Organizator programu

Partner strategiczny programu

Regulamin programu „Zwolnij, zanim klikniesz”
Rekrutacja i udział szkół w roku szkolnym 2026/2027

§ 1. Organizator i warunki udziału

1. Program organizuje Fundacja Dbam o Mój Z@sięg, która odpowiada za nabór, współpracę ze szkołami, warsztaty i ewaluację. Fundacja mBanku finansuje program jako partner strategiczny. Nie prowadzi naboru, nie wybiera szkół ani nie jest stroną ustaleń z nimi.
2. Udział jest bezpłatny. Program rozwija umiejętności rozpoznawania zagrożeń, reagowania na presję i manipulację oraz podejmowania świadomych decyzji w sieci. Obejmuje 600 warsztatów – po 200 w województwach kujawsko-pomorskim, mazowieckim i warmińsko-mazurskim.
3. Uczestniczyć mogą szkoły publiczne i niepubliczne z siedzibą w tych województwach, zgłaszające uczniów: a) klas VI–VIII szkół podstawowych;
   b) klas I–III liceów ogólnokształcących, techników i branżowych szkół I stopnia.
   Program nie obejmuje szkół dla dorosłych ani policealnych.
4. Szkoła zgłasza co najmniej trzy odrębne klasy, każdą na osobny warsztat.
   Szkoły z tego samego powiatu mogą zgłosić się wspólnie - wtedy minimum trzech klas i trzech warsztatów dotyczy całej grupy. Pozostałe warunki każda szkoła spełnia samodzielnie.
5. Łączenie klas lub podział klasy na grupy wymagają wcześniejszej zgody organizatora. Zajęcia połączonych klas liczą się jako jeden warsztat. Przy podziale klasy organizator ustala ze szkołą sposób prowadzenia i dokumentowania zajęć.
   W obu przypadkach obowiązuje minimum trzech odrębnych klas i trzech warsztatów.

§ 2. Zgłoszenie i wybór szkół

1. Nabór trwa od **12.11 do 19.11.2026 r., do godz. 23:59.** Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie przez formularz na stronie **dbamomojzasieg.pl/zwolnij-zanim-klikniesz/**, zwanej dalej „stroną programu”. Organizator publikuje tam również ewentualne zmiany terminów.
2. Szkołę zgłasza dyrektor lub koordynator działający za jego wiedzą i zgodą. Zgłaszający potwierdza prawdziwość i kompletność danych oraz to, że dyrektor zna zasady programu i zgadza się na udział szkoły.
3. Formularz obejmuje dane szkoły, oznaczenia zgłaszanych klas i przybliżoną liczbę uczniów, dane kontaktowe koordynatora, informacje o miejscu zajęć i wyposażeniu oraz potwierdzenie gotowości do organizacji warsztatów, zapewnienia opieki i udziału w ewaluacji. Wymagane są akceptacja regulaminu i osobne potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną.
4. Szkoła składa jedno zgłoszenie; przy kilku rozpatrywane jest ostatnie, chyba że zgłaszający wskaże inne. Zespół szkół może zgłosić uprawnione klasy w jednym

formularzu. Przy wspólnym udziale kilku szkół każda wysyła własny formularz i wskazuje pozostałe szkoły w formularzu lub e-mailem, najpóźniej do końca naboru.

