

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA** w projekcie pn. „**Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie**” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

## § 1

### SŁOWNICZEK

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

1. Regulaminie – oznacza to niniejszy dokument o nazwie Regulamin rekrutacji i uczestnictwa;
2. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” nr RPZP.07.06.00-32-K009/18 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 7 Włączenie społeczne, Działanie 7.6 Wsparcie rozwoju usług społecznych i świadczonych w interesie ogólnym;
3. Beneficjencie – oznacza to Gminę Miasto Szczecin;
4. Realizatorze – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie (MOPR) i/lub Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie (COnd);
5. Rekrutacji – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu;
6. Kandydacie/Kandydatce na uczestnika projektu – oznacza to osobę fizyczną (kobietę lub mężczyznę) ubiegającą się w procesie rekrutacji o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, w tym osoby niepełnoletnie, w których imieniu występują rodzice/opiekunowie prawni;
7. Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP) – oznacza to osobę, która została zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie;
8. Liście uczestników – oznacza to wykaz osób przyjętych do projektu, które zostały zakwalifikowane do któregoś z zadań projektu;
9. Danych osobowych (DO) – należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na uczestnika projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu;

10. Formularzu Danych Uczestnika Projektu – należy przez to rozumieć formularz stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu;
11. Oświadczeniu uczestnika projektu – należy przez to rozumieć wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie przez uczestnika/uczestniczkę lub rodzica/opiekuna prawnego uczestnika/uczestniczki w przypadku osób niepełnoletnich - załącznik nr 2 do Regulaminu;
12. Wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku – oznacza to zgodę Uczestnika/Uczestniczki Projektu na przetwarzanie jego wizerunku, do celów związanych z promocją projektu (ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – Dz. U. z 2017r. poz. 880 ze zm.) – załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 2

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Samodzielni - kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie”.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01 czerwca 2019 r. do 30 czerwca 2023 r. przez Gminę Miasto Szczecin. W realizacji projektu uczestniczą: Wydział Spraw Społecznych Urząd Miasta w Szczecinie, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie.
3. Biuro Projektu znajduje się w COnd, ul. Wszystkich Świętych 66, 71-457 Szczecin, tel. 91 431 58 91; e-mail: [samodzielni@cod.szczecin.pl](mailto:samodzielni@cod.szczecin.pl)
4. Celem głównym realizowanego Projektu jest rozwój i zwiększenie dostępności usług społecznych dla 821 mieszkańców Szczecina.
5. W projekcie realizowane będą zadania:
  - a) Zadanie 1 - Usługi wsparcia dziennego w Placówkach Wsparcia Dziennego – rozwój 20 PWD;
  - b) Zadanie 2 - Deinstytucjonalizacja usług pieczy zastępczej - utworzenie 2 placówek opiekuńczo - wychowawczych (dla 12 i 10 wychowanków);
  - c) Zadanie 3 - Zapobieganie dysfunkcjom rodziny i profilaktyka umieszczania dziecka w pieczy zastępczej (wparcie specjalistów zespołu ds. pracy z rodziną, wsparcie psychologiczne, pedagogiczne, szkolenia wyjazdowe o charakterze szkoły dla rodziców);
  - d) Zadanie 4 – Usamodzielnienia (wsparcie usamodzielnianych wychowanków pieczy instytucjonalnej oraz pieczy rodzinnej);
  - e) Zadanie 5 – Doskonalenie pieczy zastępczej;
  - f) Zadanie 6 - Rozwój poradnictwa rodzinnego i specjalistycznego poradnictwa rodzinnego.

