

Zarządzenie nr PS-WR-452-6/2018
Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie
z dnia 5 czerwca 2018 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr PS-WR-452-4/2018 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie z dnia 10.05.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach działań własnych

Na podstawie § 6 ust. 6 Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, zarządzam co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr PS-WR-452-4/2018 z dnia 10.05.2018 r. w sprawie wprowadzenia zmiany Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach działań własnych wprowadza się następującą zmianę:

- 1) załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wioletta Wilimska

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie

**Regulamin uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji
organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
w ramach działań własnych**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS) w ramach działań własnych.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) kryteria uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji,
 - 2) zasady rekrutacji uczestników szkoleń, seminariów oraz superwizji,
 - 3) zasady organizacji szkoleń, seminariów oraz superwizji,
 - 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji.
3. Zespół Działu Polityki Społecznej ROPS odpowiedzialny jest za organizację szkoleń, seminariów oraz superwizji, w tym za:
 - 1) przygotowanie szkoleń, seminariów oraz superwizji,
 - 2) prowadzenie naboru uczestników szkoleń, seminariów oraz superwizji,
 - 3) monitorowanie przebiegu szkoleń, seminariów oraz superwizji, jak również frekwencji uczestników,
 - 4) promocję usługi wśród grupy docelowej.
4. Uczestnik szkolenia, seminarium oraz superwizji, zwany dalej Uczestnikiem, jest zobowiązany do podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z uczestnictwem w szkoleniach, seminariach lub superwizji organizowanych przez ROPS.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o pracowniku, należy przez to rozumieć również nie będącą przedsiębiorcą osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§2

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikami szkoleń i seminariów mogą być w szczególności:
 - 1) pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, w szczególności:
 - a) pracownicy ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie,
 - b) pracownicy domów pomocy społecznej,
 - c) pracownicy ośrodków interwencji kryzysowej,
 - d) pracownicy środowiskowych domów samopomocy,
 - e) pracownicy warsztatów terapii zajęciowej,
 - f) pracownicy centrów integracji społecznej i klubów integracji społecznej,
 - g) pracownicy placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - h) pracownicy domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
 - i) pracownicy organizacji pozarządowych z województwa małopolskiego działający w obszarze pomocy i integracji społecznej,
 - j) pracownicy ROPS,
 - k) pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - l) pracownicy Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;

- 2) inne służby społeczne, np. pedagodzy, pielęgniarki środowiskowe, kuratorzy sądowi, psychologowie, policjanci - w zakresie szkoleń dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Uczestnikami superwizji mogą być pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej oraz pracownicy instytucji prowadzących pracę z rodziną, działających na terenie województwa małopolskiego, w szczególności:
 - 1) asystenci rodziny,
 - 2) pracownicy socjalni,
 - 3) koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 4) pracownicy działający w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie
 - 5) pracownicy domów pomocy społecznej.
3. Oferta szkoleń, seminariów oraz superwizji każdorazowo będzie kierowana do konkretnej, określonej grupy docelowej.
4. Uczestnikiem szkolenia, seminarium oraz superwizji może być osoba, która spełnia warunki określone w § 2 ust. 1 i 2 Regulaminu oraz:
 - 1) akceptuje Regulamin,
 - 2) złożyła kompletny, czytelnie wypełniony, podpisany formularz zgłoszeniowy,
 - 3) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - 4) posiada zgodę przełożonego na udział we wskazanym szkoleniu, seminarium oraz superwizji; pisemna zgoda przełożonego nie jest wymagana w przypadku, gdy uczestnikiem szkolenia, seminarium czy superwizji jest kierownik/dyrektor instytucji.

§3

Zasady rekrutacji

1. Informacje o szkoleniach, seminariach oraz superwizjach organizowanych przez ROPS upowszechniane są poprzez:
 - 1) zamieszczanie na stronie internetowej www.rops.krakow.pl: zaproszenia, programu szkolenia, seminarium lub superwizji oraz formularza zgłoszeniowego;
 - 2) rozpowszechnianie informacji o organizowanych szkoleniach, seminariach oraz superwizji za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie i osobiście do określonej grupy docelowej.
2. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach, seminariach oraz superwizji mogą zgłaszać swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do ROPS formularza zgłoszeniowego za pomocą faksu, poczty tradycyjnej lub elektronicznej (przesłanie skanu uzupełnionego formularza na adres mailowy wskazany w informacji o szkoleniu/ seminarium/superwizji). Wzór formularza zgłoszeniowego na szkolenia, seminaria oraz superwizję stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wzór może być modyfikowany przez ROPS w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych szkoleń, seminariów oraz superwizji.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie zgłoszenia zawierające kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane formularze.
4. W procesie rekrutacji na szkolenia i seminaria oraz superwizję brane pod uwagę będą następujące kryteria:
 - 1) ograniczenia dotyczące maksymalnej liczby osób zgłoszonych z danej jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5,
 - 2) kolejność zgłoszeń (dzień, godzina, minuta),
 - 3) równy udział w szkoleniach, seminariach oraz superwizji przedstawicieli danej grupy docelowej ze wszystkich subregionów w rozumieniu załącznika nr 1 do Uchwały Nr 1077/12 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie

przyjęcia Założeń Subregionalnego Programu Rozwoju na lata 2014-2020 oraz Zasad organizacji forów subregionalnych.

5. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem, seminarium lub superwizją (ilość poprawnych formalnie zgłoszeń przekraczająca ilość miejsc) do udziału kwalifikuje się maksymalnie:
 - 1) 1 osobę z jednostki zatrudniającej do 20 osób,
 - 2) 2 osoby z jednostki zatrudniającej pomiędzy 21 a 50 osób,
 - 3) 3 osoby z jednostki zatrudniającej powyżej 50 osób, wg kolejności zgłoszeń osób z danej jednostki (w przypadku zgłoszenia kilku osób z jednej jednostki w tym samym dniu - kwalifikacji do udziału w szkoleniu dokonuje pracodawca, w razie braku takiej kwalifikacji, decyduje kolejność zgłoszeń).
6. W przypadku zrekrutowania większej liczby chętnych niż miejsc w grupie szkoleniowej/seminaryjnej/superwizyjnej zostanie stworzona lista rezerwowa. Na liście rezerwowej znajdują się osoby, które:
 - 1) w pierwszej kolejności - złożyły formularz zgłoszeniowy w terminie ustalonym przez zespół Działu Polityki Społecznej ROPS wskazanym w piśmie informującym o realizowanym szkoleniu/seminarium/superwizji oraz w informacji na stronie internetowej www.rops.krakow.pl oraz spełniają warunki udziału w szkoleniu/seminarium /superwizji, ale nie zakwalifikowały się do udziału ze względu na przyjęte kryteria rekrutacji;
 - 2) złożyły formularz zgłoszeniowy po terminie ustalonym przez zespół Działu Polityki Społecznej ROPS wskazanym w piśmie informującym o realizowanym szkoleniu/seminarium/superwizji oraz w informacji na stronie internetowej www.rops.krakow.pl oraz spełniają warunki udziału w szkoleniu/seminarium/superwizji.
7. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych grupach zostanie zamknięta najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia/seminarium/superwizji. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu, seminarium lub superwizji, jest przekazywana drogą elektroniczną lub telefonicznie wyłącznie kandydatom, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w szkoleniu, seminarium lub superwizji.
8. Zasady rekrutacji określone w ust. 1-7 mogą, w zależności od potrzeb lub specyfiki szkolenia/seminarium lub superwizji, ulec stosownej modyfikacji. W takim wypadku, w informacji, o której mowa w ust. 1, wskazane zostaną modyfikacje mające zastosowanie do danego szkolenia/seminarium lub superwizji.

§4

Zasady organizacji szkoleń, seminariów i superwizji

1. Każde szkolenie organizowane przez ROPS odbywa się:
 - 1) w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,
 - 2) poza miejscem pracy uczestników,
 - 3) na terenie województwa małopolskiego,
 - 4) w grupach do 20 osób,
 - 5) w trybie jedno- lub wielodniowym.
2. Każde seminarium organizowane przez ROPS odbywa się:
 - 1) w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,
 - 2) poza miejscem pracy uczestników,
 - 3) w grupie do 35 osób,
 - 4) w trybie jedno- lub dwudniowym.
3. Każda superwizja organizowana przez ROPS odbywa się:

