



DZIAŁANIE 7.4 SKONCENTROWANI NA SENIORZE - usługi opiekuńcze i aktywizujące dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

REGULAMIN PROJEKTU

Słowo o projekcie

Projekt „Skoncentrowani na Seniorze” to kontynuacja naszych wcześniejszych działań na rzecz Seniorów i osób nie w pełni samodzielnych w województwie Śląskim. Od lat wraz miastami Częstochowa i Jastrzębie-Zdrój, a także z OPS-ami w Rybniku, Wodzisławiu Śląskim, Raciborzu współpracujemy w zakresie wdrażania usług opiekuńczych opartych na nowoczesnych technologiach oraz aktywizacji osób nie w pełni samodzielnych – wprowadzając na te tereny teleopiekę i usługi sąsiedzkie.

W rozpoczynanym w nowej perspektywie funduszy unijnych projekcie po raz kolejny będziemy pomagać uczestnikom i uczestniczkom wprowadzając do ich domów urządzenia do teleopieki, dzięki którym w każdej trudnej chwili będą mogli nacisnąć guzik życia i połączyć się ze stworzonym w Jastrzębiu-Zdroju Centrum opieki zdalnej.

Teleopiekunowie przeanalizują sytuację i skoordynują pomoc – wezwą na pomoc kogoś z rodziny, sąsiadów czy znajomych ujętych w sieci sąsiedzkiej lub w poważniejszych przypadkach, groźnych dla zdrowia czy życia - jeśli taka będzie wola podopiecznego/ej - wezwą pogotowie ratunkowe. Jeśli natomiast konieczne będzie wsparcie psychologiczne – nasi psycholodzy porozmawiają z uczestnikiem/uczestniczką przez system do teleopieki lub telefonicznie.

Mamy nadzieję, że tworząc dużą sieć usług sąsiedzkich nie tylko pomożemy naszym podopiecznym, ale także będziemy krzewić na Śląsku ideę pomocy i odpowiedzialności społecznej wśród sąsiadów, znajomych i rodzin.

Tak będzie działać nasz projekt na całym terenie wsparcia – w Subregionie Zachodnim województwa śląskiego, w Częstochowie, powiecie częstochowskim i w Gminie Woźniki.

Dodatkowo na terenie Jastrzębia-Zdroju przeanalizujemy u naszych podopiecznych dodatkowe potrzeby w zakresie aktywizacji. Jeśli zauważymy potrzebę dodatkowych usług opiekuńczych aktywizujących czy wsparcia w Klubie Seniora – zaproponujemy naszym najbardziej potrzebującym uczestnikom i takie wsparcie. Dla mieszkańców pozostałych terenów będziemy w tym zakresie współpracować z lokalnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, by starać się jak najlepiej dopasować pomoc w oparciu o ich wachlarz usług.

Zapraszamy do naszego projektu. Poznajcie jego zasady.

§ 1

DEFINICJE

W tym paragrafie poznasz ważne definicje istotne dla realizacji projektu.

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne.

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt „SKONCENTROWANI NA SENIORACH – usługa opiekuńcza i aktywizująca dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” realizowany przez Beneficjenta i Partnerów, w okresie od 1 października 2024 r. do 30 września 2027 r. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr FESL.07.04-IZ.01-05DE/23-003 (wraz z późniejszymi zmianami), który współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działania FESL.07.04 Usługi społeczne.
- **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
- **Partnerzy projektu:** Beneficjent i Partnerzy, czyli podmioty realizujące projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu funkcję Beneficjenta pełni Stowarzyszenie EBI, natomiast rolę partnerów w projekcie pełnią: GMINA MIASTO CZĘSTOCHOWA (Partner nr 1) i JASTRZĘBIE-ZDRÓJ – MIASTO NA PRAWACH POWIATU (jednostka odpowiedzialna – Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju) (Partner nr 2).
- **Realiator wsparcia dla uczestnika/czki (teleopieka, usługi opiekuńcze i sąsiedzkie, Klub Seniora):** Stowarzyszenie EBI.
- **Biuro projektu:**
 - **Główne biuro projektu:** Stowarzyszenie EBI – odpowiadające za wszystkie gminy objęte projektem: ul. 1 Maja 32. 44-330 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 307 52 22, e-mail: biuro@ebi.org.pl
 - **Biuro projektu** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju – dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju: ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
 - **Biuro projektu** w Urzędzie Miasta Częstochowa – mieszkańcy Miasta Częstochowa i powiatu częstochowskiego: ul. Focha 19/21, 42-217 Częstochowa.
- Strona projektu: https://ebi.org.pl/new_site/skoncentrowani-na-seniorze/
- **Teren działania projektu** – projekt jest realizowany dla mieszkańców z terenu:
 - Jastrzębia-Zdroju
 - Rybnika
 - powiatu rybnickiego (Czerwionka-Leszczyny, Gaszowice, Jejkowice, Lyski, Świerklany)
 - powiatu raciborskiego (Racibórz, Kornowac, Krzyżanowice, Kuźnia Raciborska, Nędza, Pietrowice Wielkie, Rudnik)
 - powiatu wodzisławskiego (Wodzisław Śląski, Godów, Gorzyce, Lubomia, Markłowice, Mszana, Pszów, Radlin, Rydułtowy)
 - Żor
 - Częstochowy
 - powiatu częstochowskiego (Blachownia, Koniecpol, Przyrów, Olsztyn, Dąbrowa Zielona, Janów, Kamienica Polska, Kłomnice, Konopiska, Kruszyna, Lelów, Mstów, Mykanów, Poczesna, Rędziny, Starcza)
 - gminy Woźniki.

Co istotne, podczas rozmów z współpracującymi gminami na etapie przygotowywania wniosku ustaliliśmy rezerwacje miejsc na usługę teleopieki z usługą sąsiedzką dla ich mieszkańców, stąd szacujemy, że uczestnicy będą pochodzić z miejscowości:

- Jastrzębie-Zdrój: 300 os.
- Częstochowa: 300 os.
- Wodzisław: 20 os.
- Woźniki: 30 os.
- Kornowac: 10 os.
- Radlin: 10 os.
- Rydułtowy: 20 os.

Dodatkowo rezerwujemy 10 miejsc dla innych osób z pozostałego terenu wsparcia i Klubu Seniora. W sumie 700 osób będzie podłączonych do systemu teleopieki z usługą sąsiedzką.

- **Potencjalny uczestnik/czka projektu (=Aplikant/ka)** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz zgłoszeniowy* w formie papierowej lub drogą elektroniczną wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi wskazane w niniejszym Regulaminie.
- **Uczestnik/czka projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zaakceptowała postanowienia niniejszego regulaminu, podpisała Deklarację uczestnictwa w projekcie i rozpoczęła wsparcie.
- **Senior/Seniorka** – osoba od 60 roku życia.
- **Sieć pomocowa** – osoba lub grupa osób (minimum 1, najlepiej 3-4) zgłoszona przez uczestnika/uczestniczkę jako pierwszy kontakt w razie wezwania pomocy – sąsiedzi, rodzina, znajomi mający możliwość szybkiego wejścia do domu. Sugeruje się, by najbliższą mieszkającą osobą z Sieci pomocowej posiadała klucze do domu uczestnika/czki, by zabezpieczyć wejście służb ratunkowych do środka. Posiadanie Sieci pomocowej jest obowiązkowe by usługa sąsiedzka z teleopieką mogła zostać wdrożona.
- **Wsparcie w projekcie** – usługi realizowane na rzecz uczestników projektu, w tym takie usługi jak:
 - **Teleopieka z usługą sąsiedzką (dla 700 osób)** – główne wsparcie w projekcie. Jest to usługa zdalna polegająca na całodobowej gotowości Teleopiekunów do koordynowania akcji pomocowych ratujących zdrowie/ życie w przypadku wezwania pomocy przez podopiecznych z uwzględnieniem pomocy sieci pomocowej. Poza wsparciem w momencie alarmu czy zagrożenia życia/zdrowia teleopieka wspomaga także naszych Uczestników rozmową w trudnych chwilach – wśród naszych Teleopiekunów pracują także dziennie psychologowie.
 - **Usługa sąsiedzka (dla 700 osób)** – usługa prowadzona przez rodzinę, sąsiada, znajomego na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w momencie wystąpienia potrzeby niesienia pomocy. Najczęściej stosowana doraźnie (kontakt Uczestnika/Uczestniczki z centrum teleopieki – decyzja teleopiekuna o konieczności wezwania członka sieci pomocowej – usługa sąsiedzka), w wybranych przypadkach organizowana czasowo lub stale jako planowana usługa wsparcia seniora (w takim przypadku podpisujemy z członkiem sieci sąsiedzkiej porozumienie o wolontariacie w zakresie wsparcia usługą sąsiedzką – wymagane ewidencjonowanie wsparcia).
 - **Usługa opiekuńcza aktywizująca (szacujemy ok. 20 miejsc)** – usługa opiekuńcza w domu (i najbliższym otoczeniu) uczestnika/uczestniczki wykonywana w celu aktywizacji lub podtrzymania stanu. W trakcie jej trwania opiekun/opiekunka ma za zadanie przygotowanie uczestnika/uczestniczki do aktywności, towarzyszenie w aktywnościach, pomoc w rozpoczynaniu kontaktów społecznych, pomoc w wykonywaniu ćwiczeń i zadań domowych. Usługa jest dla uczestników odpłatna – na preferencyjnych zasadach. Odpłatność jest naliczana 20 zł/h, przy czym jednorazowo musi dotyczyć minimum 1,5h wsparcia (wartość czasu niezbędna dla efektywnego przeprowadzenia usługi wsparcia aktywizującego). Jest możliwość obniżenia lub umorzenia odpłatności w przypadku wyższej konieczności prowadzenia wsparcia (decyzją Zespołu Interdyscyplinarnego (ZI) po analizie sytuacji ekonomiczno-społecznej uczestnika/uczestniczki).

