



## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym, zwanym dalej wyjazdem, organizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (dalej: ROPS lub Organizator) w ramach działań własnych oraz działań współfinansowanych ze środków projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, II Oś Priorytetowa – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.
2. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) kryteria uczestnictwa w wyjeździe,
  - 2) zasady rekrutacji uczestników wyjazdu,
  - 3) zasady organizacji wyjazdu,
  - 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe.
3. Za organizację wyjazdu, w tym za:
  - 1) przygotowanie ramowego programu wyjazdu,
  - 2) prowadzenie naboru uczestników wyjazdu,
  - 3) monitorowanie przebiegu wyjazdu,
  - 4) promocję usługi wśród grupy docelowej,odpowiedzialny jest Zespół Działu Polityki Społecznej oraz Dział ds. Projektu pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”.
4. Uczestnik wyjazdu, zwany dalej uczestnikiem, jest zobowiązany do podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z uczestnictwem w wyjeździe organizowanym przez ROPS.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzinie zastępczej zawodowej specjalistycznej ubiegającej się o uczestnictwo w wyjeździe, lub uczestniczącej w wyjeździe należy przez to rozumieć osobę prowadzącą rodzinę zastępczą zawodową specjalistyczną, jej współmałżonka lub partnera prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej zawodowej specjalistycznej oraz dzieci własne oraz przysposobione, tworzące jedną rodzinę.

### **§2**

#### **Kryteria uczestnictwa**

1. Uczestnikami wyjazdu mogą być:
  - 1) osoby posiadające zawartą umowę ze Starostą/ Prezydentem miasta na prawach powiatu o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej specjalistycznej, które podczas rekrutacji oraz w trakcie trwania wyjazdu terapeutycznego posiadają w ramach pieczy zastępczej co najmniej 1 dziecko,
  - 2) małżonkowie lub partnerzy prowadzący wspólne gospodarstwo domowe z osobami wymienionymi w pkt. 1,
  - 3) dzieci przebywające w rodzinie zastępczej oraz dzieci własne/przysposobione osób wymienionych w pkt. 1 lub 2, u których nie występują przeciwwskazania do udziału w wyjeździe oraz w zajęciach grupowych (m.in. choroby zakaźne, czy zaburzenia w zachowaniu zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczestników) oraz które ukończyły 3 rok życia (udział dziecka poniżej 3 roku życia może mieć miejsce wyłącznie pod warunkiem zapewnienia dziecku bezpośredniej opieki podczas całości wyjazdu).
2. Uczestnikiem wyjazdu może być osoba, która spełnia warunki określone w ust. 1 oraz:



- 1) akceptuje niniejszy Regulamin
- 2) złożyła kompletny, czytelnie wypełniony, podpisany formularz zgłoszeniowy, wraz z wymaganymi oświadczeniami.

### §3

#### Zasady rekrutacji

1. Informacje o wyjeździe upowszechniane są poprzez:
  - 1) zamieszczanie na stronie internetowej [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl): zaproszenia, ramowego programu wyjazdu oraz formularzy zgłoszeniowych;
  - 2) rozpowszechnianie informacji o wyjeździe za pośrednictwem poczty elektronicznej do małopolskich organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Osoby zainteresowane udziałem w wyjeździe mogą zgłaszać swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do ROPS formularza zgłoszeniowego za pomocą poczty elektronicznej (przesłanie skanu uzupełnionego formularza na adres mailowy wskazany w informacji o wyjeździe).
3. Wzór formularza zgłoszeniowego na wyjazd stanowi:
  - 1) dla wnioskującego rodzica/opiekuna załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) dla dziecka załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić osobno dla każdego członka rodziny, w tym również dzieci.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie zgłoszenia zawierające kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane formularze.
6. Formularze złożone po terminie wskazanym w Informacji o naborze na wyjazd będą rozpatrywane tylko w sytuacji dostępności wolnych miejsc, w szczególności w sytuacji, gdy nie mogą być zakwalifikowane osoby znajdujące się na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 23. W takim przypadku Formularze złożone po terminie będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu do momentu wyczerpania dostępnej puli miejsc.
7. Weryfikacja formalna formularza polega na sprawdzeniu:
  - 1) czy formularz jest zgodny ze wzorem załączonym do zaproszenia do zgłaszania się na wyjazd,
  - 2) czy formularz jest kompletny (tj. wypełniono wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją, uzupełniono wymagane podpisy, dołączono wszystkie wymagane załączniki),
  - 3) czy uczestnik spełnia kryteria uczestnictwa wymienione w § 2,
  - 4) czy rodzic/opiekun wykazał zaangażowanie do doskonalenia zawodowego, tj. zadeklarował gotowość systematycznego uczestnictwa w formach podnoszenia kompetencji zawodowych realizowanych w ramach Projektu - na poziomie minimum 80% frekwencji na zajęciach oraz gotowość przystąpienia do post- testu.
8. Weryfikacja formalna formularza dokonywana jest wg formuły „0-1: spełnia - nie spełnia”.
9. Pracownik ROPS może dokonać poprawy/uzupełnienia danych zawartych w formularzu, po uzgodnieniu z wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa/uzupełnienie formularza przez pracownika ROPS nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści formularza.
10. W przypadku niespełnienia wymogu wskazanego w ust. 7 pkt 1 lub 2 formularz kierowany jest do poprawy/uzupełnienia (ust. 2 stosuje się odpowiednio). W przypadku niespełnienia wymogu wskazanego w ust. 7 pkt 3 lub 4 formularz podlega odrzuceniu.
11. W przypadku nie poprawienia lub nie uzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie formularz podlega odrzuceniu.
12. W przypadku odrzucenia z przyczyn formalnych – weryfikacja formularza zostaje zakończona (pozostałe kryteria nie podlegają wówczas weryfikacji).
13. Do weryfikacji merytorycznej mogą zostać przekazane wyłącznie wnioski rodzin, których wszyscy członkowie złożyli formularze spełniające wszystkie kryteria formalne.