### § 3

#### UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparciem w ramach Projektu, zostaną objęte osoby zamieszkałe w Szczecinie zaliczające się do jednej z poniższych grup (zwane dalej Uczestnikami projektu):
  - a) dzieci w wieku 3 -17 lat z rodzin objętych pomocą w opiece i wychowaniu dziecka w formie jego uczestnictwa w Placówce Wsparcia Dziennego – 320 osób – zadanie 1,
  - b) wychowankowie placówek opiekuńczo-wychowawczych – 22 osoby - zadanie 2,
  - c) członkowie rodzin objętych pomocą MOPR w Szczecinie, z których dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej lub które są zagrożone umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej – 140 rodzin (224 rodziców/opiekunów),
  - d) usamodzielniani wychowankowie pieczy instytucjonalnej – 30 osób w wieku 14-20 lat oraz usamodzielniani wychowankowie pieczy rodzinnej – 120 osób w wieku 16-26 lat,
  - e) rodzice zastępczy - 105 osób sprawujących niezawodową i spokrewnioną pieczę zastępczą oraz 6 rodziców sprawujących zawodową pieczę zastępczą,
  - f) kadra systemu wsparcia rodziny w Szczecinie (kadra Placówek Wsparcia Dziennego, asystenci rodziny, pracownicy socjalni itp.) – 135 osób.
2. Udział Uczestników w projekcie jest dobrowolny oraz bezpłatny.

### § 4

#### ZAKRES WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Oferowane w projekcie wsparcie jest zróżnicowane w zależności od grupy, do której kwalifikuje się Uczestnik projektu i zostanie w projekcie dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników z uwzględnieniem katalogu działań przewidzianych w projekcie, o których mowa w ust. 2-7.
2. **Wsparcie Uczestników projektu – 320 dzieci z 20 Placówek Wsparcia Dziennego** realizowane jest **w ramach zadania 1** i obejmuje:
  - a. usługi mobilnego zespołu specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty,
  - b. specjalistyczną usługę pedagoga rodzinnego,
  - c. program pracy z rodziną pn. „Sztuka budowania” – cykl spotkań warsztatowych (stacjonarnych i wyjazdowych),
  - d. warsztaty kulinarne dla dzieci z PWD,
  - e. warsztaty komputerowe dla dzieci z PWD,
  - f. zajęcia sportowe – turniej piłki nożnej dla dzieci z PWD,
  - g. wizyty edukacyjne w Centrum Nauki Kopernik w Warszawie.

3. **Wsparcie** Uczestników projektu – **wychowanków placówek opiekuńczo - wychowawczych** realizowane **w ramach zadania 2** obejmuje zapewnienie pobytu w nowoutworzonych w ramach projektu placówkach.
4. **Wsparcie** uczestników projektu – **140 rodzin** objętych pomocą MOPR w Szczecinie, z których dziecko zostało umieszczone w pieczy zastępczej lub które są zagrożone umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej realizowane jest **w ramach zadania 3** i obejmuje:
  - a. wsparcie wydzielonego zespołu intensywnej pracy z rodziną (pracownik socjalny, asystent rodziny, specjalista pracy z rodziną),
  - b. specjalistyczne usługi wsparcia psychologicznego i pedagogicznego,
  - c. szkolenia wyjazdowe o charakterze szkoły dla rodziców.
5. **Wsparcie** uczestników projektu – **usamodzielnianych** wychowanków pieczy instytucjonalnej oraz pieczy rodzinnej realizowane jest **w ramach zadania 4** i obejmuje:
  - a. indywidualne wsparcie opiekuna - mentora usamodzielnienia w MOPR dla 120 usamodzielnianych wychowanków z pieczy rodzinnej oraz mentora z COnD- dla 30 usamodzielnianych wychowanków z pieczy instytucjonalnej,
  - a. staże u pracodawców - dla 60 usamodzielnianych wychowanków z pieczy rodzinnej,
  - b. program usamodzielnienia „Kierunek samodzielność” - dla 36 usamodzielnianych wychowanków z pieczy rodzinnej (roczny program obejmujący m.in. stacjonarne i wyjazdowe warsztaty integracyjne, umiejętności społecznych, życiowych, komputerowych),
  - c. program usamodzielnienia „Rejs ku dorosłości” – dla 30 usamodzielnianych wychowanków z pieczy instytucjonalnej (cykl spotkań indywidualnych i zajęć grupowych oraz warsztatowych (w tym wyjazdowych), ukierunkowanych na budowanie kompetencji społecznych).
6. **Wsparcie** uczestników projektu – **105 niezawodowych i spokrewnionych rodziców zastępczych** oraz **6 rodziców sprawujących zawodową pieczę zastępczą** realizowane jest **w ramach zadania 5** i obejmuje:
  - a. szkolenia wyjazdowe realizowane w formule rodzice + dzieci w zakresie rozwoju kompetencji miękkich, wiedzy o rozwoju psychospołecznym dziecka, głównie dzieci młodszych, pracy i komunikacji z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju itp.
  - b. szkolenia stacjonarne z zakresu edukacji seksualnej, uzależnień behawioralnych i zagrożeń cyfrowych, metod oddziaływania w okresie adolescencji itp.
  - c. specjalistyczne doradztwo psychologiczne w zakresie pracy z dzieckiem, rozpoznawania zaburzeń rozwojowych itp.
  - d. poradnictwo psychologiczne w sytuacjach kryzysowych,
  - e. internetowy poradnik rodzica zastępczego.