- **Opieka wytchnieniowa** – opieka nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego (w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego) oraz wsparcie dla opiekuna faktycznego, w szczególności w postaci poradnictwa specjalistycznego, edukacji, grup samopomocowych.
 - **Klub Seniora SREBRNI (150 miejsc w ramach Klubu/ 30 miejsc w jednym czasie zajęć)** – w ramach projektu w Jastrzębiu-Zdroju będzie prowadzony Klub Seniora wg standardu Centrów Seniora SREBRNI. W wyznaczonych miejscach i czasie Seniorzy, ale także inni uczestnicy projektu – jeśli ZI wyrazi taką opinie – będą mogli brać udział w spotkaniach, zajęciach, prelekcjach i wydarzeniach, które pomogą im w usamodzielnianiu, aktywizacji i poprawie kondycji psycho-fizycznej.
- **Zespół interdyscyplinarny (ZI)** – zespół ustalający wsparcie dla uczestników w projekcie, grupa specjalistów, których opinie, sugestie, zaświadczenia brane są pod uwagę w przygotowywaniu zindywidualizowanego wsparcia. W zależności od sytuacji danego UP w skład ZI wchodzić mogą m.in: ekspert ds. wsparcia, ekspert teleopieki, psycholog, psychogerontolog, pielęgniarka środowiskowa, pracownik socjalny, rodzina, opiekun Seniora oraz sam Senior.
- **Urządzenie do teleopieki** – w projekcie stosowane są dwa typy urządzeń do teleopieki:
- **Urządzenie z tzw. Centralką** – urządzenie precyzyjne do teleopieki, które pracuje tylko w domu uczestnika/uczestniczki. Centralka jest urządzeniem głośnomówiącym, kalibrowanym dla danego uczestnika/uczestniczki i włączanym poprzez wciśnięcie guzika życia noszonego na rękę lub jako wisior. Urządzenie rekomendowane z uwagi na jego wysoką jakość działania i brak konieczności ładowania (=wyższa skuteczność). 650 osób w projekcie będzie podłączonych do urządzenia typu Centralka.
 - **Zegarek z guzikiem życia** – z uwagi na coraz częstsze prośby najbardziej mobilnych seniorów wprowadziliśmy do projektu także zegarki do teleopieki dla najbardziej samodzielnych osób. Zegarek wymaga codziennego ładowania, stąd może być przekazywany tylko seniorom z wysoką sprawnością poznawczą. W przypadku zegarków zapewniona jest pewność działania także tylko w domu uczestnika/uczestniczki (w innych miejscach lokalizacja jest tylko szacunkowa) oraz tylko na włączonym i załadowanym przez uczestnika/czkę urządzeniu. 50 osób w projekcie będzie podłączonych do urządzenia typu Zegarek z guzikiem życia.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu i wskazane na stronie projektu jako obowiązkowe - obligatoryjne dla możliwości ubiegania się o udział w projekcie. W skład dokumentów wchodzi:
- Formularz zgłoszeniowy (online lub w formie papierowej) (załącznik 1)
 - Zaświadczenie lekarskie o potrzebie wsparcia (załącznik 2)
 - Inne dokumenty konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności lub przyznania punktów dodatkowych podczas rekrutacji (np. orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenia z OPS, itp.)
- **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powołana w celu właściwego (zgodnego z założeniami projektu) wyboru uczestników/czek projektu (ocena formalna, w przypadku zbyt dużej liczby chętnych – analiza pod kątem punktów priorytetowych i tworzenie listy rankingowej).
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni z wyjątkiem sobót (o ile są one wolnym dniem od pracy) oraz dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015 poz. 90).
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia oraz podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie.

- **Dzień skutecznego doręczenia formularza zgłoszeniowego wraz z koniecznymi załącznikami przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się dzień jego odbioru przez pracownika projektu, tj.:
 - W przypadku przesłania czy oddania dokumentów w instytucji prowadzącej nabór – dzień dostarczenia kompletu podpisanych dokumentów w biurze projektu.
 - W przypadku kontaktu z personelem projektu w domu aplikanta/teki – dzień przekazania kompletu podpisanych dokumentów pracownikowi projektu.
 - W przypadku Formularza zgłoszenia składanego online – dzień skutecznego wypełnienia i oddania w wersji elektronicznej formularza zgłoszenia online i maila z załącznikami.

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika/czki, który/a pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego/niej niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

W przypadku braku załączników potwierdzających niepełnosprawność lub kryteria dodatkowo punktowane – kryteria uważa się za niespełnione.

- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- **Osoby z niepełnosprawnościami i ich otoczenie** (m.in. rodzina, środowisko lokalne) Potwierdzenie kwalifikowalności osoby z niepełnosprawnością - np.:
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
 - orzeczenie o niezdolności do pracy,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
 - orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
 - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
 - w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
- **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
 - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2016 poz. 930) 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,
 - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43 poz. 225 z późn. zm.),
 - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. 2016 poz. 575),
 - osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.),

- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.),
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 546),
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 645),
- osoby niesamodzielne,
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- osoby korzystające z PO PŻ,

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

W tym punkcie dowiesz się, jakie są cele i typy wsparcia w projekcie „Skoncentrowani na Seniorze”.

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dla uczestników projektu (800 osób). Projekt realizowany jest w okresie: od 1 października 2024 roku do 30 września 2027 roku.
2. Główne Biuro Projektu w Stowarzyszeniu EBI jest czynne codziennie, w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach 8:00 – 16:00.
3. Projekt „SKONCENTROWANI NA SENIORZE – usługa opiekuńcza i aktywizująca dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 nr FESL.07.04-IZ.01-032/23, PRIORYTET FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, DZIAŁANIE FESL.07.04 Usługi społeczne.
4. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
5. Projekt "SKONCENTROWANI NA SENIORZE" zajmuje się wdrażaniem usług społecznych opartych na indywidualnych potrzebach możliwych do zrealizowania w domu i lokalnej społeczności. Ogólnym jego celem jest zwiększanie dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług opiekuńczych skoncentrowanych na osobie. Cel będzie osiągnięty poprzez wsparcie zindywidualizowanymi usługami opiekuńczymi zaplanowanymi dla uczestnika (UP) (min. 1 typ wsparcia), w tym usługami:
 - teleopieki z usługą sąsiedzką (opieka zdalna prowadzona przez opiekunów seniora, psychologów i psychogerontologów ze wsparciem sieci pomocowej) – dla wszystkich uczestników projektu – usługa podstawowa,
 - opiekuńczymi aktywizującymi (usługami bezpośrednimi) w domach i poza nimi (towarzystwo w domu i poza domem, także z dowozem, spacer, proces przygotowywania do aktywności i aktywizacja po hospitalizacji/w depresji) oraz doraźne jako wypełnienie nieobecności opiekunów sąsiedzkich – głównie wsparcie dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju
 - wytchnieniowymi w domach (praca z seniorem leżącym, niepełnosprawnym na czas nieobecności opiekuna faktycznego, np. z powodu udziału w zajęciach Klubu Seniora SREBRNI, zakupów, odpoczynku uczestnika/uczestniczki) – głównie wsparcie dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju
 - Klubu Seniora SREBRNI w Jastrzębiu-Zdroju (zajęcia ogólnorozwojowe, pasjonackie, specjalistyczne, terapeutyczne) – głównie wsparcie dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju.

WARUNKI UCZESTNICTWA

W paragrafie 3 dowiesz się, jakie są warunki uczestnictwa i za co możesz otrzymać punkty dodatkowe w trakcie rekrutacji.

1. Projekt jest przewidziany dla osób wymagających wsparcia, które może doprowadzić do utrzymania lub polepszenia ich stanu sprawności i aktywności. Grupą docelową projektu jest w sumie, w ciągu trwania projektu, 800 osób (szacujemy 600 kobiet i 200 mężczyzn) w większości powyżej 60 roku życia zamieszkałych na terenie wsparcia, szczególnie tych, którzy dopiero wchodzą w stan niesamodzielności i samotności wymagając wsparcia społecznego i/lub aktywizującego. Są to osoby niesamodzielne w minimum 1 zakresie.
2. Udzielenie wsparcia w ramach projektu oparte jest o zapisy wynikające z Minimalnych wymagań świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej, stanowiących załącznik do Regulaminu wyboru projektów.
3. 700 osób będzie korzystać z usługi teleopieki z usługą sąsiedzką i wsparciem dodatkowym zgodnym z Diagnozą. 100 osób to osoby korzystające z innych form wsparcia w ramach wolnych miejsc.
4. Aby móc wziąć udział w projekcie należy spełnić kryteria obowiązkowe (analizowane są na różnych etapach rekrutacji)

Kryteria obowiązkowe (muszą być spełnione łącznie):

- A. **Miejsce zamieszkania:** uczestnik/uczestniczka musi mieszkać na terenie wsparcia, tj. jest mieszkańcem:
 - Jastrzębia-Zdroju
 - Rybnika
 - powiatu rybnickiego (Czerwionka-Leszczyny, Gaszowice, Jejkowice, Lyski, Świerklany)
 - powiatu raciborskiego (Racibórz, Kornowac, Krzyżanowice, Kuźnia Raciborska, Nędza, Pietrowice Wielkie, Rudnik)
 - powiatu wodzisławskiego (Wodzisław Śląski, Godów, Gorzyce, Lubomia, Markłowice, Mszana, Pszów, Radlin, Rydułtowy)
 - Żor
 - Częstochowy
 - powiatu częstochowskiego (Blachownia, Koniecpol, Przyrów, Olsztyn, Dąbrowa Zielona, Janów, Kamienica Polska, Kłomnice, Konopiska, Kruszyna, Lelów, Mstów, Mykanów, Poczesna, Rędziny, Starcza)
 - gminy Woźniki.
- B. **Niesamodzielność** w minimum 1 zakresie, problem np. z wychodzeniem z domu, zakupami, przygotowywaniem posiłków, sprzątaniami, aktywnością społeczną, radzeniem sobie w sytuacjach zagrożenia.
- C. **Wynik badania niesamodzielności:** w połączonej skali Barthel i skali Lawtona (IADL) Aplikant/Aplikantka otrzymuje punkty w zakresie od 63 do 114 oraz/lub posiada niesamodzielność spowodowaną dezaktywizacją (np. depresja, zaburzenia poznawcze).

Dodatkowe kryteria obowiązkowe wymagane w usługach teleopieki z usługą sąsiedzką:

- A. **Posiadanie sieci pomocowej (minimum 1 osoby)** - w celu świadczenia usługi teleopieki konieczne jest zgłoszenie min. 1 osoby do sieci pomocowej, która będzie świadczyć nieodpłatną pomoc w przypadku zaistnienia takiej konieczności (w miarę dostępności w momencie zaistnienia potrzeby). W ramach sieci pomocowej mogą zostać zgłoszone osoby z najbliższego sąsiedztwa (by szybko zapewnić pomoc), ale także rodzina, znajomi.
- B. **Posiadanie telefonu** - w celu świadczenia usługi sąsiedzkiej, zdalnej i opieki aktywizującej konieczna jest możliwość kontaktu telefonicznego.

- C. **Zagrażający życiu stan zdrowia**, w którym możliwe są nagłe stany zagrożenia życia, z którymi uczestnik/uczestniczka samodzielnie nie jest w stanie sobie poradzić - np. zapaść, upadki, ataki, wstrząsy, itp. (potrzeba szybkiego kontaktu ze służbami medycznymi).