5. Koordynator otrzymuje e-mail potwierdzający złożenie zgłoszenia. Nie oznacza on przyjęcia do programu. System zapisuje datę i godzinę wpływu oraz wersje regulaminu i klauzuli informacyjnej dostępne przy zgłoszeniu.
6. Jeżeli zgłoszenie zawiera braki możliwe do uzupełnienia, otrzymuje status „wymaga uzupełnienia". Organizator wskazuje braki e-mailem i wyznacza termin nie krótszy niż 2 dni robocze. Po jego bezskutecznym upływie zgłoszenie nie jest dalej rozpatrywane. Dni robocze to poniedziałek–piątek, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Niespełnienie warunków dotyczących siedziby, uprawnionych klas lub wymaganego minimum skutkuje odrzuceniem zgłoszenia bez możliwości uzupełnienia, z wyjątkiem sytuacji z ust. 10. Podanie nieprawdziwych danych może skutkować odrzuceniem zgłoszenia lub utratą miejsca.
8. Po naborze organizator ocenia kompletne zgłoszenia osobno w każdym województwie. Przy nadmiarze zgłoszeń uwzględnia ich kolejność oraz równomierny dostęp do warsztatów, w tym udział szkół z różnych gmin i powiatów.
9. O kolejności decyduje data i godzina otrzymania kompletnego zgłoszenia lub ostatniego uzupełnienia zapewniającego jego kompletność. Przy wspólnym zgłoszeniu organizator musi otrzymać wszystkie prawidłowe formularze i móc je powiązać.
10. Szkoły zgłoszone wspólnie są kwalifikowane łącznie. Jeśli przed zakwalifikowaniem jedna zrezygnuje lub nie spełni warunków, a pozostałym zabraknie klas, organizator może wyznaczyć termin na dołączenie innej szkoły z tego samego powiatu albo odrzucić wspólne zgłoszenie.
11. Organizator może przyznać mniej warsztatów, niż zgłoszono, zachowując wymagane minimum. Decyzja o wyborze szkół jest ostateczna; nie przewiduje się odwołania ani obowiązku jej uzasadnienia.
12. Organizator może utworzyć listę rezerwową szkół z prawidłowymi zgłoszeniami. Gdy zwolni się miejsce lub zwiększy się pula, zaprasza szkoły, uwzględniając dostępne warsztaty, zgodność zgłoszenia z celami edycji i możliwości organizacyjne. Lista rezerwowa nie gwarantuje udziału.
13. Wynik naboru – przyjęcie i liczbę warsztatów, wpis na listę rezerwową albo odmowę organizator przesyła do **26.11.2026 r.** z adresu **szkolenia@dbamomojzasieg.pl** na e-mail koordynatora.
14. Dyrektor lub koordynator za jego wiedzą i zgodą potwierdza udział na ten adres w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wyniku. Potwierdzenie oznacza zgodę dyrektora na realizację warsztatów, także poza szkołą, jeśli uzgodniono takie miejsce. Brak odpowiedzi organizator może uznać za rezygnację. Nazwy i miejscowości szkół, które potwierdziły udział, są publikowane na stronie programu.

§ 3. Organizacja i bezpieczeństwo warsztatów

1. Warsztat trwa 90 minut – dwie lekcje po 45 minut, bez wliczania przerwy. Zajęcia odbywają się od ogłoszenia wyników do **20.06.2027** r., w godzinach funkcjonowania szkoły i terminach uzgodnionych z organizatorem. Podczas jednej wizyty można przeprowadzić kilka warsztatów.