7. **Wsparcie** uczestników projektu – **135 osób kadry systemu wsparcia rodziny** w Szczecinie realizowane jest **w ramach zadania 6** i obejmuje:
- a. superwizje indywidualne dla 30 osób,
  - b. szkolenia w zakresie poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego, prawnego z zakresu wsparcia rodziny dla 120 osób.

## § 5

### PROCEDURA REKRUTACJI

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, przy uwzględnieniu kryteriów pierwszeństwa oraz wskaźników założonych do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu.
2. Proces rekrutacji będzie miał charakter otwarty, wszystkie osoby spełniające kryteria wskazane w § 2 ust. 1 będą mogły przystąpić do procedury naboru zgodnie z określoną w niniejszym regulaminie ścieżką naboru dla poszczególnych zadań.
3. Każdorazowo informacja o naborze Uczestników projektu do poszczególnych zadań zostanie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem stron internetowych Realizatorów. Informacja o naborze będzie zawierała wiadomości o liczbie rekrutowanych Uczestników, wymogach formalnych i merytorycznych oraz proponowanych formach wsparcia.
4. Dla **zadania 1** (z wyłączeniem zajęć sportowych – turnieju piłki nożnej) ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:
  - a) Wniosek o objęcie wsparciem Kandydata/Kandydatki - dziecka uczęszczającego do Placówki Wsparcia Dziennego (PWD) (rekomendację) ze wskazaniem wnioskowanej formy wsparcia składa do Realizatora - CO nD właściwa Placówka Wsparcia Dziennego objęta projektem. Druk wniosku zostanie udostępniony wraz z informacją o rozpoczęciu naboru Kandydatów/Kandydatek do projektu. Nabór prowadzony będzie okresowo, zgodnie z harmonogramem projektu i do wyczerpania limitów miejsc dla poszczególnych działań zadania, o czym Realizator poinformuje wszystkie objęte projektem Placówki Wsparcia Dziennego;
  - b) Każdorazowo nabór zostanie poprzedzony działaniami informacyjno – promocyjnymi w postaci np. spotkań z kadrą PWD, mailingu, zamieszczenia informacji na stronie www Realizatora;
  - c) Warunkiem rejestracji i rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt. a) jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego na objęcie dziecka wsparciem w ramach projektu oraz przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji do projektu;
  - d) Kwalifikacja do objęcia wsparciem w ramach zadania odbywać się będzie w podziale na poszczególne formy wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 2 w oparciu o:

