

Zarządzenie nr K-021-25/12
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie
z dnia 7 maja 2012 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu systemowego „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”

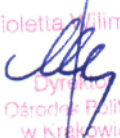
Na podstawie § 6 ust. 6 Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie w brzmieniu nadanym uchwałą Nr XV/246/11 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/465/09 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 27 kwietnia 2009 w sprawie uchwalenia Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu systemowego „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wioletta Wilimska

Dyrektor
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Krakowie



**Załącznik do Zarządzenia nr K-021-25/12
Dyrektora ROPS w Krakowie
z dnia 7 maja 2012 r.**

**Regulamin uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie
zawodowe kadr pomocy społecznej”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach w projekcie systemowym „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” realizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Priorytetu VII – Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3. – Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.
2. Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach w szczególności:
 - Kryteria uczestnictwa w projekcie,
 - Zasady rekrutacji,
 - Zasady organizacji szkoleń,
 - Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu.
3. Zespół projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”, odpowiedzialny jest za:
 - przygotowanie szkolenia,
 - prowadzenie naboru uczestników szkoleń,
 - monitorowanie przebiegu szkolenia oraz uczestników.
4. W sprawach wymagających wyjaśnień należy kontaktować się z Kierownikiem projektu.
5. Uczestnik jest zobowiązany do podania prawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby projektu.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami szkoleń mogą być:
 - pracownicy i wolontariusze Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie,
 - pracownicy i wolontariusze Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - pracownicy i wolontariusze Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
 - pracownicy i wolontariusze ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie,

- pracownicy i wolontariusze domów pomocy społecznej,
 - pracownicy i wolontariusze ośrodków interwencji kryzysowej,
 - pracownicy i wolontariusze środowiskowych domów samopomocy,
 - pracownicy i wolontariusze warsztatów terapii zajęciowej,
 - pracownicy i wolontariusze centrów integracji społecznej i klubów integracji społecznej,
 - pracownicy i wolontariusze placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - pracownicy i wolontariusze domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
 - pracownicy i wolontariusze NGO z województwa małopolskiego działający w obszarze pomocy i integracji społecznej,
 - inne służby społeczne np. pedagodzy, pielęgniarki środowiskowe, kuratorzy sądowi, psycholodzy, policjanci w zakresie szkoleń - dotyczących tworzenia i funkcjonowania grup interdyscyplinarnych,
 - pracownicy publicznych służb zatrudnienia w zakresie współpracy oraz promowania i zawiązywania partnerstw między powiatowymi urzędami pracy a instytucjami pomocy i integracji społecznej.
2. Oferta szkoleniowa każdorazowo będzie kierowana do konkretnej określonej grupy docelowej.
3. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która spełnia warunki określone w § 2 pkt 1 i 2 oraz:
- 1) zapoznała się i akceptuje Regulamin,
 - 2) złożyła czytelnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem uczestnictwa w projekcie,
 - 3) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji projektu,
 - 4) posiada zgodę przełożonego na udział we wskazanym szkoleniu.
4. Szkolenia są realizowane zgodnie z zasadami polityki równych szans – oznacza to, że mogą w nich brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności oraz miejsce zamieszkania (miasto czy wieś).

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Informacja o szkoleniach oferowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie upowszechniane są poprzez:
- rozesłanie pocztą elektroniczną zaproszenia, programu szkolenia wraz z formularzem zgłoszeniowym;
 - zamieszczanie na stronie internetowej www.szkoleniapokl.rops.krakow.pl zaproszenia, programu szkolenia wraz z formularzem zgłoszeniowym.
2. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach, mogą zgłaszać swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do ROPS formularza zgłoszeniowego za pomocą:
- poczty elektronicznej na mail: szkoleniapokl@rops.krakow.pl;



