**北京市劳动人民文化宫文化服务**

**职工亲子课堂报名须知**

**（试行）**

一、报名阶段

1、报名表。请职工从12351职工服务网或北京市劳动人民文化宫官方网站下载**正式报名表**并填写报名，凡使用自行修改的报名表或非正式版本报名表报名的，视作**报名无效**。

2、要求。参加培训的职工**本人**必须持有**有效的工会会员互助服务卡**；报名表需附职工本人**个人证件照**（直接粘贴或电子版照片打印均可）；报名表格中标注“※”的内容均为必填项，报名表不符合要求的将不予录取。

3、报名邮件。**报名邮件请以“报名：姓名+班次”为主题**，不按要求填写标题的邮件可能会影响录取排序。如：A学员报名了职工亲子课堂——书法基础培训班，报名邮件应为“报名：A+亲子书法班”。需修改后重新报名的，修改邮件**请以“修改：姓名+班次”为主题**，录取顺序将会顺延，以新邮件时间为准。

4、报名录取。报名录取按照报名邮箱收到的**合格报名邮件顺序**逐一录取。同一职工的报名信息、报名时间仅以报名邮箱收到的该职工最后一封合格报名邮件为准；重复发送邮件的，以时间较晚的为准；职工因报名资料不符合要求，修改后再行发送的，以重新发送的合格邮件的时间和内容为准。建议职工在第一次发送报名邮件时先确认资料齐全、准确。

 5、报名回复。职工发送报名邮件后将收到“邮件已收到”的自动回复，该回复仅说明报名资料进入审核阶段，请学员确保邮箱未屏蔽报名邮箱和自动回复功能。报名邮件内相关资料填写存在问题的，文化宫将在收到邮件**3个工作日后**按顺序回复，职工收到邮件回复后，可修改并重新发送正确报名邮件报名。文化宫将按照职工新发合格报名邮件的时间和顺序进行录取。报名资料齐全并符合报名资格的，培训部门将在开班前按照录取顺序以**电子邮件形式通知报名结果**。**不接受关于报名结果的电话咨询。**

6、每封邮件仅可报名一组家庭。如同一封邮件报名超过一组的，仅登记**附件内第一份合格报名表**。

7、补录。培训班可能存在极少量学员退课，文化宫将依据**报名合格人员**发送邮件的顺序依次补录。

二、报名解读

 1、北京工会12351APP上所显示的“剩余数”为已报名成功学员刷卡数，与培训班报名无关，培训项目所限名额以方案中“招生人数”为准，额满即止。

2、文化宫开设的职工亲子课堂为半天制培训班，职工在报名时不得选择同一天上课的课程。

3、录取方式。录取将按照学员报名时间顺序进行。

4、职工报名参加已有课程培训中有2次考核不合格的，自不合格课程结业之日起13个月内不可报名参加任何班次。参加已有课程培训中有1次考核不合格的，自不合格课程结业之日起13个月内仅可参报一项亲子课程。

5、**一般视为考核不合格的情况包括**：报名后未按时报到；开班前退课但未履行正式手续；试听后退课但未履行正式手续；退课超过规定时间；出勤率不合格；未完成学习；未通过考试；未按规定上交作业；未取得结业证书；参加培训期间对培训开办、班级管理、课程进行、文化宫安全管理等方面造成负面影响。以上情况每出现一次，记为一次考核不合格。**在开班前取消报名和培训班试听期内退课，并按要求登记的，不记作考核不合格。**

四、报到

1、培训部门将在开课前向被录取的学员发送电子邮件通知，邮件内容包括录取通知书和所在培训班级的学习交流微信群二维码。在微信群中会通知学员上课地点，报到时间，上课所需带的材料及教学材料等相关内容。请收到邮件的学员尽快加入微信群，避免错过关键信息。

2、学员第一次上课报到时**必须持职工本人身份证、职工子女有效身份证件、工会会员互助服务卡、报名表原件（需附职工个人证件照**，直接粘贴或电子版照片打印均可**）**，如通知有需要其他材料的，请一并带齐。凡身份证、工会会员互助服务卡、报名表原件与报名邮件资料不一致的，将不能报到参加培训。

3、文化宫开展的公益性培训项目目前仅为北京市工会在职职工服务，不含退休、失业等非在职人员。职工在职状态信息以工会会员资料库内登记信息为准，**凡在工会会员资料库内显示为非“在岗”状态的，不属于服务对象，不能参加培训**。

五、退课

1、职工在报名培训班**开班之前**需要退课的，需发送退课邮件至报名邮箱ghwhfw@163.com登记退课，退课邮件标题为“退课：某某某+xx班”。

2、职工开课第一周未能报到并未请假的，**直接取消报名名额**，按报名序列进行递补。

3、职工开课第一周请假后需要退课的，需在开课次周周一17点前按要求发送退课邮件登记退课，未按时登记退课将影响该职工报名参加其他课程。

4、职工开班当日正常报到的，第一次课（开课当天的前3课时）为试听课程，如对课程不满意，可于开课当日试听课程结束后告知班主任并办理相关退课手续。如未正式办理退课手续将影响该职工报名参加其他课程。试听课程结束后统一交费、领取听课证，缴费后一律不予退费、退课。

六、培训

1、培训班**每次上课**均需持工会会员互助服务卡进行现场刷卡签到或使用12351APP扫码签到。培训出勤情况以刷卡签到和12351APP扫码签到的线上电子记录为准，未按时签到的学员视作缺勤，出勤率不合格的学员将视作考核不合格。（上午刷卡或扫码时间为8:30-11:30，下午刷卡或扫码时间为12:30-15:30）

2、参加培训的学员要安排好时间参加学习，确保课程的出勤率。参加培训出勤率合格且结业考核合格的，颁发结业证书。如遇特殊情况不能参加课程的需向培训班负责老师请假说明，**如学员无故2次（每次课程半天）未出勤或请假超过该培训班规定次数的，将视作放弃，并取消该学员的培训资格，**同时将影响该职工报名参加其他课程。

七、安全

1、北京市劳动人民文化宫属全国重点文物保护单位，请勿携带打火机、酒精等易燃易爆物品入园。**园内、教室内一律禁止吸烟**，学员违规吸烟将取消培训资格并通知学员所在单位。

2、文化宫所设置的部分培训课程在古建筑区域内进行，请学员注意爱护古建，保护环境卫生。不得饮用如碳酸饮料等可能对古建筑地面、构件造成腐蚀性伤害的饮品，不得食用食物，**不得使用古建区电源进行充电**。

八、其他需要说明的问题

1、由于培训名额有限，报名额满即止，额满后将筹备开班，故培训班报名额满后将不再招收其他学员。敬请各级工会组织和学员谅解。

2、开班时间、上课时间、上课地点如遇特殊情况时可能会有所调整。

3、培训地点不提供停车服务，请乘坐公共交通前往。

4、北京市劳动人民文化宫地处天安门地区，安检要求高，请提前抵达，避免因为安检时间较长耽误上课。东门入园人员少，安检时间相对较短，建议从东门安检进入。

5、依据培训现场要求，如因职工无法管理子女造成现场秩序混乱的，**将取消参与培训资格，**造成经济损失或对他人造成伤害的，职工**需承担**赔偿及相关责任。