

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

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS) w ramach działań własnych.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) kryteria uczestnictwa w szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizji,
 - 2) zasady rekrutacji uczestników szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji,
 - 3) zasady organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji,
 - 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizji.
3. Zespół Działu Polityki Społecznej ROPS odpowiedzialny jest za organizację szkoleń, seminariów warsztatów, coachingu oraz superwizji, w tym za:
 - 1) przygotowanie szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji,
 - 2) prowadzenie naboru uczestników szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji,
 - 3) monitorowanie przebiegu szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji, jak również frekwencji uczestników,
 - 4) promocję usługi wśród grupy docelowej.
4. Uczestnik szkolenia, seminarium warsztatów, coachingu lub superwizji, zwany dalej Uczestnikiem, jest zobowiązany do podania prawdziwych informacji w przedkładanych dokumentach.
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, seminariów, warsztatów i coachingu mogą być w szczególności:

- 1) pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej oraz systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej 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 dziennych ośrodków wsparcia,
 - h) pracownicy centrów usług społecznych,
 - i) pracownicy placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - j) pracownicy placówek wsparcia dziennego,
 - k) pracownicy ośrodków adopcyjnych,
 - l) pracownicy domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
 - m) pracownicy ROPS,
 - n) pracownicy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego realizujący zadania z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
 - 2) pracownicy organizacji pozarządowych z województwa małopolskiego działający w obszarze pomocy i integracji społecznej oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
 - 3) pracownicy Departamentu Rodziny, Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
 - 4) pracownicy innych służb współpracujących, tj. instytucji systemu opieki zdrowotnej, instytucji systemu oświaty, instytucji kultury, sądów, policji, służby więziennej.
2. Oferta szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu lub superwizji każdorazowo będzie kierowana do konkretnej, określonej grupy docelowej.
 3. Uczestnikiem szkolenia, seminarium, warsztatu, coachingu oraz superwizji może być osoba, która spełnia warunki określone w § 2 ust. 1 Regulaminu oraz:
 - 1) akceptuje Regulamin,
 - 2) złożyła kompletny, czytelnie wypełniony, podpisany skan formularza zgłoszeniowego, przy czym ROPS zastrzega sobie prawo zażądania od uczestników przedłożenia w określonym terminie oryginału formularza zgłoszeniowego (forma papierowa z podpisami),
 - 3) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - 4) posiada zgodę przełożonego na udział we wskazanym szkoleniu, seminarium, warsztacie, coachingu lub superwizji; pisemna zgoda przełożonego nie jest wymagana w przypadku, gdy uczestnikiem jest kierownik/dyrektor instytucji.

§3

Zasady rekrutacji

1. Informacje o szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizjach organizowanych przez ROPS upowszechniane są poprzez:
 - 1) zamieszczanie na stronie internetowej www.rops.krakow.pl: zaproszenia, programu szkolenia, seminarium, warsztatu, coachingu lub superwizji oraz formularza zgłoszeniowego;
 - 2) rozpowszechnianie informacji o organizowanych szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizji za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie i osobiście do określonej grupy docelowej.
2. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizji mogą zgłaszać swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do ROPS formularza zgłoszeniowego za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej poprzez przesłanie skanu uzupełnionego formularza na adres mailowy wskazany w informacji o danym szkoleniu, seminarium, warsztatach, coachingu oraz superwizji. Wzór formularza zgłoszeniowego na szkolenia, seminaria, warsztaty, coaching oraz superwizję stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wzór może być modyfikowany przez ROPS w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu oraz superwizji.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie zgłoszenia zawierające kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane formularze.
4. W procesie rekrutacji na szkolenia, seminaria, warsztaty, coaching oraz superwizję, w przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej liczbę miejsc brane pod uwagę będą następujące kryteria:
 - 1) uzasadnienie chęci uczestnictwa w szkoleniu, seminarium, warsztacie, coachingu, czy superwizji (0-10 pkt.),
 - 2) liczba odbytych godzin dydaktycznych doskonalenia zawodowego w ostatnich 3 latach od złożenia zgłoszenia do udziału w szkoleniu, seminarium, warsztatach, coachingu, czy superwizji:
 - a) 0-16 godzin dydaktycznych: 30 pkt.,
 - b) 17-40 godzin dydaktycznych: 20 pkt.,
 - c) 41 godzin dydaktycznych i więcej: 10 pkt.,
 - 3) staż pracy w instytucjach pomocy i integracji społecznej oraz instytucjach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej:
 - a) 0-1 lat oraz powyżej 16 lat: 30 pkt.,
 - b) 2-3 lat: 20 pkt.,
 - c) 4-15 lat: 10 pkt.

