

Zadanie publiczne jest finansowane ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej
w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025.

Regulamin udziału w projekcie „Bądź Unplugged”

§ 1 Definicje

- Projekt** – projekt „Bądź Unplugged” finansowany ze środków Narodowego Programu Zdrowia w ramach zadania: *Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej*, na podstawie Umowy nr MEiN/2022/DWEW/1511. Celem projektu jest podniesienie jakości realizowanych przez placówki oświatowe działań profilaktycznych poprzez przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dotyczących realizacji programu „Unplugged” dla przedstawicieli placówek oświatowych.
- Fundacja** – Fundacja Pozytywnej Profilaktyki, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Rynek 60, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000607820.
- Regulamin** – niniejszy Regulamin, określający zasady naboru i uczestnictwa w Projekcie.
- Strona Internetowa projektu**: <https://pozytywnaprofilaktyka.org/projekty/badz-unplugged-2022-2024/>
- Adres e-mail projektu** - adres poczty elektronicznej biuro@pozytywnaprofilaktyka.org
- Zgłaszający** – szkoła lub inna placówka oświatowa, o której mowa w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, która zgłosi uczestniczki/uczestników projektu, zaakceptuje Regulamin i zostanie zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie w drodze decyzji Fundacji.
- Uczestniczka / uczestnik szkolenia** – osoba, która zostanie zgłoszona do udziału w Projekcie przez Zgłaszającego, W projekcie uczestniczyć mogą osoby pracujące z młodzieżą w placówce oświatowej (nauczyciel, psycholog, pedagog, lub inny specjalista pracujący z młodzieżą w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej i in.)
- Kryterium formalne uczestnictwa** – Kryterium formalnym uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia przy pomocy formularza zamieszczonego na Stronie Internetowej Projektu oraz spełnienie warunków o których mowa w § 1 punkt 6 i 7.
- Specjalista ds. rekrutacji** – osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę procesu rekrutacji powołana przez Fundację.
- Formularz rekrutacyjny** – formularz opracowany przez Fundację umieszczony na Stronie Internetowej Projektu, za pośrednictwem którego uczestnik dokonuje zgłoszenia swojego uczestnictwa w Projekcie. Formularz rekrutacyjny stanowi podstawę w zakresie zakwalifikowania uczestnika do udziału w Projekcie.
- Zaświadczenie** – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w ramach projektu. Dokument przyznawany osobom, które ukończą szkolenie. Warunkiem ukończenia szkolenia jest 100% obecność na szkoleniu. Zaświadczenie uprawnia do realizacji programu Unplugged.

§ 2 Postanowienia ogólne

- Fundacja **zapewnia**:
 - Transparentność procesu rekrutacji Zgłaszających do Projektu;



Zadanie publiczne jest finansowane ze środków **Ministerstwa Edukacji Narodowej** w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025.

- b. Bezpłatny udział w 2 dniowym szkoleniu;
 - c. Bezpłatne całodienne przerwy kawowe;
 - d. Materiały szkoleniowe;
 - e. Otrzymanie przez uczestniczkę/uczestnika Zaświadczenia na warunkach określonych w § 1 punkt 11;
 - f. Komplet materiałów do realizacji programu w jednej klasie w placówce Zgłaszającego;
 - g. Wsparcie dla Zgłaszającego i Uczestnika w trakcie realizacji przez nich programu Unplugged.
2. Fundacja nie zapewnia i nie refunduje kosztów:
- a. Dojazdu na szkolenie;
 - b. Noclegu w trakcie szkolenia.
3. Uczestniczka/uczestnik zobowiązuje się do:
- a. Udziału w 2 dniowym szkoleniu;
 - b. Udziału w ewaluacji Projektu;
 - c. Realizacji przynajmniej jednej edycji programu w swojej placówce w trakcie roku szkolnego, w którym zrealizowano szkolenie lub w następnym roku szkolnym.
4. Zgłaszający zobowiązuje się do:
- a. Zgłoszenia i zapewnienia uczestnictwa w szkoleniu 5 nauczycielom (pracownikom) z placówki prowadzonej przez Zgłaszającego;
 - b. Przekazania Uczestnikom wszystkich informacji dotyczących projektu otrzymanych od Fundacji;
 - c. Realizacji przynajmniej jednej edycji programu w swojej placówce w trakcie roku szkolnego, w którym zrealizowano szkolenie lub w następnym roku szkolnym;
 - d. Udziału w ewaluacji projektu;
 - e. Udziału w ewaluacji programu Unplugged.

