

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w dzielnicowych szkoleniach edukacyjnych

realizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa 2025

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem dzielnicowych szkoleń edukacyjnych objętych niniejszym Regulaminem jest Małopolski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Krakowie, zwany dalej „Organizatorem”.
2. Regulamin określa wspólne zasady udziału w krótkich, praktycznych szkoleniach edukacyjnych realizowanych przez Organizatora w ramach dzielnicowych projektów Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa 2025, zwanych dalej odpowiednio „Szkoleniem” i „Projektem”. Właściwą dzielnicą jest dzielnica, której dotyczy dany Projekt.
3. Regulamin dotyczy Szkoleń realizowanych w ramach następujących Projektów: „Piłkarskie marzenia na Kalinowym” (BO.D16.26/25, Dzielnica XVI Bieńczyce); „Piłkarskie marzenia na Prokocimiu” (BO.D12.54/25, Dzielnica XII Bieżanów-Prokocim); „Piłkarskie marzenia w Parku Krowoderskim” (BO.D4.85/25, Dzielnica IV Prądnik Biały); „Piłkarskie marzenia w Mogile” (BO.D18.44/25, Dzielnica XVIII Nowa Huta); „Piłkarskie marzenia na Prądniku Czerwonym” (BO.D3.35/25, Dzielnica III Prądnik Czerwony); „Piłkarskie marzenia na Oświecenia” (BO.D15.42/25, Dzielnica XV Mistrzejowice); „Piłkarskie marzenia na Złocieniu” (BO.D12.75/25, Dzielnica XII Bieżanów-Prokocim); „Piłkarskie marzenia na Złotym Wieku” (BO.D15.43/25, Dzielnica XV Mistrzejowice); „Piłkarskie marzenia na Aleksandry” (BO.D12.61/25, Dzielnica XII Bieżanów-Prokocim); „Piłkarskie marzenia w Opatkowicach” (BO.D10.26/25, Dzielnica X Swoszowice); „Piłkarskie marzenia w Kostrzu” (BO.D8.53/25, Dzielnica VIII Dębniki); „Piłkarskie marzenia na Mackiewicza” (BO.D4.70/25, Dzielnica IV Prądnik Biały).
4. Organizator może wykonywać zadania przy udziale klubów sportowych, operatorów obiektów, prowadzących i innych podmiotów współpracujących. Polecenia osób działających w powierzonym im zakresie traktuje się jak polecenia Organizatora.
5. Informacje dotyczące danego Projektu i Szkolenia, w tym miejsca, terminu, tematu, formuły i zasad udziału, są publikowane na stronie <https://malopolskizpn.pl/budzet-obywatelski/>, zwanej dalej „stroną Projektu”, ogłaszane w miejscu realizacji albo przekazywane przy użyciu danych podanych w zgłoszeniu.
6. Udział w Szkoleniu jest bezpłatny. Organizator nie zwraca kosztów dojazdu ani innych kosztów własnych uczestników.

§ 2. Uczestnicy

1. W Szkoleniach mogą uczestniczyć osoby pełnoletnie i niepełnoletnie będące mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków i spełniające kryteria właściwego Projektu.
2. Szkolenia są przeznaczone w pierwszej kolejności dla mieszkańców właściwej dzielnicy. W miarę dostępności miejsc lub niewykorzystania możliwości udziału przez tę grupę mogą w nich uczestniczyć mieszkańcy pozostałych dzielnic Krakowa.
3. Jeżeli Szkolenie odbywa się podczas pikniku, turnieju, wyjazdu lub innego działania projektowego, mogą w nim uczestniczyć osoby uprawnione do udziału w tym działaniu zgodnie z zasadami właściwego Projektu i regulaminem tego działania.
4. Przynależność do klubu sportowego, szkoły lub innej organizacji nie jest warunkiem udziału.
5. Liczbę osób mogących jednocześnie uczestniczyć w Szkoleniu albo jego części określa Organizator z uwzględnieniem formuły zajęć, pojemności stanowiska, dostępnego wyposażenia, wieku uczestników i bezpieczeństwa.

