

Regulamin udziału w Studium Profilaktyki Problemów Czynnościowych (SPPC)

§ 1 Definicje

1. **Projekt** – projekt pod nazwą *Studium Profilaktyki Problemów Czynnościowych (SPPC)*, realizowany przez Fundację Praesterno w ramach konkursu o udzielenie dofinansowania realizacji zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia rozstrzygniętego przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii (obecnie: Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom) w dniu 28.12.2021 r. Szczegółowy opis merytoryczny projektu wraz z harmonogramem zajęć znajduje się na stronie internetowej Projektu: www.praesterno.pl/sppc
2. **Cel Projektu** – podniesienie kompetencji zawodowych osób działających w obszarze profilaktyki uzależnień chemicznych i/lub behawioralnych, chcących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w obszarze profilaktyki uzależnień behawioralnych.
3. **Realizacja zdalna** – przeprowadzenie zajęć szkoleniowych on-line z wykorzystaniem komunikatora ZOOM oraz udostępnienie nagrania wideo bloku wykładowego umieszczonego w Internecie.
4. **Fundacja** – Fundacja Praesterno z siedzibą w Warszawie (adres biura i dla korespondencji 00-023 Warszawa, ul. Widok 22 lokal 30), wpisana do KRS za numerem 0000190130.
5. **Regulamin** – niniejszy Regulamin, określający zasady naboru i uczestnictwa w Projekcie.
6. **Strona internetowa Projektu** – strona pod adresem www.praesterno.pl/sppc zawierająca szczegółowe informacje o Projekcie.
7. **Uczestniczka/uczestnik szkolenia** – osoba, która zgłosi chęć uczestnictwa w Projekcie, spełni kryterium formalne uczestnictwa, zaakceptuje Regulamin i zostanie zakwalifikowana do uczestnictwa w drodze decyzji Fundacji.
8. **Kryterium formalne uczestnictwa** – posiadanie doświadczenia w pracy w obszarze profilaktyki uzależnień chemicznych i/lub behawioralnych potwierdzone faktem złożenia formularza zgłoszeniowego.
9. **Komisja rekrutacyjna** – komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji uczestniczek/uczestników w Projekcie. W skład Komisji wchodzi osoby wyznaczone przez Fundację.
10. **Specjalista ds. rekrutacji** – osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę procesu rekrutacji powołana przez Fundację.
11. **Formularz rekrutacyjny** – formularz opracowany przez Fundację, umieszczony na Stronie Internetowej Projektu, za pośrednictwem którego uczestniczka/uczestnik dokonuje zgłoszenia swojego uczestnictwa w Projekcie. Formularz rekrutacyjny stanowi podstawę decyzji Komisji rekrutacyjnej w zakresie zakwalifikowania uczestniczki/uczestnika do udziału w Projekcie.
12. **Certyfikat ukończenia szkolenia w ramach Projektu (dalej: Certyfikat)** – dokument przyznawany osobom, które spełnią następujące warunki: (1) będą uczestniczyć w co

najmniej czterech z pięciu sesji on-line; (2) udzieli poprawnej odpowiedzi na co najmniej 50% pytań testu wiedzy rozwiązywanego na zakończenie ostatniej sesji szkoleniowej

13. **Zaświadczenie o udziale w projekcie (dalej: Zaświadczenie)** – dokument wystawiony przez Fundację na żądanie osoby nie spełniającej warunków otrzymania Certyfikatu, potwierdzający udział w Projekcie wraz z opisem zakresu uczestnictwa.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Fundacja zapewnia:
 - 1.1. transparentność procesu rekrutacji uczestniczek/uczestników do Projektu;
 - 1.2. bezpłatny udział w szkoleniu;
 - 1.3. otrzymanie przez uczestniczkę/uczestnika – na warunkach określonych w § 1, punkty 12 bądź 13 – Certyfikatu bądź Zaświadczenia.
2. Uczestniczka/uczestnik zobowiązuje się do:
 - 2.1. aktywnego udziału w Projekcie, w tym samodzielnego stworzenia sobie możliwości uczestnictwa w zdalnej formie realizacji Projektu poprzez zapewnienie sobie w trakcie sesji szkoleniowych dostępu do komputera zaopatrzonego w kamerkę, mikrofon oraz dostęp do Internetu,
 - 2.2. utrzymywania w trakcie zajęć włączonej kamery wideo ze względu na specyfikę programu,
 - 2.3. udziału w ewaluacji Projektu polegającej na wypełnieniu na koniec ostatniej sesji szkoleniowej internetowych kwestionariuszy: Test wiedzy i Arkusz oceny Projektu.

§ 3 Przebieg rekrutacji

1. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna (dalej Komisja). Obsługę techniczną prac Komisji zapewnia Specjalista ds. rekrutacji.
2. W pierwszej połowie roku 2022 utworzone zostaną 2 grupy szkoleniowe o liczebności 18 osób każda. Terminy sesji szkoleniowych on-line w poszczególnych grupach umieszczone zostaną na stronie Internetowej Projektu pod adresem www.praesterno.pl/sppc.

Rekrutacja przeprowadzona zostanie w ramach poszczególnych grup szkoleniowych, a o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będzie spełnienie przez uczestniczkę/uczestnika kryterium formalnego i kolejność zgłoszeń. Osobom, które nie zakwalifikują się do Projektu na skutek wyczerpania limitu miejsc w grupie, do której dokonały zgłoszenia, Fundacja zaproponuje w miarę możliwości uczestnictwo w grupie odbywającej szkolenie w drugim terminie.

Osoby, które nie zakwalifikują się do uczestnictwa w Projekcie na skutek braku miejsc, umieszczone zostaną na liście rezerwowej i może być im proponowane uczestnictwo w razie wycofania się osób już zakwalifikowanych do uczestnictwa. O kolejność 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. 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.

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. W tym

ostatnim przypadku informacja może także obejmować wskazanie grupy szkoleniowej, w której pozostały wolne miejsca.

4. Uczestniczki/uczestnicy zgłaszają się do Projektu 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 opisane w punkcie 4 niniejszego paragrafu pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Decyzje Komisji rekrutacyjnej są ostateczne.

§ 4 Przebieg szkolenia.

1. Szkolenie przeprowadzone zostanie w formie realizacji zdalnej (komunikacji zapośredniczonej) z wykorzystaniem internetowej platformy komunikacji zapośredniczonej ZOOM.
2. Program szkolenia obejmuje 25 godzin szkoleniowych. Program będzie realizowany podczas czterech 4 czterogodzinnych sesji, jednej końcowej sesji 5-godzinnej oraz z wykorzystaniem 4-godzinnego nagrania wideo bloku wykładowego.
3. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia we własnym zakresie zapewnią sobie dostęp do Internetu w stopniu określonym w § 2 punkt 2.1. Bliższe informacje o wymogach sprzętowych i innych wymogach organizacyjnych umieszczone zostaną na stronie internetowej Projektu.
4. W trakcie ostatniej sesji przeprowadzony zostanie Test wiedzy. Zaliczenie testu będzie jednym z warunków uzyskania przez uczestniczkę/uczestnika Certyfikatu ukończenia szkolenia w ramach Projektu
5. Harmonogram sesji umieszczony zostanie na stronie internetowej Projektu.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin przyjęty został w drodze uchwały Zarządu Fundacji w dniu 17 kwietnia 2022 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności formy pisemnej i umieszczenia informacji o zmianach na stronie internetowej Projektu.