14. Weryfikacja merytoryczna formularza wnioskującego rodzica/opiekuna, polega na sprawdzeniu:
  - 1) czy Kandydat uzasadnił potrzeby nabycia / podniesienia kompetencji w zakresie tematyki szkolenia, niezbędnych do prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań przypisanych do pełnionej funkcji;
  - 2) czy Kandydat uczestniczył w latach 2017-2019 w szkoleniu o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi w związku z pełnioną funkcją;
  - 3) czy Kandydat uczestniczył w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej” .
15. Weryfikacja merytoryczna formularza dziecka polega na:
  - 1) ocenie adekwatności danej formy wsparcia do potrzeby dziecka/dzieci, o którego udział w wyjeździe wnosi wnioskodawca ,
  - 2) ocenie dostępności do udziału dziecka w zajęciach rozwijających integrację sensoryczną, socjoterapeutycznych rozwijających umiejętność radzenia sobie ze stresem oraz zajęciach relaksacyjnych
  - 3) ocenie uzasadnienia potrzeby udziału dziecka;
16. Weryfikacja wymogu wskazanego w ust. 14 oraz 15 jest dokonywana na podstawie treści formularza, wg. skali punktowej 0-5, za poszczególne kryteria.
17. Weryfikacji i ocenie podlegają formularze wszystkich członków rodziny, a punkty uzyskane przez poszczególnych członków jednej rodziny sumują się po czym następuje wyciągnięcie średniej liczby punktów poprzez podzielenie sumy punktów przez liczbę członków danej rodziny wnioskujących o udział w wyjeździe.
18. W ramach rekrutacji przygotowana zostanie lista wnioskujących rodzin, uszeregowana od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych.
19. W przypadku, gdy liczba członków wnioskujących rodzin będzie przekraczała liczbę dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu się na wyjazd decydowała będzie liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych.
20. Do udziału w wyjeździe zakwalifikują się wnioskodawcy, którzy uzyskają największą liczbę punktów do wyczerpania miejsc.
21. W procesie rekrutacji kolejność zgłoszeń stanowi jedynie uzupełniające kryterium selekcji, służące ostatecznej kwalifikacji w sytuacji, gdy na ostatnim miejscu kwalifikującym do wyjazdu znajdują się co najmniej dwie rodziny, które uzyskały tą samą liczbę punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych. W przypadku, gdy rodziny, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, złożyły formularz w tym samym czasie, ostatecznym kryterium selekcji będzie losowanie przeprowadzone przez co najmniej dwóch pracowników ROPS.
22. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w wyjeździe zostanie zamknięta najpóźniej na 4 dni robocze przed jego rozpoczęciem
23. Kandydaci zostaną poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie o decyzji dot. zakwalifikowania do udziału w wyjeździe
24. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż zaplanowana liczba miejsc, tworzona jest lista rezerwowa. Na liście rezerwowej znajdują się rodziny wnioskujące, które złożyły formularz w terminie wskazanym w informacji o naborze na wyjazd, spełniają warunki udziału w wyjeździe, ale z powodu braku miejsc nie zakwalifikowały się do udziału.
25. Lista rezerwowa tworzona jest wg liczby uzyskanych punktów (od największej do najmniejszej). W przypadku rodzin, które uzyskają taką samą liczbę punktów za spełnienie kryteriów ocenianych wg skali punktowej – ich pozycja na liście rezerwowej będzie zależała od daty i godziny wpływu formularza (od najwcześniejszej do najpóźniejszej).
26. W przypadku pojawienia się wolnych miejsc na wyjeździe kwalifikowane są rodziny z listy rezerwowej wg kolejności na niej, przy uwzględnieniu liczby zwolnionych miejsc, tzn. liczba zwolnionych miejsc oraz liczba osób z listy rezerwowej, którym zaproponowany zostanie udział w wyjeździe musi być taka sama.