§ 3 Przebieg rekrutacji

1. Rekrutację przeprowadza Fundacja. Obsługę techniczną rekrutacji zapewnia **Specjalista ds. rekrutacji**.
2. W każdym roku trwania projektu utworzonych zostanie 16 grup szkoleniowych, po jednej w każdym województwie. Terminy i miejsca przeprowadzenia szkolenia w poszczególnych grupach umieszczone zostaną na Stronie Internetowej Projektu.

Rekrutacja przeprowadzona zostanie w ramach poszczególnych grup szkoleniowych, a o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Zgłaszającym, którzy nie zakwalifikują się do Projektu na skutek wyczerpania limitu miejsc w grupie, do której dokonali zgłoszenia, Fundacja zaproponuje w miarę możliwości uczestnictwo w grupach odbywających szkolenie w innym terminie.

Zgłaszający, którzy nie zakwalifikują się do uczestnictwa w Projekcie na skutek braku miejsc, umieszczeni zostaną na liście rezerwowej i może być im zaproponowane uczestnictwo w razie wycofania się zgłaszających już zakwalifikowanych do uczestnictwa. O kolejności na liście rezerwowej decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Rekrutacja rozpocznie się z chwilą umieszczenia na Stronie Internetowej Projektu informacji o początku rekrutacji. Informacja o szkoleniu umieszczona może być także na innych stronach

Zadanie publiczne jest finansowane ze środków **Ministerstwa Edukacji Narodowej** w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025.

internetowych i przekazana innym podmiotom z prośbą o rozpowszechnienie. Fundacja zastrzega sobie możliwość rozpowszechniania informacji o rekrutacji do Projektu także w innych formach.

Rekrutacja do poszczególnych grup szkoleniowych zostanie zamknięta z chwilą wyczerpania miejsc w danej grupie.

Szkoły zgłaszające się do Projektu będą informowane przez Fundację, w drodze korespondencji elektronicznej, na bieżąco o zakwalifikowaniu się do Projektu bądź o odrzuceniu ich zgłoszenia z przyczyn formalnych lub z przyczyny braku miejsc. W tym ostatnim przypadku informacja może także obejmować wskazanie grup szkoleniowych, w których pozostały wolne miejsca.

4. Zgłaszający zgłaszają się do Projektu wyłącznie za pośrednictwem Formularza rekrutacyjnego umieszczonego na Stronie Internetowej Projektu, który po wypełnieniu jest przesyłany drogą elektroniczną do Fundacji.
5. Zgłoszenia do Projektu dokonane w innej formie niż opisana w punkcie 4 niniejszego paragrafu pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Zgłaszający zgłasza do udziału w projekcie 5 uczestniczek/uczestników. Liczba uczestniczek /uczestników nie może być mniejsza ani większa niż 5 osób. **Zgłoszenia z mniejszą lub większą liczbą uczestniczek/uczestników zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Po wypełnieniu Formularza rekrutacyjnego, najpóźniej w ciągu 14 dni od jego wypełnienia przez Zgłaszającego, Zgłaszający otrzyma od Fundacji wiadomość e-mail zawierającą niezbędne informacje dotyczące szczegółów szkolenia, w tym dokładne miejsce szkolenia oraz jego szczegółowy harmonogram. Wiadomość ta może być wysłana w terminie późniejszym, jeśli w planowanym dniu wysyłki nie będą znane dokładne dane dotyczące szczegółów szkolenia.
8. Uczestniczka/Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia. W takim przypadku Zgłaszający zobowiązany jest do uzupełnienia listy uczestników i przekazania jej do Fundacji.
9. Rezygnację z uczestnictwa w projekcie należy zgłosić elektronicznie przysyłając wiadomość pod Adres e-mail projektu, podając w temacie wiadomości „*Szkolenie Unplugged – rezygnacja*”.
10. Zgłaszający może dokonać zmiany uczestników szkolenia. Zmianę tę należy zgłosić elektronicznie przysyłając wiadomość pod Adres e-mail projektu, podając w temacie wiadomości „*Szkolenie Unplugged – zmiana uczestników*”. W treści wiadomości Zgłaszający przekazuje zaktualizowaną listę uczestników, która będzie uczestniczyła w szkoleniu.
11. Decyzje Fundacji dotyczące rekrutacji do projektu są ostateczne.

