

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH FAZY UPOWSZECHNIANIA ZADANIA 2

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkolenia organizowane są w ramach realizacji Zadania 2 „Działania w zakresie wdrażania standardów pracy socjalnej i funkcjonowania instytucji pomocy i integracji społecznej” projektu systemowego „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Celem szkoleń jest wprowadzenie w tematykę standardów usług pomocy i integracji społecznej oraz modelu ich realizacji.
3. Organizator przewiduje, że w terminie luty - czerwiec 2014, zorganizowanych zostanie 150 szkoleń, dla 20 uczestników każde. Jedno szkolenie trwać będzie trzy dni (24 godziny szkoleniowe)
4. Realizacja szkoleń będzie się odbywać w podziale na grupy tematyczne oraz obszary regionalne. Ich program będzie dopasowany do zakresu działań Ośrodków Pomocy Społecznej, Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej i Miejskich Ośrodków Pomocy Rodzinie, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Organizacji Pozarządowych i Centrów Integracji Społecznej
5. Udział w szkoleniach jest bezpłatny, pod warunkiem spełnienia kryteriów uczestnictwa określonych w punkcie II niniejszego regulaminu.
6. Organizatorem szkoleń jest Wspólnota Robocza Związków Organizacji Socjalnych, z siedzibą przy ul. Nowy Świat 49/314, 00-042 Warszawa.

II. ZASADY UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. Każde szkolenie obejmuje 24 godziny dydaktyczne (3 dni).
2. Szkolenia skierowane są głównie do kadry zarządzającej instytucji pomocy i integracji społecznej (IPiIS) oraz do przedstawicieli instytucji sprawujących nadzór nad IPiIS
3. Osoby chętne do wzięcia udziału w szkoleniu zobowiązują się do wypełnienia i podpisania kompletu dokumentów zgłoszeniowych oraz przekazania ich w formie elektronicznej i pisemnej Organizatorowi szkolenia, zgodnie z zapisami punktu III niniejszego Regulaminu.
4. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie wyznaczonym w punkcie III niniejszego Regulaminu lub będą niekompletne, nie będą podlegać procedurze kwalifikacyjnej.
5. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu, zobowiązują się w nim uczestniczyć w pełnym wymiarze godzin.
6. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do podpisywania listy obecności i wypełnienia ankiety ewaluacyjnej na koniec szkolenia.
7. W przypadku przerwania uczestnictwa w czasie trwania szkolenia, uczestnik zostanie obciążony kosztami poniesionymi przez Organizatora.
8. Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom zakwaterowanie (dwa noclegi), pełne wyżywienie wraz z przerwami kawowymi i materiały szkoleniowe. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której odbywa się szkolenie, nie przysługuje nocleg.
9. Organizator nie zwraca kosztów dojazdu i nie organizuje dojazdów do miejsca szkolenia.
10. Uczestnik może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu.

III ZASADY REKRUTACJI NA SZKOLENIE

1. O udziale w szkoleniu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
2. Organizator szkoleń przesyła zaproszenia zawierające informacje o terminie i mieście, w którym odbędzie się szkolenie oraz dane kontaktowe do osoby ze strony organizatora, która przyjmuje zgłoszenia na szkolenie.
3. Po przyjęciu zgłoszenia organizator przesyła zgłaszającemu się formularz zgłoszeniowy oraz komplet dokumentów uczestnika:
4. Komplet dokumentów uczestnika zawiera:
 - Druk deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
 - druk formularza danych osobowych do PEFS
 - druk formularza zawierającego dane instytucji, którą osoba zgłaszająca się reprezentuje
5. Osoby chętne do wzięcia udziału w szkoleniu zobowiązują się do wypełnienia formularza zgłoszeniowego i przekazania go w formie elektronicznej Organizatorowi szkolenia najpóźniej 10 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
6. Informację o zakwalifikowaniu się/ nie zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu, osoby zgłaszające się otrzymają najpóźniej w terminie na 5 dni przed planowaną datą szkolenia.
7. W przypadku zakwalifikowania do udziału w szkoleniu, komplet dokumentów uczestnika musi zostać wypełniony, podpisany i przekazany przez uczestnika Organizatorowi szkolenia w formie pisemnej, osobiście w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. Przedłożenie kompletu dokumentów jest warunkiem wzięcia udziału w szkoleniu.
9. Organizator zastrzega, że w przypadku zgłoszenia się do szkolenia większej ilości osób, niż przewidywanych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa.

IV POZOSTAŁE INFORMACJE

10. Informacji w sprawach związanych z przebiegiem i organizacją szkoleń udzielają:
 - województwa mazowieckie, łódzkie, lubelskie: **Anna Kruczek**, anna.kruczek@wrzos.org.pl
 - województwa pomorskie, warmińsko-mazurskie, podlaskie, kujawsko-pomorskie: **Ewa Hantulik**, ewa.hantulik@wrzos.org.pl
 - województwa małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie: **Dorota Syjut**, dorota.syjut@wrzos.org.pl
 - województwa lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, śląskie, opolskie, dolnośląskie: **Karolina Panek**, karolina.panek@wrzos.org.pl
11. Regulamin uczestnictwa w szkoleniach w fazie upowszechniania obowiązuje od dnia 02.01.2014 r.
12. Wspólnota Robocza Związków Organizacji Socjalnych zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, w sytuacji zmiany wytycznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje koordynator projektu ze strony Wspólnoty Roboczej Związków Organizacji Socjalnych.