

REGULAMIN PROWADZENIA SZKOLEŃ, KURSÓW DOSZKALAJĄCYCH I WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ

PREAMBUŁA

Związek Organizacji Poradniczych „JEDNAKOWO INNI” z siedzibą w Katowicach, będąc na mocy decyzji Ministra Sprawiedliwości DZP-VII-692-37/18/3181002-01272 z dn. 3 października 2018 r. podmiotem uprawnionym do prowadzenia szkoleń oraz kursu doszkalającego, o których mowa w art. 11a ust 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej, zwanej dalej „ustawą” wprowadza niniejszy regulamin prowadzenia szkoleń i kursów doszkalających w obszarze świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwanych dalej odpowiednio „szkoleniami” i „kursami” oraz wydawania zaświadczeń poświadczających kompetencję, wiedzę i umiejętności w zakresie poradnictwa obywatelskiego, zwanych dalej „zaświadczeniami”.

§1

Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin prowadzenia szkoleń, kursów i wydawania zaświadczeń określa warunki i zasady uczestnictwa w szkoleniach oraz kursach, a także warunki i zasady wydawania przez Związek Organizacji Poradniczych „JEDNAKOWO INNI” z siedzibą w Katowicach zaświadczeń.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu lub kursie jest tożsame z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu oraz Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie internetowej www.jednakowo-inni.pl

§2

Definicje

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Organizatorze – należy przez to rozumieć Związek Organizacji Poradniczych "JEDNAKOWO INNI" z/s ul. Raciborska 48 lok. 2, 40 - 074 Katowice, wpisanym do Rejestru KRS pod numerem: 0000749012, REGON: 381350816, NIP: 634-29-36-587,
 - b) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą się na szkolenie/kurs/warsztat kompetencyjny organizowany przez Związek Organizacji Poradniczych „JEDNAKOWO INNI” z siedzibą w Katowicach,
 - c) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w szkoleniach/kursach/warsztatach kompetencyjnych, organizowanych przez Związek Organizacji Poradniczych "JEDNAKOWO INNI" z siedzibą w Katowicach,
 - d) Doradcy obywatelskim – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wykształcenie wyższe, ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 Ustawy oraz spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d Ustawy,
 - e) Szkoleniu – należy przez to rozumieć szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - f) Kursie doszkalającym – należy przez to rozumieć kurs, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - g) Nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim - należy przez to rozumieć działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

§3

Przyjęcie zgłoszenia

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu/kursie należy przesłać do Organizatora korzystając z formularza on-line umieszczonego na stronie internetowej www.jednakowo-inni.pl.
2. Kandydat dokonując zgłoszenia na szkolenie/kurs, zgodnie z ust. 1 tego paragrafu, zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Organizatorowi wymaganych dokumentów (w oryginałach bądź w poświadczonych za zgodność kopiach), o których mowa w ustawie oraz w niniejszym regulaminie.
3. Po pozytywnej weryfikacji kandydatury i zakwalifikowaniu Kandydata na szkolenie/kurs/, o czym Kandydat w formie elektronicznej zostanie poinformowany, Kandydat uiszcza opłatę za szkolenie/kurs w wysokości określonej przez Organizatora. Opłata powinna być uiszczona w ciągu 24h od otrzymania elektronicznego potwierdzenia kwalifikacji na szkolenie/kurs, a Kandydat zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail biuro@jednakowo-inni.pl potwierdzenia uiszczenia opłaty.
4. Uiszczenie opłaty za szkolenie oznacza zawarcie umowy o szkolenie.
5. Po potwierdzeniu wpłaty za szkolenie/kurs, a przed planowanym terminem szkolenia/kursu Organizator potwierdza jego rozpoczęcie i drogą elektroniczną przekazuje Uczestnikom szczegółowe informacje organizacyjne.
6. Warunkiem udziału jest dostępność wolnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy zakwalifikowania Kandydata na wybrane przez niego szkolenie/kurs, w przypadku gdy lista Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie/kurs będzie już zamknięta lub w sytuacji niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą Organizator przewidział dla danego szkolenia/kursu.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu lub zmiany miejsca szkolenia/kursu.
9. Informacje o zmianach przekazywane są w formie telefonicznej lub elektronicznej.