27. Lista rezerwowa może być wykorzystana w przypadku organizacji wyjazdu w kolejnych terminach.
28. ROPS zastrzega sobie możliwość zakończenia lub przerwania naboru na wyjazd w przypadku otrzymania zgłoszeń przekraczających o 50% dostępną liczbę miejsc. ROPS zastrzega sobie również możliwość przedłużenia naboru na wyjazd.
29. W przypadku otrzymania zgłoszeń przekraczających o 50% dostępną liczbę miejsc ROPS zastrzega sobie możliwość zastosowania dodatkowego kryterium rekrutacji, tzn. kwalifikowanie do udziału w wyjeździe maksymalnie:
  - 1) 1 rodziny zastępczej zawodowej specjalistycznej z powiatu/miasta na prawach powiatu, na terenie którego na dzień ogłoszenia rekrutacji funkcjonuje do 3 tego typu rodzin,
  - 2) 2 rodzin zastępczych zawodowych specjalistycznych z powiatu/miasta na prawach powiatu, na terenie którego na dzień ogłoszenia rekrutacji funkcjonuje do 5 tego typu rodzin,
  - 3) 3 rodzin zastępczych zawodowych specjalistycznych z powiatu/miasta na prawach powiatu, na terenie którego na dzień ogłoszenia rekrutacji funkcjonuje więcej niż 5 rodzin zastępczych zawodowych specjalistycznych,przy czym o kwalifikacji danej rodziny do udziału w wyjeździe decyduje większa średnia liczba punktów uzyskana przez rodzinę w ramach oceny merytorycznej.
30. Nabór na wyjazd prowadzony jest zgodnie z diagnozą potrzeb osób prowadzących rodzinne formy pieczy zastępczej.
31. Od wyników postępowania rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie.

#### **§4**

#### **Zasady organizacji wyjazdu szkoleniowo-terapeutycznego**

1. Wyjazd odbędzie się na następujących zasadach:
  - 1) wyjazd odbędzie się w ciągu 5 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku,
  - 2) zajęcia szkoleniowo-warsztatowe odbywać się będą od wtorku do czwartku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,
  - 3) organizator zapewnia nocleg i wyżywienie od poniedziałku do piątku w ośrodku na terenie województwa małopolskiego,
  - 4) wyjazd rozpocznie się w terminie i miejscu wskazanym przez organizatora,
  - 5) wyjazd rozpocznie się w poniedziałek o godzinie 16:00, a zakończy śniadaniem w piątek,
  - 6) grupa uczestników wyjazdu nie może przekroczyć liczby 50 osób, w tym maksymalną grupą jest 20 osób dorosłych oraz 30 dzieci
  - 7) uczestnicy wyjazdu podzielenie zostaną na maksymalnie 4 grupy, z czego grupa I to osoby dorosłe, a pozostałe to grupy dzieci,
  - 8) podziału uczestników wyjazdu na grupy dokonuje Organizator,
  - 9) Organizator wyjazdu w pierwszym dniu pobytu zapoznaje uczestników z planem wyjazdu oraz podziałem na poszczególne grupy.
2. Udział w wyjeździe jest bezpłatny. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników.
3. Szkolenia prowadzone będą przez wykwalifikowaną kadrę trenerską, posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie.
4. Poziom wiedzy Uczestników wymienionych § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2 jest weryfikowany zarówno przed, jak i po zrealizowaniu szkolenia. Przed przystąpieniem do szkolenia stosowane są narzędzia / metody spełniające funkcje pre testów. Po zakończeniu szkolenia nastąpi weryfikacja wiedzy / kompetencji w oparciu o narzędzia / metody spełniające funkcje post testów.
5. Uczestnik wymieniony w § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2, który uzyskał negatywny wynik testu (tj. poniżej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów) lub nie przystąpił do testu końcowego w wyznaczonym terminie, może w ciągu 5 dni roboczych od dnia testu złożyć wniosek do ROPS o możliwość przystąpienia do testu poprawkowego. W przypadku negatywnej decyzji ROPS Uczestnikowi nie przysługuje odwołanie.



6. Każdy uczestnik wyjazdu otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu.
7. Każdy rodzic/opiekun uczestniczący w wyjeździe ma obowiązek:
  - 1) regularnie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w szkoleniach i innych zajęciach organizowanych w ramach wyjazdu,
  - 2) potwierdzać obecność na liście uczestników wyjazdu,
  - 3) na zakończenie wyjazdu wypełnić ankietę ewaluacyjną,
  - 4) informować przedstawiciela Organizatora lub osób prowadzących szkolenia i warsztaty o opuszczeniu zajęć.

