

**Regulamin uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych
przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
– Dział Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy Domowej**

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady udziału osób i instytucji w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Dział Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy Domowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego (zwany dalej: „DPU ROPS” lub „Organizatorem”).
2. Doskonalenie zawodowe przedstawicieli różnych grup zawodowych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz przemocy domowej odbywa się w ramach *Programu przeciwdziałania uzależnieniom w województwie śląskim na lata 2022-2030* oraz *Programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w województwie śląskim na lata 2021-2025*¹.
3. Celem organizacji różnych form doskonalenia zawodowego jest pogłębienie wiedzy i wzmocnienie kompetencji kadr realizujących zadania w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej.
4. ROPS zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego *Regulaminu*, jeżeli wynikną one z nowych uregulowań prawnych lub będzie to niezbędne w celu prawidłowej realizacji form doskonalenia zawodowego. Informacja o zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej ROPS.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Regulamin** – zbiór podstawowych warunków i zasad uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Dział Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy Domowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, zwany dalej „Regulamin”.
2. **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142), przy ulicy Modelarskiej 10.
3. **Organizator** – DPU ROPS.
4. **Różne formy doskonalenia zawodowego** – działania określone niniejszym *Regulaminem*, tj. szkolenia, supervizja, seminaria itp., w których mogą wziąć udział uczestnicy, organizowane przez DPU ROPS.
5. **Dokumenty aplikacyjne** – dokumenty rejestrowe uczestnika tj.:
 - Formularz zgłoszenia uczestnika,
 - Oświadczenia uczestnika.
6. **Uczestnik** – osoba bezpośrednio korzystająca z różnych form doskonalenia zawodowego, realizująca zadania w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i/lub przeciwdziałania przemocy domowej, wykonująca swoją pracę w województwie śląskim i na rzecz mieszkańców województwa śląskiego.
7. **Strona internetowa:** www.rops-katowice.pl

§ 3

Grupa docelowa

1. W określonych *Regulaminem* formach doskonalenia zawodowego mogą uczestniczyć osoby, które spełniają poniższe warunki:
 - a) na dzień zgłoszenia ukończyły 18 rok życia;

¹ Oraz kolejnych przyjętych Programów.

- b) nie pozostają w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
- c) są pracownikami lub wolontariuszami (w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) realizującymi zadania w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i/lub przeciwdziałania przemocy domowej, zatrudnionymi w:
- jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określonych w ustawie o pomocy społecznej,
 - jednostkach organizacyjnych systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - jednostkach zatrudnienia socjalnego,
 - Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego,
 - jednostkach samorządu terytorialnego posiadającego siedzibę na terenie województwa śląskiego,
 - organizacjach pozarządowych,
 - osobach prawnych i jednostkach organizacyjnych działających na podstawie przepisów:
 - o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych,
 - o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
 - systemie służby zdrowia (m. in. pielęgniarki, lekarze podstawowej opieki zdrowotnej),
 - systemie oświaty (m. in. nauczyciele, pedagogzy, psychologowie szkolni),
 - organach ścigania i wymiaru sprawiedliwości (Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej, Służby Więziennej oraz prokuratorzy, sędziowie, kuratorzy sądowi itd.),
 - zespołach interdyscyplinarnych (w tym grupach diagnostyczno-pomocowych),
 - gminnych komisjach rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - podmiotach nie wymienionych powyżej, ale uwzględnionych w opisie grupy docelowej szkolenia – w ogłoszeniu o rekrutacji.
- d) Oferta form doskonalenia zawodowego każdorazowo kierowana jest do konkretnej grupy adresatów. Informacja o grupie docelowej umieszczana jest w ogłoszeniu o rekrutacji.