2. Organizator na prośbę szkoły udostępnia opis programu i założenia warsztatów.
3. Koordynator przygotowuje salę i sprzęt według uzgodnionych wymagań oraz potwierdza warunki w terminie organizatora, zwykle około 7 dni przed zajęciami. Szkoła informuje uczniów, rodziców lub opiekunów i nauczycieli o zajęciach, zapewnia obecność klas oraz wcześniejszy dostęp prowadzącego do sali.
4. Zajęcia poza szkołą wymagają wcześniejszej zgody organizatora. Najpóźniej przy ustalaniu terminu szkoła podaje adres, opis i wyposażenie sali oraz wskazuje podmiot ją udostępniający. Samodzielnie uzyskuje jego zgodę i uzgadnia warunki korzystania.
5. Sala poza szkołą musi być wydzielona, zamknięta i przeznaczona podczas warsztatu wyłącznie dla uczestników. Zapewnia miejsca siedzące, przestrzeń do pracy w grupach, bezpieczne i higieniczne warunki, drożne drogi ewakuacyjne oraz dostęp do toalet. Wymagane są rzutnik lub ekran, nagłośnienie, zasilanie oraz internet, jeśli wymaga go scenariusz.
6. Organizator może sprawdzić salę i odmówić zgody lub ją cofnąć, gdy sala nie spełnia wymagań albo koordynator ich nie potwierdził. Jeśli w dniu zajęć warunki są nieodpowiednie, prowadzący może odmówić realizacji warsztatu. Uznaje się go wtedy za odwołany przez szkołę.
7. Szkoły zgłoszone wspólnie uzgadniają miejsce, transport i podział zadań. Jeden koordynator uzgadnia terminy z organizatorem, a szkoła goszcząca zapewnia salę i sprzęt. Każda szkoła zachowuje własnego koordynatora i odpowiada za swoje klasy, wymagane zgody, opiekę, informowanie, ewaluację i potwierdzenie zajęć.
8. Szkoła zapewnia obecność nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego przez cały warsztat. Przy zajęciach poza szkołą organizuje dojście lub dojazd i powrót, uzyskuje wymagane zgody oraz zapewnia opiekę w drodze i na miejscu. Organizator nie jest stroną tych ustaleń, nie opłaca sali ani transportu. Miejsce zajęć nie zmienia liczby warsztatów ani obowiązków szkoły.
9. Przed zajęciami koordynator przekazuje prowadzącemu informacje ważne dla bezpiecznej i skutecznej pracy z klasą, bez danych osobowych uczniów.
10. Organizator weryfikuje prowadzących zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich, w tym w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Stosuje standardy ochrony małoletnich i udostępnia je dyrektorowi na wniosek. Prowadzący przestrzegają również standardów i zasad bezpieczeństwa szkoły i miejsca zajęć, z którymi szkoła zapoznaje ich przed warsztatem.

§ 4. Zmiany, rezygnacja i utrata miejsca

1. Koordynator niezwłocznie zgłasza przeszkody i zmiany, w tym nieobecności klas, na **szkolenia@dbamomojzasieg.pl** lub pod numerem **797 540 406**. Ustalenia telefoniczne potwierdza e-mailem. Zmiana terminu, liczby grup lub miejsca wymaga potwierdzenia organizatora.
2. Organizator może zmienić termin z przyczyn od siebie niezależnych. Niezwłocznie informuje koordynatora i uzgadnia nowy termin.
3. Szkoła lub grupa szkół zachowuje minimum określone w § 1. Uwzględnia się klasy, które już uczestniczyły w warsztatach, i te, dla których zajęcia są zaplanowane. Nieobecność części uczniów nie zmniejsza liczby zgłoszonych klas. Rezygnacja jednej szkoły nie wyklucza pozostałych, jeśli nadal spełniają minimum.

4. W razie niespełnienia minimum organizator może wyznaczyć termin na jego uzupełnienie, także przez dołączenie szkoły z tego samego powiatu, która złożyła zgłoszenie lub jest na liście rezerwowej. Jeśli nie wyznaczy terminu albo minimum nie zostanie uzupełnione w terminie, szkoła lub grupa traci miejsce.
5. Organizator może odstąpić od warsztatów, jeżeli mimo wezwania szkoła nie dopełnia formalności, nie zapewnia bezpieczeństwa lub warunków zajęć, nie spełnia minimum, nie współpracuje przy ewaluacji albo podała nieprawdziwe dane. Dotyczy to również dwukrotnego odwołania zajęć bez ustalenia nowego terminu lub odwołania bez ważnej przyczyny na mniej niż 2 dni robocze przed zajęciami.
6. Niewykorzystane warsztaty organizator może przyznać szkołom z listy rezerwowej.