- kryteria formalne – zgodność z grupą odbiorców oraz wyrażenie przez rodziców/opiekunów wymaganych w procesie rekrutacji zgód,
  - kryteria merytoryczne:
    - potrzeba objęcia wsparciem – opinia/uzasadnienie wychowawcy/kierownika PWD i sytuacja dziecka/rodziny - 0 - 4 pkt.
    - odpowiednio do formy wsparcia: niepełnosprawność/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Kandydata/Kandydatki na uczestnika projektu i/lub niepełnosprawność członka rodziny - 1 pkt.;
- e) Kryteria merytoryczne podlegają ocenie przez Specjalistę ds. systemu wsparcia dziennego w porozumieniu z właściwym pracownikiem merytorycznym/opiekunem odpowiedzialnym za daną formę wsparcia;
- f) Warunkiem zakwalifikowania do wsparcia w ramach zadania jest uzyskanie min. 1 pkt. w kryterium „potrzeba objęcia wsparciem”;
- g) W wyniku procesu rekrutacji formułowane są wg malejącej liczby punktów listy zakwalifikowanych do projektu Kandydatów/Kandydatek oraz ewentualne listy rezerwowe.
- h) O wynikach rekrutacji Kandydatów/Kandydatki Realizator informuje za pośrednictwem zgłaszającej Placówki Wsparcia Dziennego.
- i) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez zakwalifikowanego Kandydata/Kandydatkę Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia.
5. Dla **zadania 1 - zajęć sportowych – turnieju piłki nożnej** ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:
- a) Realizator projektu o organizowanym turnieju zawiadomi w formie pisemnej wszystkie objęte projektem PWD z podaniem terminu zgłaszania drużyn. Wraz z zawiadomieniem udostępniony zostanie formularz zgłoszenia;
  - b) Warunkiem zakwalifikowania drużyny do turnieju jest terminowe zgłoszenie oraz dopełnienie przez zgłaszającą placówkę formalności związanych z ewentualnym ubezpieczeniem uczestników turnieju od następstw nieszczęśliwych wypadków i pozyskaniem zgody na przetwarzanie wizerunku uczestników turnieju;
  - c) O wynikach kwalifikacji Realizator powiadomi PWD w formie pisemnej.
6. Do uczestnictwa w projekcie w ramach **zadania 2** kwalifikacja odbywa się na zasadzie skierowania dziecka do placówki. Skierowanie wydaje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Dla **zadania 3** ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:

- a) Rekrutacja do rodzin odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpania limitów przewidzianych w projekcie na dany rok: 2019 – 20 rodzin, 2020 – 40 rodzin, 2021 – 40 rodzin, 2022 – 40 rodzin;
- b) Informacja o prowadzonym naborze podawana jest do wiadomości potencjalnych Uczestników projektu w formie ogłoszeń na stronie internetowej [www.mopr.szczecin.pl](http://www.mopr.szczecin.pl) oraz w Rejonowych Ośrodkach Pomocy Rodzinie w Szczecinie, a także poprzez przekazywanie informacji Placówkom Wsparcia Dziennego i osobom zainteresowanym bezpośrednio w trakcie spotkań z pracownikami MOPR;
- c) Zgłoszenia rodziny do objęcia wsparciem Zespołu intensywnej pracy z rodziną (rekomendacji) dokonują Kierownicy właściwych ośrodków/działów MOPR. Zgłoszenie odbywa się za zgodą zgłaszanej rodziny (przedstawiciela rodziny) wyrażoną w formie wniosku o objęcie wsparciem (załącznik nr 4);
- d) Kwalifikacja do objęcia wsparciem Zespołu intensywnej pracy z rodziną odbywać się będzie w oparciu o weryfikację (poświadczenie) przez właściwego Kierownika Ośrodka Rejonowego MOPR spełniania kryteriów formalnych – zgodności z grupą odbiorców oraz wyrażenie wymaganych w procesie rekrutacji zgód.
- e) W przypadku jednoczesnego zgłoszenia do objęcia wsparciem liczby rodzin przekraczającej limit aktualnie dostępnych miejsc zastosowane zostaną kryteria premiujące:
- niepełnosprawność w rodzinie – 1 pkt.;
  - samotne rodzicielstwo – 1 pkt.;
  - doświadczanie wielokrotnego wykluczenia społecznego – 1 pkt.
  - okres pozostawania w rejestrach MOPR (korzystania ze wsparcia) – do 3 lat - 1 pkt., powyżej 3 lat – 2 pt.