## **§5**

### **Prawa i obowiązki uczestników wyjazdu szkoleniowo-terapeutycznego**

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) korzystania z zajęć przewidzianych w programie wyjazdu w zakresie dostosowanym do własnych umiejętności i stanu zdrowia,
  - 2) korzystania z urządzeń rekreacyjno-sportowych znajdujących się w obiekcie w sposób określony przez regulamin danego urządzenia,
  - 3) uzyskania informacji i pomocy przedstawiciela Organizatora lub osób prowadzących szkolenia i warsztaty,
  - 4) wykorzystywania udostępnionych mu materiałów dydaktycznych w celu podnoszenia swoich kompetencji.
2. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) korzystania z zajęć przewidzianych w programie wyjazdu w zakresie dostosowanym do własnych umiejętności i stanu zdrowia,
  - 2) korzystania z urządzeń rekreacyjno-sportowych znajdujących się w obiekcie w sposób określony przez regulamin danego urządzenia,
  - 3) uzyskania informacji i pomocy przedstawiciela Organizatora lub osób prowadzących szkolenia i warsztaty,
  - 4) wykorzystywania udostępnionych mu materiałów dydaktycznych w celu podnoszenia swoich kompetencji.
3. Każdy uczestnik ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania ustalonego programu dnia wyjazdu,
  - 2) przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie, jak również regulaminie ośrodka, w którym odbywa się wyjazd,
  - 3) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz zasad współżycia społecznego przez cały okres pobytu,
  - 4) przestrzegania ciszy nocnej,
  - 5) dbania o wyposażenie ośrodka, w którym odbywa się wyjazd
4. Zobowiązania rodzica/opiekuna dziecka uczestniczącego w wyjeździe:
  - 1) rodzic/opiekun dziecka zobowiązuje się do pokrycia wszystkich szkód spowodowanych przez siebie lub dziecko, którego jest opiekunem, w tym uszkodzeń wyposażenia ośrodka, czy rzeczy innych uczestników,
  - 2) rodzic/opiekun dziecka zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpośredniej opieki poza zorganizowanymi od wtorku-czwartku zajęciami szkoleniowo-warsztatowymi oraz podczas przerwy obiadowej,
  - 3) w przypadku stwierdzenia zachowań dziecka uniemożliwiających lub w znaczny sposób ograniczających możliwość prowadzenia planowych zajęć grupowych rodzic/opiekun dziecka zobowiązuje się do zapewnienia bezpośredniej opieki również podczas zorganizowanych zajęć szkoleniowo-warsztatowych.
5. Na wyjeździe bezwzględnie zakazane jest:
  - 1) opuszczanie zajęć przewidzianych na wyjeździe szkoleniowo – terapeutycznym bez poinformowania o tym przedstawiciela Organizatora,
  - 2) w przypadku małoletniego uczestnika wyjazdu samodzielne opuszczanie zorganizowanych zajęć bez nadzoru osoby dorosłej,





- 3) zachowywanie się w sposób zagrażający zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników.

## **§6**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym**

1. Zrezygnować z udziału w wyjeździe bez żadnych konsekwencji można w terminie do 3 dni roboczych przed jego rozpoczęciem – za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Rezygnacja z udziału w wyjeździe w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem lub w czasie jego trwania, możliwa jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych sytuacją zdrowotną lub rodzinną lub innym nieprzewidzianym wydarzeniem i wymaga przedłożenia do Organizatora uzasadnienia rezygnacji w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 1 lub 2, rezygnujący z udziału w wyjeździe wnioskodawcy mogą zostać wyłączeni z uczestnictwa w szkoleniach/ seminariach / superwizji organizowanych przez ROPS w Krakowie na okres sześciu miesięcy od tego zdarzenia.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez ROPS.



Załącznik Nr 1 do Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym  
dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA WYJAZD SZKOLENIOWO-TERAPEUTYCZNY  
DLA ZAWODOWYCH RODZIN ZASTĘPCZYCH SPECJALISTYCZNYCH (dla  
wnioskującego rodzica/opiekuna)**

**w ramach Projektu**  
**pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny  
i pieczy zastępczej”**  
**realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach*

*Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym*

<b>Wypełnia REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE:</b>		
Formularz numer: .....	Data wpływu Formularza: ____ - ____ - ____ dzień-miesiąc-rok	Podpis osoby przyjmującej Formularz:
	Godzina wpływu Formularza: ____ : ____ godz. : min.	

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE (wypełnia Kandydat)**

<b>TYTUŁ SZKOLENIA</b>	<b>KOMUNIKACJA Z DZIECKIEM W KOLEJNYCH FAZACH ROZWOJOWYCH</b>
<b>Imię i nazwisko Kandydata</b>	
<b>Numer telefonu kontaktowego</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Powiat, z którym zawarta jest umowa o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej specjalistycznej,</b>	
<b>Liczba dzieci pod opieką, w tym w rodzinie zastępczej</b>	.....   dzieci w tym   .....   dzieci w rodzinie zastępczej



<p><b>Udział w szkoleniach w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej” realizowanego od 09.2017 r.</b></p>	<p>Oświadczam, że:  <input type="checkbox"/> uczestniczyłem/am w ..... szkoleniu w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”  <input type="checkbox"/> <u>nie</u> uczestniczyłem/am w żadnym ze szkoleń w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”</p>
<p><b>Udział w szkoleniach o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi w związku z pełnioną funkcją</b>          Czy brał/a Pan /Pani udział w szkoleniach podnoszących kompetencje niezbędne przy wykonywaniu funkcji rodzica zastępczego organizowanych w powiecie, na terenie którego pełni Pan/Pani funkcję rodzica zastępczego lub w powiecie, z którym zawarta jest umowa o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, w przypadku gdy jest to powiat inny niż to wynika z miejsca zamieszkania?</p>	<p>Oświadczam, że:  <input type="checkbox"/> uczestniczyłem/am w latach 2017-2019 w szkoleniu o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi w związku z obecnie zajmowanym stanowiskiem / pełnioną funkcją  <input type="checkbox"/> <u>nie</u> uczestniczyłem/am w latach 2017-2019 w żadnym szkoleniu o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi w związku z obecnie zajmowanym stanowiskiem / pełnioną funkcją (w tym w żadnym szkoleniu realizowanym poza Projektem)</p>
<p><b>Proszę wymienić tematy szkoleń, w których brał Pan/Pani udział w okresie od 2017.</b></p>	<p>.....</p>
<p><b>Czytelny podpis Kandydata</b></p>	

