

Regulamin udziału w projekcie „Unplugged na Podkarpaciu”

§ 1. Definicje

1. **Projekt** – projekt „Unplugged na Podkarpaciu”, dofinansowany z budżetu Województwa Podkarpackiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie. Celem projektu jest podniesienie jakości realizowanych przez placówki oświatowe działań profilaktycznych poprzez przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dotyczących realizacji programu „Unplugged” dla przedstawicieli placówek oświatowych, organizacji pozarządowych i instytucji realizujących działania profilaktyczne.
2. **Fundacja** – Fundacja Pozytywnej Profilaktyki, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Rynek 60, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000607820.
3. **Regulamin** – niniejszy Regulamin udziału w projekcie „Unplugged na Podkarpaciu”, określający zasady naboru i uczestnictwa w Projekcie.
4. **Strona Internetowa projektu:** <https://pozytywnaprofilaktyka.org/projekty/unplugged-na-podkarpaciu/>
5. **Adres e-mail projektu** - adres poczty elektronicznej biuro@pozytywnaprofilaktyka.org
6. **Program Unplugged** – program profilaktyki uniwersalnej znajdujący się w Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego.
7. **Uczestniczka/uczestnik szkolenia** – osoba, która zgłosi chęć uczestnictwa w Projekcie, zaakceptuje Regulamin i zostanie zakwalifikowana do uczestnictwa w drodze decyzji Fundacji. W projekcie uczestniczyć mogą **wyłącznie** osoby spełniające przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) Praca w placówce oświatowej, o której mowa w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jako nauczyciel, psycholog, pedagog, lub inny specjalista pracujący z młodzieżą.
 - 2) Praca (realizacja zadań) w organizacji pozarządowej zajmującej się realizacją zadań z zakresu profilaktyki uzależnień.
 - 3) Praca w instytucji publicznej (samorządowej lub podległej administracji centralnej), realizującej zadania związane z profilaktyką uzależnień, w tym w szczególności: ośrodki pomocy społecznej, domu dziecka, ośrodka doskonalenia nauczycieli, uczelni wyższej.
 - 4) Praca w podmiocie wykonującym działalność leczniczą zajmującym się leczeniem (terapią) osób z uzależnieniem.Uczestniczką/uczestnikiem szkolenia **nie może** być osoba prowadząca **wyłącznie** komercyjną działalność związaną z profilaktyką uzależnień np. w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.
8. **Kryterium formalne uczestnictwa** – dokonanie zgłoszenia przy pomocy formularza, o którym mowa w §1 punkt 10 oraz spełnienie warunków, o których mowa w §1 punkt 7.
9. **Specjalista ds. rekrutacji** – osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę procesu rekrutacji powołana przez Fundację.

10. **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.
11. **Zaświadczenie** – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w ramach projektu; dokument przyznawany osobom, które ukończą szkolenie.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Fundacja **zapewnia**:
 - a. Transparentność procesu rekrutacji uczestniczek/uczestników do Projektu;
 - b. Bezpłatny udział w 2 dniowym szkoleniu dla realizatorów Programu Unplugged;
 - c. Bezpłatne całodzienne przerwy kawowe;
 - d. Materiały szkoleniowe;
 - e. Otrzymanie przez uczestniczkę/uczestnika Zaświadczenia na warunkach określonych w §4 punkty 4-6.
2. Fundacja **nie zapewnia i nie refunduje**:
 - a. Kosztów dojazdu na szkolenie;
 - b. Kosztów noclegu w trakcie szkolenia;
 - c. Kosztów miejsc parkingowych podczas szkolenia.
3. Uczestniczka/uczestnik **zobowiązuje się do**:
 - a. Udziału w całym dwudniowym szkoleniu.
 - b. Udziału w ewaluacji Projektu.
4. Koszt projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika/jedną uczestniczkę wynosi **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych zero groszy), i jest sfinansowany z budżetu Województwa Podkarpackiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 3. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutację przeprowadza Fundacja. Obsługę techniczną rekrutacji zapewnia **Specjalista ds. rekrutacji**.
2. W roku 2024 utworzona zostanie **1** grupa szkoleniowa licząca **20** miejsc. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia w poszczególnych grupach umieszczone zostaną na Stronie Internetowej Projektu.