Na etapie diagnostyki i/lub podłączania do usług wsparcia w domu i/lub realizacji wsparcia istnieją także kryteria wykluczające:

- A. **Brak możliwości korzystania z urządzenia** (z powodu braku zasilania w domu, braku zasięgu, braku sprawności fizycznej lub psychicznej wymaganej do skorzystania z usługi).
- B. **Zmiana w zakresie wymaganych kryteriów dotyczących sieci pomocowej lub telefonu.**
- C. **Znaczące pogorszenie stanu zdrowia**, dla którego teleopieka nie jest już możliwa do prowadzenia (np. choroby otępienne na poziomie umiarkowanych lub głębokich zaburzeń poznawczych).
- D. Niebezpieczne dla pracowników i urzędzeń zachowania uczestnika/uczestniczki i stan mieszkania (np. agresja słowna lub fizyczna, nadużywanie substancji uzależniających).

Kryteria preferencyjne:

W projekcie preferowani będą seniorzy, w tym kobiety 60+, jednak szacujemy, że do 2% miejsc będzie przeznaczonych dla osób poniżej 60. roku życia, co wynika z przeprowadzonej diagnostyki i charakteru naszej pracy. Jeżeli w trakcie pierwszej tury rekrutacji te miejsca nie zostaną zajęte, przejdą na grupę seniorów. W przypadku zbyt dużej grupy chętnych będziemy nadawać punkty dodatkowe:

Punkty dodatkowe (w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń):

ETAP A

- a) Osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności: +10 pkt
- b) Osoby z niepełnosprawnością sprzężoną: +10 pkt
- c) Osoby z chorobami psychicznymi: +10 pkt
- d) Osoby z niepełnosprawnością intelektualną: +10 pkt
- e) Osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi: +10 pkt
- f) Osoby korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027: +10 pkt
- g) Osoby zamieszkujące samotnie: +20 pkt
- h) Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem: +10 pkt
- i) Dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną: +10 pkt
- j) Osoby z depresją, fobią społeczną, zaburzeniami lękowymi: +10 pkt
- k) Osoby, które nie były objęte działaniami w poprzednich projektach: +10 pkt

ETAP B:

- l) Wynik z połączonej skali Barthel i skali Lawtona (IADL) w zakresie od 63 do 80: 20 pkt

Osoby, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną, ale z racji braku miejsc nie weszły na listę uczestników do projektu, są umieszczane na liście rezerwowej i w przypadku pojawienia się wolnych miejsc (np. rezygnacje) będą miały możliwość otrzymania wsparcia.

5. Warunkiem uczestnictwa w rekrutacji do projektu (i udziału w projekcie), po spełnieniu warunków określonych w §3 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego online, do którego dostęp podany zostanie w dniu rozpoczęcia naboru. Jest to droga rekomendowana.
6. W przypadku braku możliwości zgłoszenia się poprzez Formularz online możliwe jest dostarczenie do Biura Projektu w wybranej instytucji prowadzącej nabór pełnego **papierowego Formularza zgłoszeniowego** z niezbędnymi załącznikami - wzory dostępne na stronie projektu oraz w Instytucjach prowadzących nabór wskazanych w §1).
7. Dla wykazania kwalifikowalności do projektu lub otrzymania punktów dodatkowych w rekrutacji należy dostarczyć do biura projektu stosowne załączniki, np.:
- a) zaświadczenie lekarskie lub równoważny dokument potwierdzający potrzebę wsparcia (Załącznik 2) i/lub

- b) zaświadczenie pielęgniarki środowiskowej/ psychologa/ pracownika socjalnego lub równoważny dokument potwierdzający potrzebę wsparcia i/lub
- c) zaświadczenie lub ksero Decyzji z OPS o korzystaniu z pomocy społecznej
- d) zaświadczenie o korzystaniu z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 (jeśli dotyczy)
- e) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający zaburzenie psychiczne (jeśli dotyczy)
- f) inne dokumenty stwierdzające fakt przynależności do grupy preferencyjnej.

W przypadku składania dokumentów zgłoszeniowych drogą elektroniczną należy te dokumenty w wersji skanu lub zdjęcia wysłać na adres email biura projektu w trakcie rekrutacji. W przypadku niedostania dokumentów punkty dodatkowe nie są naliczane (warunek nie jest spełniony).

- 8. Warunkiem ostatecznej kwalifikacji do projektu jest podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem i wyrażeniu zgodny na jego stosowanie oraz zapoznanie się z klauzulami RODO w projekcie.
- 9. By zostać uczestnikiem projektu w zakresie usług opieki zdanej wymagana jest zgoda na nagrywanie, archiwizowanie i wykorzystywanie nagranych rozmów. Nagrania służą do prowadzenia spraw z uczestnikiem/uczestniczką, w tym do tworzenia planu działania, rozstrzyganiu sporów, organizowania pomocy. Taka sama zgoda jest wymagana od członków sieci pomocowej. Zatem **zawarte w dokumentacji wyrażenie zgodny na zapisu Regulaminu są automatycznie także zgodą na nagrywanie rozmów koniecznych do świadczenia wsparcia.**

§4

Proces rekrutacji do projektu

W paragrafie 4 dowiesz się, jak wygląda cały proces rekrutacji do projektu.

- 1. W projekcie z uwagi na jego formułę dostosowywania wsparcia do osoby zastosowano procedurę 3-etapowej rekrutacji wskazanej w poniższym schemacie:

Skoncentrowani na Seniorze

Etapy rekrutacji



Alternatywny opis grafiki:

Etap 1 ZGŁOSZENIE: Wypełnij Formularz online ewentualnie przynieś do biura papierowy formularz zgłoszenia. Dostarcz załączniki.

Etap 2 OCENA FORMALNA: Pracownicy projektu sprawdzą, czy spełniasz założenia projektu. W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń przyznają punkty dodatkowe za kryteria A

Etap 3 DIAGNOSTYKA: Pracownicy projektu wypełnią z Tobą kartę diagnostyki do projektu, porozmawiają o Twoich potrzebach, przeprowadzą testy konieczne do ustalenia wsparcia

Etap 4 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI 2: Na tym etapie dodatkowo analizowane są kryteria obowiązkowe oraz kryteria wykluczające. W przypadku zbyt wielu chętnych - przyznawane punkty dodatkowe za kryteria B

Etap 5 USTALENIE WSPARCIA I DECYZJA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO: Zespół interdyscyplinarny po zapoznaniu się z dokumentami ustala dla Ciebie wsparcie oraz dostosowuje do niego urządzenie do teleopieki

Uwaga! W przypadku ustalenia usług opiekuńczych aktywizujących ustalany jest harmonogram i sposób płatności. W przypadku wnioskowania o obniżenie płatności - decyzja Zespołu Interdyscyplinarnego.

Etap 6 DEKLARACJA I UMOWA: Jeśli zgadzasz się na przyznane wsparcie podpisujesz Deklarację uczestnictwa w projekcie i Umowę wsparcia w postaci teleopieki z usługą sąsiedzka

1. W ramach projektu będą realizowane nabory dla osób zainteresowanych wsparciem w projekcie prowadzone przez Partnerów (w tym samym czasie):
 - A. **Stowarzyszenie EBI** – 450 miejsc – wszyscy mieszkańcy terenów objętych projektem: **Główne Biuro Projektu** przy ul. 1 Maja 32, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 307 52 22, biuro@ebi.org.pl
 - B. **Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju** – 50 miejsc dla mieszkańców Jastrzębia-Zdroju: **Biuro projektu** przy ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 434 96 63
 - C. **Urząd Miasta Częstochowa** – 300 miejsc dla mieszkańców Częstochowy i powiatu częstochowskiego: **Biuro projektu** przy ul. Focha

W tych miejscach uzyskasz niezbędne informacje o zasadach rekrutacji, na ich stronach w opisie projektu „Skoncentrowani na Seniorze” znajdziesz także linka do formularza zgłoszeniowego online (wersja rekomendowana), wersję papierową formularza zgłoszeniowego (jeśli nie jesteś w stanie wypełnić wersji elektronicznej) oraz niezbędne załączniki. W biurach możesz także poprosić o pomoc pracowników projektu – wypełnią z Tobą formularz zgłoszeniowy.

2. Proces naboru, składa się z następujących etapów pokazanych na schemacie graficznym:
 - a) poprawnego wypełnienia formularza zgłoszeniowego do projektu (najlepiej w formie elektronicznej)
 - b) złożenia w wyznaczonym terminie formularza zgłoszeniowego do Biura Projektu (drogą elektroniczną lub papierową) lub wypełnienie dokumentów i ich podpisanie w domu przy wydelegowanym pracowniku instytucji prowadzącej nabór (jednak – z uwagi na możliwe przeładowanie pracą - tylko w przypadku, gdy telefonicznie potwierdzono, iż pracownik w terminie rekrutacji dojedzie do domu aplikanta/teki).

Etap ten jest łączny z dostarczeniem wszystkich niezbędnych załączników (w wyjątkowych, uzasadnionych na piśmie przypadkach istnieje możliwość doniesienia załączników do 5 dni od dnia wpłynięcia formularza zgłoszeniowego (po tym terminie, w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń formularz zgłoszenia jest automatycznie anulowany z naboru),
 - c) pierwszej weryfikacji formalnej złożonych dokumentów prowadzonej przez pracownika instytucji prowadzącej nabór,
 - d) wstępnej oceny zasadności udzielenia kandydatowi/tce wsparcia (po rozmowie),
 - e) w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń – prac Komisji rekrutacyjnej nadającej punkty priorytetowe (etap A) by stworzyć listę rankingową aplikantów i wybrać aplikantów, z jakimi będziemy przechodzić pogłębioną diagnozę,
 - f) prac z aplikantami – diagnoza potrzeb i druga ocena kwalifikowalności (tu także w przypadku zbyt dużej liczby osób dodawane są punkty z kategorii preferencyjnych etap B),
 - g) prac Zespołu Interdyscyplinarnego mających na celu przyznania zakwalifikowanym uczestnikom zindywidualizowanego wsparcia zgodnie z ich potrzebami i celem wsparcia (w ramach dostępnych form wsparcia),
 - h) stworzenia Decyzji przyznającej zakwalifikowanemu uczestnikowi/czce zindywidualizowane wsparcie oraz typ urządzenia do teleopieki (urządzenie domowe z centralką lub mobilny zegarek z guzikiem życia)

