

REGULAMIN PROJEKTU „SZTAB MŁODYCH MUNDUROWYCH”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji, rekrutacji, uczestnictwa oraz realizacji projektu „Sztab Młodych Mundurowych”, zwanego dalej „Projektem” lub „Sztabem”.
2. Projekt jest inicjatywą edukacyjną i obywatelską skierowaną do uczniów szkół ponadpodstawowych z terenu województwa małopolskiego.
3. Projekt ma charakter edukacyjny, rozwojowy i społeczny. Jego celem nie jest przygotowanie uczestników do wykonywania czynności służbowych właściwych dla funkcjonariuszy, żołnierzy, pracowników administracji publicznej ani innych osób wykonujących zadania z zakresu bezpieczeństwa.
4. Udział w Projekcie nie oznacza uzyskania statusu funkcjonariusza, żołnierza, pracownika służby, pracownika administracji publicznej ani przedstawiciela żadnej z instytucji partnerskich.
5. Wszelkie działania uczestników prowadzone są wyłącznie w ramach zadań edukacyjnych określonych przez Organizatora lub partnerów Projektu i nie mogą być traktowane jako wykonywanie czynności służbowych.
6. Projekt realizowany jest w oparciu o zasady dobrowolności, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku, współpracy, równego traktowania, bezpieczeństwa oraz poszanowania obowiązujących przepisów prawa.
7. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) „Organizator” – Wojewodę Małopolskiego, przy obsłudze organizacyjnej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
 - 2) „MUW” – Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie;
 - 3) „Partnerzy Projektu” – instytucje i podmioty współpracujące przy realizacji Projektu,
 - 4) „Uczestnik” – ucznia zakwalifikowanego do udziału w Projekcie;
 - 5) „Szkoła” – szkołę ponadpodstawową, której uczeń został zakwalifikowany do Projektu;
 - 6) „Opiekun Szkolny” – osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do sprawowania opieki nad uczestnikiem oraz współpracy z Organizatorem;
 - 7) „Mentor” – osobę wskazaną przez Organizatora lub Partnera Projektu do wsparcia merytorycznego uczestników;
 - 8) „Sztab” – grupę uczestników tworzącą Sztab Młodych Mundurowych;
 - 9) „Prezydium” – wybraną przez uczestników reprezentację Sztabu;
 - 10) „Misje Specjalne” – zadania realizowane pomiędzy spotkaniami projektowymi;
 - 11) „Dzień Decyzji” – finałową symulację sztabową.

§ 2. Cele Projektu

1. Głównym celem Projektu jest kształtowanie aktywności obywatelskiej młodzieży oraz rozwijanie wiedzy, kompetencji i postaw związanych z bezpieczeństwem publicznym, lokalnym i państwowym.
2. Do celów szczegółowych Projektu należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie wiedzy na temat systemu bezpieczeństwa państwa;
 - 2) poznawanie zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz służb i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo;
 - 3) kształtowanie odpowiedzialności obywatelskiej i społecznej;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 5) rozwijanie kompetencji przywódczych, organizacyjnych, analitycznych i komunikacyjnych;
 - 6) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji w sytuacjach problemowych i symulowanych sytuacjach kryzysowych;
 - 7) rozwijanie świadomości zagrożeń, w tym zagrożeń informacyjnych, cyberzagrożeń i zagrożeń społecznych;
 - 8) budowanie świadomości znaczenia współpracy pomiędzy administracją publiczną, służbami, wojskiem, samorządem, szkołami i społeczeństwem;

- 9) rozwijanie aktywności młodzieży na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- 10) inspirowanie uczestników do dalszego rozwoju edukacyjnego i zawodowego związanego ze służbą publiczną, bezpieczeństwem i działalnością społeczną;
- 11) budowanie odporności społecznej i kultury bezpieczeństwa;
- 12) stworzenie trwałej platformy współpracy młodzieży z przedstawicielami instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.