5. Jeżeli po przyznaniu punktacji w oparciu o kryteria wskazane w ust. 4 pozostaną zgłoszenia wymagające dalszej weryfikacji do zakwalifikowania do udziału w szkoleniu, seminarium, warsztacie, coachingu, czy superwizji z uwagi na taką samą liczbę punktów, ostatnim kryterium weryfikującym będzie kolejność skutecznego nadesłania zgłoszeń (dzień, godzina, minuta).
6. W przypadku zrekrutowania większej liczby chętnych niż miejsc w grupie szkoleniowej/seminaryjnej/warsztatowej/coachingowej/superwizyjnej, zostanie stworzona lista rezerwowa.
7. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych grupach zostanie zamknięta najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji.
8. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu, seminarium, warsztacie, coachingu lub superwizji, jest przekazywana drogą elektroniczną lub telefonicznie wyłącznie kandydatom, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w szkoleniu, seminarium lub superwizji.
9. Zasady rekrutacji określone w ust. 1-8 mogą, w zależności od potrzeb lub specyfiki szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu 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 /warsztacie/coachingu lub superwizji.

§4

Zasady organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów, coachingu i superwizji

1. 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) na terenie województwa małopolskiego lub w formule zdalnej,
 - 3) w grupach do 20 osób lub większych, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 4) w trybie jedno- lub wielodniowym,
 - 5) jeden dzień szkoleniowy w formule stacjonarnej = maksymalnie 8 godzin dydaktycznych/
w formule zdalnej = 2 dni x maksymalnie 4 godziny dydaktyczne.
2. 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) na terenie województwa małopolskiego lub w formule zdalnej,
 - 3) w grupie do 35 osób,
 - 4) w trybie jedno- lub wielodniowym,
 - 5) jeden dzień szkoleniowy w formule stacjonarnej = maksymalnie 8 godzin dydaktycznych/
w formule zdalnej = 2 dni x maksymalnie 4 godziny dydaktyczne.
3. Warsztat organizowany przez ROPS odbywa się:
 - 1) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,

- 2) na terenie województwa małopolskiego lub w formule zdalnej,
 - 3) w grupach do 20 osób, lub większych, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 4) w trybie jedno- lub wielodniowym,
 - 5) jeden dzień warsztatowy w formule stacjonarnej = maksymalnie 8 godzin dydaktycznych/
w formule zdalnej = 2 dni x maksymalnie 4 godziny dydaktyczne.
4. Usługa coachingu organizowana przez ROPS może mieć charakter grupowy lub indywidualny i odbywa się:
- 1) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8.00 do 18.00,
 - 2) na terenie województwa małopolskiego lub w formule zdalnej,
 - 3) w grupie do 20 osób w przypadku charakteru grupowego,
 - 4) trybie wielodniowym,
 - 5) w przypadku coachingu grupowego spotkania odbywać się będą w wymiarze minimum 4 godzin dydaktycznych w ramach minimum 4 spotkań coachingowych,
 - 6) w przypadku coachingu indywidualnego spotkania odbywać się będą w wymiarze minimum 1 godziny dydaktycznej w ramach minimum 5 spotkań coachingowych.
5. 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) na terenie województwa małopolskiego lub w formule zdalnej,
 - 3) w grupie do 12 osób,
 - 4) w trybie wielodniowym,
 - 5) każde spotkanie superwizyjne odbywać się będzie w wymiarze minimum 4 godzin dydaktycznych, w ramach minimum 4 spotkań superwizyjnych.
6. Udział w szkoleniach/seminariach/warsztatach/coachingu/superwizji jest bezpłatny. ROPS nie pokrywa kosztów dojazdu uczestnika na szkolenia, seminaria, warsztaty, coaching lub superwizję.
7. Każdy uczestnik szkolenia, seminarium, warsztatów otrzymuje materiały szkoleniowe/seminaryjne/warsztatowe.
8. Każdy uczestnik szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu.
9. Każdy uczestnik szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji ma obowiązek:
- 1) regularnie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu, superwizji,
 - 2) każdorazowo w przypadku formy stacjonarnej potwierdzać obecność na liście uczestników szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji, a w przypadku formuły online oznaczać swój udział w sposób identyfikowalny (imię, nazwisko, instytucja),

