

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW NA SZKOLENIE ON-LINE
„Wzmacnianie lokalnych systemów przeciwdziałania przemocy domowej poprzez
wsparcie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych”**

§ 1

Uczestnicy szkolenia

1. Uczestnikami szkolenia pt. „**Wzmacnianie lokalnych systemów przeciwdziałania przemocy domowej poprzez wsparcie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych**” będą aktywni członkowie zespołów interdyscyplinarnych oraz grup diagnostyczno-pomocowych działających na terenie województwa lubelskiego.
2. Szkolenie będzie przeprowadzone w formie on-line w języku polskim.
3. Rejestracja i logowanie uczestników szkolenia odbędzie się poprzez platformę szkoleniową, którą udostępni Wykonawca zakwalifikowanym uczestnikom.
4. Prawidłowe zalogowanie do platformy szkoleniowej i zdalna ‘widoczność- aktywność’ uczestnika na platformie szkoleniowej będzie warunkiem uwzględnienia uczestnika szkolenia na liście obecności.
5. 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, któremu w ramach umowy zlecone zostało wykonanie szkolenia, poprzez rozesłanie zaproszeń do poszczególnych instytucji.
2. Informacja o rekrutacji na szkolenie zamieszczona zostanie na stronie internetowej: <https://rops.lubelskie.pl/aktualnosci/> oraz <https://rops.lubelskie.pl/szkolenia-kadr-pomocy-spoecznej/>.
3. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, spełniające podstawowy warunek uczestnictwa wymieniony w § 1 niniejszego regulaminu, zobowiązane są wypełnić formularz zgłoszeniowy.
4. Zgłoszenia na szkolenie przyjmowane są na podstawie formularza on-line.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione formularze zgłoszeniowe.
6. O zakwalifikowaniu zgłoszonych osób decyduje spełnienie kryteriów rekrutacyjnych oraz kolejność zgłoszeń. Osoby zakwalifikowane na szkolenie informowane są o tym fakcie przez Wykonawcę telefonicznie lub drogą e-mailową.
7. W przypadku braku miejsc na wybrany termin szkolenia, Wykonawca poinformuje o możliwości uczestnictwa w szkoleniu w innym terminie.
8. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu na szkolenie, niezwłocznie od dnia uzyskania takiej informacji powinny potwierdzić Wykonawcy obecność na szkoleniu.

9. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane w terminie ustalonym przez Wykonawcę, który przeprowadzi rekrutację na szkolenie.
10. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc przed dniem zakończenia procesu rekrutacji zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
11. Zgłoszenia na liście podstawowej i rezerwowej rejestrowane będą według daty wpływu formularza/ karty zgłoszeniowej.
12. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu zostanie zamknięta na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia w każdej grupie.
13. 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 roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
14. Rezygnację udziału w szkoleniu należy zgłosić Wykonawcy pisemnie na adres e-mailowy.
15. 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:
 - a) Potwierdzenia obecności na liście obecności- poprzez zalogowanie się imieniem i nazwiskiem na platformie szkoleniowej w celu identyfikacji uczestnika szkolenia;
 - b) Wypełnienia niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
 - c) Wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - d) Warunkiem uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia jest uzyskanie co najmniej 70% obecności na szkoleniu oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

§ 4

Dokumenty zgłoszeniowe

1. Zgłoszenia przyjmowane będą wyłącznie na formularzu zgłoszeniowym w formie on-line zwanym również kartą zgłoszeniową.
2. Formularz /karta zgłoszeniowa/ dostępny jest na stronie internetowej firmy, której w ramach umowy zlecono wykonanie szkolenia, a także na stronie internetowej: www.rops.lubelskie.pl w zakładce „Aktualności” oraz w zakładce Oddział Pomocy Społecznej „Szkolenia kadr pomocy społecznej”.
3. Poprawnie wypełniony formularz /karta/ powinien zawierać wszystkie wymagane dane.

Podinspektor
ds. organizacji szkoleń i realizacji zadań
zleconych organizacjom pozarządowym
Magdalena Studzińska

Zastępca Kierownika
Oddziału Pomocy Społecznej
Katarzyna Chęć

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie
Edyta Filipeczak