§ 3. Nabór i zasady udziału

1. Nabór do Szkoleń ma charakter otwarty, jawny, przejrzysty i niedyskryminujący. Szkolenia są co do zasady działaniami towarzyszącymi piknikom, turniejom, zajęciom sportowym lub innym działaniom

projektowym, prowadzonymi w turach przy przygotowanych stanowiskach edukacyjnych. Nabór do Szkolenia realizowanego w tym trybie polega na dołączeniu do niego chętnych uczestników działania projektowego, podczas którego odbywa się Szkolenie, bez konieczności wypełniania formularza zgłoszeniowego ani wcześniejszej rejestracji.

2. Spełnienie kryteriów podmiotowych właściwego Projektu, w tym kryterium miejsca zamieszkania, potwierdza się wyłącznie oświadczeniem uczestnika albo jego przedstawiciela ustawowego. Pierwszeństwo mają mieszkańcy właściwej dzielnicy; jeżeli pozostają wolne miejsca, w Szkoleniu mogą uczestniczyć mieszkańcy pozostałych dzielnic Krakowa.
3. O dopuszczeniu do danej tury decydują kolejność zgłoszenia się na miejscu, bieżąca pojemność stanowiska, warunki organizacyjne i bezpieczeństwo. Organizator może wyznaczać kolejność, przydzielać uczestników do tur, czasowo wstrzymywać przyjmowanie kolejnych osób albo zaproponować udział w innej turze.
4. Jeżeli nie wszystkie Szkolenia zostaną zrealizowane w ramach innych działań projektowych, w szczególności ze względu na ich przebieg, harmonogram, frekwencję, warunki techniczne, pogodowe lub ograniczenia czasowe, Organizator przeprowadza pozostałe Szkolenia w odrębnej formule i ogłasza otwarty nabór za pomocą formularza elektronicznego.
5. Formularz naboru jest udostępniany na stronie Projektu. Informacja o naborze formularzowym jest publikowana na stronie Projektu co najmniej 14 dni przed terminem Szkolenia.
6. W pierwszym etapie naboru formularzowego, trwającym 7 dni, zgłoszenia mogą składać mieszkańcy właściwej dzielnicy. Jeżeli po tym okresie pozostaną wolne miejsca, Organizator może przyjmować zgłoszenia mieszkańców pozostałych dzielnic Krakowa do zajęcia wszystkich miejsc albo zamknięcia naboru.
7. O przyjęciu decyduje kolejność wpływu kompletnych zgłoszeń spełniających warunki właściwego etapu naboru, do liczby dostępnych miejsc. Po wyczerpaniu miejsc Organizator może utworzyć listę rezerwową.
8. Formularz obejmuje adres zamieszkania oraz dane i oświadczenia niezbędne do kontaktu, kwalifikacji, organizacji udziału, zapewnienia bezpieczeństwa i zgłoszenia szczególnych potrzeb.
9. Organizator może wezwać do uzupełnienia lub wyjaśnienia zgłoszenia oraz zweryfikować spełnienie warunków udziału. Zgłoszenie niekompletne, niezgodne z warunkami, nieuzupełnione w wyznaczonym terminie albo zawierające informacje nieprawdziwe może zostać pominięte lub odrzucone.
10. Zakwalifikowanie następuje z chwilą przekazania informacji o przyjęciu na konkretne Szkolenie. Późniejsza rezygnacja lub nieobecność nie zmienia wyniku prawidłowo przeprowadzonego naboru; rzeczywistą frekwencję dokumentuje się odrębnie.
11. Jeżeli w chwili rozpoczęcia Szkolenia objętego naborem pozostają wolne miejsca, Organizator może bez formularza dopuścić obecne na miejscu osoby spełniające kryteria podmiotowe Projektu, na podstawie oświadczenia o miejscu zamieszkania. O dopuszczeniu i zakresie udziału decyduje Organizator.