- 1) w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,
 - 2) poza miejscem pracy uczestników,
 - 3) w grupie do 12 osób,
 - 4) w trybie wielodniowym.
4. Udział w szkoleniach/seminariach/superwizji jest bezpłatny. ROPS nie pokrywa kosztów dojazdu uczestnika na szkolenia, seminarium lub superwizję.
 5. Każdy uczestnik szkolenia i seminarium otrzymuje materiały szkoleniowe/seminaryjne.
 6. Każdy uczestnik szkolenia/seminarium/superwizji otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu.
 7. Każdy uczestnik szkolenia/seminarium/superwizji ma obowiązek:
 - 1) dostarczyć oryginał formularza zgłoszeniowego najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia/seminarium/superwizji, na które został zakwalifikowany,
 - 2) regularnie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w szkoleniach, seminariach, superwizji,
 - 3) każdorazowo potwierdzać obecność na liście uczestników szkolenia/seminarium/superwizji,
 - 4) na zakończenie szkolenia/seminarium/superwizji wypełnić ankietę ewaluacyjną,
 - 5) informować koordynatora szkolenia/seminarium/superwizji o opuszczeniu zajęć,
 - 6) informować zespół Działu Polityki Społecznej ROPS o zmianie danych osobowych i adresowych.
 8. Wniosek uczestnika o zmianę terminu szkolenia lub grupy szkoleniowej, a w przypadku rezygnacji ze szkolenia, o której mowa w § 5 ust. 2, o zastąpienie danego uczestnika inną osobą, wymaga akceptacji ROPS.
 9. W przypadku szkoleń wielomodułowych (obejmujących kilka zjazdów) usprawiedliwione nieobecności uczestnika z powodu wystąpienia zdarzeń losowych mogą objąć maksymalnie 15% zaplanowanych godzin szkolenia/superwizji.

§5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium/superwizji

1. Zrezygnować ze szkolenia/seminarium/superwizji bez żadnych konsekwencji można w terminie do 3 dni przed jego rozpoczęciem - telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
2. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia/seminarium/superwizji instytucja zgłaszająca uczestnika jest zobowiązana zapewnić zastępstwo innej osoby z jednostki, spełniającej wszystkie kryteria naboru. Rezygnację i wypełniony formularz zgłoszeniowy nowej osoby instytucja powinna przesłać faksem lub pocztą elektroniczną (w formie skanu) na adres: wskazany w informacji o szkoleniu/seminarium/superwizji.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 2, pracownicy jednostki, której sytuacja dotyczyła, mogą zostać wyłączeni z uczestnictwa w szkoleniach/seminariach/superwizji na okres trzech miesięcy od tego zdarzenia.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr PS-WR-452-6/2018
z dnia 5 czerwca 2018 r.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji
organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE/SEMINARIUM/SUPERWIZJĘ*

Dane Instytucji kierującej pracownika

Nazwa

Miejscowość

Liczba zatrudnionych
pracowników

| |
|--|
| |
| |
| |

Dane uczestnika szkolenia/seminarium/superwizji*

Imię

Data urodzenia

Stanowisko

Staż pracy oraz
zakres obowiązków

Nazwisko

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

Dane kontaktowe uczestnika:

Telefon:

e mail:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Zgłoszenie na:

| |
|-------------------------------|
| |
| Grupa..... Termin..... |

Uzasadnienie chęci uczestnictwa w szkoleniu/seminarium/superwizji*

| |
|--|
| |
|--|

* Niepotrzebne skreślić

.....
PODPIS DYREKTORA/KIEROWNIKA JEDNOSTKI

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym na szkolenie, seminarium, superwizję przez Administratora - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, w celu realizacji szkolenia/seminarium/superwizji.

.....
(data, czytelny podpis uczestnika)

Oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y, że zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez przesłanie Administratorowi (na adres ROPS w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, lub pocztą elektroniczną na adres biuro@rops.krakow.pl) oświadczenia o cofnięciu zgody.

.....
(data, czytelny podpis uczestnika)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. administratorem Twoich danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków;
2. W Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Krakowie jest wyznaczony Inspektor ochrony danych (IOD). Bezpośredni kontakt z IOD:
 - osobiście: siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, w każdy poniedziałek w godz. od 9⁰⁰ do 14⁰⁰.
 - telefonicznie: (+48 12) 422 06 36 wew. 45,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl;
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji szkolenia, seminarium, superwizji na podstawie wyrażonej przez Ciebie zgody (art. 6 ust 1 lit. a RODO);
4. odbiorcą Twoich danych osobowych będą podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, w tym podmiot realizujący szkolenie/seminarium/superwizję oraz organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie;
5. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji szkolenia/seminarium/superwizji, a także, o ile wynika to z obowiązujących przepisów prawa, przez wymagany okres archiwizowania dokumentacji;
6. w granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, masz prawo:
 - 1) dostępu do treści Twoich danych,
 - 2) do sprostowania Twoich danych,
 - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych,
 - 4) do przenoszenia Twoich danych,
 - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
 - 6) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie Twojej zgody, oraz
 - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
7. masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w szkoleniu/seminarium/superwizji;
9. Twoje dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
10. Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Potwierdzam odbiór
(data i czytelny podpis osoby informowanej)