

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ - EDYCJA 2026

10.06.2026 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie:

- Idea niezależnego życia osób z niepełnosprawnością w kontekście Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami
- Różnice między asystencją osobistą a usługami opiekuńczymi
- Cel i znaczenie programu AOOzN w polityce społecznej

2. Podstawy prawne i organizacyjne realizacji programu AOOzN 2026:

- Podstawy prawne funkcjonowania usług AOOzN
- Zasady przystępowania JST do programu – uchwała rady gminy
- Omówienie załączników do programu

3. Adresaci programu:

- Dzieci 2–16 lat ze wskazaniami w orzeczeniu o niepełnosprawności (pkt 7 i 8).
- Osoby dorosłe ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (także orzeczeniem równoważnym)
- Wymóg: co najmniej 50% uczestników to osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia
- Kryteria pierwszeństwa przyznawania usług określonym osobom

4. Nabór, zgłoszenie i kwalifikacja do programu:

- Ogłoszenie informacji o naborze uczestników
- Karta zgłoszenia do programu
- Zasad przyjmowania zgłoszeń
- Kwalifikowanie uczestników do programu – obowiązkowa ocena indywidualnej sytuacji uczestnika
- Obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika (o przyznaniu /odmowie / wpisaniu na listę rezerwową)
- Obowiązek ogłoszenia naboru uzupełniającego uczestników do programu

5. Rola, zadania i kwalifikacje asystenta osobistego:

- Wymagania kwalifikacyjne wobec kandydatów na asystentów ze względu na wykształcenie, doświadczenie, wskazanie przez osobę z niepełnosprawnością lub jej rodzica
- Zakres zadań: zgodnie z Kartą Zakresu Czynności – wsparcie w samoobsłudze przemieszczaniu się, załatwianiu spraw, uczestnictwie w życiu społecznym
- Zasady opracowania indywidualnego zakresu czynności oraz jego ustalania z osobą z niepełnosprawnością lub jej opiekunem

6. Kto nie może zostać asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej?

- Członek rodziny w rozumieniu programu
- Uczestnik programów Ministra Finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej
- Opiekun prawny uczestnika Programu

7. Dokumentowanie i rozliczanie usług:

- Karta realizacji usług – sposób prowadzenia
- Ewidencja przebiegu pojazdu własnego / asystenta/innego – sposób prowadzenia
- Ewidencja biletów komunikacyjnych – rozliczenie transportu komunikacją publiczną

8. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne:

- Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne
- Koszty i stawki – maksymalnie 55 zł brutto / godz. usług, limity miesięczne na bilety i przejazdy obowiązkowe ubezpieczenie OC, dobrowolne ubezpieczenie NNW
- Najczęstsze błędy: dublowanie usług, nieuzasadnione przejazdy, przekraczanie limitów miesięcznych, błędne kwalifikowanie kosztów
- Obowiązki uczestnika i asystenta w zakresie prowadzenia dokumentacji zrealizowanych usług

9. Obowiązki realizatora programu:

- Informowanie o programie
- Prowadzenie zakładki programu
- Monitorowanie i kontrola świadczenia usług
- Sprawozdawczość
- Oznaczanie materiałów logotypami i informacją o współfinansowaniu ze środków programu
- Przekazania uczestnikom i asystentom materiałów informacyjnych, edukacyjnych lub ewaluacyjnych wskazanych przez Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych
- Zebrania od uczestników lub asystentów wypełnionych materiałów ewaluacyjnych

10. Zasady ochrony danych osobowych (RODO):

- Zakres przetwarzanych danych osobowych w ramach realizacji programu.
- Obowiązki administratora danych
- Klauzule informacyjne i upoważnienia

11. Studia przypadków i rozwiązywanie problemów z praktyki:

- Czy można łączyć usługi AOOzN i opieki wytchnieniowej, usługi opiekuńcze?
- Świadczenie pielęgnacyjne a korzystanie z usług AOOzN
- Jakie działania podejmować w przypadku rezygnacji uczestnika lub zmiany asystenta?
- Niepełne wykorzystanie środków z programu
- Wykonywanie czynności o charakterze pielęgnacyjnym i medycznym przez asystentów

Wykładowca

Absolwentka studiów doktoranckich z socjologii, praktyk z ponad 20-letnim stażem zawodowym w pomocy społecznej oraz administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela Kolegium Pracowników Służb Społecznych. Od ponad 12 lat prowadzi kursy i szkolenia dla kadr pomocy społecznej. Stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe. Ekspertka funduszy unijnych w obszarze włączenia społecznego. Autorka ogólnopolskich publikacji dedykowanych pracownikom samorządowym, w szczególności pomocy społecznej, która m.in. udzieliła ponad 4500 odpowiedzi w serwisie informacji prawnej. Konsultantka merytoryczna wybranych ośrodków pomocy społecznej i jednostek samorządowych.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

lub

szkolenia@fundacijapan.pl

Termin

10 czerwca 2026 r., godz. 10.00 – 14.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**. Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

Cena

360 zł netto / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem na podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacijapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacijapan.pl do **8 czerwca 2026 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością - Edycja 2026

10.06.2026 r.

DANE UCZESTNIKA:

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL UCZESTNIKA:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl (*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	
NIP:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przestać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl**