicy zawodowej. Na zakończenie IWP przygotowany przez psychologa raport z rekomendacjami dla UP.
7. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.

## § 6

### Indywidualne wsparcie specjalistyczne (IWS)

1. Na indywidualne wsparcie specjalistyczne (m in. socjoterapeuta, prawnik, mediator, dietetyk, itp.) kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takiej formy wsparcia, wsparcie przeznaczone jest dla osób które dodatkowo potrzebują wsparcia wspomagającego ich rozwój społeczno-zawodowy.
2. Celem IWS jest przełamanie barier i trudności związanych z powrotem lub wejściem ON na rynek pracy, z tendencją do wycofania i zewnętrznej sterowności. Często ON, ze względu na posiadaną niepełnosprawność doznaje wykluczenia, w związku z czym zasadne jest otrzymanie przez niego przedmiotowego wsparcia.
3. IWS powinno zostać zrealizowane w terminie 12.2019 r. - 09.2021 r.
4. Średni czas IWS dla 1 UP to 10 godzin. Ilość godzin może zostać zwiększona, w przypadku UP u których zdiagnozowane zostaną największe ograniczenia. Decyzję o zwiększeniu ilości sesji podejmuje specjalista w porozumieniu z Koordynatorem projektu.
5. IWS wykonywane jest w biurze projektu, w gabinecie specjalisty lub w miejscu zamieszkania ON.
6. Na zakończenie każdej sesji zostanie przygotowana przez specjalistę karta wsparcia z podpisami UP z zachowaniem tajemnicy zawodowej. Na zakończenie IWS przygotowany będzie przez specjalistę raport z rekomendacjami dla UP.
7. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.

## § 7

### **Organizacja Warsztatów Aktywizacji Społeczno-Psychologicznej (WAS)**

1. Na warsztaty aktywizacji społeczno-psychologicznych kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takiej formy wsparcia.
2. Założona liczba wszystkich uczestników WAS: 30 osób.
3. Zaplanowana liczba WAS: 3.
  - WAS wyjazdowe:  
na każdym średnio 10 ON,  
8 os. kadra: psycholog, specjalista dobierany indywidualnie do potrzeb uczestników/czek,  
5 os. z kadry pracującej na co dzień z ON w tym 1 wolontariuszy, trener pracy lub specjalista ds. aktywizacji i motywacji,  
czas trwania 6 dni,  
Ilość godzin: 36h/specjalista; 48h/kadra.
4. WAS powinny zostać zrealizowane w okresie 04.2020- 07.2021r.
5. ON potwierdza udzielenie wsparcia składając każdorazowo podpis na liście obecności.
6. Zajęcia podczas WAS odbywają się w grupach (1 grupa z specjalistą, 2 grupa z psychologiem).
7. Głównym celem WAS przepracowanie postaw dotyczących niepełnosprawności w stronę zadaniowego podejścia do ograniczeń wynikających z posiadanej dysfunkcji, budowanie postaw adaptacyjnych, motywujących i umiejętności poznawczych oraz kontrolowania emocji, umiejętność wykonywania prostych i złożonych zadań oraz planowanie i realizowanie działań.
8. W trakcie zajęć wykorzystywane są aktywne i nowoczesne metody dydaktyczne (wykład, ćwiczenia, testy, dyskusje, praca grupowa, odgrywanie ról, prezentacje indywidualne), różnorodne materiały edukacyjne, środki i urządzenia multimedialne.
9. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.

## § 8

### **Organizacja Warsztatów Specjalistycznych (WASP)**

1. Na warsztaty specjalistyczne kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takiej formy wsparcia.
2. Założona liczba wszystkich uczestników WASP: 20 osób.
3. Zaplanowana liczba WASP: 2.  
WASP wyjazdowe:  
na każdym średnio 10 ON,  
5 os.: specjalista, 3 os. z kadry pracującej na co dzień z ON w tym 1 wolontariusz, trener pracy lub specjalista ds. aktywizacji i motywacji,  
czas trwania 4 dni,



Ilość godzin: 28h/specjalista, trener sportowy; 32h/kadra.