§ 4

Zasady uczestnictwa

1. Informowanie o poszczególnych formach doskonalenia zawodowego realizowanych przez Organizatora odbywa się w szczególności poprzez: publikowanie aktualnych informacji na stronie internetowej i w mediach społecznościowych ROPS, w tym również substronie dotyczącej problemów uzależnień, rozsyłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej, przez kontakt telefoniczny oraz podczas innych form doskonalenia zawodowego/spotkań.
2. Zakres merytoryczny poszczególnych form doskonalenia zawodowego dostępny jest na stronie internetowej Organizatora.
3. Udział w każdej formie doskonalenia zawodowego jest bezpłatny, przy czym:
 - a) Organizator nie finansuje kosztów dojazdu uczestnika na miejsce realizacji zajęć,
 - b) Organizator zapewnia, w miarę możliwości uczestnikom doskonalenia zawodowego wyżywienie dostosowane do długości trwania zajęć oraz ich formy,
 - c) możliwość skorzystania z zakwaterowania dotyczy uczestników, spełniających warunek posiadania miejsca zamieszkania w miejscowości innej, niż ta w której realizowana jest w sposób wyjazdowy dana forma doskonalenia zawodowego,
 - d) w przypadku organizacji form doskonalenia zawodowego w sposób stacjonarny, Organizator nie zapewnia zakwaterowania,
 - e) Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych zapisów i dokumentów uszczegóławiających możliwość korzystania z zakwaterowania i wyżywienia podczas realizacji różnych form doskonalenia zawodowego, co zostanie określone w ogłoszeniu rekrutacyjnym,

- f) w przypadku form kształcenia realizowanych w trybie zdalnym, podpunkty b) – d) nie mają zastosowania.
4. Do obowiązków uczestnika należy:
- a) zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem*,
 - b) rejestracja w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
 - c) uczestnictwo w każdej formie doskonalenia zawodowego, na którą został zakwalifikowany, co najmniej w wymiarze 70% godzin dydaktycznych,
 - d) każdorazowe potwierdzenie na liście obecności przybycia i uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w ramach danej formy doskonalenia zawodowego, w przypadku zajęć realizowanych w trybie zdalnym – zalogowanie się w sposób umożliwiający identyfikację uczestnika przez Organizatora,
 - e) potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i/lub szkoleniowych oraz zaświadczenia uczestnictwa,
 - f) wypełnienie dokumentów związanych z ewaluacją udzielonej formy doskonalenia zawodowego (zarówno w trakcie trwania jak i bezpośrednio po zakończeniu danej formy wsparcia),
 - g) powiadomienie odpowiedniego pracownika Organizatora oraz prowadzącego o konieczności opuszczenia zajęć przed czasem wraz z podaniem godziny oraz przyczyny wyjścia,
 - h) uprzedniego poinformowania odpowiedniego pracownika Organizatora o planowanej nieobecności w trakcie dnia szkoleniowego, biorąc pod uwagę zapis podpunktu c),
 - i) informowanie o zmianie stosunku zatrudnienia i danych osobowych, jeżeli ma to miejsce w czasie od rekrutacji do zakończenia uczestnictwa w danej formie doskonalenia zawodowego,
 - j) w przypadku zajęć realizowanych w trybie zdalnym nie ma zastosowania podpunkt e).
5. Do obowiązków Organizatora należy:
- a) zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji różnych form doskonalenia zawodowego,
 - b) zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez kadrę trenerską/prelegentów posiadającą/ych odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
 - c) zapewnienie wydania zaświadczeń uczestnictwa – w przypadku zajęć realizowanych w trybie zdalnym, po zakończeniu szkolenia, zaświadczenia uczestnictwa zostaną przekazane do instytucji delegującej uczestnika szkolenia,
 - d) potwierdzenie uczestnictwa na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji) po zakończeniu danej formy wsparcia,
 - e) w przypadku zajęć realizowanych w trybie zdalnym zastosowania nie mają podpunkty a) i d).
6. Stacjonarne formy doskonalenia zawodowego realizowane są w dni robocze w godzinach pomiędzy 8.00 a 16.00 w przypadku form stacjonarnych lub w godzinach od 8.00 do 19.00 w przypadku form wyjazdowych kilkudniowych,
7. Czas trwania zajęć w ramach różnych form doskonalenia zawodowego liczony jest w godzinach dydaktycznych (45 minut).
8. Superwizja świadczona jest w formie spotkań grupowych (do 12 osób).
9. Organizator może udostępnić materiały dydaktyczne na stronie internetowej lub e-mailowo. Uczestnik może wykorzystać ww. materiały tylko dla celów dydaktycznych określonych tematyką konkretnej formy doskonalenia zawodowego, bez uszczerbku dla praw autorskich ich twórców.
10. W przypadku zdarzeń losowych Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

11. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej (np. wprowadzone prawnie ograniczenie przemieszczania się, bądź gromadzenia się osób) dopuszcza się możliwość realizacji różnych form doskonalenia zawodowego w trybie zdalnym.

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja do udziału w formach doskonalenia zawodowego prowadzona jest zarówno w sposób otwarty jak i zamknięty, w zależności od potrzeb. Terminy poszczególnych rekrutacji w ramach otwartego naboru podawane są każdorazowo do wiadomości w sposób opisany w § 4 ust. 1.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika Organizatora.
3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) ocena formalna zgłoszeń,
 - c) ocena merytoryczna zgłoszeń,
 - d) informowanie osób zgłoszonych o wynikach rekrutacji.
4. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestracji uczestników umieszczonego na stronie internetowej Organizatora i obejmuje następujące etapy:
 - a) wypełnienie przez osobę zainteresowaną udziałem elektronicznego formularza umieszczonego na stronie internetowej Organizatora, zgodnie z zamieszczoną instrukcją;
 - b) złożenie oświadczeń;
 - c) przesłanie dodatkowych informacji, oświadczeń lub dokumentów – jeżeli w ogłoszeniu o rekrutacji Organizator zawarł taki warunek konieczny.
5. Dokumenty aplikacyjne są każdorazowo udostępniane w ogłoszeniu o rekrutacji na daną formę doskonalenia zawodowego na stronie internetowej Organizatora. Opis sposobu wypełniania dokumentów znajduje się w instrukcji dołączonej do formularza zgłoszeniowego.
6. W ramach oceny formalnej zgłoszeń bierze się pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - a) wypełnienie wszystkich pól formularza, w tym wskazania nazwy formy doskonalenia zawodowego, na którą następuje zgłoszenie;
 - b) złożenie wszystkich oświadczeń;
 - c) dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji;
 - d) dostarczenie dodatkowych dokumentów aplikacyjnych, jeżeli Organizator zawarł taki wymóg w ogłoszeniu o rekrutacji.
7. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
8. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów aplikacyjnych, osoba zgłaszająca się ma możliwość ich uzupełnienia w terminie trwania rekrutacji na daną formę doskonalenia zawodowego.
9. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Organizator może określić limit miejsc dla danej grupy adresatów, z uwzględnieniem aktualnego stanu rekrutacji.
10. Zgłoszenia, które spełniły wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów, określonych indywidualnie do każdej formy doskonalenia zawodowego:
 - a) przynależność osoby zgłaszającej się do grupy docelowej określonej w § 3 *Regulaminu* z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o rekrutacji (typ instytucji zgłaszającej, zajmowane stanowisko) oraz zakres obowiązków służbowych (jeśli dotyczy);
 - b) poziom wiedzy z zakresu tematyki formy doskonalenia zawodowego w odniesieniu do stopnia zaawansowania danej formy;
 - c) doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z tematyką formy doskonalenia zawodowego;

- d) poziom wykształcenia uczestnika;
 - e) spełnianie dodatkowych kryteriów, jeśli takie zostały określone w rekrutacji;
 - f) dotychczasowe korzystanie przez zgłaszającą się osobę z form doskonalenia zawodowego oferowanych przez Organizatora w bieżącym i poprzednim roku;
 - g) w przypadku, gdy liczba osób zgłoszonych na daną formę doskonalenia zawodowego przekracza liczbę dostępnych miejsc, Organizator zastrzega sobie możliwość zakwalifikowania nie więcej niż jednej osoby spośród osób zgłoszonych z jednej instytucji.
12. Na podstawie wybranych kryteriów określonych w ust. 11 dokonywana jest ocena merytoryczna, w następstwie której sporządzany jest wykaz osób zakwalifikowanych do udziału w danej formie doskonalenia zawodowego, wykaz osób wpisanych na listę rezerwową oraz niezakwalifikowanych.
 13. Uczestnicy informowani są o wynikach rekrutacji za pomocą poczty elektronicznej. Potwierdzeniem możliwości uczestnictwa jest e-mail o zakwalifikowaniu zawierający szczegóły dotyczące danej formy doskonalenia zawodowego.
 14. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej, z uwzględnieniem konieczności zachowania odpowiedniej proporcji w podziale uczestników np. według przynależności do danej grupy adresatów. Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie z listy rezerwowej przekazywana jest telefonicznie lub elektronicznie (e-mail).
 15. W związku z koniecznością zapewnienia możliwości udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego jak największej liczbie osób realizujących zadania z obszaru profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej, Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia ograniczenia podczas rekrutacji, w tym np. do wyboru 1 formy doskonalenia zawodowego w ramach jednego naboru.
 16. Od wyników postępowania rekrutacyjnego (tj. od informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu uczestnika na dane szkolenie) nie przysługuje odwołanie.
 17. Organizator zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia naboru. W takiej sytuacji odpowiednia informacja jest zamieszczana na stronie internetowej Organizatora.
 18. W przypadku szkoleń zlecanych w konkursach ofert z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom, zasady rekrutacji i organizacji szkoleń każdorazowo określone są w ogłoszeniu konkursowym oraz ofercie i innych dokumentach publikowanych przez wyłoniony podmiot.

§ 6

Nieobecność i rezygnacja

1. Uczestnik ma możliwość rezygnacji z udziału w każdej z oferowanych form doskonalenia zawodowego. Informacja o rezygnacji musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w informacji o zakwalifikowaniu adres, najpóźniej do 3 dni roboczych przed realizacją zajęć.
2. Informacja o rezygnacji musi zawierać termin oraz nazwę formy doskonalenia zawodowego, z której uczestnik rezygnuje oraz określać powód rezygnacji. Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji tej informacji w instytucji zgłaszającej.
3. W przypadku braku osób na liście rezerwowej, w sytuacji gdy rezygnację zgłoszono na mniej niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, instytucja zgłaszająca uczestnika ma obowiązek oddelegować w jego miejsce innego spełniającego wymagania pracownika. W tym przypadku, konieczne będzie wypełnienie i przesłanie do Organizatora dokumentów aplikacyjnych takiego uczestnika.
4. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (tj. zdarzenie losowe, choroba) nie jest możliwe zachowanie zasad zawartych w ust. 1, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do Organizatora oświadczenia o przyczynie nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oświadczenie to powinno zostać dostarczone do Organizatora w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do informowania instytucji zgłaszającej o nieobecności uczestnika na zajęciach.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika oraz niedotrzymanie zasad i terminu rezygnacji traktowane są jako naruszenie *Regulaminu* i może skutkować wykluczeniem z udziału w doskonaleniu zawodowym pracownika i/lub instytucji zgłaszającej w danym roku.
7. O wykluczeniu z możliwości udziału w formach doskonalenia zawodowego Organizator informuje instytucję zgłaszającą drogą elektroniczną.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W wypadkach uzasadnionych charakterem danej formy doskonalenia zawodowego dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady uczestnictwa, zamieszczanych każdorazowo w ogłoszeniu o naborze.
3. Do spraw nieuregulowanych niniejszymi *Regulaminem* stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia uczestnika - nabór otwarty,
2. Formularz zgłoszenia uczestnika - nabór nowo powołanych członków Zespołów Interdyscyplinarnych,
3. Oświadczenia uczestnika.