- i) W przypadku usług opiekuńczych płatnych – pisemnego ustalenia zasad płatności (jeśli do biura wpłynął wniosek o obniżenie odpłatności dodatkowo analiza sytuacji przez ZI i przekazanie decyzji o odpłatności Aplikantce/Aplikantowi).
 - j) Podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie i Umowy na usługi teleopieki z usługą sąsiedzka. Pozostałe typy wsparcia, z uwagi na ich czasowy charakter są ujęte tylko w Decyzji i przyznawane na bieżąco.
3. Weryfikacja formalna formularzy zgłoszeniowych obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie,
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - czy formularz zgłoszenia zawiera wszystkie wymagane załączniki i dokumenty,
 - czy formularz zgłoszenia został podpisany we wszystkich wymaganych miejscach (dotyczy wersji papierowej),
 - czy potencjalny uczestnik/ka projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu,
 - czy potencjalny uczestnik/ka projektu zapoznał/a się oraz zaakceptował/a zapisy Regulaminu.
 4. Uczestnicy Projektu, przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu.
 5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na podstronie internetowej projektu i instytucji realizujących projekt oraz w biurach tych instytucji.
 6. Formularze zgłoszeniowe wraz z niezbędnymi załącznikami są przyjmowane od 14.12.2024 r. do 27.12.2024 r.
 7. W przypadku niezbrania wystarczającej liczby formularzy kwalifikujących się do projektu Biuro Projektu zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu zakończenia naboru i przyjmowanie formularzy w sposób ciągły (liczy się kolejność zgłoszeń). Beneficjent projektu będzie elastycznie dostosowywał działania promocyjne, biorąc pod uwagę otwarcie projektu na całe województwo śląskie.
 8. Istnieje możliwość skrócenia naboru po wpłynięciu do Biura projektu n+20 poprawnych formularzy zgłoszeniowych w odniesieniu do liczby miejsc, na jaką trwa nabór, gdzie n oznacza liczbę miejsc w naborze.
 9. W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń, przyznane zostaną punkty dodatkowe, a na ich podstawie utworzona zostanie lista rankingowa.
 10. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione elektronicznie przez formularz Online dla danego naboru oraz – w przypadku wersji papierowej – wypełnione czytelnie na właściwym formularzu zgłoszenia, opatrzone podpisem potencjalnego uczestnika/czki projektu lub jego/jej opiekuna formalnego.
 11. W przypadku niespełnienia przez aplikantów warunków przyjęć analizowanych na późniejszym etapie istnieje możliwość wznowienia naboru.
 12. Z uwagi na konieczność zapewnienia efektywnej rekrutacji oraz prowadzonego w projekcie wsparcia na etapie wstępnej oceny zasadności udzielania odrzucane są osoby, które nie są w stanie obsłużyć/użytkować urządzeń teleopieki¹, osoby nieposiadające telefonu, osoby bez żadnej osoby w sieci pomocowej² oraz osoby, które otrzymały 0 pkt. za zasadność wsparcia (wsparcie nie jest zasadne).
 13. W kolejnym etapie zakwalifikowani, w pierwszym etapie formalnym, aplikanci przechodzą Diagnostę (wywiad z badaniem w zakresie niesamodzielności oraz badaniem przesiewowym). Diagnostę prowadząc badanie określają poziom niesamodzielności zgodnie z badaniem prowadzonym w 3 zakresach:
 - a) Niesamodzielność z uwagi na stan zdrowia – stany nagłe
 - b) Niesamodzielność wg stali oceny Barthel i Lawtona IADL (warunek udziału – minimum 63 punkty w sumarycznej skali)
 - c) Niesamodzielność społeczna.
 14. Aby zakwalifikować się do udziału w drugim etapie formalnym należy uzyskać min. 63 punkty w sumarycznej skali Barthel'a i Lawtona (IADL) oraz wykazywać niesamodzielność w minimum jednym zakresie (a i/lub b i/lub c)
 15. Podczas Diagnosty z udziału w projekcie mogą zostać wykluczeni także aplikanci, którzy nie przeszli weryfikacji we wcześniej wskazanych zakresach (brak możliwości obsługi/użytkowania urządzeń do teleopieki, brak telefonu, brak sieci pomocowej), osoby w sposób oczywisty zagrażające bezpieczeństwu pracy opiekunów i/lub urządzeń

¹ Nie dotyczy osób, które na etapie realizacji projektu wchodzi do niego by uczestniczyć tylko w zajęciach Klubu Seniora (w przypadku wolnych miejsc na zajęcia Klubu) lub innych typów wsparcia poza teleopieką (w przypadku wolnych miejsc np. na usługi sąsiedzkie, usługi opiekuńcze aktywizujące).

² J.w.

(upojenia i inne problemy alkoholowe i uzależnieniowe, agresja fizyczna i słowna, próby zastraszania), osoby bez kontaktu.

16. Podczas etapu diagnostycznego prowadzone jest też wstępne badanie przesiewowe w kierunku chorób neurodegeneracyjnych. Badanie pomaga Zespołowi Interdyscyplinarnemu w zindywidualizowaniu wsparcia.
17. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do Projektu, zobowiązane są do podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
18. W przypadku braku kontaktu z wyłonioną w drodze rekrutacji osobą, po 3-krotnym telefonie z biura projektu lub instytucji prowadzącej nabór, dokumenty tej osoby zostają odrzucone jako braki formalne.
19. Lista uczestników projektu oraz lista rezerwowa będzie dostępna w Biurze Projektu. Uczestnicy/czki projektu, którzy/e zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie o wynikach rekrutacji będą również informowani telefonicznie lub mailowo.
20. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie nie podpisze w wyznaczonym terminie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, o której mowa powyżej, zostanie skreślona z listy uczestników, a na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej, sporządzonej w trakcie rekrutacji.
21. Osoby, które zdecydują się na udział w Projekcie i pomyślnie przejdą proces rekrutacji, zobowiązane są do pełnego udziału w Projekcie.
22. Nie ma możliwości odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
23. Po zakończeniu etapu diagnoz podpisywane są umowy udziału w projekcie w usłudze teleopieki z usługą sąsiedzką (najpóźniej w dniu przekazania urzędzenia). Uczestnicy w pierwszej kolejności przechodzą szkolenie z pracownikiem projektu, z którymi przechodzą dodatkowy instruktaż zdalny by nie bać się urzędzenia i z niego korzystać w odpowiedni sposób.
24. W terminie wskazanym przez Biuro projektu uczestnik/uczestniczka zostanie podłączony do systemu teleopieki, by rozpocząć wsparcie teleopiekuńcze koordynujące wszystkie inne przyznane typy wsparcia. Od tego momentu prowadzona jest opieka zdalna 24/dobę 7 dni w tygodniu wraz z pozostałym przyznanym wsparciem, o czym uczestnik/czka jest poinformowana w momencie podłączenia (nie dotyczy uczestników, którzy zostali zrekrutowani do innych typów wsparcia w ramach wolnych miejsc).
25. W trakcie realizacji projektu na późniejszym etapie działania zbieramy do 10 dodatkowych zgłoszeń – podłączenia są realizowane w kolejności zgodnej z otrzymaną punktacją.
26. Osoby, które są zakwalifikowane do projektu mają prawo korzystania z wszystkich typów wsparcia ustalonych dla ich miejsca zamieszkania i proponowanych przez Biuro projektu.

§5

Uproszczony proces rekrutacji do Klubu Seniora w Jastrzębiu-Zdroju

W paragrafie 5 poznasz szybką ścieżkę rekrutacji do Klubu Seniora

1. W przypadku aplikowania **tylko** do Klubu Seniora SREBRNI w Jastrzębiu-Zdroju, przy istnieniu wolnych miejsc, możliwa jest skrócona rekrutacja – formularz zgłoszeniowy podlega ocenie pod kątem kwalifikowalności aplikanta/tki do projektu. Udział w poszczególnych zajęciach w przypadku zbyt dużej liczby chętnych jest prowadzony na warunkach ustalanych na bieżąco dla tych zajęć (wg decyzji ekspertów wsparcia, np. pierwszeństwo dla osób niekorzystających z tej formy zajęć/ szczególne potrzeby/ wiek/ płeć/ opinia indywidualna eksperta wsparcia/ wdrożona usługa opieki aktywizującej). W takim przypadku warunkiem uczestnictwa w Klubie, które umożliwia korzystanie z Klubu i udział w poszczególnych zajęciach (na zasadach dla nich ustalonych) jest:
 - a) wypełnienie Formularza zgłoszeniowego,
 - b) przejście oceny formalnej kwalifikowalności do projektu,
 - c) podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie,

Schemat rekrutacji do Klubu Seniora SREBRNI w Jastrzębiu-Zdroju (dla osób spoza rekrutacji głównej) pokazany jest na schemacie poniżej.

[Alternatywny opis grafiki: Rekrutacja do Klubu Seniora](#)

Etap 1 ZGŁOSZENIE: Wypełnij Formularz online ewentualnie przynieś do biura papierowy formularz zgłoszenia. Dostarcz załączniki.

Etap 2 OCENA FORMALNA: Pracownicy projektu sprawdzą, czy spełniasz założenia projektu. W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń przyznają punkty dodatkowe

Etap 3 DEKLARACJA: Pracownik Klubu przekaze Ci Deklarację udziału w projekcie, która upoważnia do zajęć w Klubie Seniora SREBRNI

4 MOŻLIWOŚĆ KORZYSTANIA Z KLUBU NA WARUNKACH OTWARTYCH: Masz możliwość korzystania z Klubu seniora każdego dnia, gdy jest otwarty - aż do dostępności miejsc siedzących. Możesz korzystać z jego materiałów, spotykać się z seniorami i korzystać z pomocy pracowników Klubu.

5 ZAJĘCIA Z LIMITEM MIEJSC: Możesz zapisywać się na zajęcia Klubu z limitem miejsc - tu prowadzone są zapisy i ustalone są zasady tworzenia listy rankingowej. Zapoznaj się z zasadami ustalonymi dla tych zajęć. Jeśli tym razem się nie udało - nie martw się - jest wiele innych aktywności dla Ciebie!

6 KORZYSTANIE Z ZAJĘĆ LIMITOWANYCH: Jeśli otrzymałeś/aś informację, że dostałeś/aś się na zajęcia z limitem miejsc - przychodź na zajęcia regularnie, by nie zajmować miejsca innym. Jeśli dłużej Cię nie będzie - zgłoś to, byśmy mogli zaprosić kolejną osobę z listy na czas Twojej nieobecności.

I korzystaj z tego wsparcia - to najlepsza terapia!

Skoncentrowani na Seniorze

Rekrutacja do Klubu Seniora SREBRNI



Etap
01

ZGŁOSZENIE

Wypełnij Formularz online

ew. przynieś do biura papierowy formularz zgłoszenia

Dostarcz załączniki

Etap
02

OCENA FORMALNA

Pracownicy projektu sprawdzą, czy spełniasz założenia projektu.

W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń przyznają punkty dodatkowe

Etap
03

DEKLARACJA

Pracownik Klubu przekaze Ci Deklarację udziału w projekcie, która upoważnia do zajęć w Klubie Seniora SREBRNI

04

MOŻLIWOŚĆ KORZYSTANIA Z KLUBU NA WARUNKACH OTWARTYCH

Masz możliwość korzystania z Klubu seniora każdego dnia, gdy jest otwarty - aż do dostępności miejsc siedzących. Możesz korzystać z jego materiałów, spotykać się z seniorami i korzystać z pomocy pracowników Klubu.