4. WASP powinny zostać zrealizowane w okresie 11.2020r. - 09.2021r
5. ON potwierdza udzielenie wsparcia składając każdorazowo podpis na liście obecności.
6. Zajęcia podczas WASP odbywają się w 1 grupie.
7. Głównym celem WASP jest zmiana postawy i wykształcenia nawyków zdrowego stylu życia.
8. W trakcie zajęć wykorzystywane są aktywne i nowoczesne metody dydaktyczne (wykład, ćwiczenia, testy, dyskusje, praca grupowa), różnorodne materiały edukacyjne, środki i urządzenia multimedialne.
9. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.

## § 9

### Organizacja i zasady odbywania staży

1. Na staże kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takiej formy wsparcia, mające największe predyspozycje do podjęcia zatrudnienia.
2. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące, a dłuższy niż 6 miesięcy. Standardowo staż trwa od 3-4 m-cy, wydłużenie do 6 m-cy może nastąpić po akceptacji Koordynatora projektu w oparciu o opinię trenera pracy i opiekuna stażu. Wydłużenie możliwe jest w przypadku, gdy UP, którzy ze względu na dodatkowe bariery związane m.in. z wiekiem, długim okresem wykluczenia, potrzebują dłuższego czasu by zdobyć odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
3. Staże powinny zostać zrealizowane w terminie 12.2019 r. -11.2021 r.
4. Po uzyskaniu akceptacji ze strony FAR ON zostanie przez niego skierowana na staż do pracodawcy.
5. UP wypełnia oświadczenie do celów podatkowych dotyczące odbycia stażu.
6. Organizator zawiera z pracodawcą i UP umowę trójstronną o staż, której wzór stanowi **załącznik nr 1**.
7. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu, będącym załącznikiem nr 2 do umowy o staż. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe ON.
8. Staż realizowany jest zgodnie ze standardem organizacji i staży, tzw. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, Europejskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk i Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
9. W ramach projektu możliwa jest realizacja staży w formie zdalnej (szczególnie dla os. opiekującymi się os. zależną lub przy znaczącej niepełnosprawności). Decyzję podejmuje Koordynator projektu.
10. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.
11. ON podejmująca staż zobowiązuje się do:

- a. przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz skrupulatnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,
  - b. przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących u pracodawcy,
  - c. zachowywania w tajemnicy informacji udostępnianych przez pracodawcę w czasie odbywanego stażu,
  - d. potwierdzania swojej obecności na liście obecności,
  - e. zachowywania w tajemnicy danych osobowych pracowników firmy i osób z nim współpracujących.
12. Czas pracy UP posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, odbywającego staż nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik stażu nie może odbywać go w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych. Organizator, na podstawie orzeczonego braku przeciwwskazań zdrowotnych, może dopuścić odbywanie stażu przez ON w systemie zmianowym oraz w niedziele i święta, jeśli wynika to z trybu i organizacji pracy przyjętej u danego pracodawcy.
13. ON odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników. Na wniosek ON odbywającej staż, Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne jak również za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim ON przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
14. Organizator, na wniosek pracodawcy, po zasięgnięciu opinii pracodawcy i wysłuchaniu ON może pozbawić ON możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- a. nieusprawiedliwionej nieobecności przez więcej niż jeden dzień stażu,
  - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie po zażyciu alkoholu lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu,
  - c. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
15. Zobowiązania opiekuna/ki stażu:
- a. współpraca z trenerem pracy, bezpośrednia kontrola nad przebiegiem stażu, bieżące monitorowanie postępów ON,
  - b. pomoc ON w rozwiązywaniu sytuacji trudnych podczas odbywania stażu,
  - c. dostarczenie Fundacji Aktywnej Rehabilitacji „FAR” w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu:
    - list obecności stażysty,
    - zaświadczenia zawierającego opinię po odbyciu stażu.
16. Po zakończeniu przez ON stażu pracodawca wyda zaświadczenie.
17. Na podstawie list obecności ON, gdzie zostanie potwierdzona na min. 80% obecność na stażu Organizator wystawia zaświadczenie o ukończeniu stażu.