§ 4. Warunki udziału

1. Rozpoczęcie udziału w Szkoleniu oznacza zapoznanie się z Regulaminem, jego akceptację i zobowiązanie do przestrzegania jego postanowień oraz zasad działania projektowego, podczas którego odbywa się Szkolenie.
2. Udział osoby niepełnoletniej odbywa się za zgodą jej przedstawiciela ustawowego. Jeżeli Szkolenie stanowi część innego działania projektowego, zasady dokumentowania zgody i sprawowania opieki określa regulamin tego działania.
3. W przypadku odrębnego Szkolenia objętego naborem formularzowym przedstawiciel ustawowy dostarcza Organizatorowi zgodę na udział osoby niepełnoletniej w formie dokumentowej przed rozpoczęciem Szkolenia. Zgoda obejmuje akceptację Regulaminu oraz oświadczenie, że według wiedzy przedstawiciela ustawowego stan zdrowia uczestnika pozwala na bezpieczny udział w przewidzianych aktywnościach.

4. Uczestnik pełnoletni, a w przypadku uczestnika niepełnoletniego jego przedstawiciel ustawowy, uwzględnia aktualny stan zdrowia i przekazuje Organizatorowi informacje niezbędne dla bezpieczeństwa udziału, bez obowiązku ujawniania diagnozy ani dokumentacji medycznej, chyba że wymaga tego prawo albo jest to konieczne do udzielenia pomocy.
5. Szczególne potrzeby uczestnika, niezbędne do organizacji bezpiecznego udziału, należy zgłosić w formularzu, a w przypadku Szkolenia bez formularza - Organizatorowi z odpowiednim wyprzedzeniem. Brak zgłoszenia potrzeby może spowodować, że Organizator nie będzie w stanie zastosować odpowiednich rozwiązań. Jeżeli mimo rozważenia dostępnych rozwiązań brak niezbędnego dostosowania uniemożliwia lub istotnie utrudnia bezpieczny udział ze względu na specyfikę aktywności, Organizator może odmówić dopuszczenia do udziału w danej aktywności, a w szczególnym przypadku - w Szkoleniu.
6. Uczestnik albo jego przedstawiciel ustawowy jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora o rezygnacji lub okolicznościach mogących wpływać na możliwość albo bezpieczeństwo udziału.

§ 5. Organizacja Szkolenia

1. Szkolenia mają formę praktycznych warsztatów z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej albo zdrowego stylu życia i trwają co do zasady od 1,5 do 2 godzin. Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia określa Organizator odpowiednio do tematu, miejsca i uczestników.
2. Szkolenie prowadzą co do zasady dwie osoby posiadające kwalifikacje odpowiednie do tematu: w przypadku pierwszej pomocy - kwalifikacje medyczne, ratownicze lub instruktorskie, a w przypadku zdrowego stylu życia - kwalifikacje z zakresu dietetyki, fizjoterapii, wychowania fizycznego, zdrowia publicznego lub dziedzin pokrewnych.
3. Organizator zapewnia stanowisko edukacyjne, niezbędne akcesoria, materiały i zaplecze warsztatowe. Sposób przekazywania treści oraz zakres ćwiczeń są dostosowywane do wieku, możliwości i potrzeb grupy.
4. Ćwiczenia praktyczne wykonuje się wyłącznie zgodnie z instrukcją prowadzących i przy użyciu udostępnionego wyposażenia. Prowadzący może zmienić sposób wykonania ćwiczenia, ograniczyć udział uczestnika w jego części albo je przerwać, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo.
5. Szkolenie ma charakter edukacyjny. Przekazywane treści nie stanowią indywidualnej diagnozy, porady medycznej ani zalecenia zastępującego konsultację z uprawnionym specjalistą i nie nadają uczestnikowi szczególnych uprawnień, chyba że Organizator wyraźnie poinformuje inaczej.
6. Rzeczywista liczba uczestników może być niższa od planowanej albo różnić się między turami. Mniejsza frekwencja nie oznacza, że Szkolenie nie zostało przeprowadzone, jeżeli zostało udostępnione osobom spełniającym kryteria Projektu i zrealizowane zgodnie z przyjętym programem.
7. Materiały, świadczenia rzeczowe i potwierdzenia udziału są wydawane wyłącznie wtedy, gdy przewiduje je organizacja danego Szkolenia, i w granicach dostępnych zasobów.