- 3) na zakończenie szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji wypełnić ankietę ewaluacyjną,
 - 4) informować koordynatora szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji o opuszczeniu zajęć,
 - 5) informować koordynatora szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji o zmianie danych osobowych i adresowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze.
10. Wniosek uczestnika o zmianę terminu lub grupy szkoleniowej/seminaryjnej/warsztatowej/coachingowej/superwizyjnej, a w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, seminarium, warsztacie, coachingu, superwizji, o której mowa w § 5 ust. 2, o zastąpienie danego uczestnika inną osobą, wymaga akceptacji ROPS.
11. W przypadku szkoleń wielomodułowych (obejmujących kilka spotkań) usprawiedliwione nieobecności uczestnika z powodu wystąpienia zdarzeń losowych mogą objąć maksymalnie 20% zaplanowanych godzin szkolenia/seminarium/warsztatu/coachingu/superwizji.

§5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium/warsztatach/coachingu/superwizji

1. Zrezygnować ze szkolenia/seminarium/warsztatów/coachingu/superwizji bez żadnych konsekwencji można w terminie do 3 dni przed jego rozpoczęciem – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia/seminarium/warsztatów/coachingu/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 pocztą elektroniczną (w formie skanu) na adres wskazany w informacji o szkoleniu/seminarium/warsztatach/coachingu/superwizji.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 2, pracownicy jednostki, której sytuacja dotyczyła, mogą zostać wyłączeni z uczestnictwa w szkoleniach/seminariach/warsztatach/coachingu/superwizji na okres do sześciu miesięcy od tego zdarzenia.

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

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA
SZKOLENIE/SEMINARIUM/WARSZTATY/COACHING/SUPERWIZJĘ***

pt.

Grupa.....Termin.....

Dane Instytucji kierującej pracownika

Nazwa:

Adres:

Liczba zatrudnionych pracowników:

Dane uczestnika szkolenia/seminarium/warsztatów/coachingu/superwizji*

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Staż pracy w instytucjach pomocy i integracji społecznej oraz instytucjach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w latach/miesiącach:

Dane kontaktowe uczestnika:

Telefon służbowy:

Adres e-mail – służbowy:

Czy w przeciągu ostatnich 36 miesięcy uczestniczył/a Pan/Pani w jakichkolwiek formach doskonalenia zawodowego (np. w szkoleniach, warsztatach, seminariach, coachingu, superwizji)

TAK*/NIE*

Jeśli TAK proszę wskazać ilość godzin dydaktycznych, w których wziął Pan/wzięła Pani udział w okresie ostatnich 36 miesięcy od złożenia niniejszego zgłoszenia

Uzasadnienie chęci uczestnictwa w szkoleniu/seminarium/warsztatach/coachingu/superwizji*

* Niepotrzebne skreślić

Zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem uczestnictwa w szkoleniach, seminariach, warsztatach, coachingu oraz superwizji organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach działań własnych.

.....

(data, czytelny podpis uczestnika)

.....

PODPIS DYREKTORA/KIEROWNIKA JEDNOSTKI

KLAUZULA ZGODY

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, w zakresie określonym w zgłoszeniu na szkolenie/seminarium/warsztaty/coaching/superwizję, a także - w przypadku zakwalifikowania - w celu udziału w ww. formach szkoleniowych.

.....

(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 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, informujemy, 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). Kontakt z IOD jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji szkolenia/ seminarium/ warsztatów/coachingu/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/warsztaty/coaching/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/ warsztatów/coachingu/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 danych,
 - 2) do sprostowania danych,
 - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania danych,

- 4) do przenoszenia danych,
 - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania 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 zgody,
 - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).
7. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy 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/ warsztatach/ coachingu/ 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.