**II. INDYWIDUALNE UZASADNIENIE POTRZEBY UDZIAŁU W SZKOLENIU**  
w odniesieniu do pełnionej funkcji (wypełnia Kandydat)



### III. ZAANGAŻOWANIE KANDYDATA DO DOSKONALENIA ZAWODOWEGO (wypełnia Kandydat)

		TAK	NIE
1	Czy deklaruje Pan/i gotowość systematycznego uczestnictwa w formach podnoszenia kompetencji zawodowych realizowanych w ramach Projektu - na poziomie minimum 80% frekwencji na zajęciach?		
2	Czy deklaruje Pan/i gotowość przystąpienia do egzaminu końcowego po zakończonym szkoleniu?		

Udzielenie odpowiedzi „NIE” na pytanie nr 1 lub 2 wyklucza możliwość udziału w szkoleniu.

### IV. DANE KANDYDATA (wypełnia Kandydat)

<b>1. Data urodzenia</b>	
<b>2. PESEL</b>	
<b>3. Płeć</b>	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
<b>4. Wykształcenie</b> (należy zaznaczyć jedną z opcji – tj. najwyższy ukończony poziom wykształcenia, zgodnie z definicjami podanymi w cz. IX pkt. 1 Formularza)	<input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> wyższe
<b>5. Adres zamieszkania Kandydata</b> (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której Kandydat przebywa z zamiarem stałego pobytu)	
<b>a) Ulica</b>	
<b>b) Numer budynku</b>	
<b>c) Numer lokalu</b>	
<b>d) Kod pocztowy</b>	
<b>e) Miejscowość</b>	
<b>f) Gmina</b>	
<b>g) Powiat</b>	
<b>h) Województwo</b>	

### V. SPECJALNE POTRZEBY (wypełnia Kandydat)

W przypadku posiadania specjalnych potrzeb należy je oznaczyć „X” w kolumnie „Zgłoszenie potrzeby” i opisać w kolumnie „Potrzeba” (jeśli dotyczy).

Potrzeba	Zgłoszenie potrzeby
Specjalnego dostosowania przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową - proszę opisać jakiego: ..... .....	
Zapewnienia tłumacza migowego	
Zapewnienia druku materiałów powiększoną czcionką	
Dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb żywieniowych - proszę opisać jakich: ..... .....	
Inne specjalne potrzeby - proszę opisać jakie: ..... .....	

<b>AKTUALNY STATUS SPOŁECZNY KANDYDATA</b> - należy zaznaczyć „X” zgodnie z definicjami podanymi w cz. IX Formularza				
<b>6. OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> odmawiam podania informacji			
<b>7. OSOBA NALEŻĄCA DO MNIJSZOŚCI NARODOWEJ LUB ETNICZNEJ, MIGRANT, OSOBA OBCEGO POCHODZENIA</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> odmawiam podania informacji			
<b>8. OSOBA BEZDOMNA LUB DOTKNIĘTA WYKLUCZENIEM Z DOSTĘPU DO MIESZKAŃ</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
<b>9. OSOBA W INNEJ NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI SPOŁECZNEJ<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> odmawiam podania informacji			
<b>AKTUALNY STATUS ZAWODOWY KANDYDATA</b> - należy zaznaczyć „X” zgodnie z definicjami podanymi w cz. IX Formularza				
<b>10. OSOBA PRACUJĄCA</b> (dotyczy także osób prowadzących działalność na własny rachunek)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
<b>11. OSOBA BEZROBOTNA</b> (należy wypełnić w przypadku zaznaczenia „NIE” w pkt. 15)	<input type="checkbox"/> TAK <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> długotrwale</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> zarejestrowana w ewidencji urzędu pracy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> niezarejestrowana w ewidencji urzędu pracy</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> długotrwale	<input type="checkbox"/> zarejestrowana w ewidencji urzędu pracy	<input type="checkbox"/> niezarejestrowana w ewidencji urzędu pracy
	<input type="checkbox"/> długotrwale			
<input type="checkbox"/> zarejestrowana w ewidencji urzędu pracy				
<input type="checkbox"/> niezarejestrowana w ewidencji urzędu pracy				
	<input type="checkbox"/> NIE			
<b>12. OSOBA BIERNĄ ZAWODOWO</b> (należy wypełnić w przypadku zaznaczenia „NIE” w pkt. 15 i 16)	<input type="checkbox"/> TAK <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> która nie uczestniczy w kształceniu lub szkoleniu</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> która nie uczestniczy w kształceniu lub szkoleniu		
	<input type="checkbox"/> która nie uczestniczy w kształceniu lub szkoleniu			
	<input type="checkbox"/> NIE			

<sup>1</sup> Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej zalicza się m.in. poniższe grupy: osoby z wykształceniem niższym niż podstawowe (ISCED 0) będące poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED1; byli więźniowie; narkomani; osoby bezdomne lub wykluczone z dostępu do mieszkań; osoby z obszarów wiejskich (osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie). Lista gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA dostępna jest pod adresem: [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl) w zakładce: „Profesjonalne kadry wspierania rodziny i pieczy zastępczej”. Za inną niekorzystną sytuację społeczną nie uznaje się: niepełnosprawności; bycia migrantem; pochodzenia z gospodarstw domowych bez osób pracujących; pochodzenia z gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu; pochodzenia z gospodarstw domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu; płci; statusu na rynku pracy (np. długotrwale bezrobocie); wieku; wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1 (podstawowym).



## KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zawartym w formularzu zgłoszeniowym oraz wizerunku, przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie oraz Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Piastowska 32, w celu udziału w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych.

.....  
(DATA, PODPIS WNIOSKODAWCY)

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez przesłanie na adres siedziby ROPS w Krakowie, 30-070 Kraków ul. Piastowska 32, pisma z oświadczeniem o cofnięciu zgody.

.....  
(DATA, PODPIS WNIOSKODAWCY)

## KLAUZULA INFORMACYJNA - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z udziałem w rekrutacji na wyjazd szkoleniowo-terapeutyczny dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych, przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych objętych formularzem zgłoszeniowym jest:
  - 1) w zakresie wynikającym z realizacji Projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej” – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, w związku z pełnieniem funkcji Instytucji Zarządzającej; z ww. Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mailowy: kancelaria@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora; Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogę się skontaktować poprzez e-mail: iod@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora; z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
  - 2) w pozostałym zakresie objętym formularzem zgłoszeniowym – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków (ROPS); ww. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogę się skontaktować poprzez e-mail: iod@rops.krakow.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora;
2. Administrator, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 1) klauzuli informacyjnej powierzył przetwarzanie moich danych osobowych Instytucji Pośredniczącej – Departamentowi Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Beneficjentowi realizującemu projekt – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Krakowie; Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone podmiotom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz ROPS ewaluacje, kontrole, audyt w ramach Projektu oraz podmiotom, które na zlecenie ROPS uczestniczą w realizacji Projektu lub innych działań; moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
3. odbiorcą moich danych osobowych będą ponadto podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, a także podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów (w tym podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie);
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane



osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:

- 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
  - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
    - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
  - 3) w pozostałym zakresie spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit a) RODO;
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu uczestnictwa w naborze oraz – w razie zakwalifikowania – w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych, w tym również realizacji projektu pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
  6. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek jest warunkiem koniecznym udziału w naborze oraz – w razie zakwalifikowania – w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym i otrzymania w tym zakresie wsparcia; odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
  7. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
  8. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
  9. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g



Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie<sup>2</sup>:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.).
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.  
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.  
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.  
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....

*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

<sup>2</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.



**CZEŚĆ VI - VII FORMULARZA WYPEŁNIANA TYLKO PRZEZ OSOBY, KTÓRE DOTYCHCZAS NIE UCZESTNICZYŁY W ŻADNYM SZKOLENIU / SUPERWIZJI REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej”**

## V. OŚWIADCZENIA

1. Ja, niżej podpisana/y, **deklaruję uczestnictwo w Projekcie** pn. „*Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej*” realizowanym w ramach Działania 2.8 *Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym* PO WER.
2. Oświadczam, że **SPEŁNIAM KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI GRUPY DOCELOWEJ** uprawniającej do udziału w Projekcie, to znaczy, że jestem:
  - przedstawicielem jednostki systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej (w tym również podmiotu, któremu zlecono realizację zadań z zakresu *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*),
  - lub
  - przedstawicielem służb zaangażowanych w realizację zadań wynikających z *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, w tym służb współpracujących i współtworzących system wspierania rodziny i pieczy zastępczej: wymiaru sprawiedliwości, oświaty, służby zdrowia, służb pracujących z dziećmi i rodzinami biologicznymi oraz z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i rodzinami adopcyjnymi
  - lub
  - pracownikiem instytucji uczestniczącej zarówno w działaniach skierowanych bezpośrednio na wsparcie rodziny i pieczy zastępczej, jak i bezpośrednio pracującej z i na rzecz rodzin biologicznych, rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczychoraz
  - podmiot / jednostka, której jestem przedstawicielem działa na terenie województwa małopolskiego.
3. Oświadczam, że **zapoznałam/em się z Regulaminem naboru i uczestnictwa w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych , akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do stosowania Regulaminu.**
4. Oświadczam, że **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** niezbędnych do realizacji PO WER w zakresie realizacji Projektu pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej“
5. Oświadczam, że **wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku do celów związanych z realizacją Projektu.** Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas realizacji Projektu mogą być zamieszczone na Stronie internetowej ROPS i na Stronie internetowej Województwa Małopolskiego oraz wykorzystane w materiałach drukowanych.
6. Jestem świadoma/y, że **złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału** w Projekcie.
7. Oświadczam, że **zostałam/em poinformowana/y, że Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**
8. Oświadczam, iż **nie otrzymywałam/em oraz nie otrzymuję wsparcia z innych źródeł w zakresie tożsamym lub zbliżonym do możliwego do otrzymania w ramach Projektu** pn. „*Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej*”, które spowodowałyby podwójne finansowanie wydatków.
9. Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że **dane zawarte w niniejszym Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.**