Na podstawie przyznanych punktów formułowana jest wg malejącej liczby punktów lista zakwalifikowanych do projektu rodzin oraz ewentualna lista rezerwowa.

- f) O wynikach kwalifikacji do objęcia wsparciem zgłoszone rodziny informuje Koordynator Zespołu intensywnej pracy z rodziną informując jednocześnie o miejscu i terminie realizacji pierwszej formy wsparcia.
- g) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez wszystkich członków rodziny planowanych do objęcia działaniami projektu Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia dla danego członka rodziny;
- h) Kwalifikacja do pozostałych form wsparcia przewidzianych w zadaniu 3, tj. specjalistycznych usług wsparcia psychologicznego i pedagogicznego oraz szkoleń wyjazdowych o charakterze szkoły dla rodziców odbywa się na podstawie Planu Pracy z Rodziną, za którego przygotowanie odpowiada Koordynator Zespołu.

8. Dla **zadania 4** ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:
- a) Wniosek (rekomendację) o objęcie wsparciem **usamodzielnianego z pieczy instytucjonalnej** w ramach programu „**Rejs ku dorosłości**” składa do Realizatora - COnd właściwa placówka opiekuńczo-wychowawcza, pod której pieczę przebywa usamodzielniany. Druk wniosku zostanie udostępniony wraz z informacją o rozpoczęciu naboru Kandydatów/Kandydatek do projektu. Nabór prowadzony będzie okresowo, zgodnie z harmonogramem projektu;
  - b) Każdorazowo nabór zostanie poprzedzony działaniami informacyjno – promocyjnymi w postaci zamieszczenia informacji na stronie www Realizatora i informacji pisemnych skierowanych do placówek, w których przebywają usamodzielniani wychowankowie;
  - c) Warunkiem rejestracji i rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt. a) jest wyrażenie pisemnej zgody przez Kandydata/Kandydatkę, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzica/opiekuna prawnego, na objęcie wsparciem w ramach projektu oraz przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji do projektu;
  - d) Kwalifikacja do udziału w programie „Rejs ku dorosłości” odbywać się będzie w oparciu o:
    - kryteria formalne – zgodność z grupą odbiorców oraz wyrażenie wymaganych w procesie rekrutacji zgód,
    - kryteria merytoryczne:
      - potrzeba objęcia wsparciem – opinia/uzasadnienie wychowawcy prowadzącego Kandydata w placówce- 0 – 5 pkt.
  - e) Kryteria merytoryczne podlegają ocenie przez Zespół kwalifikacyjny złożony z mentorów usamodzielnienia COnd;
  - f) Warunkiem zakwalifikowania do wsparcia w ramach zadania jest uzyskanie min. 1 pkt. w kryterium „potrzeba objęcia wsparciem”;
  - g) W przypadku jednoczesnego zgłoszenia do objęcia wsparciem liczby Kandydatów/Kandydatek przekraczającej limit aktualnie dostępnych miejsc zastosowane zostaną kryteria premiujące:
    - niepełnosprawność/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Kandydata/Kandydatki - 1 pkt.;
    - wiek Kandydata/Kandydatki - 17 - 20 lat - 3 pkt., 16 lat – 2 pkt., 14-15 lat -1 pkt.
    - nieuczestniczenie w innych programach usamodzielnienia – 1 pkt.
- Na podstawie przyznanych punktów formułowana jest wg malejącej liczby punktów lista zakwalifikowanych do projektu Kandydatów/Kandydatek oraz ewentualna lista rezerwowa.
- h) O wynikach rekrutacji Kandydatów/Kandydatki realizator informuje za pośrednictwem zgłaszającej placówki opiekuńczo-wychowawcze;