§4

Rezygnacja z udziału – odstąpienie od umowy

1. Organizator dopuszcza możliwość rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/kursie. Zgłaszający się na/kurs może od niej odstąpić bez podania przyczyny, składając stosowne oświadczenie na piśmie. Dokument o odstąpieniu winien być doręczony Organizatorowi najpóźniej w terminie 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia/kursu, pod rygorem utraty 30% uiszczonej za szkolenie/kurs opłaty.
2. Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest niniejszym wyłączone.

§5

Szkolenie oraz kurs doszkalający

1. Uczestnictwo w szkoleniu/kursie pozwala na zdobycie i pogłębienie niezbędnej wiedzy oraz kluczowych umiejętności w obszarze świadczenia nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 3a ust. 1 ustawy.
2. Organizator określa miejsce oraz terminy szkoleń, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem szkoleń.
3. Część zajęć szkolenia oraz kursu doszkalającego może być prowadzona z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, z wyłączeniem zajęć z zakresu metodyki pracy doradcy.
4. Po zakończeniu szkolenia uczestnik uprawniony jest do przystąpienia do egzaminu, weryfikującego jego poziom wiedzy i umiejętności z zakresu poradnictwa obywatelskiego.
5. Szczegółowe warunki ukończenia szkolenia są określone w §8 regulaminu.
6. Szkolenie oraz kurs doszkalający są odpłatne, zgodnie z Cennikiem umieszczonym na stronie Organizatora.
7. Opłata za szkolenie obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, udział w egzaminie, poczęstunek oraz wydanie zaświadczenia dotyczącego wyniku egzaminu;
8. W ramach opłaty Organizator nie zapewnia pokrycia kosztów dojazdu na szkolenie, oraz zakwaterowania.
9. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika szkolenia/kursu z opłaty w całości lub w części. Wówczas koszty szkolenia pokrywane są z majątku Organizatora. Zwolnienie uczestnika z opłaty może nastąpić w drodze uchwały Zarządu.

10. Materiały szkoleniowe, które Uczestnik otrzymuje od Organizatora stanowią własność intelektualną Organizatora i zabrania się ich powielania i rozpowszechniania bez zgody Organizatora.
11. Uczestnik szkolenia/kursu zobowiązany jest do przestrzegania zakazu fotografowania oraz nagrywania zajęć dydaktycznych, które realizowane są w ramach szkolenia/kursu za pomocą wszelkich urządzeń audiowizualnych (np. dyktafon, kamera, telefon) bez pisemnej zgody Organizatora.
12. Program szkolenia obejmuje minimalnie 70 godzin zajęć z zakresu poradnictwa obywatelskiego, z których co najmniej 15 godzin przeznaczają się na zajęcia z zakresu metodyki pracy doradcy oraz co najmniej 20 godzin na zajęcia z zakresu poradnictwa dla osób zadłużonych, zgodnie z art. 11a ust. 1 ustawy.
13. Po zakończeniu szkolenia uczestnik przystępuje do egzaminu, o którym mowa w §7 Regulaminu.
14. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest minimum 80% frekwencja Uczestnika w przeprowadzanych zajęciach.
15. Po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu uczestnik uzyskuje zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie poradnictwa obywatelskiego.
16. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu o którym mowa w §7 Regulaminu, Uczestnik jest uprawniony do podejścia do egzaminu w terminie wskazanym przez Organizatora.

§ 6 Kryteria uzyskania zaświadczenia w trybie zgodnym z art. 11 ust. 3a pkt 2 Ustawy

1. Warunkiem ubiegania się o zaświadczenie w trybie art. 11 ust. 3a pkt 2. Ustawy jest:
 - a) posiadanie udokumentowanego doświadczenia w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego;
 - b) pozytywna weryfikacja posiadanej wiedzy i umiejętności w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego, poprzez obligatoryjne przystąpienie do egzaminu zgodnie z §7.
2. Posiadanie doświadczenia w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego weryfikowane jest na podstawie:
 - a) wypełnionego kwestionariusza osobowego,
 - b) kserokopii dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę (wykształcenie), umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia,
 - c) pisemnej rekomendacji organizacji pozarządowej, potwierdzającej minimum 2-letnie doświadczenie kandydata w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego w tejże organizacji, która to organizacja świadczy nieprzerwanie od minimum 7 lat poradnictwo obywatelskie;
 - d) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii statutu podpisanego przez Zarząd rekomendującej Kandydata organizacji pozarządowej;
 - e) oświadczenia Zarządu organizacji pozarządowej rekomendującej Kandydata potwierdzającej świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez tę organizację.
3. Po spełnieniu warunków określonych w ust. 2 Zarząd Związku Organizacji Poradniczych JEDNAKOWO INNI podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu Kandydata do weryfikacji posiadanej wiedzy i umiejętności w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w ust. 1 b.
Decyzja Zarządu jest ostateczna.
4. Warunkiem udziału jest dostępność wolnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Pozytywna weryfikacja posiadanej przez Kandydata wiedzy i umiejętności w zakresie poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w ust. 1 b kończy się otrzymaniem przez Kandydata zaświadczenia o potwierdzającego posiadanie przez Kandydata wiedzy i umiejętności w zakresie poradnictwa obywatelskiego.
6. Zarząd Związku Organizacji Poradniczych JEDNAKOWO INNI określa w drodze uchwały wysokość opłaty egzaminacyjnej, uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu.