05

ZAJĘCIA Z LIMITEM MIEJSC

Możesz zapisywać się na zajęcia Klubu z limitem miejsc - tu prowadzone są zapisy i ustalone są zasady tworzenia listy rankingowej. Zapoznaj się z zasadami ustalonymi dla tych zajęć. Jeśli tym razem się nie udało - nie martw się - jest wiele innych aktywności dla Ciebie!

06

KORZYSTANIE Z ZAJĘĆ LIMITOWANYCH

Jeśli otrzymałeś/aś informację, że dostałeś/aś się na zajęcia z limitem miejsc - przychodź na zajęcia regularnie, by nie zajmować miejsca innym. Jeśli dłużej Cię nie będzie - zgłoś to, byśmy mogli zaprosić kolejną osobę z listy na czas Twojej nieobecności. I korzystaj z tego wsparcia - to najlepsza terapia!

Zasady prowadzenia usługi opieki zdalnej

W paragrafie 6 przedstawimy zasady działania teleopieki. Tu poznasz za co odpowiadają pracownicy, jak wygląda procedura pracy w różnych sytuacjach i jakie elementy muszą być spełnione, by usługa była efektywna.

1. W ramach Projektu szacujemy, iż wszyscy uczestnicy skorzystają z usługi opiekuńczej zdalnej jaką jest teleopieka, czyli całodobowy, domowy system opieki prowadzony przez opiekunów zdalnych (tzw. Teleopiekunów) współpracujących z siecią pomocową.
2. Teleopiekunowie pracują w pełnej gotowości do odebrania sygnału alarmowego od uczestników projektu, po którym przekazują informację o potrzebie udzielenia pomocy wskazanej przez uczestnika sieci pomocowej, a następnie – jeśli to konieczne - profesjonalnych służb ratunkowych (pogotowie ratunkowe/policja/straż pożarna – w zależności od potrzeby/ w przypadku świadomego uczestnika/czki – wymagana zgodna na wezwanie pogotowia). Teleopiekunowie pracują z uczestnikami/uczestniczkami projektu na bieżąco służąc pomocą 7 dni w tygodniu i koordynując usługi bezpośrednio (realizowane przez pracowników teleopieki, opiekunów terenowych, sieć pomocową realizującą usługi sąsiedzkie, wolontariuszy, Klub Seniora SREBRNI).
3. Poza rolę alarmową uczestnicy/czki otrzymają także całodobowe wsparcie zdalnych opiekunów wykwalifikowanych do aktywizacji i pomocy seniorom wg przygotowanego zakresu (rozmowy towarzyskie, psychologiczne, e-rehabilitacja kognitywna).
4. By wsparcie było możliwe do zrealizowania i dobrze rozdysponowane między uczestników/uczestniczki konieczne jest przeprowadzenie szczegółowych diagnoz uczestników. W tym celu wysyłani są do uczestników pracownicy projektu (diagności, w tym głównie eksperci ds. wsparcia). Diagności wraz z Zespołem Interdyscyplinarnym przeprowadzają procedurę wdrożenia uczestnika:
 - a) Przeprowadzają wywiad medyczno-społeczno-środowiskowy niezbędny do wykonania efektywnej pomocy i ustalenia dodatkowych potrzeb bezpośrednich mających wpływ na stabilność/wzrost aktywności społecznej;
 - b) Przygotowują dla uczestnika procedurę pomocową do teleopieki w oparciu o sieć pomocową zgłoszoną przez uczestnika/czkę,
 - c) Otaczają wsparciem uczestnika, by efektywnie i skutecznie korzystał z teleopieki i innych form wsparcia ustalonych wraz z Zespołem Interdyscyplinarnym,
5. Diagnozy są wprowadzane do systemu TUTOR, na którym pracują teleopiekunowie i eksperci ds. wsparcia.
6. Centrum Teleopieki nie pełni funkcji powiadamiania ratunkowego, wspieramy Uczestników/Uczestniczki wg wskazanych poniżej procedur:
 - a) W przypadku odebrania połączenia od uczestnika, po którym teleopiekun nie słyszy podopiecznego i nie może się także dodzwonić na inne urządzenie uczestnika (telefon): powiadomienie sieci pomocowej/ w przypadku braku możliwości dotarcia sieci pomocowej w szybkim czasie – powiadomienie profesjonalnych służb ratunkowych.
 - b) W przypadku odebrania połączenia od uczestnika, które daje możliwość komunikacji 2-kierunkowej:
 - W przypadku stanu ewidentnie zagrażającego życiu i wymagającego natychmiastowej pomocy – poinformowanie sieci pomocowej/ na życzenie uczestnika/czki – także profesjonalnych służb ratunkowych (w przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka lub sieć pomocowa jest w stanie samodzielnie zadzwonić na pogotowie sugerowane jest samodzielne skontaktowanie się z numerem pogotowia, co pozwala na bieżące bezpośrednio odpowiadanie na pytania dyspozytora pogotowia. W przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka ma problem z samodzielnym wezwaniem pogotowia – teleopiekun po wyrażeniu zgody przez uczestnika/uczestniczkę kontaktuje się z pogotowiem)
 - W przypadku stanu wymagającego pomocy sieci pomocowej – poinformowanie sieci pomocowej
 - W przypadku potrzeby porozmawiania z teleopiekunem – prowadzenie rozmowy (czas rozmowy uzależniony jest od zajętości innych linii, w przypadku sygnału oczekiwania kolejnej rozmowy teleopiekun

musi zakończyć rozmowę z pierwszym podopiecznym, ewentualnie umawiając się na inną porę rozmowy lub na kontakt uczestnika z psychologiem)

- W przypadku innych bieżących potrzeb, które mogą być rozwiązane przez pracowników terenowych i są wpisane w zakres pomocy dla danej osoby – wysłanie pracownika terenowego.
- W przypadku nowych sytuacji w życiu UP, które wymagają wprowadzenia zmian w Decyzji – przekazanie sprawy do eksperta ds. wsparcia.

7. W ramach wsparcia uczestnika/uczestniczki usługą teleopieki z usługą sąsiedzką realizator zapewnia:
 - a) Kontakt z ekspertami teleopieki w celu wyjaśnienia działania teleopieki, zmian procedury alarmowej
 - b) Instalację jednego urządzenia w domu uczestnika/uczestniczki (w przypadku urządzeń typu centralkowego możliwe podłączenie do jednego urządzenia dwóch osób)
 - c) Podłączenie urządzenia do systemu TELEOPIEKI, by czasowo prowadzić instruktaż
 - d) Podłączenie urządzenia do systemu TUTOR, by zapewnić całodobową łączność z teleopiekunami – start usługi wsparcia
 - e) Utrzymanie łącza w stałej gotowości do podjęcia akcji alarmowej
 - f) Całodobowy monitoring i rejestrację sygnałów alarmowych
 - g) Działania zawiadamiania o sytuacji zagrażającej zdrowiu i/lub życiu uczestnika/uczestniczki zgodnie z ustaloną procedurą
 - h) Stały monitoring na połączeniu głośnomówiącym od zgłoszenia do zakończenia akcji ratunkowej/interwencji sieci pomocowej lub pogotowia
 - i) Możliwość kontaktu z teleopiekunem, a nawet psychologiem w sytuacji stresu, lęku
 - j) Prace koordynatorskie.
8. Urządzenia do teleopieki zgodnie z wyborem ZI są przekazywane uczestnikowi/uczestniczce na czas jego/jej udziału w projekcie i należą do Realizatora. Po zakończeniu usługi wsparcia muszą zostać przez UP przekazane do Biura projektu wraz z wszystkimi elementami osobiście lub pocztą (w szczególnych przypadkach – odbiór przez pracowników projektu).
9. Niezbędne jest sprawdzenie możliwości funkcjonowania urządzeń (centralki i guzika życia) w mieszkaniu/domu uczestnika/czki. W przypadku niemożności ustalenia stałego zasięgu sieci, który gwarantowałby jakościowy kontakt głosowy biuro projektu ma możliwość rozwiązania umowy z przyczyn obiektywnych (brak możliwości obsłużenia/użytkowania urządzenia).
10. W przypadku chwiejnego zasięgu sieci wymaganego w urządzeniu decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje sam uczestnik/uczestniczka.
11. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek zapoznania się z instrukcją użytkowania przekazanych urządzeń.
12. Monitorowanie i połączenie z uczestniczką/uczestnikiem projektu jest możliwe tylko w przypadku użycia urządzeń przekazanych przez Realizatora.
13. Na pierwszym etapie podłączenia uczestnicy przejdą szkolenie ze sprzętem - zostaną podłączeni do systemu obsługiwanego przez pracowników ds. wsparcia, którzy będą wywoływać połączenia, uczyć obsługi urządzenia w sposób zdalny w dniach roboczych. Dopiero po okresie szkoleń uczestnicy zostaną przeniesieni do całodobowej obsługi, o czym zostaną powiadomieni przez system teleopieki lub telefonicznie.
14. Wszystkie kontakty - telefoniczne i poprzez system TUTOR są nagrywane. Poprzez podpisanie akceptacji Regulaminu uczestnicy wyrażają także akcept nagrywania wszystkich z nimi rozmów i połączeń.
15. W czasie udziału w projekcie w zakresie opieki zdalnej realizowane będą także połączenia ze strony Centrum Teleopieki w celu sprawdzenia poprawności działania i użytkowania urządzenia przez uczestnika, monitorowania wsparcia, ustalania zakresu i terminów innych typów wsparcia. Możliwy jest kontakt poprzez urządzenie (połączenie jest sygnalizowane głośnym sygnałem dźwiękowym) lub telefonicznie pod numer wskazany w systemie (numer wskazany przez uczestnika/czkę).
16. Wsparcie bezpośrednio jest przyznawane zgodnie z zaleceniami Zespołu Interdyscyplinarnego.
17. Wszystkie usługi wykonywane na rzecz UP są realizowane w zgodzie z Decyzją (także w zakresie ich zakresu, częstotliwości).

