

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PROJEKT „TRAMPOLINA DO AKTYWNEGO ŻYCIA”

§ 1

Zasady ogólne

2. Niniejszy Regulamin określa zasady realizowania projektu „Trampolina do aktywnego życia”, jako wyodrębnionej jednostki partnerstwa dwóch podmiotów, nie działających dla osiągnięcia zysku, realizujących usługi włączenia społeczno-zawodowego osób wykluczonych.
3. Projekt realizowany jest w oparciu o:
 - a. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - b. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - c. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - d. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - e. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
4. Regulamin określa zasady realizacji projektu oraz zasady organizacji form wsparcia w ramach następujących zadań:
 - a. Aktywizacji społecznej i działań środowiskowych, w tym:
 - i. Przygotowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji
 - ii. Opieka uczestnika projektu
 - iii. Poradnictwo prawne
 - iv. Organizacja działań w ramach klubu integracyjnego
 - b. Placówki wsparcia dziennego dla dzieci
 - c. Aktywizacji zawodowej, w tym:
 - i. Udzielania doradztwa zawodowego
 - ii. Skierowanie na staże
 - iii. Kierowanie do Centrów Integracji Społecznej
 - iv. Kierowanie na kursy zawodowe
 - d. Aktywizacja zdrowotna, w tym:
 - i. Wsparcie psychoterapeuty
 - ii. Doradztwo psychologiczne
 - iii. Organizacja zajęć sportowych

Zasady funkcjonowania projektu

1. W ramach projektu stosowana jest polityka bezpieczeństwa informacji.
 - a. Dane osobowe zawierające informacje o uczestnikach oraz pracownikach są wykorzystywane i przechowywane z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie.
 - b. Zapewnione jest bezpieczeństwo informacji zarówno w zakresie fizycznym (nadzór nad dokumentami), jak i informatycznym (bezpieczne systemy informatyczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu są:
 - przechowywane w siedzibie Fundacji w uporządkowany sposób, umożliwiający sprawną weryfikację działań;
 - precyzyjnie oznaczone, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja konkretnych działań.
3. Podmioty realizujące projekt stosują politykę rachunkowości przyjętą przez zarząd.
4. W ramach projektu prowadzony jest rejestr udzielonego wsparcia w taki sposób, aby możliwe było przesłanie ścieżki wsparcia dla danego uczestnika.
5. Czas i warunki pracy kadry projektowej są zgodne z regulacjami prawnymi i warunkami określonymi we właściwych umowach.
6. Koordynator realizuje co najmniej następujące zadania:
 - planuje i organizuje działania;
 - odpowiada za jakość świadczonego wsparcia;
 - pełni funkcje reprezentacyjne;
 - kontroluje wykonywanie działań.
7. W ramach realizacji projektu przestrzegane są przez kadrę następujące standardy etyczne działania:
 - a) pracownicy nie mogą dyskryminować żadnego z uczestników;
 - b) pracownicy udzielają wsparcia uczestnikom z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu;
 - c) pracownicy nie mogą przyjmować od uczestników wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc;
 - d) zapewniona jest dyskrecja, bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji;
 - e) zachowania pracowników w stosunku do uczestników w żaden sposób nie mogą wiązać się z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp.
 - f) pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, uczestnicy są traktowani równo, bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne.
 - g) W ramach realizacji projektu podejmowane są działania na rzecz ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko wynikającego z podejmowanych zadań.

8. Warunki techniczne:

- a) Miejsce świadczenia wsparcia jest łatwo dostępne dla uczestników – w dogodnej lokalizacji (posiadającej dostęp do komunikacji publicznej), właściwie oraz czytelnie oznakowane.
- b) Projekt realizowany jest w budynku, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i uczestników.
- c) Osoby z niepełnosprawnością mają możliwość skorzystania ze wsparcia pracowników projektu. Sale są bez barier dla OzN.
- d) Liczba pomieszczeń w biurze zapewnia dobre warunki pracy dla personelu oraz uczestników i umożliwia świadczenie usług z zachowaniem poufności.
- e) Wyposażenie biurowe umożliwia właściwe funkcjonowanie (np. komputery, drukarki, kserograf, rzutnik itp.).