§ 4 Przebieg szkolenia

1. Szkolenie trwa dwa dni. Czas trwania szkolenia to 18 godzin dydaktycznych.
2. W każdym dniu szkoleniowym zajęcia rozpoczynają się o godzinie 9.00 i kończą najpóźniej o godzinie 18.00. Dokładny czas szkolenia, w tym zaplanowane przerwy zostaną ustalone każdorazowo z grupą szkoleniową.
3. W trakcie trwania szkolenia uczestnikom zapewnione są bezpłatne całodzienne przerwy kawowe.
4. Szkolenie kończy się uzyskaniem przez uczestniczkę/uczestnika szkolenia zaświadczenia uprawniającego do realizacji programu profilaktycznego Unplugged, zgodnie z warunkami określonymi w § 1 punkt 11 niniejszego Regulaminu. Zaświadczenie wystawiane jest w wersji elektronicznej i przesyłane na adres e-mail podany przez Zgłaszającego.

Fundacja Pozytywnej Profilaktyki

ul. Rynek 60, 50-116 Wrocław,

Tel. +48 690 366 244, e-mail: biuro@pozytywnaprofilaktyka.org www.pozytywnaprofilaktyka.org

KRS: 0000607820 REGON: 364019434 NIP: 8943075406

Konto: BNP Paribas Bank Polska S.A. 46 1750 0012 0000 0000 3300 0227

Zadanie publiczne jest finansowane ze środków **Ministerstwa Edukacji Narodowej** w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025.

§ 5 Przebieg projektu po zakończeniu szkolenia

1. Po zakończeniu szkolenia, każdy ze Zgłaszających otrzyma komplet materiałów dla uczniów (dla jednej klasy), które są niezbędne do przeprowadzenia programu w placówce Zgłaszającego.
2. Zgłaszający, w ciągu roku szkolnego, w którym odbyło się szkolenie, lub w trakcie następnego roku szkolnego zrealizuje jedną pełną edycję programu Unplugged w swojej placówce.
3. Osobom realizującym (Uczestniczkom/Uczestnikom) zapewnione zostanie wsparcie merytoryczne w trakcie realizacji programu. Wsparcie będzie udzielane w trakcie konsultacji on-line ustalonych z Uczestniczkami/Uczestnikami i Zgłaszającym.
4. Po realizacji programu Unplugged w placówce, Zgłaszający prześle Fundacji sprawozdanie z realizacji programu według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej projektu.
5. Zgłaszający zobowiązuje się do uczestnictwa w ewaluacji projektu „Bądź Unplugged”.
6. Zgłaszający zobowiązuje się do udziału w ewaluacji programu profilaktycznego Unplugged, jeśli taka zostanie przeprowadzona.

§ 6 Zasady przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej **RODO**, **Fundacja Pozytywnej Profilaktyki** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Rynek 60, wpisana do KRS za numerem 0000607820, informuje że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych, pozyskanych w ramach realizacji projektu „**Bądź Unplugged**” jest Fundacja Pozytywnej Profilaktyki z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Rynek 60; e-mail: iodo@pozytywnaprofilaktyka.org, reprezentowana przez Sławomira Pietrzaka – Prezesa Zarządu.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b i f RODO wyłącznie dla celów realizacji zadania „*Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej*”, realizowanego przez Fundację Pozytywnej Profilaktyki na podstawie Umowy nr MEiN/2022/DWEW/1511 zawartej z Ministrem Edukacji i Nauki (obecnie Ministerstwem Edukacji Narodowej).
3. Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub wiążących go umów, w tym Ministerstwo Edukacji Narodowej, w zakresie niezbędnym do rozliczenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w punkcie 2.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich.
5. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Fundację Pozytywnej Profilaktyki przez okres 5 lat od ukończenia realizacji przez Fundację Pozytywnej Profilaktyki zadania publicznego określonego w ustępie 2, czyli do dnia 31.12.2029 r., a po tym okresie zostaną trwale usunięte.

Zadanie publiczne jest finansowane ze środków **Ministerstwa Edukacji Narodowej** w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025.

7. Osobie biorącej udział w projekcie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz – w zakresie wynikającym z przepisów – do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Osobie biorącej udział w projekcie przysługuje w zakresie ochrony danych osobowych prawo wniesienia skargi na działania Fundacji Pozytywnej Profilaktyki do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia w przypadku wystąpienia czynników od niej niezależnych.
2. Fundacja zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia w przypadku wystąpienia czynników od niej niezależnych.
3. Fundacja zastrzega sobie możliwość zmiany formy szkolenia ze stacjonarnej na on-line w przypadku wystąpienia czynników od niej niezależnych. W takim przypadku nie obowiązują zapisy §2 ust. 1 niniejszego Regulaminu w zakresie wyżywienia uczestników projektu.
4. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd Fundacji Pozytywnej Profilaktyki w dniu 5 stycznia 2024 r.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą Zgłaszających i Uczestników biorących udział w szkoleniach w roku 2024. Do pozostałych uczestników projektu zastosowanie mają postanowienia regulaminu z dnia 15 czerwca 2022 r.