

**Regulamin przeprowadzania szkoleń dla mieszkańców domów pomocy społecznej i seniorów
organizowanych przez
Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie**

Zasady ogólne

1. Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień (zwane dalej MCPU) z siedzibą w Krakowie, ul. Rozrywka 1 jest organizatorem szkoleń skierowanych do seniorów i mieszkańców domów pomocy społecznej. Oferta szkoleń jest dostępna na stronie internetowej www.mcpu.krakow.pl.
2. Szkolenia odbywają się w placówkach na terenie Krakowa.
3. W celu zamówienia szkolenia placówka ustala termin telefonicznie, a następnie przesyła formularz zgłoszenia wypełniony i podpisany przez dyrektora placówki. Formularz można przesłać pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną (skan dokumentu) na adres: sekretariat@mcpu.krakow.pl lub faksem pod numer 12 410 56 22.
4. Wzór formularza zgłoszeniowego jest dostępny na stronie www.mcpu.krakow.pl w zakładce szkolenia, przy każdym opisie szkolenia.
5. Wszelkie sprawy dotyczące szkoleń ustalane są z koordynatorem wskazanym przez dyrektora placówki w formularzu zgłoszeniowym.
6. Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie jest administratorem danych osobowych osób wskazanych w formularzu oraz danych mieszkańców biorących udział w programie „Zdrowo i aktywnie”. Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych jest dostępna na stronie internetowej www.mcpu.krakow.pl.

Zasady prowadzenia szkoleń

1. W szkoleniach może brać udział maksymalnie 15 osób. W przypadku większej liczby uczestników koordynator jest zobowiązany do utworzenia dwóch grup.
2. Koordynator jest zobowiązany do poinformowania mieszkańców placówki o planowanym szkoleniu oraz o jego tematyce.
3. MCPU ma prawo przeprowadzenia ankiet pilotażowych przed planowanym terminem szkolenia oraz ankiet ewaluacyjnych po przeprowadzeniu szkolenia.
4. Przed przystąpieniem do szkolenia koordynator ma obowiązek poinformować pracownika MCPU o szczególnych potrzebach uczestników szkolenia.

5. Wszelkie pytania i niejasności, powstałe w związku z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia są zgłaszane i wyjaśniane z koordynatorem, a w razie jego nieobecności w przypadku organizacji szkolenia, z dyrekcją placówki.
6. W przypadku niespełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie pracownicy MCPU lub kierownik Działu Profilaktyki mają prawo odmówić przeprowadzenia szkolenia.

Organizacja szkolenia

1. Placówka ma obowiązek zapewnienia sali/sal, w których przeprowadzone zostanie szkolenie.
2. Koordynator przygotowuje salę, w której będzie prowadzone szkolenie oraz wyposaża ją w urządzenia niezbędne dla bezpieczeństwa i komfortu uczestników oraz prowadzącego szkolenie.
3. Szkolenia rozpoczynają się zgodnie z ustaloną godziną.
4. Szkolenie dla jednej grupy trwa 90 minut.
5. Zajęcia mogą być prowadzone dla dwóch grup jednego dnia.
6. Podczas trwania szkolenia koordynator jest obecny na terenie placówki, w kontakcie z pracownikami MCPU.

Odwołanie szkolenia

1. Koordynator może odwołać szkolenie albo zmienić termin jego realizacji maksymalnie 2 dni przed planowaną datą jego przeprowadzenia w formie pisemnej potwierdzonej przez dyrektora placówki.
2. Ze strony organizatora istnieje możliwość odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych. W tym przypadku placówce nie przysługuje prawo do odszkodowania lub zwrotu jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
3. W przypadku odwołania szkolenia, ustalany jest kolejny termin jego przeprowadzenia.

Marta Rzadkowska
Zastępca Dyrektora
Miejskiego Centrum Profilaktyki
Uzależnień w Krakowie