DATA

CZYTELNY PODPIS KANDYDATA





**CZĘŚĆ VII FORMULARZA WYPEŁNIANA w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia**

**VI. POTWIERDZENIE AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W FORMULARZU  
NA DZIEŃ ROZPOCZĘCIA UDZIAŁU W PIERWSZEJ FORMIE WSPARCIA  
(wypełnia Uczestnik)**

**Potwierdzam aktualność** informacji zawartych w niniejszym Formularzu - na dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia (tj. pierwszym szkoleniu / superwizji) realizowanej w ramach Projektu,

tj. na dzień ..... (data rozpoczęcia udziału w pierwszym szkoleniu / superwizji w ramach Projektu)

**Informacje** zawarte w niniejszym Formularzu **uległy zmianie** w stosunku do podanych na dzień rekrutacji do Projektu, w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....

(wypełnić, jeśli dotyczy)

.....  
(podpis Uczestnika)



## VII. DEFINICJE

### 1. *Wykształcenie:*

- **niższe niż podstawowe** (ISCED 0) - osoba, która nie posiada wykształcenia podstawowego wykazywana jest w zależności od tego, czy ukończyła zwyczajowo przyjęty wiek na zakończenie edukacji na poziomie wykształcenia podstawowego (poziom ISCED 1):
    - osoba, która posiada wiek powyżej zwyczajowo przyjętego wieku na zakończenie edukacji na poziomie wykształcenia podstawowego (poziom ISCED 1) powinna być przypisana do poziomu wykształcenia niższego niż podstawowe (poziom ISCED 0),
    - osoba, która posiada wiek poniżej zwyczajowo przyjętego wieku na zakończenie edukacji na poziomie podstawowym (poziom ISCED 1), powinna być przypisana do poziomu wykształcenia podstawowego (poziom ISCED 1).
  - **podstawowe** (ISCED 1) – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat (poziom ISCED 1).
  - **gimnazjalne** (ISCED 2) – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie wykształcenia podstawowego. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od rozpoczęcia nauki na poziomie podstawowym. Uczniowie przystępujący do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.
  - **ponadgimnazjalne** (ISCED 3) – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ponadgimnazjalnym z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie podstawowym (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
  - **policealne** (ISCED 4) ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie policealnym są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ponadgimnazjalnym, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ponadgimnazjalnym tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie policealnym nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ponadgimnazjalnym jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie policealnym. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy.
  - **wyższe** (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia:
    - studia krótkiego cyklu (ISCED 5) – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom studiów krótkiego cyklu. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na tym poziomie jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie ponadgimnazjalnym lub policealnym z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie studiów krótkiego cyklu charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach ponadgimnazjalnym lub policealnym, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie studiów licencjackich (ISCED 6).
    - studia licencjackie lub ich odpowiedniki (ISCED 6) – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie ponadgimnazjalnym lub policealnym z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie ponadgimnazjalnym i/lub poziomie policealnym.
    - studia magisterskie lub ich odpowiedniki (ISCED 7) – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.
    - studia doktoranckie lub ich odpowiedniki (ISCED 8) – prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.
- 2. Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja osoby bezrobotnej uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności



(BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja nie obejmuje studentów studiów stacjonarnych - studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby biernie zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla osób bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia, należy traktować jako bezrobotną.

**3. Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (poniżej 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy.

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

**4. Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Student studiów stacjonarnych uznawany jest za osobę bierną zawodowo, nawet jeśli spełnia kryteria dla osób bezrobotnych.

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagająca osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawana za bierną zawodowo.

Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są, co do zasady, uznawane za osoby biernie zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukiwanie pracy lub podjęcie pracy). Student studiów stacjonarnych, który jest zatrudniony (również na część etatu) powinien być wykazywany jako osoba pracująca.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

Doktorant może być traktowany jako osoba bierna zawodowo, pod warunkiem, że nie jest zatrudniony na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

Osoba bierna zawodowo, która nie uczestniczy w kształceniu lub szkoleniu - osoba bierna zawodowo, która nie uczy się i nie szkoli.

**5. Osoba pracująca** - osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Student studiów stacjonarnych, który jest zatrudniony (również na część etatu) oraz doktorat, który wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie powinien być wykazywany jako osoba pracująca.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za „osobę pracującą”, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za „osoby pracujące” (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego).

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za osobę pracującą.

Osoba przebywająca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) jest uznawana za osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba przebywająca na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracuje w niepełnym wymiarze czasu, uznawana jest za osobę pracującą.

Zatrudnienie subsydiowane jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy: Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania.



Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

**6. Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia** - cudzoziemiec na stałe mieszkający w danym państwie, obywatel obcego pochodzenia lub obywatel należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym *mniejszości narodowe* to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. *Mniejszości etniczne*: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

*Osoba obcego pochodzenia* to cudzoziemiec - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstwo) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

**7. Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań**

Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:

- bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach),
- bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitala, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane).