18. Za każdy odbyty miesiąc stażu ON przysługuje prawo do wynagrodzenia (stypendium stażowego) w wysokości 1304,21 zł brutto wraz z kosztami Organizatora stażu.
19. W przypadku konieczności wypłaty ON stypendium za niepełny miesiąc, kwotę stypendium ustala się proporcjonalnie w przeliczeniu do dni roboczych w tym miesiącu.
20. Od wypłaconego stypendium (zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Art. 21 ust. 1 pkt. 137) nie będzie odprowadzany podatek dochodowy od osób fizycznych. Osoby te natomiast podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentownemu i wypadkowemu. Z uwagi na fakt nie pobierania zaliczek na podatek dochodowy od wypłaconego stypendium należy naliczyć składkę zdrowotną w wysokości 0,0 zł.
21. Stypendium płatne będzie przelewem na wskazany przez ON rachunek bankowy, o ile Beneficjent będzie posiadał środki przekazane mu przez Instytucję Pośredniczącą.
22. Stażysta może otrzymać refundację poniesionych kosztów dojazdu na staż.

## § 10

### Organizacja szkoleń/kursów zawodowych/podnoszących kwalifikacje

1. Na szkolenia kierowane będą ON, u których w IPD wskazano potrzebę takich form wsparcia. Dobór szkolenia wynika z rozpoznania potrzeb ON, jej dotychczasowego doświadczenia zawodowego, wykształcenia i indywidualnych predyspozycji.
2. Szkolenia powinny zostać zrealizowane w terminie 12.2019 r. - 11.2021 r.
3. ON będą kierowane na szkolenia w celu nabycia nowych umiejętności i kwalifikacji zawodowych bądź uzupełnienia i rozwijania już posiadanych. Działanie to ma zwiększyć szanse ON na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w szczególności w przypadku:
  - braku kwalifikacji zawodowych,
  - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji.
4. Szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. W przypadku skierowania UP na szkolenie zostanie podpisana trójstronna umowa pomiędzy Fundacją, UP oraz instytucją szkoleniową o udziale UP w szkoleniu, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
6. Każde szkolenie odbywa się według programu szkolenia i kończy się egzaminem i wydaniem certyfikatu/zaświadczenia, potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji.
7. Każdorazowo szkolenia będą uwzględniały indywidualne predyspozycje ON wynikające z IPD. TP dokonując wyboru szkoleń dla UP będzie uwzględniał obecne i przewidywane zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy z włączeniem zawodów nadwyżkowych i deficytowych w regionie, jak również potrzeb pracodawców.

8. Każde szkolenie, zakłada uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem np. certyfikatem, w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiednie ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Objęcie wsparciem szkoleniowym, którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji, potwierdzone odpowiednim dokumentem u min. 40 % UP, tj. min 6 UP.
9. FAR jest odpowiedzialny za dobór merytoryczny szkolenia według potrzeb ON, opracowanie oferty szkoleniowej i programu szkolenia lub pozyskanie oferty na podstawie rozpoznania rynku szkoleniowego, podpisanie umowy z firmą szkoleniową i nadzór nad realizacją umowy. Miejsce szkolenia musi być dostępne i dostosowane do potrzeb ON.
10. ON potwierdza udzielenie wsparcia składając każdorazowo podpis na liście obecności.
11. Podczas realizacji szkoleń wymagana frekwencja: min. 80% obecności przy szkoleniach długotrwałych, wielodniowych; przy szkoleniach krótkotrwałych (np. 1-2 dniowych) wymagana 100% obecność.
12. Szkolenia w zależności od potrzeb ON realizowane w formie grupowej/indywidualnej/zdalnej/e-learning, ale preferowane szkolenia w formie zamkniętej, chyba że będzie uzasadnienie do realizacji szkoleń otwartych.
13. Szkolenia realizowane w maksymalnej bliskości miejsca zamieszkania UP.
14. Osobie uczestniczącej w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe.
15. UP zobowiązuje się do przedstawienia FAR zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego uzyskanie przez niego kwalifikacji w ciągu 4 tyg. od jego uzyskania.
16. Decyzję o udzieleniu wsparcia ON w tym działaniu podejmuje FAR.

