**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW**

**DWUDNIOWE SZKOLENIE PN.:**

**,,Apteczka Pierwszej Pomocy Emocjonalnej”**

**§ 1**

**Uczestnicy szkolenia**

1. Szkolenie skierowane jest do wychowawców, pedagogów, psychologów, nauczycieli, terenu województwa lubelskiego.- zalecane jest przeszkolenie minimum 2 osób
z danej placówki. **Pierwszeństwo uczestnictwa w szkoleniu mają osoby
z placówek opiekuńczo-wychowawczych.**
2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kodeksu Karnego za umyślne podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby szkolenia.

**§ 2**

**Zasady rekrutacji**

1. Rekrutację uczestników na szkolenie przeprowadzi Wykonawca szkolenia.
2. Informacja o rekrutacji na szkolenie zamieszczona zostanie na stronie internetowej ROPS w Lublinie, w zakładce: <https://rops.lubelskie.pl/aktualnosci> oraz <https://rops.lubelskie.pl/category/profilaktyka-uzaleznien/aktualnosci-profilaktyka-uzaleznien/>.

Wykonawca będzie informował o szkoleniu poprzez Facebook oraz informacje mailowe, skierowane bezpośrednio do osób pracujących w placówkach opiekuńczo
-wychowawczych w województwie lubelskim.

1. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, spełniające podstawowy warunek uczestnictwa wymieniony w §1 niniejszego regulaminu, zobowiązane są zgłosić udział w szkoleniu poprzez elektroniczny system obsługi szkoleń wskazany poprzez link.
2. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do dnia ustalonego przez osobę prowadzącą rekrutację, zawartego w informacji dotyczącej szkolenia umieszczonej na stronie internetowej ROPS w Lublinie, w zakładce: <https://rops.lubelskie.pl/aktualnosci> oraz <https://rops.lubelskie.pl/category/profilaktyka-uzaleznien/aktualnosci-profilaktyka-uzaleznien/>. Zgłoszenia, które wpłyną po tym terminie, będą rejestrowane na liście rezerwowej.
3. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc przed dniem zakończenia procesu rekrutacji zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
4. Zgłoszenia na liście podstawowej i rezerwowej rejestrowane będą według daty wpływu zgłoszenia na szkolenie.
5. O zakwalifikowaniu się na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych.
6. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu zostanie zamknięta na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
7. Kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani/ne drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu się na szkolenie.
8. **Rezygnacja uczestnika szkolenia następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji udziału w szkoleniu wraz z uzasadnieniem. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia w/w rezygnacji nie później niż 3 dni przed jego rozpoczęciem. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie, dyrektor/kierownik zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika na szkolenie. Rezygnację podpisaną przez dyrektora/kierownika wraz z uzasadnieniem należy dostarczyć faksem lub drogą elektroniczną (w formie skanu), a następnie oryginał przesłać pocztą na adres wskazany przez Wykonawcę.**
9. Wolne miejsca, powstałe po ewentualnej rezygnacji zakwalifikowanych uczestników, uzupełniane będą przez osoby zarejestrowane na liście rezerwowej.

**§ 3**

**Zasady udziału w szkoleniu**

1. Każdy uczestnik ma obowiązek:
	1. potwierdzenia obecności na szkoleniu;
	2. wypełnienia niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

**§ 4**

**Dokumenty zgłoszeniowe**

1. Zgłoszenia przyjmowane będą wyłącznie przez elektroniczny system obsługi szkoleń wskazany poprzez link.
2. Uczestnicy zakwalifikowani na szkolenie otrzymają drogą elektroniczną link z hasłem. Wejście w link i podanie hasła, będzie ostatecznym potwierdzeniem uczestnictwa
w szkoleniu.