§ 7 Egzamin

1. Ocena wiedzy i umiejętności z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 i art. 11a ust. 1 ustawy, zwana dalej „egzaminem”, polega na sprawdzeniu przygotowania osoby przystępującej do egzaminu, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. Do egzaminu może przystąpić osoba, która ukończyła szkolenie, o którym mowa w §5 lub osoba, która posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego, potwierdzone zgodnie z §6.
3. Egzamin składa się z części pisemnej oraz z części ustnej.
4. Pierwsza część egzaminu (pisemna) ma formę testową. Uczestnik rozwiązuje test obejmujący zestaw pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest poprawna. Za każdą trafną odpowiedź Uczestnik otrzymuje 1 punkt. Wybrana odpowiedź powinna być w sposób jednoznaczny wskazana (A, B lub C).
5. Druga część egzaminu przeprowadzana jest w formie ustnej i polega na symulacji procesu udzielania porady przez doradcę obywatelskiego.
6. Część pisemna egzaminu podlega ocenie według następujących kryteriów:
 - a) ocena pozytywna - zdający udzielił poprawnej odpowiedzi na minimum 80% pytań;
 - b) ocena negatywna - zdający udzielił poprawnej odpowiedzi na mniej niż 80% pytań.
7. Uzyskanie pozytywnej oceny z części pisemnej egzaminu uprawnia uczestnika do przystąpienia do części ustnej.
8. Część ustna egzaminu przeprowadzana jest przez 3-osobową Komisję Egzaminacyjną, składającą się z powołanych przez Zarząd Związku osób. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
9. Członkowie Komisji dokonują oceny ustnej części egzaminu wg przejrzystych kryteriów określonych w Karcie Oceny Kompetencji w Zakresie Świadczenia Poradnictwa Obywatelskiego stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Część ustna egzaminu kończy się uzyskaniem przez Uczestnika:
 - a) oceny pozytywnej - zdający uzyskał minimum 70% maksymalnej punktacji;
 - b) oceny negatywnej - zdający uzyskał mniej niż 70% maksymalnej punktacji.
11. Podczas egzaminu Uczestnik może korzystać z tekstów aktów prawnych.
12. Podczas egzaminu Uczestnik nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.
13. Uzyskanie pozytywnej oceny z obu części egzaminu oznacza zdanie egzaminu i jest podstawą do wydania Uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie poradnictwa obywatelskiego.
14. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu Uczestnik jest uprawniony do ponownego podejścia do egzaminu w terminie wskazanym przez Organizatora.

§8

Kadra trenerska

1. Do realizacji zajęć w ramach oferowanych szkoleń, Związek Organizacji Poradniczych „JEDNAKOWO INNI” z siedzibą w Katowicach powołuje zespół trenerów.
2. Osoby wchodzące w skład zespołu trenerskiego posiadają wiedzę, kompetencje, doświadczenie oraz umiejętności w obszarach wymaganych programem szkolenia.

§9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia/kursu, jednakże nie później niż przed upływem 14 dni od wystąpienia zdarzenia stanowiącego podstawę wniesienia reklamacji. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 10 dni od daty jej otrzymania, a następnie prześle Uczestnikowi odpowiedź.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas szkolenia/kursu.
4. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane ze szkoleniem/kursem.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kwestionariusz Osobowy

2. Karta Oceny Kompetencji w Zakresie Świadczenia Poradnictwa Obywatelskiego