§ 3. Charakter i okres realizacji Projektu

1. Projekt realizowany jest w formule wojewódzkiej i obejmuje uczniów szkół ponadpodstawowych z terenu województwa małopolskiego.
2. Projekt realizowany jest w ramach kolejnych edycji.
3. Każda edycja obejmuje okres wskazany w harmonogramie danej edycji.
4. Szczegółowy harmonogram, miejsca realizacji poszczególnych działań oraz ewentualne zmiany terminów są przekazywane uczestnikom i szkołom za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
5. Organizator zastrzega możliwość zmiany terminów, miejsc lub formy poszczególnych działań, jeżeli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi, bezpieczeństwa, warunkami zewnętrznymi, decyzjami właściwych instytucji lub innymi okolicznościami niezależnymi od Organizatora.
6. O istotnych zmianach Organizator informuje szkoły i uczestników z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile charakter sytuacji pozwala na wcześniejsze przekazanie informacji.
7. W ramach każdej tury lub edycji Projektu Organizator może określić strukturę uczestniczących szkół, w tym liczbę szkół o profilu mundurowym oraz szkół reprezentujących profil ogólny.
8. W przypadku danej tury lub edycji Projektu Organizator może przewidzieć udział maksymalnie jednej szkoły reprezentującej profil ogólny, z zastrzeżeniem możliwości ustalenia innej liczby przez Organizatora dla konkretnej edycji.
9. Szkoła reprezentująca profil ogólny może zostać zaproszona do udziału w Projekcie na zasadach określonych przez Organizatora, przy uwzględnieniu w szczególności możliwości organizacyjnych, liczby dostępnych miejsc oraz założeń danej edycji.
10. Udział szkoły reprezentującej profil ogólny nie oznacza obowiązku prowadzenia przez nią klas lub kierunków o profilu mundurowym ani nie stanowi warunku udziału jej uczniów w Projekcie.

§ 4. Organizator i Partnerzy Projektu

1. Organizatorem Projektu jest Wojewoda Małopolski, przy obsłudze organizacyjnej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.
2. W realizację Projektu mogą być zaangażowani w szczególności:
 - 1) Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie;
 - 2) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie;
 - 3) 11 Małopolska Brygada Obrony Terytorialnej;
 - 4) Centralne Wojskowe Centrum Rekrutacji Ośrodek Zamiejskowy w Krakowie;
 - 5) Akademia WSB;
 - 6) jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowy zakres udziału poszczególnych Partnerów może być ustalany odrębnie dla każdej edycji lub poszczególnych modułów Projektu.
4. Udział Partnera w Projekcie nie oznacza przejęcia przez niego statusu Organizatora, chyba że odrębne ustalenia lub przepisy stanowią inaczej.

§ 5. Struktura organizacyjna Projektu

1. Organizator odpowiada za ogólny kierunek i organizację Projektu oraz może powierzyć wykonywanie określonych zadań pracownikom MUW lub innym wskazanym osobom.
2. Partnerzy odpowiadają za realizację powierzonych im działań merytorycznych, zgodnie z zakresem uzgodnionym z Organizatorem.

§ 6. Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikiem Projektu może zostać uczeń szkoły ponadpodstawowej z terenu województwa małopolskiego, który ukończył 15 lat i który spełnia wymagania określone w Regulaminie oraz zostanie zakwalifikowany w procesie rekrutacji.
2. W Projekcie mogą uczestniczyć uczniowie niezależnie od profilu lub kierunku kształcenia, jeżeli spełniają wymagania rekrutacyjne.
3. W przypadku osoby niepełnoletniej udział w Projekcie wymaga uzyskania wymaganych zgód rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu, zasad bezpieczeństwa, zasad współżycia społecznego oraz poleceń organizacyjnych osób odpowiedzialnych za dane wydarzenie.

§ 7. Rekrutacja

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter wojewódzki i odbywa się w formule otwartego naboru skierowanego do uczniów szkół ponadpodstawowych z województwa małopolskiego.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji przekazywana jest szkołom wraz z Regulaminem, harmonogramem oraz formularzem zgłoszeniowym.
3. Zgłoszenie odbywa się za pośrednictwem formularza wskazanego przez Organizatora.
4. Każda szkoła może zgłosić maksymalnie trzech kandydatów, chyba że Organizator określi inną liczbę.
5. Szkoła zgłaszająca kandydatów zobowiązuje się do:
 - 1) potwierdzenia statusu ucznia;
 - 2) zapewnienia uczestnikowi możliwości udziału w działaniach Projektu;
 - 3) wyznaczenia Opiekuna Szkolnego;
 - 4) zapewnienia opieki nad uczestnikiem;
 - 5) organizacji transportu uczestnika na i z wydarzeń projektowych;
 - 6) przekazania Organizatorowi wymaganych dokumentów i zgód.
6. Kandydat zobowiązany jest przedstawić informacje wymagane w formularzu rekrutacyjnym oraz złożyć wymagane oświadczenia i zgody.
7. W przypadku osoby niepełnoletniej wymagane dokumenty podpisuje również rodzic lub opiekun prawny, zgodnie z ich zakresem.
8. Rekrutacja do Projektu ma charakter wojewódzki i jest prowadzona w formule określonej przez Organizatora dla danej edycji, z uwzględnieniem liczby dostępnych miejsc oraz struktury uczestniczących szkół.