**8. Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w *Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**9. Gospodarstwo domowe bez osób pracujących** - gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje; wszyscy członkowie są albo bezrobotni albo bierni zawodowo.

*Gospodarstwo domowe* to jednostka (ekonomiczna, społeczna):

- posiadająca wspólne zobowiązania,
- dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby,
- wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem, wspólnie prowadząca dom (np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny). Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych), szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp. Kategoria obejmuje aktualną sytuację Uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w Projekcie.

*Dziecko pozostające na utrzymaniu* - osoba w wieku 0-17 l. oraz 18-24 l., która jest bierna zawodowo oraz mieszka z rodzicem. Wiek dziecka liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie. Kategoria obejmuje aktualną sytuację Uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w Projekcie.

*Osoba dorosła* - osoba powyżej 18 lat (wiek liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie). Kategoria obejmuje aktualną sytuację Uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w Projekcie.



Załącznik Nr 2 do Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym  
dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA WYJAZD SZKOLENIOWO-TERAPEUTYCZNY  
DLA ZAWODOWYCH RODZIN ZASTĘPCZYCH SPECJALISTYCZNYCH (dla dziecka)**

**I. Dane Dziecka**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	.....
<b>Adres zamieszkania</b>	.....
<b>Wiek dziecka</b>  Udział dziecka poniżej 3 roku życia może mieć miejsce wyłącznie pod warunkiem zapewnienia dziecku bezpośredniej opieki podczas całości wyjazdu.	.....
<b>Imię nazwisko rodzica/ opiekuna dziecka</b>	.....

Czy istnieją przeciwwskazania zdrowotne do udziału dziecka w wyjeździe?<sup>3</sup>

<b>tak</b>	<b>nie</b>
------------	------------

Czy istnieją przeciwwskazania do udziału dziecka w zajęciach grupowych?

<b>tak</b>	<b>nie</b>
------------	------------

**II. Uzasadnienie udziału dziecka w wyjeździe**

1. Czy dziecko posiada wskazania do udziału w wyjeździe w następujących zajęciach:

<b>1.</b>	<b>rozwijających integrację sensoryczną</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
<b>2.</b>	<b>socjoterapeutycznych, rozwijających umiejętność radzenia sobie ze stresem</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
<b>3.</b>	<b>zajęciach relaksacyjnych</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>

<sup>3</sup> Przeciwwskazaniem do udziału w wyjeździe są m.in. choroby zakaźne, czy zaburzenia w zachowaniu zagrażające bezpieczeństwu własnym lub innych uczestników.



2. Czy w okresie od 2017 dziecko brało udział w następujących zajęciach:

1.	rozwijających integrację sensoryczną	tak	nie
2.	socjoterapeutycznych, rozwijających umiejętność radzenia sobie ze stresem	tak	nie
3.	zajęciach relaksacyjnych	tak	nie

3. Uzasadnienie dla uczestnictwa dziecka w wyjeździe

### SPECJALNE POTRZEBY

W przypadku posiadania specjalnych potrzeb należy je oznaczyć „X” w kolumnie „Zgłoszenie potrzeby” i opisać w kolumnie „Potrzeba” (jeśli dotyczy).

Potrzeba	Zgłoszenie potrzeby
Specjalnego dostosowania przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową - proszę opisać jakiego: .....	[]
Zapewnienia tłumacza migowego	[]
Zapewnienia druku materiałów powiększoną czcionką	[]
Dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb żywieniowych - proszę opisać jakich: .....	[]
Inne specjalne potrzeby - proszę opisać jakie: .....	[]





### KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz dziecka, zawartych w formularzu zgłoszeniowym oraz wizerunku, przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą ul. Piastowska 32, w celu udziału w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych organizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.

.....  
(DATA, PODPIS RODZICA/DZIECKA)

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez przesłanie na adres siedziby ROPS w Krakowie, 30-070 Kraków, ul. Piastowska 32 pisma z oświadczeniem o cofnięciu zgody.

.....  
(DATA, PODPIS WNIOSKODAWCY)

### 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 danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl)
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody (art. 6 ust. 1 pkt a RODO), w celu uczestnictwa w naborze oraz – w razie zakwalifikowania – w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym dla zawodowych rodzin zastępczych specjalistycznych organizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie;
4. odbiorcą danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 będą podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, a także podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów (w tym podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie);
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do zorganizowania i przeprowadzenia wyjazdu szkoleniowo-terapeutycznego, a także oraz okres wynikający z obowiązujących Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją;
6. w granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, mam prawo:
  - 1) dostępu do treści moich danych,
  - 2) do sprostowania moich danych,
  - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania moich danych,
  - 4) do przenoszenia moich danych,
  - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich 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 mojej zgody,
  - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
7. mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;



8. podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w naborze oraz – w razie zakwalifikowania – w wyjeździe szkoleniowo-terapeutycznym;
9. dane osobowe, o których mowa w pkt 1 nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
10. dane osobowe, o których mowa w pkt 1, nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....  
(DATA, PODPIS RODZICA/OPIEKUNA)