- i) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez zakwalifikowanego Kandydata/Kandydatkę Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia;
- j) Rekrutacja **usamodzielnianych z pieczy rodzinnej** odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpania limitów przewidzianych w projekcie na dany rok: 2020 – 40 osób, 2021 – 40 osób, 2022 – 40 osób i jest realizowana przez MOPR;
- k) Informacja o prowadzonym naborze podawana jest do wiadomości potencjalnych Uczestników projektu w formie ogłoszeń na stronie internetowej [www.mopr.szczecin.pl](http://www.mopr.szczecin.pl), a także poprzez przekazywanie informacji osobom zainteresowanym bezpośrednio w trakcie spotkań z pracownikami MOPR;
- l) Zgłoszenia usamodzielnianych (rekomendacji) **do objęcia wsparciem Specjalisty ds. usamodzielniania oraz mentorów usamodzielniania** dokonuje: w przypadku usamodzielnianych przebywających w pieczy zastępczej - koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, w której dorasta usamodzielniany lub pracownik organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, jeżeli rodzina nie jest objęta wsparciem koordynatora, w przypadku pełnoletniej osoby usamodzielnianej nieprzebywającej już w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka - konsultant mieszkania chronionego, pracownik ds. usamodzielnianych Działu Pieczy Zastępczej MOPR. Zgłoszenie odbywa się za zgodą osoby zgłaszanej lub rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej (załącznik nr 4);
- m) Kwalifikacja do objęcia wsparciem odbywać się będzie w oparciu o:
- kryteria formalne – zgodność z grupą odbiorców oraz wyrażenie wymaganych w procesie rekrutacji zgód,
  - kryteria merytoryczne - potrzeba objęcia wsparciem - 0 - 5 pkt.;
- n) Kryteria merytoryczne podlegają ocenie Zespołu Kwalifikacyjnego w składzie: Rekomendujący, Kierownik Działu Pieczy Zastępczej lub Zastępca Kierownika Działu Pieczy Zastępczej, Kierownik właściwej Sekcji Działu Pieczy Zastępczej MOPR w oparciu o zgłoszenie dokonane przez pracownika MOPR i/lub o dane o usamodzielnianym zgromadzone w MOPR w toku dotychczasowej pracy z klientem. Zespół rozpatruje także wnioski o objęcie wsparciem złożone bezpośrednio przez Kandydatów/Kandydatki. W takim przypadku na Zespole spoczywa obowiązek zaopiniowania złożonego wniosku;
- o) Warunkiem zakwalifikowania do wsparcia w ramach zadania jest uzyskanie min. 1 pkt. w kryterium „potrzeba objęcia wsparciem”;
- p) W przypadku jednoczesnego zgłoszenia do objęcia wsparciem liczby Kandydatów/Kandydatek przekraczającej limit aktualnie dostępnych miejsc zastosowane zostaną kryteria premiujące:

- brak ustanowionego opiekuna usamodzielnienia, rezygnacja dotychczasowego opiekuna – 1 pkt.,
- niepełnosprawność usamodzielnianego, kształcenie w systemie szkolnictwa specjalnego - 1 pkt.,
- ciąża bądź rodzicielstwo usamodzielnianego – 1 pkt.,
- brak możliwości zamieszkania w rodzinie pochodzenia – 1 pkt.;

Na podstawie przyznanych punktów formułowana jest wg malejącej liczby punktów lista zakwalifikowanych do projektu Kandydatów/Kandydatek oraz ewentualna lista rezerwowa.