§ 3

Zasady udzielania wsparcia

1. Wsparcie udzielane przez pracowników projektu jest ogólnodostępne, co oznacza, że nie może być uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii.
2. Uczestnicy projektu muszą spełniać jedną z poniższych przesłanek dotyczących ich statusu na rynku pracy:
 - a. Być osobą bezrobotną niezarejestrowaną w ewidencji urzędów pracy
 - b. Być osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji urzędów pracy
 - c. Być osobą długotrwale bezrobotną
 - d. Być osobą bierną zawodowo.
3. Uczestnicy projektu muszą wykazać przynależność do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym przynajmniej przez spełnianie jednej z poniższych przesłanek:
 - a. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b. osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (zaświadczenie lub oświadczenie);
 - c. osoba z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - d. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

- e. osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - f. osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej;
 - g. osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
 - h. osoba opuszczająca młodzieżowy ośrodek wychowawczy i młodzieżowy ośrodek socjoterapii;
 - i. osoba opuszczająca zakład poprawczy i schronisko dla nieletnich;
 - j. osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
3. Każdemu UP zostanie zaoferowane zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby UP, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów usług aktywnej integracji.
 4. Każdy UP będzie miał przygotowaną przez doradcę zawodowego Indywidualną Ścieżkę Reintegracji, z której wynikać będzie planowane dla UP wsparcie, w tym m.in. udział w stażach oraz kursach zawodowych.
 5. Każdy UP w dniu przystąpienia do udziału w projekcie (tj. udzielenia pierwszej bezpośredniej formy wsparcia) podpisze umowę na wzór kontraktu socjalnego, którego obowiązkowym elementem są usługi aktywnej integracji.
 6. Staże zawodowe dla UP będą dostosowywane do doświadczenia oraz możliwości UP, a także do zapotrzebowania na rynku pracy. Będą one również związane ze szkoleniami/kursami, w których uczestniczyli UP.
 7. Staże zawodowe należy rozumieć jako formę aktywizacji zawodowej, która polega na zapoznaniu osoby, która nie posiada doświadczenia zawodowego z obowiązkami, jakie należy wykonywać na danym stanowisku pracy lub z zapoznaniem danej osoby z nowymi wymaganiami związanymi z dawno niewykonywaną pracą w danej branży.
 8. Staże zawodowe mają przede wszystkim służyć zatrudnieniu UP oraz wzmocnieniu jego potencjału zatrudnialności.
 9. Kursy zawodowe będą dostosowywane do możliwości i oczekiwań UP oraz do zapotrzebowania na rynku pracy.
 10. Kursy mają służyć uzyskaniu nowej wiedzy lub uzupełnieniu/odnowieniu wiadomości, podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych certyfikatem.
 11. Wsparcie udzielane jest w formie bezpośredniej, w uzasadnionych przypadkach może przybierać formę pośrednią (świadczonego drogą telefoniczną lub online).
 12. Wsparcie może być realizowane w siedzibie FPW Barka, jak i w miejscach dogodnych dla UP.
 13. Godziny wsparcia są dostosowane do potrzeb UP.
 14. Kursy i staże realizowane będą w siedzibach podmiotów organizujących te usługi.
 15. Wsparcie w zależności od potrzeb, może mieć formę spotkania indywidualnego lub grupowego.
 16. Prowadzony jest wewnętrzny nadzór nad realizacją wsparcia przez koordynatora projektu.
 17. Pracownicy realizujący wsparcie dla UP posiadają odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i umiejętności potrzebne do pracy z osobami wykluczonymi lub narażonymi na wykluczenia.

18. Uczestnicy projektu są zobowiązani do:

- Potwierdzenia uczestnictwa w każdej formie wsparcia poprzez złożenie podpisu na stosownych dokumentach
- Potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych (jeśli dotyczy).

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu
2. Lider zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu odbywa się poprzez jego publikację na stronie internetowej projektu.