§ 5. Dokumentowanie, ewaluacja i informowanie o udziale

1. Po każdym warsztacie koordynator lub obecny nauczyciel potwierdza jego realizację w sposób wskazany przez organizatora, podając datę, klasę i liczbę uczestników, bez danych osobowych uczniów. Potwierdzenie służy dokumentowaniu i rozliczeniu programu, także wobec Fundacji mBanku.
2. Szkoła obowiązkowo współpracuje przy ewaluacji. Organizator przed zajęciami określa jej zakres, formę i terminy. Badania mogą odbywać się przed warsztatami, po nich i po pewnym czasie.
3. Ewaluacja nie wymaga przekazywania danych identyfikujących uczniów.
4. Organizator może wykonywać zdjęcia dokumentujące zajęcia. Uczniowie są fotografowani bez pokazywania twarzy i w sposób uniemożliwiający ich identyfikację. Rozpoznawalny wizerunek nauczycieli i innych dorosłych, z wyjątkiem uczniów, może być utrwalany i publikowany po uzyskaniu ich odrębnej, dobrowolnej zgody. Odmowa nie wpływa na udział w zajęciach; osoby bez zgody są fotografowane wyłącznie w sposób uniemożliwiający identyfikację.
5. Szkoła może informować o udziale na swojej stronie, w mediach społecznościowych i innych kanałach po uprzedniej akceptacji organizatora i wyłącznie na przygotowanych przez niego tekstach i grafikach. Materiały do publikacji przesyła na a.ciszkowska@dbamomojzasieg.pl. Zgoda jest nieodpłatna, niewyłączna i dotyczy informowania o udziale w bieżącej edycji. Zmiany materiałów i logotypów wymagają wcześniejszej zgody organizatora.
6. Prawa do treści, scenariuszy i materiałów warsztatowych przysługują organizatorowi. Utrwalanie zajęć, kopiowanie lub rozpowszechnianie materiałów przez szkołę lub uczestników wymaga jego wcześniejszej zgody.

§ 6. Dane osobowe i postanowienia końcowe

1. Administratorem danych osób zgłaszających szkołę, koordynatorów i osób do kontaktu jest Fundacja Dbam o Mój Z@sięg. Dane służą naborowi, wyborowi szkół, organizacji, dokumentowaniu, rozliczeniu i ocenie programu. Zakres, podstawy i zasady przetwarzania określa klauzula dostępna przy formularzu. Zgłaszający przekazuje ją osobom, których dane podaje.
2. W formularzu nie podaje się danych osobowych uczniów, danych o zdrowiu ani zgód dotyczących wizerunku. Organizator nie zbiera danych osobowych uczniów podczas warsztatów. Ewaluacja i dokumentacja zdjęciowa odbywają się zgodnie z § 5. Osoby udzielające zgody dotyczącej wizerunku otrzymują informację o przetwarzaniu danych i sposobie wycofania zgody.

3. Fundacja mBanku nie jest administratorem danych z formularza. Otrzymuje informacje bez danych osobowych, w tym listę szkół, które potwierdziły udział, liczbę warsztatów i uczestników oraz zbiorcze wyniki ewaluacji.
4. Kontakt z organizatorem: **szkolenia@dbamomojzasieg.pl**, tel. **797 540 406.** Korespondencja dotycząca udziału szkoły jest prowadzona między adresem podanym w formularzu a wskazanym adresem organizatora. Zgłoszenie do programu składa się wyłącznie przez formularz.
5. Regulamin obowiązuje od **12.11.2026 r**. i jest dostępny na stronie programu przez cały nabór i edycję. Organizator może go zmienić, publikując nową wersję z numerem i datą wejścia w życie. O istotnych zmianach informuje zgłoszone szkoły e-mailem.
6. Z ważnych przyczyn, w tym siły wyższej lub utraty finansowania, organizator może odwołać, zawiesić lub ograniczyć program, niezwłocznie informując szkoły. Szkołom nie przysługują z tego tytułu roszczenia wobec fundacji, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
7. Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Zgłoszenie nie gwarantuje przyjęcia ani określonej liczby warsztatów.
8. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie, w szczególności Kodeks cywilny i Prawo oświatowe. Regulamin nie narusza obowiązujących przepisów ani szkolnych zasad bezpieczeństwa i ochrony uczniów.

Gdańsk, 12.11. 2026 r.