**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Organizatorem szkolenia jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy  
   al. IX Wieków Kielc 3.
2. Wykonawcą jest Uczelnia Korczaka z siedzibą w Warszawie przy ul. Pandy 13, na podstawie umowy nr OK-III.273.44.2021 zawartej w dniu 28 czerwca 2021 roku pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, a Uczelnią Korczaka.
3. Szkolenie jest realizowane w oparciu o art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku  
   o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. 2019 r. poz.1818) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2020 r., poz. 664).
4. Regulamin określa warunki organizacji szkolenia, zasady rekrutacji, rezygnacji, warunki uczestnictwa oraz ukończenia szkolenia.
5. Tematyka szkolenia obejmuje zagadnienia określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2020 r. poz. 664).
6. Szkolenie jest bezpłatne.
7. Szkolenie realizowane w formie zdalnej skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego województwa świętokrzyskiego, w szczególności nowopowstałych oraz tworzących się Centrów Usług Społecznych, a także Ośrodków Pomocy Społecznej.
8. Szkolenie zostanie zrealizowane do 30 listopada 2021 roku.

Kontakt w sprawie udziału w szkoleniu: Leszek Beger, tel. 41-342-13-88, e-mail: [leszek.beger@sejmik.kielce.pl](mailto:leszek.beger@sejmik.kielce.pl)

**§2**

**Organizacja szkolenia**

1. Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze (przez jeden dzień w tygodniu)  
   w godzinach od 8.45 do 14.50 w formie zdalnej na platformie Office 365 (MS Teams). Wizyta studyjna realizowana będzie w formie zdalnej w godzinach od 8.30 do 15.20.
2. Szkolenie realizowane będzie w formie wykładów, ćwiczeń/warsztatów oraz wizyty studyjnej.
3. Szkolenie odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem, z którym uczestnik będzie mógł się zapoznać przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Szkolenie prowadzone będzie przez doświadczoną kadrę, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2019 r., poz. 664).
5. Obecność Uczestnika na szkoleniu potwierdzana będzie poprzez listę obecności.
6. Wykonawca zapewni uczestnikom wsparcie informatyczne w zakresie obsługi platformy Office 365 (MS Teams).
7. Wykonawca zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkoleń, z wyprzedzeniem umożliwiającym przekazanie informacji Uczestnikom (nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia).

**§3**

**Zasady rekrutacji oraz rezygnacji**

1. Szkolenie rozumiane jest jako trzy odrębne bloki szkoleń zdalnych z zakresu:

* zarządzania i organizacji usług społecznych (dla dyrektorów centrum usług społecznych) - minimum 60 godzin dydaktycznych;
* opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (dla koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych) - minimum  
  52 godziny dydaktyczne;
* organizacji społeczności lokalnej (dla organizatorów społeczności lokalnej) - minimum 57 godzin dydaktycznych.

1. Jeden pracownik może wziąć udział tylko w jednym bloku szkoleń.
2. Każdy z trzech bloków szkoleń przeznaczony jest dla maksymalnie 40 osób.
3. Zgłoszenia na szkolenia należy dokonywać za pomocą formularza zgłoszeniowego Organizatora. Oryginał formularza należy doręczyć osobiście, przesłać pocztą lub za pomocą platformy ePUAP na adres Organizatora najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia.
4. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż liczba miejsc, o uczestnictwie decydować będzie kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem, że w każdym bloku szkoleń może wziąć udział:

* po 4 pracowników nowopowstałych Centrów Usług Społecznych, Ośrodków Pomocy Społecznej, które są w trakcie przekształcenia w Centrum Usług Społecznych oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
* po 2 pracowników Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
* po 1 pracowniku Miejsko-Gminnych oraz Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej.

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż przewidywana liczba, w każdym bloku szkoleń może wziąć udział większa liczba pracowników z danej jednostki, zgodnie  
   z kolejnością zgłoszeń.
2. W przypadku wyczerpania listy wolnych miejsc, zgłoszenia będą rejestrowane na listę rezerwową.
3. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z akceptacją warunków określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodą na przetwarzanie danych  
   osobowych uczestnika na potrzeby realizacji szkoleń.
4. Uczestnik szkolenia może zrezygnować ze szkolenia, jednak nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Rezygnacja ze szkolenia jest możliwa poprzez złożenie przez Uczestnika pisemnej rezygnacji ze szkolenia.
6. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia zakwalifikowana zostanie osoba z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

**§4**

**Uczestnictwo w szkoleniu**

1. Uczestnik zobowiązany jest do punktualności na zajęciach, uczestnictwa w minimum 80% czasu trwania szkolenia oraz właściwego zachowywania.
2. Uczestnik zobowiązany jest do wypełniania dokumentacji dotyczącej organizacji  
   i przebiegu szkolenia (m. in. potwierdzania obecności, wypełniania ankiet ewaluacyjnych itp.).
3. Uczestnik korzysta podczas szkolenia z dowolnego komputera lub urządzenia przenośnego z dostępem do internetu poprzez dowolną przeglądarkę internetową lub za pomocą aplikacji. Wykorzystywany do udziału sprzęt powinien dawać możliwość połączenia głosowego (posiadać mikrofon) i poprzez video (posiadać kamerę).
4. Uczestnik bierze odpowiedzialność za składane oświadczenia i przekazywane informacje.
5. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Korzystania z Platformy Office 365 obowiązujący w Uczelni Korczaka.

**§5**

**Warunki ukończenia szkolenia**

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest frekwencja na poziomie minimum 80%.
2. Na zakończenie szkolenia każdy Uczestnik spełniający w/w warunek otrzyma certyfikat uczestnictwa w szkoleniu wydany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

**§6**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz Harmonogramie Szkoleń. Wszelkie zmiany wymagają konsultacji  
   z Organizatorem w formie pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga Organizator.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 lipca 2021 roku.