18. Czas, miejsce i zakres wsparcia bezpośredniego są ustalane początkowo przez Zespół Interdyscyplinarny, następnie może ewaluować. Zmiany niezmienną celu i typu wsparcia mogą być wprowadzane na bieżąco przez ekspertów ds. wsparcia lub opiekunów (w tym opiekunów zdalnych i opiekunów terenowych) po sprawdzeniu możliwości organizacyjnych i finansowych projektu. Zmiany zmieniające cel i typ wsparcia wymagają decyzji Zespołu Interdyscyplinarnego.
19. Wsparcie bezpośrednie o charakterze stałym/planowanym są przydzielane zgodnie z potrzebami UP. Głównym celem wszystkich działań bezpośrednich zaplanowanych na dłuższy czas dla uczestnika/czki jest jej/jego aktywizacja życiowa zmierzająca do przedłużenia możliwości funkcjonowania w swoim otoczeniu poza instytucjami, w szczególności poza instytucjami realizującymi wsparcie stałe poza miejscem zamieszkania (DPS/ZOL, itp.).
20. Realizator uchyla się od wszelkiej odpowiedzialności w przypadku następujących sytuacji:
 - a) brak możliwości powiadomienia sieci pomocowej z powodu niewypełnienia zobowiązań dotyczących aktualizacji danych sieci pomocowej (np. zmiany nr telefonu członka sieci),
 - b) brak interwencji, zaniechanie jej lub zbyt późna interwencja wybranych do sieci pomocowej osób i/lub służb ratunkowych z winy organu powiadomionego przez Realizatora,
 - c) awaria techniczna systemu połączenia telefonicznego, za którą odpowiedzialność ponoszą osoby trzecie, przede wszystkim Uczestnik/czka, producent urządzenia, firma telekomunikacyjna (zerwanie lub niestabilność sieci) lub dostawca energii elektrycznej,
 - d) następstwa siły wyższej przez które rozumie się zdarzenia zewnętrzne niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wojna, klęska żywiołowa, strajk, zamieszki uliczne,
 - e) awaria linii telefonicznej lub elektryczności lub sprzętu zainstalowanego w domu lub miejscu instalacji,
 - f) awaria sprzętu spowodowana awarią techniczną lub niewłaściwym jego użytkowaniem, szczególnie nieprzestrzeganiem zasad wymienionych w Instrukcji.
21. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za brak odebrania sygnału alarmowego – realizowane są tylko alarmy które dotarły fizycznie do teleopiekuna, co potwierdza rejestr połączeń.
22. Uczestnik/czka projektu wraz z podpisaniem Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oświadcza, że wyraża zgodę na siłowe wejście do lokalu w sytuacji, kiedy nie będzie w stanie sam/sama otworzyć drzwi służbom ratowniczym, ani też nikt z listy osób do kontaktu nie dokona otwarcia drzwi w momencie pojawienia się służb ratowniczych. Uczestnik/czka projektu nie będzie miał/a roszczeń w stosunku do Realizatora oraz służb ratowniczych z tytułu szkód powstałych na skutek ich siłowego wejścia do lokalu. **UWAGA! W przypadku otrzymania połączenia alarmowego z urządzenia uczestnika/czki i braku kontaktu z nim także telefonicznego, przy braku możliwości wejścia do domu sieci pomocowej teleopiekun ma obowiązek wezwać służby publiczne, które mogą zdecydować o siłowym wejściu do domu, za co odpowiedzialność ponosi uczestnik/czka. Dlatego ważne jest informowanie teleopiekuna nawet o pomyłkowym przyciśnięciu guzika życia (milczenie dla teleopiekuna oznacza zawsze sytuację kryzysową).**
23. Wszelkie koszty związane z nieuzasadnionym wezwaniem służb ratowniczych i działań przez nich podjętych, w efekcie użycia „czerwonego przycisku życia” przez uczestnika/czki projektu, obciążają uczestnika/czkę projektu.
24. Realizator oświadcza, że nie jest firmą medyczną, przeciwpożarową, jej zadaniem w ramach prowadzenia akcji ratujących życie jest skontaktowanie uczestnika/czki projektu z odpowiednią osobą wymienioną - wskazaną podczas przeprowadzonego wywiadu lub służbą ratunkową – Pogotowiem Ratunkowym/Policją/Strażą Pożarną.
25. Realizator informuje, że standardowo nie zatrudnia personelu medycznego, ratowniczego i specjalistów ds. przeciwpożarowych pracujących fizycznie przy uczestniku. Uczestnik/czka projektu niniejszym zwalnia Realizatora z wszelkiej odpowiedzialności za niedostarczenie, czy wadliwe wykonanie usługi przez w/w służby.
26. Uczestnik/ka ma obowiązek poddawania się badaniom ewaluacyjnym w trakcie trwania projektu lub/i po jego zakończeniu – a na życzenie pracowników projektu lub wizytujących kontrolerów.
27. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie uczestnik/ka, zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie. W tym dniu uczestnik/czka ma obowiązek przekazania do biura projektu kompletnego i nieuszkodzonego urządzenia. Bierzymy pod uwagę zakończenie projektu z powodów losowych – potwierdzony stosowną notatką wewnętrzną lub informacją od rodziny, opiekunów, OPS, itp.

28. W przypadku zniszczenia urządzeń do teleopieki, niewynikającego ze standardowego użytkowania, tak jak i w przypadku nieoddania urządzenia na koniec uczestnictwa w projekcie uczestnik/ka zostaje wezwany do zwrotu kosztu urządzenia.
29. W czasie trwania umowy podpisanej z uczestnikiem/czką projektu, może on/ona korzystać z usług teleopieki przez całą dobę przez 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem okoliczności siły wyższej niezależnych od woli i możliwości Centrum teleopieki.
30. Biuro projektu EBI kontroluje właściwe działanie teleopieki. W celu wykrycia ewentualnych nieprawidłowości po stronie urządzeń przekaźnik jest zaprogramowany na wykonywanie automatycznych testów sprawności działania (na co może wskazywać także sygnał dźwiękowy). Okresowo teleopiekunowie prowadzą także dodatkowe sprawdzenia działania systemu, w tym celu kontaktują się z UP przez urządzenie lub telefonicznie (jeśli urządzenie nie odpowiada).
31. W przypadku uszkodzenia lub awarii urządzeń zainstalowanych u uczestnika/czki realizator zapewnia jego naprawę lub wymianę w jak najkrótszym czasie (jeśli jest to możliwe) lub rozwiązanie umowy na ten typ wsparcia.

§7

Zasady prowadzenia usługi sąsiedzkiej

Jednym z ważnych elementów projektu jest propagowanie idei usług sąsiedzkich, które świadczą o odpowiedzialności społecznej lokalnej społeczności. W paragrafie 7 zatem pokażemy, co to jest usługa sąsiedzka i jak ją prowadzimy.

1. Usługa sąsiedzka jest nieodpłatną usługą pomocy osobom potrzebującym wsparcia w ich domu lub lokalnej społeczności. Ma służyć przedłużeniu samodzielnego życia osób z niej korzystających, oddalającego te osoby od zinstytucjonalizowanych systemów opieki, takich jak ZOL, DPS. Dzięki usługom sąsiedzkim ich podopieczni mogą dłużej cieszyć się życiem we własnym domu i czerpać z siły sąsiadów, znajomych i rodziny. Jest to ważne, szczególnie w dobie coraz większej samotności seniorów i społecznego rozdzielania członków poszczególnych pokoleń na osobne domy, a nawet miejscowości.
2. W ramach usługi sąsiedzkiej powoływana jest dla uczestnika/czki sieć pomocowa, czyli lista osób – sąsiadów, znajomych, członków rodziny, którzy na co dzień nie zajmowali się uczestnikiem/czką, a w ramach projektu przyjmują na siebie odpowiedzialność za wykonywanie zadań na jego/jej rzecz.
3. Usługa sąsiedzka może być świadczona w dwóch trybach:
 - a) Doraźnym – w trakcie akcji pomocowych/ratunkowych, kiedy teleopiekun otrzymuje informację o konieczności udzielenia pomocy uczestnikowi/czce pracownik dzwoni do poszczególnych członków sieci pomocowej z prośbą o interwencję. W zależności od sytuacji wybiera najbardziej optymalnego członka sieci pomocowej dla danej sytuacji, biorąc pod uwagę szybkość reakcji, jakość zadań do wykonania. W ramach pomocy mogą zdarzyć się różne sytuacje, z których najczęstsze to sprawdzenie stanu uczestnika/czki, pomoc w przygotowaniu się do szpitala, towarzyszenie i wspólne oczekiwanie na pogotowie, zrobienie zakupów, restart urządzenia.
 - b) Stałym/czasowym – w takich sytuacjach ustalany jest z członkiem sieci pomocowej i uczestnikiem/czką harmonogram spotkań, które mają na celu pomoc w codziennych sprawach i aktywizację. W przypadku tej formy wsparcia z członkiem sieci pomocowej podpisywane jest porozumienie o wolontariacie i prowadzony jest harmonogram wsparcia, który na koniec każdego miesiąca objętego wsparciem oddawany jest do Biura projektu (w formie papierowej lub mailowo/elektronicznie). Najczęstsze typy wsparcia w tym rodzaju usługi sąsiedzkiej to towarzyszenie, rozmowa, czytanie książek, pomoc w codziennych zajęciach, zakupy, spacer.
4. Każdy członek sieci pomocowej zgłoszony przez uczestnika/czkę jest wprowadzany do systemu TUTOR, a jego dane są wykorzystywane do realizacji wsparcia.
5. W przypadku, gdy w danym momencie członek sieci pomocowej nie może pomóc uczestnikowi/czce (jest niedostępny/ pracuje), a sytuacja wymaga natychmiastowej pomocy, teleopiekun kontaktuje się z kolejnym członkiem sieci pomocowej, a gdy tych także brakuje – organizuje pomoc kontaktując się z służbami alarmowymi w

miejscu zamieszkania uczestnika/czki (w przypadku świadomych uczestników tylko po wyrażeniu przez nich na to zgody).

§8

Zasady prowadzenia usługi opieki aktywizującej i opieki wytchnieniowej

W paragrafie 8 dowiesz się, jakie są warunki korzystania z usług opiekuńczych aktywizujących i wytchnieniowych i jak wygląda odpłatność za nie.

