

## Regulamin szkoleń Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Regulamin obowiązuje od dnia 27.07.2024 r.

### I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach otwartych, czyli takich, na które mogą zgłosić się wszystkie chętne osoby, realizowanych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.
2. Udział w niektórych szkoleniach mogą określać inne regulaminy. W sytuacji zapisów wykluczających się pierwszeństwo mają zasady przygotowane specjalnie na potrzebę danego wydarzenia.
3. Ilekroć w *Regulaminie* mowa jest o
  - a. **FDSS** – oznacza to Fundację Dajemy Dzieciom Siłę z siedzibą przy ul. Walecznych 59 w Warszawie (03-926), wpisaną do rejestru Stowarzyszeń i Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod nr KRS 0000204426, NIP: 113-07-25-676, REGON 012041461, która jest organizatorem lub współorganizatorem szkolenia,
  - b. **szkoleniu** – oznacza to działanie dydaktyczne realizowane przez przedstawiciel(ki) FDSS, dostępne dla chętnych, w którym udział jest dobrowolny, mające na celu uzupełnienie i (lub) doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych i (lub) ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy.

### II. Organizacja szkolenia

1. Organizatorem szkolenia jest Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.
2. Jeżeli ogłoszenie z możliwością zapisu na wydarzenie nie precyzuje inaczej, w przypadku szkoleń stacjonarnych grupa szkoleniowa liczy minimalnie 12, a maksymalnie 24 osoby.
3. Szkolenie całonocne trwa 8 godzin (zegarowych), w czas jego trwania wliczone są dwie krótsze i jedna dłuższa przerwa).
4. Całodzienne szkolenia w formule online realizowane są podczas dwóch 4-godzinnych spotkań dzień po dniu lub w odstępie kilku dni.
5. Zaświadczenia, w formie elektronicznej, są udostępnione na platformie edukacyjnej po szkoleniu, o czym osoby uczestniczące są informowane podczas szkolenia. Jeżeli nie ustalono inaczej, zaświadczenie można pobrać ze strony wydarzenia po wypełnieniu ankiety ewaluacyjnej. Ankieta i zaświadczenie pozostają aktywne przez miesiąc od daty szkolenia.
6. Zaświadczenia po webinarach oraz krótkich wykładowych formach szkoleniowych nie są przewidziane, chyba że ogłoszenie/regulamin wydarzenia precyzuje inaczej.

### III. Udział w szkoleniu

1. W przypadku, gdy zapisy/rekrutacja na szkolenie odbywają się za pośrednictwem platformy [edukacja.fdds.pl](https://edukacja.fdds.pl), szczegółowe zasady określa ogłoszenie. Aby móc zgłosić się na wydarzenie, należy uprzednio założyć konto na platformie i być zalogowanym.
2. Zgłoszenie się na szkolenie oznacza akceptację niniejszego regulaminu oraz zawarcie umowy pomiędzy FDSS a osobą uczestniczącą lub firmą.
3. Jeżeli ogłoszenie nie precyzuje inaczej, o przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. FDSS zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, w przypadku:
  - a. zamknięcia listy uczestników,