§ 6. Zmiany organizacyjne

1. W granicach Projektu Organizator może zmienić każdy element organizacji Szkolenia, w szczególności termin, miejsce, temat, zakres, czas, kolejność lub liczbę tur, wielkość grupy, stanowisko, wyposażenie, materiały, obsadę, sposób prowadzenia oraz powiązanie Szkolenia z innym działaniem projektowym.
2. Zmiany mogą wynikać w szczególności z przebiegu lub frekwencji innych działań projektowych, liczby uczestników, dostępności miejsca, prowadzących, sprzętu lub materiałów, pogody, stanu infrastruktury, decyzji właściciela obiektu lub organu publicznego, względów technicznych, zdrowotnych lub bezpieczeństwa, działania osób trzecich, siły wyższej albo innych okoliczności wpływających na prawidłową realizację Projektu.
3. Organizator może połączyć, podzielić, skrócić, przedłużyć, przełożyć, przerwać albo odwołać Szkolenie oraz zastąpić jego termin, miejsce lub formę innym rozwiązaniem odpowiadającym celowi Projektu.

4. Informacje o zmianach są publikowane na stronie Projektu, ogłaszane w miejscu realizacji albo przekazywane pocztą elektroniczną, telefonicznie lub za pomocą wiadomości tekstowej, zależnie od charakteru i pilności informacji.
5. Zmiana, przełożenie, przerwanie albo odwołanie Szkolenia nie stanowi podstawy do zwrotu kosztów własnych uczestnika ani roszczenia o przeprowadzenie go w pierwotnie zapowiadanej formule.

§ 7. Bezpieczeństwo i odpowiedzialność

1. Organizator realizuje Szkolenie z zachowaniem obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa właściwych dla miejsca, tematu, używanego wyposażenia i uczestników. W przypadku udziału osób niepełnoletnich stosuje także Standardy Ochrony Małoletnich i Politykę Bezpieczeństwa Dzieci obowiązujące w MZPN.
2. Uczestnik jest zobowiązany przestrzegać Regulaminu, regulaminu obiektu i działania projektowego, zasad bezpieczeństwa oraz poleceń Organizatora, prowadzących i innych osób uprawnionych.
3. Uczestnik korzysta ze stanowiska, materiałów i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem, nie wykonuje samowolnie ćwiczeń ani czynności mogących stworzyć zagrożenie i zachowuje się w sposób niezagrożający sobie ani innym.
4. Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić prowadzącemu złe samopoczucie, uraz, uszkodzenie wyposażenia, zauważone zagrożenie lub inne zdarzenie mogące wpływać na bezpieczeństwo oraz nie utrudniać udzielania pierwszej pomocy ani działań służb.
5. Organizator lub prowadzący może odmówić dopuszczenia do udziału, ograniczyć zakres udziału albo go przerwać w przypadku niespełnienia warunków udziału, braku wymaganej zgody, naruszenia zasad, stanu uczestnika albo zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, porządkowi lub dobrom innych osób.
6. Uczestnik pełnoletni, a w przypadku uczestnika niepełnoletniego jego przedstawiciel ustawowy, przyjmuje do wiadomości, że wykonywanie ćwiczeń praktycznych może wiązać się z typowym ryzykiem drobnych urazów, którego nie można całkowicie wyeliminować mimo zachowania należytej staranności.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim powstała ona wskutek nieprzestrzegania Regulaminu, instrukcji lub poleceń, podania informacji nieprawdziwych albo niepełnych, zatajenia okoliczności istotnych dla bezpieczeństwa, użycia wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem albo zachowania uczestnika lub osoby trzeciej, za które Organizator nie odpowiada. Nie wyłącza to odpowiedzialności, której nie można wyłączyć na mocy prawa.
8. Uczestnik pełnoletni, a w przypadku uczestnika niepełnoletniego jego przedstawiciel ustawowy, odpowiada na zasadach określonych w obowiązujących przepisach za szkody wyrządzone z winy uczestnika. Organizator nie prowadzi depozytu; uczestnik odpowiada za swoje rzeczy osobiste.