§ 8. Komisja Rekrutacyjna

1. Oceny zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Partnerów Projektu;
 - 2) przedstawiciel Wojewody Małopolskiego.
3. Skład osobowy Komisji może zostać ustalony odrębnie dla każdej edycji Projektu.
4. Komisja dokonuje oceny kandydatów z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) motywacji do udziału w Projekcie;
 - 2) zainteresowania tematyką bezpieczeństwa i aktywności obywatelskiej;
 - 3) aktywności społecznej lub obywatelskiej;
 - 4) gotowości do pracy zespołowej;
 - 5) potencjału organizacyjnego i przywódczego;
 - 6) zaangażowania w działania na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej;
 - 7) kompletności i prawidłowości zgłoszenia.
5. Komisja może ustalić dodatkowe kryteria szczegółowe dla danej edycji, pod warunkiem ich określenia przed rozpoczęciem oceny zgłoszeń.
6. Komisja podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu uczestników.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymagania niż liczba dostępnych miejsc Komisja dokonuje wyboru na podstawie przyjętych kryteriów.

8. Decyzja Komisji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata jest ostateczna w ramach danej edycji Projektu.

§ 9. Warunki udziału i obowiązek frekwencji

1. Uczestnik zobowiązany jest do aktywnego udziału w Projekcie.
2. Warunkiem uzyskania statusu uczestnika, który ukończył Projekt, oraz otrzymania Certyfikatu Członka Sztabu Młodych Mundurowych jest uzyskanie minimum 80% obecności na obowiązkowych aktywnościach Projektu.
3. Do frekwencji wlicza się w szczególności:
 - 1) spotkania i moduły szkoleniowe;
 - 2) wydarzenia projektowe;
 - 3) ćwiczenia i warsztaty;
 - 4) działania terenowe;
 - 5) finałową symulację „Dzień Decyzji”;
 - 6) inne aktywności oznaczone przez Organizatora jako obowiązkowe.
4. Organizator określa, które aktywności są obowiązkowe.
5. Nieobecność może zostać usprawiedliwiona w szczególności z powodu:
 - 1) choroby;
 - 2) udziału w obowiązkach szkolnych;
 - 3) innych uzasadnionych przyczyn, zaakceptowanych przez Organizatora.
6. Informację o przewidywanej nieobecności należy przekazać Organizatorowi lub Opiekunowi Szkolnemu możliwie niezwłocznie.
7. Nieobecność nieusprawiedliwiona wpływa na poziom frekwencji uczestnika.
8. Organizator może, w uzasadnionych przypadkach, umożliwić uzupełnienie określonego zadania, materiału lub aktywności, jeżeli pozwala na to charakter danego wydarzenia.
9. Samo wykonanie zadania zastępczego nie oznacza automatycznego uznania nieobecności za obecność.
10. Przekroczenie dopuszczalnego poziomu nieobecności może skutkować utratą prawa do otrzymania Certyfikatu oraz w uzasadnionych przypadkach, skreśleniem z listy uczestników.

§ 10. Obowiązki szkoły i Opiekuna Szkolnego

1. Szkoła, której uczeń uczestniczy w Projekcie, zobowiązuje się do zapewnienia warunków umożliwiających jego udział w Projekcie.
2. Szkoła wyznacza Opiekuna Szkolnego odpowiedzialnego za kontakt z Organizatorem oraz sprawowanie opieki nad uczestnikiem.
3. Opiekun Szkolny sprawuje opiekę nad uczestnikiem podczas wydarzeń projektowych, w szczególności podczas:
 - 1) dojazdu na wydarzenie;
 - 2) pobytu uczestnika w miejscu realizacji wydarzenia;
 - 3) powrotu z wydarzenia;
 - 4) działań terenowych i wyjazdowych, zgodnie z zasadami określonymi przez szkołę i Organizatora.
4. Szkoła odpowiada za organizację i finansowanie transportu uczestnika na wydarzenia projektowe oraz z wydarzeń do miejsca określonego przez szkołę.
5. Organizator nie jest zobowiązany do zapewnienia transportu uczestnikom.
6. Organizator może, w miarę dostępności środków i możliwości organizacyjnych, zapewnić rozwiązania transportowe, jednak ich zapewnienie nie stanowi obowiązku Organizatora, chyba że zostanie to wyraźnie wskazane w informacji dotyczącej konkretnego wydarzenia.
7. Szkoła odpowiada za zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa.
8. Opiekun Szkolny jest zobowiązany do współpracy z Organizatorem i osobami prowadzącymi wydarzenia oraz do reagowania w sytuacjach dotyczących bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów.