Rekrutacja przeprowadzona zostanie w ramach grupy szkoleniowej, a o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Osoby, które nie zakwalifikują się do uczestnictwa w Projekcie na skutek braku miejsc, umieszczone zostaną na liście rezerwowej i może być im zaproponowane uczestnictwo w razie wycofania się osób 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

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 grupy szkoleniowej zostanie zamknięta z chwilą wyczerpania miejsc w danej grupie.

Osoby zgłaszające się do Projektu będą informowane przez Fundację, w drodze korespondencji elektronicznej, na bieżąco, o zakwalifikowaniu się do Projektu bądź o odrzuceniu ich kandydatury z przyczyn formalnych lub z przyczyny braku miejsc.

4. Uczestniczki/uczestnicy zgłaszają się do Projektu wyłącznie za pośrednictwem mechanizmu umieszczonego na Stronie Internetowej Projektu poprzez wypełnienie Formularza rekrutacyjnego i przesłanie go drogą elektroniczną do Fundacji.
5. Zgłoszenia do Projektu dokonane w innej formie niż opisana w punkcie 4 niniejszego paragrafu pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Uczestniczka/uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wypełnienie formularza zgłoszenie udziału w szkoleniu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na nie.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają od Fundacji wiadomość e-mail zawierającą niezbędne informacje dotyczące szczegółów szkolenia, w tym dokładne miejsce szkolenia oraz jego szczegółowy harmonogram.
8. Fundacja nie odpowiada za skutki podania błędnego adresu e-mail w formularzu zgłoszeniowym.
9. Fundacja nie odpowiada za brak odebrania lub nie odczytanie przez uczestniczkę/uczestnika wiadomości e-mail wysłanej pod adres wskazany w formularzu rekrutacyjnym. Z uwagi na możliwość zidentyfikowania wiadomości e-mail wysłanej przez Fundację jako wiadomości niechcianej, uczestniczka/uczestnik szkolenia powinna/powinien sprawdzać w swojej skrzynce pocztowej również folder z niechcianymi wiadomościami (np. SPAM, Wiadomości śmieci itp.).
10. Uczestniczka/Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Rezygnację z uczestnictwa w projekcie należy zgłosić elektronicznie przesyłając wiadomość pod Adres e-mail projektu, podając w temacie wiadomości „*Szkolenie Unplugged – rezygnacja*”. W treści wiadomości uczestniczka/uczestnik może podać dane innej osoby (określone w formularzu rekrutacyjnym), która będzie uczestniczyła w szkoleniu w zastępstwie za osobą rezygnującą.
12. 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. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest 100% obecność na szkoleniu.

5. Szkolenie kończy się uzyskaniem przez uczestniczkę/uczestnika szkolenia Zaświadczenia uprawniającego do realizacji programu profilaktycznego Unplugged, zgodnie z warunkiem określonym w §4 punkt 4 niniejszego Regulaminu.
6. Zaświadczenie uprawnia **wyłącznie** do realizacji programu Unplugged.
7. Zaświadczenie, o którym mowa w punkcie 5 i 6 powyżej, zostanie przygotowane w wersji elektronicznej i przesłane uczestniczce/uczestnikowi pod adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 5. 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 pod numerem 0000607820, informuje że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych, pozyskanych w ramach realizacji projektu „**Unplugged na Podkarpaciu**” 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 z zakresu zdrowia publicznego, o którym mowa w §1 punkt 1.
3. Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub wiążących go umów, w tym Województwo Podkarpackie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, w zakresie niezbędnym do rozliczenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1 punkt 1.
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.
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 10 listopada 2024 r.