- q) O wynikach kwalifikacji do objęcia wsparciem zgłoszone osoby informuje Specjalista ds. usamodzielniania informując jednocześnie o miejscu i terminie realizacji pierwszej formy wsparcia;
- r) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia;
- s) Kwalifikacja do pozostałych form wsparcia przewidzianych w zadaniu 4, tj. objęcia stażem i/lub programem „Kierunek samodzielność” odbywa się na podstawie Indywidualnego Planu Usamodzielnienia, za którego przygotowanie odpowiada Specjalista ds. usamodzielniania we współpracy z mentorem-opiekunem usamodzielnienia. Pierwszeństwo w skierowaniu na staż mają usamodzielniani, którzy mają: brak doświadczeń w świadczeniu pracy (1 pkt.) i brak kwalifikacji zawodowych (1 pkt.). Pierwszeństwo w objęciu programem „Kierunek samodzielność” mają usamodzielniani, którzy nie uczestniczą/uczestniczyli w innych programach usamodzielnienia.
9. Dla **zadania 5** ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:
- a) Rekrutacja rodziców zastępczych/rodzin odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpania limitów przewidzianych w projekcie dla poszczególnych form wsparcia;
- b) Informacja o prowadzonym naborze podawana jest do wiadomości potencjalnych Uczestników projektu w formie ogłoszeń na stronie internetowej [www.mopr.szczecin.pl](http://www.mopr.szczecin.pl) oraz w siedzibach Działu Pieczy Zastępczej MOPR w Szczecinie, a także poprzez przekazywanie informacji osobom zainteresowanym bezpośrednio w trakcie spotkań z pracownikami MOPR;
- c) Zgłoszenia (rekomendacji) rodzica zastępczego (rodziny) do objęcia wsparciem psychologicznym, interwencyjnym poradnictwem psychologicznym, wsparciem szkoleniowym w ramach szkoleń wyjazdowych i/lub stacjonarnych dokonują koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, a w przypadku braku koordynatora pracownicy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Zgłoszenie odbywa się za zgodą

osoby zgłaszanej wyrażonej w formie wniosku o objęcie wsparciem (załącznik nr 4);

- d) Kwalifikacja do objęcia wsparciem odbywać się będzie w oparciu o:
- kryteria formalne – zgodność z grupą odbiorców oraz wyrażenie wymaganych w procesie rekrutacji zgód,
  - kryteria merytoryczne - potrzeba objęcia wsparciem - 0 - 5 pkt;
- e) Kryteria merytoryczne podlegają ocenie przez Zespół kwalifikacyjny w składzie: Kierownik Działu Pieczy Zastępczej, ewentualnie Zastępca Kierownika Działu Pieczy Zastępczej MOPR, rekomendujący, właściwy Kierownik Sekcji Działu Pieczy Zastępczej, w oparciu o zgłoszenie dokonane przez pracownika MOPR i/lub o dane o rodzicu zastępczym/rodzinie zgromadzone w MOPR w toku dotychczasowej pracy z klientem. Zespół rozpatruje także wnioski o objęcie wsparciem złożone bezpośrednio przez Kandydatów/Kandydatki. W takim przypadku na Zespole spoczywa obowiązek zaopiniowania złożonego wniosku;
- f) W przypadku jednoczesnego zgłoszenia do objęcia wsparciem liczby rodziców (rodzin) przekraczającej limit dostępnych miejsc do danej formy wsparcia zastosowane zostaną kryteria premiujące:
- większa liczba dzieci w pieczy zastępczej w danej rodzinie – 1 pkt. za każde dziecko,
  - niepełnosprawność dziecka potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – 1 pkt.,
  - gotowość przyjęcia dodatkowego dziecka do rodziny zastępczej – 1 pkt.;

Na podstawie przyznanych punktów formułowana jest wg malejącej liczby punktów lista zakwalifikowanych do danej formy wsparcia rodziców zastępczych oraz ewentualna lista rezerwowa.

- g) O wynikach kwalifikacji do objęcia wsparciem rodziców zastępczych informuje wyznaczony przez Kierownika Działu Pieczy Zastępczej pracownik, podając jednocześnie informacje o miejscu i terminie realizacji pierwszej formy wsparcia;
- h) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez rodzica zastępczego Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia.