1. Wsparcie w formie opieki domowej jest limitowane w projekcie i skierowane do osób, które wymagają największej pomocy w codziennych czynnościach i potrzebują aktywizacji i integracji społecznej. Usługi świadczone są na terenie Jastrzębia-Zdroju. W przypadku uczestników innych gmin realizator może zaoferować pomoc w zgłoszeniu potrzeby takiej pomocy do gminnych ośrodków publicznych (na warunkach ogólnych) lub może zorganizować także pomoc w innych miejscowościach (tylko w sytuacji oszczędności środków zaplanowanych w projekcie).
2. Usługi wsparcia bezpośredniego (usługa opiekuńcza aktywizująca) prowadzone przez pracowników płatnych nie mogą prowadzić do wykonywania tych samych prac opiekuńczych, jakie są faktycznie wykonywane dla tego UP przez inne instytucje, nie mogą także zwolnić instytucji publicznych z dotychczas realizowanych prac na rzecz UP poprzez ich przejęcie (dopuszczone jest tylko wprowadzanie innych typów i form wsparcia).
3. Zakres usług opiekuńczych jest zależny od sytuacji danego uczestnika/czki i ustalany na bieżąco z ekspertem ds. wsparcia. Usługi te mają na celu pomoc uczestnikom/czkom w zachowaniu aktywności oraz wspierają ich samodzielność. W ramach usług aktywizujących seniorzy mogą korzystać z:
 - towarzyszenia w domu oraz poza domem,
 - pomocy z dowozem na spacer, zakupy lub zajęcia w Klubie Seniora,
 - wsparcia w procesie przygotowywania do aktywności oraz ćwiczeń przywracających sprawność po hospitalizacji lub u osób w depresji.
4. W projekcie dla uczestników/czek, którzy/które opiekują się osobami zależnymi, a uczestniczą w działaniach aktywizujących w projekcie jest możliwa pomoc wytchnieniowa. Jest to usługa polegająca na towarzyszeniu i pomocy osobie zależnej w domu przez pracownika projektu na czas nieobecności lub zajęć projektowych uczestnika/czki.
5. O przyznaniu wsparcia bezpośredniego planowanego na dłuższy okres decydują takie czynniki jak np.:
 - a) prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego,
 - b) odwracalna utrata aktywności/samodzielności,
 - c) hospitalizacja w ciągu ostatnich 2 miesięcy,
 - d) brak wsparcia z OPS,
 - e) alienacja od środowiska.Przy usługach wytchnieniowych dla osób opiekujących się osobą zależną:
 - a) w/w zakresy b), d) i e),
 - b) udział w aktywnościach klubu seniora, szczególnie dotyczących opieki nad osobą zależną, warsztatów z psychologiem,
 - c) brak wsparcia przez inne osoby w opiece nad osobą zależną w godzinach aktywności zaplanowanych dla uczestnika/czki,
 - d) czas obarczenia opieką nad osobą zależną,
 - e) poziom obciążenia (usługa nie jest realizowana dla osób, które mogą wykonywać większość codziennych czynności/osoba zależna wymaga stałego nadzoru, jednak jest osobą w wielu zakresach samodzielną),
 - f) depresja.
6. W przypadku wprowadzenia zadań i działań zalecanych dla uczestnika/czki (np. ćwiczenia z opiekunem, wskazane dla uczestnika i wybrane dla jego potrzeb zajęcia w Klubie Seniora, zalecenia dotyczące badań czy kontaktów z psychologiem, itp.) i nie wywiązywania się z nich przez tego uczestnika/czkę Zespół interdyscyplinarny ma możliwość odebrania (wycofania) uczestnikowi usług bezpośrednich w zaplanowanym wcześniej wymiarze.

7. Zespół projektowy ma też możliwość odebrania uczestnikom usług bezpośrednich w przypadku rażącego zachowań naruszających godność i bezpieczeństwo pracowników terenowych i wolontariuszy.
8. Usługi opieki aktywizującej są świadczone przez wykwalifikowanych opiekunów zatrudnionych w ramach projektu i/lub wolontariuszy przeszkolonych w zakresie realizacji opieki aktywizującej. Usługi wychwyceniowe są wykonywane przez wyszkolone osoby dopasowane kwalifikacjami do potrzeb osoby zależnej (opiekunowie seniora, opiekunowie medyczni, psychogerontolodzy).
9. W przypadku korzystania z opieki opiekuńczo-aktywizującej wymagane jest podpisanie „Zamówienia usług opiekuńczych” będącego załącznikiem do Umowy udziału w projekcie, określającego zasady współpracy, w tym godziny wsparcia i koszty.
10. Koszt na warunkach preferencyjnych (częściowa odpłatność usługi) jednej godziny opieki domowej wynosi **20 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100)**. Opłaty są naliczane na podstawie rzeczywistego czasu trwania usługi na koniec każdego miesiąca, w którym świadczone były usługi. Opłaty będą wykorzystywane na zakupy do projektu.
11. Uczestnicy/czki zobowiązują się do współpracy z opiekunami oraz do zgłaszania wszelkich zmian w harmonogramie lub potrzebach wsparcia ze stosownym wyprzedzeniem, tj. minimum dzień przed zaplanowaną usługą.
12. Uczestnicy/czki korzystający ze wsparcia opieki aktywizującej lub wychwyceniowej zobowiązani są do terminowego regulowania opłat. W przypadku braku opłat usługa zostaje zawieszona i przechodzi na innego uczestnika/czkę w projekcie.
13. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do modyfikacji oferty usług, uwzględniając bieżące potrzeby i dostępność opiekunów.
14. Wszelkie zmiany w zakresie usług lub kosztów będą komunikowane uczestnikom/czkom z odpowiednim wyprzedzeniem.
15. Istnieje możliwość obniżenia opłaty za usługę opieki aktywizującej z ważnych obiektywnych powodów. Wnioskować o obniżenie kosztu może uczestnik/czka lub pracownik projektu prowadzący diagnozę lub monitoring wsparcia. Wniosek musi wskazywać argumenty istotne dla podejmowania decyzji o zachowaniu lub obniżeniu kosztu usługi (np. sytuacja społeczno-ekonomiczna, w tym np. dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego, brak świadomości potrzeby wsparcia przy wyższej niż przeciętna potrzebie jego prowadzenia u uczestnika/czki).
16. Wniosek o obniżenie opłat musi być przekazany do biura projektu w formie papierowej lub elektronicznej (w formie czytelnego skanu/zdjęcia przesłanego mailem).
17. Obniżenie opłaty może być stałe lub czasowe, o czym decyduje Zespół interdyscyplinarny (minimum ekspert ds. wsparcia, opiekun/diagnosta, psycholog, kierownik projektu). Od decyzji ZI nie ma odwołania.

§9

Zasady prowadzenia Centrum Seniora SREBRNI

Klub pt. Centrum Seniora SREBRNI w Jastrzębiu-Zdroju to wyjątkowe miejsce spotkań, zajęć i terapii. Tu wskazujemy, jak wygląda organizacja Klubu

1. Centrum Seniora SREBRNI (nasz Klub Seniora) powstał z myślą o osobach starszych, które potrzebują wsparcia, aktywizacji oraz integracji z lokalną społecznością. Dla tych, którzy z różnych powodów – zdrowotnych, psychicznych czy społecznych – doświadczyli wykluczenia. Klub jest miejscem, w którym uczestnicy/czki mogą powrócić do aktywnego życia lub kontynuować swoje zainteresowania i pasje.
2. Głównym celem Klubu jest wspieranie seniorów w utrzymaniu aktywności i samodzielności, a także zapewnienie im możliwości uczestnictwa w życiu społecznym. Dzięki zajęciom o charakterze terapeutycznym i rehabilitacyjnym Klub wspiera seniorów w:
 - a) poprawie zdrowia psychicznego i fizycznego,
 - b) aktywizacji i wzmacnianiu więzi społecznych,
 - c) rozwijaniu pasji i zainteresowań.

3. Centrum Seniora SREBRNI działa w dni robocze od poniedziałku do piątku zwykle w godzinach od 8:00 do 16:00. Program zajęć jest na bieżąco dostosowywany do potrzeb uczestników, tak aby zajęcia były ciekawe, różnorodne i dostosowane do ich zainteresowań.
4. Klub oferuje dwa typy działań dla Seniorów:
 - a) Możliwość korzystania z Klubu w czasie jego otwarcia – opiekunowie w klubie zaproponują Ci miłe spędzenie czasu w ramach codziennych aktywności i posiadanych materiałów dydaktycznych (książek, artykułów plastycznych, ćwiczeń) – dostęp bez zapisów (ograniczeniem jest liczba miejsc siedzących w klubie)
 - b) Zajęcia zorganizowane wymagające zapisów: różne rodzaje zajęć, które są prowadzone w grupach dostosowanych do rodzaju zajęć (zwykle do 15 osób). W ramach zajęć pracownicy Centrum na bieżąco analizują potrzeby stałych i nowych uczestników/czek i przygotowują harmonogramy zajęć (propozycje tematyczne) zgodnie z zainteresowaniami oraz zdiagnozowanymi potrzebami UP. Harmonogramy są przygotowywane zwykle na okres kwartalny, po którym następuje ewaluacja i tworzone są nowe propozycje działań.
5. Celem Centrum Seniora SREBRNI jest aktywizacja seniorów w taki sposób, by korzystali z rozmaitych działań i aktywności proponowanych przez pracowników. Wieloaspektowa aktywizacji (społeczna, fizyczna, pasjonacka i w zakresie wiedzy) oraz zmienność zajęć z jakich korzystają uczestnicy/czki wpływać ma pozytywnie na lepsze funkcjonowanie seniorów.
6. Do Centrum Seniora SREBRNI mogą przychodzić także uczestnicy/czki mieszkający w innych gminach oraz osoby młodsze będące uczestnikami/czkami projektu, dla których ważna jest aktywizacja i zajęcia terapeutyczne.
7. Zajęcia w Klubie prowadzą doświadczeni trenerzy, terapeuci i instruktorzy, którzy specjalizują się w pracy z osobami dorosłymi i seniorami. Zajęcia są opracowywane we współpracy z metodykami, którzy dbają o to, aby program miał charakter terapeutyczny i rehabilitacyjny, co jest niezwykle ważne w podeszłym wieku.
8. Każdy uczestnik może zapisać się na wybrane zajęcia, a w razie potrzeby uzyskać pomoc w doborze zajęć najlepiej odpowiadających jego zainteresowaniom i potrzebom.
9. Centrum Seniora SREBRNI jest miejscem przyjaznym i otwartym dla wszystkich seniorów. Zapewnia wsparcie indywidualne oraz buduje społeczność, w której seniorzy mogą czuć się bezpiecznie i komfortowo. W ramach zajęć prowadzone są także aktywności integrujące, które pomagają w nawiązywaniu nowych znajomości i w tworzeniu przyjaznego otoczenia.
10. Pracownicy Centrum Seniora SREBRNI dbają o to, by przygotować wiele atrakcyjnych dla uczestników/czek zajęć. W przypadku dużej liczby chętnych do uczestnictwa w konkretnych zajęciach, pierwszeństwo mają osoby spełniające określone kryteria, za które przyznawane są punkty. Kryteria te mają na celu zapewnienie równego dostępu do zajęć wszystkim zainteresowanym. Dla wszystkich zajęć na starcie przyjęto kryteria podstawowe nadające dodatkowe punkty uczestnikom/czkom w ramach rekrutacji, wynikające z dotychczasowych doświadczeń, tj.:
 - mężczyźni (grupa mniej zaktywizowana w Jastrzębiu-Zdroju): 10 punktów,
 - osoby powyżej 80. roku życia (niższa aktywizacja): 5 punktów,
 - osoby biorące udział w danym typie zajęć po raz pierwszy (by wesprzeć osoby niekorzystające do tej pory z zajęć i dać im szansę): 30 punktów,
 - osoby niebiorące udziału w zajęciach innych klubów seniora: 10 punktów.Dodatkowo możliwe jest dostosowanie punktów preferencyjnych dla danych zajęć związanych ze specyfiką zajęć oraz zauważonymi w projekcie potrzebami (analiza wskaźników, analiza grup najbardziej defaworyzowanych, itp.)
 - w przypadku, jeśli po nadaniu punktów nadal liczba osób jest zbyt duża pracownicy analizują możliwość rozszerzenia grupy (analiza w zakresie bezpieczeństwa pracy i zasobów), stworzenia dodatkowej grupy dla osób, których punktacja była zbyt niska (analiza możliwości finansowych) lub może zaproponować uczestnikom ze zbyt niską punktacją konkurs na nierozstrzygnięte miejsca (np. rozmowa, konkurs na najlepszy argument „dlaczego ja”, konkurs na najlepsze hasło zajęć, itp.).
11. Osoby, które mają włączoną usługę opieki aktywizującej mają prawo korzystania z wszystkich zajęć w pierwszych 14 dniach aktywizacji w Klubie seniora. Po tym czasie podlegają już zapisom na zasadach jak dla wszystkich uczestników projektu.
12. **Ogólne zasady funkcjonowania Centrum Seniora SREBRNI:**

- a) Za działanie Klubu seniora odpowiada ekspert ds. wsparcia w Klubie Seniora
 - b) Maksymalna liczba uczestników, jaka może korzystać z całego Klubu Seniora w jednym czasie to 50 osób.
 - c) Centrum Seniora SREBRNI pracuje w wyznaczonych miejscach w mieście Jastrzębie-Zdrój, które mogą ulegać zmianom. Adres Centrum Seniora SREBRNI od listopada 2024 roku to ul. 1 Maja 32 w Jastrzębiu-Zdroju (Willa Opolanka – 1. piętro)
 - d) Różne zajęcia mogą być prowadzone w różnych punktach miasta (np. w siedzibie Stowarzyszenia EBI, w budynkach należących do Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Parku Zdrojowym, na osiedlowych skwerkach). W przypadku zajęć w innych miejscach są one oznaczone w harmonogramie z wyprzedzeniem.
 - e) W wyjątkowych przypadkach (np. awaria w budynku, sytuacje losowe) zajęcia mogą być odwołane lub przeniesione do innego miejsca, o czym pracownicy Centrum informują uczestników/czki projektu z wyprzedzeniem – telefonicznie lub przez system teleopieki (jeśli dotyczy).
 - f) W miejscu zajęć uczestnicy mają obowiązek stosowania się do zaleceń pracowników Centrum, w tym nie spożywania alkoholu i innych substancji uzależniających, nie zażywania leków, których nie stosowali dotychczas, nie prowadzenia akwizycji i sprzedaży.
 - g) Podczas zajęć są stosowane listy obecności wymagane do rozliczenia projektu, stąd personel ma obowiązek sprawdzenia listy obecności na zajęciach. W przypadku pojawienia się osób, które nie są zakwalifikowane na zajęcia decyzja dotycząca uczestnictwa należy do eksperta ds. wsparcia (np. jeśli liczba miejsc jest dostatecznie duża może on zgodzić się na udział seniora w zajęciach. W przypadku jednak, gdy zachowanie seniora jest niewłaściwe lub do zajęć dotrze ich faktyczny uczestnik personel ma obowiązek wyłączenia z zajęć osoby, która nie była na zajęciach zakwalifikowana).
 - h) Zespół projektowy ma możliwość skreślenia uczestnika z listy uczestników Klubu w przypadku niestosowania się do zaleceń wskazanych przez osoby odpowiedzialne za działanie Klubu Seniora.
 - i) Zespół projektowy ma możliwość skreślenia uczestnika z listy uczestników Klubu w przypadku rażących zachowań zaburzających pracę i pobyt w nim pracowników i innych uczestników, godzących w dobre imię innych uczestników i pracowników, niestosowania się do Regulaminu.
13. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby, które wcześniej nie uczestniczyły w projekcie „SOS dla seniora”.
 14. Centrum może przygotowywać także inne zajęcia i wydarzenia poza godzinami działania, np. wigilijkę, konkursy, seanse filmowe, które są planowane z wyprzedzeniem i proponowane uczestnikom/czkom wg ww zasad.
 15. Uczestnicy/czki, którzy wymagają wsparcia, a nie są w stanie samodzielnie dojechać na zajęcia (brak samodzielności ocenia ekspert ds. wsparcia) mają możliwość skorzystania z dojazdu organizowanego przez opiekunów terenowych w ramach usług opieki aktywizującej lub – w przypadku możliwości technicznych – poza tą usługą.

§10

Obowiązki uczestnika/uczestniczki projektu

W tym miejscu poznasz swoje obowiązki dotyczące udziału w projekcie.

1. Uczestnik/czka ma obowiązek przestrzegania regulaminu i stosowania zaleceń wskazywanych przez pracowników projektu.
2. Uczestnik/czka zobowiązuje się do informowania Realizatorów o wszelkich zmianach dotyczących informacji przekazanych w trakcie diagnozy i podpisywania umowy, szczególnie:
 - zmianach danych telefonicznych, adresowych, kodu dostępu do mieszkania / miejsca instalacji,
 - zmianie danych dotyczących przyjmowanych leków, chorób i innych ważnych danych medycznych,
 - zmianie składu sieci pomocowej i danych kontaktowych jego członków,
 - czasu hospitalizacji czy innych przerw w udziale w projekcie (wczasy, sanatoria, wyjazdy do rodziny).
3. Uczestnik/czka ma obowiązek utrzymania urządzenia do teleopieki w stanie dobrej sprawności technicznej.

4. Uczestnik/czka nie ponosi odpowiedzialności za oddane mu do użytku urządzenia uszkodzone w następstwie siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenia zewnętrzne niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wojna, klęska żywiołowa, strajk, zamieszki uliczne.
5. Po wygaśnięciu umowy z uczestnikiem/czką projektu lub w przypadku jej rozwiązania uczestnik/czka zobowiązany jest zwrócić Realizatorom wszelki powierzony mu sprzęt w idealnym stanie (nie dotyczy cech zmieniających wygląd urządzenia wynikający z prawidłowego użytkowania) w ciągu 7 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy – dostarczając je do Biura projektu osobiście lub pocztą/kurierem.
6. Uczestnik/czka ma obowiązek dbania o wypożyczony do domu sprzęt będący własnością Realizatora (np. wózek inwalidzki, roter, podnośnik, itp.).
7. Uczestnik/czka ma obowiązek wypełniać zalecone przez pracowników zadania przyczyniające się do osiągnięcia celu, jakim jest aktywizacja lub utrzymanie stanu uczestnika/czki.
8. Uczestnik/czka ma obowiązek poinformowania teleopiekunów ze stosownym wyprzedzeniem o niemożności przyjęcia opiekuna w godzinach, na jakie została ustalona jego praca z uczestnikiem/czką.
9. Uczestnik/czka ma obowiązek poinformowania najbliższej rodziny, opiekunów i sieci pomocowej, którzy przychodzą do jego domu o udziale w projekcie, ich ewentualnym zgłoszeniu do sieci pomocowej.

§11

Wykreślenie z listy uczestników projektu

Są także sytuacje, kiedy bierzemy pod uwagę możliwość rozwiązania umowy lub/i skreślenia z listy aktualnych uczestników projektu.

1. Zespół projektowy ma prawo do wykreślenia osób z listy uczestników projektu w następujących przypadkach:
 - a) Pogorszenie się stanu zdrowia uczestnika/czki w stopniu uniemożliwiającym niesienie pomocy czy nawiązanie kontaktu i tym samym brak efektywności korzystania z urządzenia, w szczególności w momencie utracenia kwalifikowalności do projektu zgodnie z minimalnym progami skali Barthel i Lawtona (w tym momencie zgłaszamy zmianę stanu UP do rodziny i/lub OPS w celu powiadomienia o konieczności zmiany typów wparcia)
 - b) Przeniesienie uczestnika/czki projektu do Zakładu Opieki Długoterminowej lub Domu Opieki lub Domu Pomocy Społecznej lub miejsca innych zinstytucjonalizowanych form opieki.
 - c) Przeniesienia uczestnika/czki do rodziny, gdzie będzie otoczony opieką i nie wymaga tego wsparcia.
 - d) W przypadku, kiedy uczestnik/czka projektu odmawia instalacji urządzenia w jego domu.
 - e) W przypadku braku kontaktu z uczestnikiem w celu umówienia wizyty mającej na celu instalację urządzenia. Po 3-krotnym telefonie z biura projektu, uczestnik zostanie skreślony z listy.
 - f) W przypadku braku prądu w mieszkaniu uczestnika/czki, w której/którego ma być zainstalowane urządzenie.
 - g) W sytuacjach, kiedy po przybyciu na miejsce w celu instalacji urządzenia pracownicy stwierdzą, że warunki mieszkaniowe nie pozwalają na bezpieczną instalację urządzenia lub instalacja urządzenia może zagrażać ich życiu lub zdrowiu.
 - h) W sytuacjach, kiedy po przybyciu na miejsce w celu instalacji urządzenia uczestnik zachowuje się agresywnie i/lub jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, może zagrażać życiu lub zdrowiu pracowników/wdrożeniowców.
 - i) W przypadku, kiedy uczestnik/uczestnika nie posiada osób w sieci pomocowej i odmawia przyjęcia do sieci pomocowej osoby poleconej przez biuro projektu.
 - j) W przypadku, gdy na terenie całego domu/mieszkania wdrożeniowiec nie odnajdzie zasięgu sieci GSM i nie możliwe jest wprowadzenie innej sieci.
 - k) Wielokrotne, nieuzasadnione wezwania teleopiekunów spowodowane nadmiernym spożyciem alkoholu bądź zażyciem innych środków odurzających.
 - l) Wielokrotne, uciążliwe wdzwanianie się do Centrum w sprawach, które nie dotyczą realizacji zaplanowanego lub koniecznego wsparcia, w szczególności z pogrozkami, obraźliwymi wyzwiskami czy żartami.

- m) Niewłaściwe zachowanie w stosunku do pracowników projektu, w tym w szczególności działania niezgodne z zasadami horyzontalnymi przyjętymi w projekcie (zasad równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, zasad wynikających ze stosowania Karty Praw Podstawowych, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, czy zasady zrównoważonego rozwoju).

§12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 13.12.2024 r.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu Projektu należy do Beneficjenta Projektu.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, ewaluacji lub dokumentów programowych. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurach Projektu oraz na stronie projektu www.ebi.org.pl.