

**Zarządzenie nr PS-451-1/15**  
**Dyrektora**  
**Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie**  
**z dnia .....<sup>2</sup>.....marca 2015 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

Wprowadza się Regulamin uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach działań własnych, w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.


§ 2

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wioletta Wójcicka  
  
Dyrektor  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
w Krakowie

  
AS 68



**Załącznik do Zarządzenia nr PS-451-1/15  
Dyrektora ROPS w Krakowie  
z dnia 2... marca 2015 r.**

**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,

*Olly*  
MS SŁ

- 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, psycholodzy, 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.
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](http://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,


*Olcy*  
M4 SF

- 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](http://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](http://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,



AS SP

- 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.

*Olly*

15 88

**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

Nazwisko

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Województwo

Stanowisko

Staż pracy oraz zakres obowiązków

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

**Dane kontaktowe uczestnika:**

Telefon:

e mail:



Zgłoszenie na:

**Grupa.....Termin.....**

Uzasadnienie chęci uczestnictwa w szkoleniu/seminarium/superwizji\*

\* Niepotrzebne skreślić

*Olly*  
AS SS

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany:

- 1) Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję *Regulamin uczestnictwa w szkoleniach, seminariach oraz superwizji*;
- 2) Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr. 101, poz.926 ze zm.);

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA

.....  
PODPIS DYREKTORA/KIEROWNIKA JEDNOSTKI

*Olly*

AK SB