§ 8. Dokumentowanie Projektu i wizerunek

1. Z każdego Szkolenia Organizator sporządza sprawozdanie obejmujące co najmniej: Projekt, datę, miejsce i godziny realizacji; temat i zwięzły opis przeprowadzonego zakresu; liczbę uczestników; potwierdzenie obsady prowadzących i zapewnienia stanowiska edukacyjnego; istotne zmiany i zdarzenia oraz dokumentację fotograficzną.
2. W przypadku Szkolenia bez formularza liczbę uczestników ustala się na podstawie obserwacji, liczenia osób w turach lub innej metody niewymagającej tworzenia imiennej listy. W przypadku naboru formularzowego wyniki naboru i rzeczywistą frekwencję dokumentuje się odrębnie.
3. Mniejsza od zakładanej liczba uczestników nie zmienia liczby prawidłowo przeprowadzonych Szkoleń, jeżeli każde z nich zostało udostępnione uprawnionym osobom i zrealizowane zgodnie z przyjętym programem.
4. Każde Szkolenie jest dokumentowane fotograficznie w zakresie wystarczającym do potwierdzenia jego realizacji.
5. Organizator może utrzymywać i rozpowszechniać wizerunek uczestnika stanowiącego jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, wydarzenie lub ujęcie grupowe, na zasadach wynikających z przepisów prawa.

6. Wykorzystanie rozpoznawalnego, indywidualnego wizerunku uczestnika do dokumentowania lub komunikacji Projektu wymaga odrębnej, dobrowolnej zgody uczestnika pełnoletniego albo przedstawiciela ustawowego uczestnika niepełnoletniego. Brak lub wycofanie zgody nie wpływa na możliwość udziału.

§ 9. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Szkoleń jest Małopolski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Krakowie. Udział bez rejestracji oznacza, że Organizator nie tworzy imiennej listy uczestników; dane mogą być przetwarzane, jeżeli jest to niezbędne w związku ze zgłoszeniem szczególnej potrzeby, zdarzeniem, udzieleniem pomocy, zastrzeżeniem albo zgodą na wykorzystanie indywidualnego wizerunku.
2. W przypadku naboru formularzowego dane są przetwarzane także w celu przeprowadzenia naboru oraz organizacji, realizacji, udokumentowania i rozliczenia Projektu. Podanie danych wymaganych w formularzu jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału na podstawie tego naboru.
3. Dane mogą być przetwarzane także przez kluby sportowe i inne podmioty realizujące działania w imieniu Organizatora, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych im zadań. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w pełnej klauzuli informacyjnej dotyczącej realizacji projektów, publikowanej na stronie Projektu.

§ 10. Zastrzeżenia i postanowienia końcowe

1. Zastrzeżenia dotyczące organizacji Szkolenia można zgłaszać prowadzącym na miejscu albo Organizatorowi za pomocą danych kontaktowych opublikowanych na stronie Projektu. Organizator udziela odpowiedzi w sposób odpowiedni do charakteru sprawy.
2. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Organizator, kierując się celem Projektu, bezpieczeństwem, zasadą równego traktowania i sprawnością realizacji.
3. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w razie zmiany przepisów, warunków realizacji Projektu, wymogów bezpieczeństwa lub potrzeby usunięcia wątpliwości organizacyjnych. Zmiany publikuje się na stronie Projektu, a jeżeli następują podczas Szkolenia - również ogłasza w miejscu jego realizacji.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie Projektu.