## § 11

### Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe

1. Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe dostępne jest dla każdego ON, w terminie 12.2019 – 12.2021 r.
2. Realizowane jest w biurze projektu jak i podczas spotkań indywidualnych, w tym również z wykorzystaniem drogi elektronicznej np. maila, telefonu i innych dostępnych urządzeń/systemów.
3. Ilość godzin wsparcia odpowiadać będzie indywidualnym potrzebom ON, z zaznaczeniem, że każdy UP otrzyma średnio 10 godzin pośrednictwa pracy i/lub średnio 15 godzin poradnictwa zawodowego.
4. Poradnictwo zawodowe obejmować będzie m.in.:
  - identyfikacja optymalnego miejsca zatrudnienia zgodnie z posiadanymi kompetencjami i możliwościami, z uwzględnieniem posiadanych ograniczeń wynikających z posiadanej niepełnosprawności,
  - wsparcie uczestnika/czki w zakresie realizacji stażu i przed nim,
  - wsparcie uczestnika/czki w zakresie realizacji szkolenia i przed nim,

- przygotowanie wraz z UP dokumentacji aplikacyjnej,
  - przygotowanie ON do rozmowy kwalifikacyjnej,
  - informowanie UP o przysługujących im prawach i obowiązkach zgodnie z kodeksem pracy,
  - wsparcie ON w miejscu pracy i poza nim,
  - wsparcie w zakresie opracowania dziennego rozkładu zajęć uwzględniającego podjęcie zatrudnienia (zmiana organizacji dnia, udział członków rodziny, logistyka związana z dotarciem do pracy, przygotowaniu harmonogramu dnia, ubioru, itp.
  - monitorowanie postępów i pojawiających się trudności w zakresie aktywności zawodowej,
  - wprowadzenie ON na stanowisko pracy – szkolenie dla współpracowników.
5. Pośrednictwo pracy obejmować będzie m.in.:
- pozyskiwanie ofert pracy dla UP,
  - udzielanie pracodawcom informacji o kandydacie do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
  - inicjowanie i organizowanie kontaktów dla UP z pracodawcami,
  - wsparcie uczestników w trakcie kontaktów z pracodawcami, w tym podczas rozmowy kwalifikacyjnej (w zależności od ograniczeń, potrzeb oraz indywidualnych preferencji),
  - informowanie pracodawców o formalno-prawnych aspektach zatrudniania osób z niepełnosprawnością, w tym ulgach, dofinansowaniach i uprawnieniach.
6. Wsparcie w ramach projektu, będące wsparciem w zakresie aktywizacji społecznej i zawodowej prowadzone jest przez Trenera pracy i Specjalistę ds. aktywizacji i motywacji, z tym że specjalista ds. aktywizacji i motywacji prowadzi UP w zakresie aktywizacji społecznej a trener pracy w zakresie aktywizacji zawodowej. Celem optymalnego wsparcia dla UP, trener pracy i specjalista ds. aktywizacji i motywacji ściśle współpracują ze specjalistami zarówno realizującymi wsparcie indywidualne jak i grupowe, zespołem zarządzającym w tym z koordynatorem projektu.
7. Każdy UP otrzyma min. 3 oferty pracy dopasowane do jego potrzeb i możliwości. W przypadku mniejszej ilości ofert pracy, przekazana będzie inf. wyjaśniająca odstępstwo.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Regulamin dostępny jest w biurach projektu FAR.

### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór umowy stażowej trójstronnej pomiędzy Organizatorem, Pracodawcą a UP.

Załącznik nr 2 – Wzór umowy szkoleniowej pomiędzy Organizatorem, Instytucją Szkoleniową a UP.