- b. niezgłoszenia się minimalnej liczby osób,
  - c. odnotowania nieobecności na wcześniej organizowanym szkoleniu bez poinformowania o tym organizatorów w ustalonym czasie (zgodnie z p. 6.).
4. Główna droga komunikacji w sprawie szkolenia ze strony organizatora to platforma edukacyjna, osoba zapisana/zakwalifikowana na szkolenie zobowiązana jest sprawdzać informacje zawarte na podstronie szkolenia.
5. Udział w szkoleniach realizowanych w ramach działalności statusowej i prowadzonych projektów jest nieodpłatny dla osób uczestniczących.
6. Rezygnację z udziału w szkoleniu należy zgłosić przez platformę edukacyjną i przycisk „Wypisz się” w ogłoszeniu najpóźniej dzień przed szkoleniem. W przypadku trudności lub braku takiej możliwości na platformie, należy wysłać informację mailową na [edukacja@fdds.pl](mailto:edukacja@fdds.pl). Niepojawienie się na szkoleniu bez wcześniejszej rezygnacji może skutkować nieprzyjmowaniem na inne wydarzenia organizowane przez FDDS w przyszłości.
7. W przypadku szkoleń online osoba uczestnicząca zobowiązuje się do:
- a. posiadania odpowiedniego zaplecza technicznego: laptopa lub komputera ze stabilnym łączem internetowym (w przypadku zajęć warsztatowych nie ma możliwości udziału za pośrednictwem telefonu komórkowego, który dopuszczalny jest tylko w sytuacji webinarów niezakładających interakcji), kamerką i słuchawkami
  - b. zapewnienia na czas szkolenia takich warunków, które umożliwiają swobodny udział w dyskusji, wykonywanie zadań, pracę w grupach,
  - c. udziału indywidualnego (nie ma możliwości udziału grupowego, zakładającego obecność grupy w jednym pomieszczeniu przed jednym ekranem),
  - d. uczestniczenia w szkoleniu z włączoną kamerką i mikrofonem, o ile trener/ka nie zdecyduje inaczej, o czym poinformuje na początku szkolenia; włączona kamera i mikrofon nie są wymagane podczas webinarów,
  - e. wpisania pełnego imienia i nazwiska jako nazwy uczestniczki/ka dołączając do wydarzenia

W przypadku niezastosowania się do tych warunków, trener/ka lub organizator może wyprosić ze szkolenia.

8. Fundacja ma prawo rejestrować szkolenie online, w tym utrzymywać wizerunek i głos uczestników w trakcie prowadzenia szkolenia dla potrzeb własnych i wykorzystywać w celach:
- a. wewnętrznej edukacji zespołu trenerskiego FDDS,
  - b. przygotowywania do zadań nowych pracowników,
  - c. realizacji zadań merytorycznych przez pracowników i stałych współpracowników.

W sytuacji potrzeby nagrania szkolenia osoba prowadząca/prowadzące informują o tym osoby uczestniczące w szkoleniu na jego początku. Zgoda uczestników szkolenia jest dobrowolna, ale wymagana do udziału w szkoleniu. Nagranie zostanie usunięte z serwerów po zrealizowaniu powyższych celów eksploatacji. Fundacja zobowiązuje się do korzystania z utwalonego wizerunku w sposób zgodny z przepisami prawa, nie naruszając praw oraz dóbr osobistych osób trzecich.

9. Warunkiem otrzymania imiennego zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu stacjonarnym jest obecność potwierdzona podpisem na liście oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej. W przypadku szkoleń online realizowanych w częściach – wymagana jest obecność na całości szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest otrzymanie

zaświadczenia potwierdzającego udział w części szkolenia. O możliwości wystawienia takiego zaświadczenia decyduje organizator.

#### **IV. Zmiany terminu szkolenia**

1. FDDS zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania, o czym poinformuje najpóźniej 3 dni robocze przed planowaną datą wydarzenia.
2. FDDS zastrzega sobie prawo do zmiany prowadzących, na osoby mające porównywalne kwalifikacje, do chwili rozpoczęcia szkolenia.

#### **VII. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych uczestniczek i uczestników szkolenia jest Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, z siedzibą przy ul. Walecznych 59, 03-926 Warszawa. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt przez e-mail: [daneosobowe@fdds.pl](mailto:daneosobowe@fdds.pl)
2. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji szkolenia i obsługi poszkoleniowej osób uczestniczących i będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż to konieczne do realizacji usługi i ewentualnego rozliczenia wykonanego szkolenia przez Administratora wobec grantodawcy (jeśli dotyczy) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) i f) RODO.
3. Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, jednak udział w szkoleniu bez ich podania nie jest możliwy.
4. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w regulaminie i polityce prywatności, dostępnych na platformie [edukacja.fdds.pl](http://edukacja.fdds.pl) ([POLITYKA.pdf \(fdds.pl\)](#))
5. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – obecnie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.