10. Dla **zadania 6** ustala się następującą procedurę rekrutacyjną w projekcie:

- a) Nabór do wsparcia w formie superwizji i szkoleń prowadzony będzie okresowo, zgodnie z harmonogramem projektu;
- b) Ogłoszenie o naborze Kandydatów/Kandydatek do poszczególnych form wsparcia zostanie umieszczone na stronie internetowej Beneficjenta i przekazane do wszystkich jednostek, które zgłosiły zapotrzebowanie na wsparcie na etapie diagnozy potrzeb

(przygotowania projektu). Wraz z ogłoszeniem naboru udostępniony zostanie formularz zgłoszenia;

- c) W przypadku wzrostu zapotrzebowania na poszczególne formy wsparcia i zgłoszenia liczby kandydatów przewyższającej liczbę dostępnych miejsc decydująca będzie rekomendacja dyrektora placówki, w której zatrudniony jest Kandydat/Kandydatka;
- d) Warunkiem udzielenia wsparcia jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza Danych Uczestnika Projektu (załącznik nr 1) i Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2) oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3), w terminie nieprzekraczającym wyznaczony pierwszy dzień wsparcia.

## **§ 6**

### **OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKA/ UCZESTNICZKI PROJEKTU**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - a) aktywnego i regularnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach projektu, do których został zakwalifikowany;
  - b) potwierdzania własnoręcznym podpisem swojej obecności na zajęciach w ramach wszystkich form wsparcia realizowanych w ramach projektu (nie dotyczy dzieci z PWD, których obecność na zajęciach potwierdzać będą prowadzący zajęcia);
  - c) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych odbioru zaświadczeń/ certyfikatów u ukończeniu szkoleń, odbioru obiadu i/lub przerw kawowych, korzystania z przewozu i zakwaterowania (jeśli przewidziano);
  - d) bieżącego informowania Realizatorów projektu o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie;
  - e) informowania o planowanych nieobecnościach;
  - f) usprawiedliwiania opuszczonych zajęć poprzez stosowne zaświadczenie/ pisemne wyjaśnienie, potwierdzające wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach;
  - g) niezwłocznego informowania Realizatora o każdej zmianie swojego statusu uprawniającego Uczestnika do udziału w projekcie, a w przypadku zmiany sytuacji do przedłożenia stosownego dokumentu potwierdzającego zmianę statusu;
  - h) przystąpienia do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, weryfikujących uzyskane kompetencje i/lub kwalifikacje;
  - i) rzetelnego wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją poszczególnych form wsparcia oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów, tj. przedstawienie informacji dotyczących sytuacji uczestnika na rynku pracy po ukończeniu udziału w projekcie oraz potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji (do 4 tygodni od zakończenia uczestnictwa); w przypadku podjęcia zatrudnienia - przedstawienia dokumentu

potwierdzającego ten fakt (kopię umowy o pracę/ cywilnoprawnej, wpis do CEDG – na minimum 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie);

j) przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do:

a) bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, do których został zakwalifikowany;

b) korzystania z poczęstunku (przerwy kawowej) – w przypadku zajęć trwających minimum 4 godziny edukacyjne oraz obiadu podczas zajęć trwających minimum 6 godzin edukacyjnych, przewozu oraz zakwaterowania w przypadku form wyjazdowych.

## **§ 7**

### **ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Uczestnik projektu w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Realizatora projektu o tym fakcie oraz przedłożyć pisemną informację o przyczynach rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa w uzasadnionych przypadkach (np. podjęcie zatrudnienia, choroba, itp.).
3. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do skreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta i Realizatorów projektu.
2. Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie, np. w przypadku zmian przepisów prawa, zmian dokumentów programowych, wytycznych i interpretacji Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
3. O zmianach w Regulaminie Uczestnicy projektu będą informowani na bieżąco.
4. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu i na stronach internetowych Realizatorów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.06.2019 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz Danych Uczestnik projektu

Załącznik nr 2 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Kandydata/Kandydatki - Wniosek o objęcie wsparciem w ramach projektu