- faxu;
- 3. Zakwalifikowany uczestnik ma obowiązek dostarczenia formularza zgłoszeniowego z podpisem Kierownika/Dyrektora najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.
- 4. Każdy uczestnik projektu zostanie objęty badaniem potrzeb szkoleniowych, które pozwoli zakwalifikować go do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania.
- 5. Warunkiem dopuszczenia uczestnika szkolenia do dalszej kwalifikacji jest przesłanie kompletnego, prawidłowo i czytelnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego oraz spełnienie poniższych kryteriów rekrutacji:
 - przesłanie uzasadnienia przydatności szkolenia do wykonywanych obowiązków w ramach zajmowanego stanowiska oraz zaangażowania w proces kształcenia. Przesłany materiał zostanie oceniony przez zespół projektowy. W przypadku większej liczby zakwalifikowanych uczestników niż miejsc w grupie szkoleniowej decydować będzie kolejność zgłoszeń;
 - przesłanie kompletnego dokumentów zaakceptowanych przez kierującego jednostką do 2-tygodni przed szkoleniem (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie).
- 6. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem do udziału kwalifikujemy maksymalnie:
 - 1 osobę z jednostki zatrudniającej do 20 osób,
 - 2 osoby z jednostki zatrudniającej pomiędzy 20 a 50 osób,
 - 3 osoby z jednostki zatrudniającej powyżej 50 osób,
- 7. Istnieje możliwość organizacji szkoleń zamkniętych odpowiadających na zgłoszone i udokumentowane potrzeby szkoleniowe jednej lub kilku jednostek, gdy:
 - zgłaszający rekrutuje grupę minimum 12 uczestników spełniających wszystkie kryteria uczestnictwa w projekcie;
 - zgłoszenie nastąpi od 1 lipca do 31 grudnia i wówczas realizacja nastąpi nie później niż w I półroczu kolejnego roku lub jeśli nastąpi od 1 stycznia do 30 czerwca wówczas realizacja najpóźniej w 2 półroczu.
- 8. W przypadku rekrutowania większej liczby chętnych niż miejsc w grupie szkoleniowej zostanie stworzona lista rezerwowa.
- 9. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do dnia ustalonego przez zespół projektowy zamieszczonego w piśmie informującym o realizowanym szkoleniu oraz w informacji na stronie internetowej www.szkoleniapokl.rops.krakow.pl. Zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie, będą rejestrowane na liście rezerwowej.
- 10. Zgłoszenia na liście podstawowej i rezerwowej rejestrowane będą wg daty wpływu formularz zgłoszeniowy.
- 11. Niedostarczenie (po ponownym wezwaniu zespołu projektowego) kompletnego poprawnie wypełnionych dokumentów jest uznawane za rezygnację ze szkolenia.
- 12. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych grupach zostanie zamknięta najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie odnośnie decyzji o zakwalifikowaniu się na szkolenie.

§ 4

Zasady organizacji szkoleń


1. W ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” każde szkolenie odbywa się:
 - w godzinach pomiędzy od 9 do 18,
 - poza ich miejscem pracy,
 - na terenie województwa małopolskiego,
 - w grupach od 8 do 20 osób,
 - w trybie jedno- lub wielodniowym.
2. Każdy uczestnik projektu otrzyma bezpłatnie pakiet materiałów szkoleniowych i promocyjno-informacyjnych.
3. Organizator szkolenia zapewnia wyżywienie w trakcie szkoleń jednodniowych oraz nocleg i pełne wyżywienie w przypadku szkolenia dłuższego niż jednodniowe.
4. W projekcie nie będą zwracane koszty dojazdu na szkolenia.
5. W trakcie uczestnictwa w projekcie uczestnik jest zobowiązany do wzięcia udziału w ankietywnym badaniu ewaluacyjnym przeprowadzonym przez zespół projektu.
6. Każdy uczestnik ma obowiązek:
 - wypełnić niezbędne dokumenty związane z uczestnictwem w szkoleniu,
 - regularnie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w szkoleniach,
 - każdorazowo potwierdzać obecność na liście uczestników szkolenia
 - potwierdzić odbiór materiałów szkoleniowych i promocyjno-informacyjnych,
 - wykonywać zadania powierzone przez trenerów i zespół projektowy.
7. Zmiana terminu szkolenia, grupy szkoleniowej, zastąpienia danego uczestnika inną osobą jest możliwe tylko po akceptacji zespołu projektu.
8. W przypadku szkoleń modułowych usprawiedliwione nieobecności uczestnika z powodu wystąpienia zdarzeń losowych mogą objąć maksymalnie 15 % zaplanowanych godzin szkolenia.
9. Uczestnicy zobowiązani są do:
 - codziennego potwierdzania obecności na zajęciach szkoleniowych własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - informowania koordynatora szkolenia o opuszczeniu zajęć,
 - informowania zespołu projektowego o zmianie danych osobowych i adresowych.

§ 5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu

1. Zrezygnować ze szkolenia można w terminie 7 dni przed jego rozpoczęciem za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu bez żadnych konsekwencji.
2. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni należy zapewnić zastępstwo innej osoby z ośrodka spełniającej wszystkie kryteria naboru oraz rezygnację i wypełniony formularz zgłoszeniowy nowej osoby – faksem lub pocztą elektroniczną.

- a następnie oryginał podpisany przez kierownika/dyrektora jednostki należy dostarczyć do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.
3. W przypadku wystąpienia udokumentowanych zdarzeń losowych mających miejsce w czasie krótszym niż 3 dni przed szkoleniem, nieobecność zostanie usprawiedliwiona, pod warunkiem dostarczenia zespołowi projektowemu kopii dokumentu potwierdzającego to zdarzenie.
 4. W przypadku niedopełnienia obowiązku wynikającego z § 5 pkt. 2 i 3 pracownicy jednostki, której sytuacja dotyczyła mogą zostać wyłączeni z uczestnictwa w szkoleniach przez kwartał od tego zdarzenia.

Wioletta Wilimska

Dyrektor
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Krakowie