9. Organizator powinien zostać niezwłocznie poinformowany o każdej sytuacji mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestnika lub możliwość jego dalszego udziału w Projekcie.

§ 11. Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) udziału w działaniach przewidzianych w ramach Projektu;
 - 2) korzystania z materiałów edukacyjnych udostępnionych przez Organizatora;
 - 3) kontaktu z Mentorami i ekspertami w ramach przewidzianych działań;
 - 4) udziału w pracach Sztabu;
 - 5) wyrażania opinii, zgłaszania propozycji i rekomendacji;
 - 6) udziału w wyborze Prezydium;
 - 7) otrzymania informacji dotyczących zasad oceny aktywności;
 - 8) otrzymania Certyfikatu, jeżeli spełni wymagania określone w Regulaminie.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego i systematycznego udziału w Projekcie;
 - 2) przestrzegania wymogu minimum 80% obecności;
 - 3) wykonywania powierzonych zadań;
 - 4) terminowego realizowania Misji Specjalnych;
 - 5) współpracy z innymi uczestnikami;
 - 6) wykonywania zadań zgodnie z przypisaną rolą systemową;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 8) zachowania kultury osobistej;
 - 9) poszanowania innych uczestników, pracowników instytucji, funkcjonariuszy, żołnierzy, nauczycieli, ekspertów i partnerów Projektu;
 - 10) niewykorzystywania nazwy, identyfikacji wizualnej ani symboliki Projektu do działań niezaakceptowanych przez Organizatora;
 - 11) niepublikowania informacji, materiałów lub wizerunku innych uczestników w sposób naruszający ich prawa lub obowiązujące przepisy;
 - 12) nieudostępniania informacji oznaczonych jako niejawne, poufne, przeznaczone wyłącznie do uczestników lub objętych ograniczeniem udostępniania;
 - 13) stosowania się do zasad korzystania z platform i kanałów komunikacji Projektu.

§ 12. Role systemowe

1. Każdy uczestnik otrzymuje podczas inauguracji jedną z czterech ról systemowych:
 - 1) koordynacyjną;
 - 2) operacyjną;
 - 3) analityczną;
 - 4) komunikacyjną.
2. Role systemowe mają charakter edukacyjny i nie oznaczają pełnienia funkcji służbowych.
3. Rola koordynacyjna obejmuje w szczególności organizowanie pracy zespołu, ustalanie priorytetów, monitorowanie realizacji zadań oraz wspieranie procesu podejmowania decyzji.
4. Rola operacyjna obejmuje w szczególności opracowywanie propozycji działań praktycznych, planowanie ich realizacji oraz współpracę przy wykonywaniu przyjętych decyzji.
5. Rola analityczna obejmuje w szczególności gromadzenie i analizowanie informacji, identyfikowanie zagrożeń, ocenę możliwych skutków oraz przygotowywanie rekomendacji.
6. Rola komunikacyjna obejmuje w szczególności przygotowywanie komunikatów, wspieranie przepływu informacji oraz opracowywanie odpowiedzialnego przekazu dotyczącego działań Projektu.
7. Organizator może modyfikować zakres zadań poszczególnych ról w zależności od charakteru realizowanego ćwiczenia.

§ 13. Prezydium Sztabu

1. Podczas inauguracji uczestnicy wybierają spośród swojego grona Prezydium Sztabu w głosowaniu tajnym.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Sztabu;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego;
 - 3) Rzecznik Prasowy Sztabu.
3. Kandydaci na członków Prezydium przedstawiają uczestnikom swoją motywację i wizję pełnienia funkcji.
4. Przewodniczący:
 - 1) kieruje pracami Prezydium;
 - 2) reprezentuje uczestników wobec Organizatora i Partnerów;
 - 3) wspiera organizację pracy Sztabu;
 - 4) prowadzi narady i spotkania uczestników.
5. Zastępca Przewodniczącego:
 - 1) wspiera Przewodniczącego;
 - 2) zastępuje go podczas jego nieobecności;
 - 3) wspiera współpracę pomiędzy uczestnikami.
6. Rzecznik Prasowy:
 - 1) wspiera komunikację wewnętrzną Sztabu;
 - 2) współpracuje z Organizatorem w zakresie komunikacji zewnętrznej;
 - 3) może przygotowywać materiały dotyczące Projektu zgodnie z zasadami zaakceptowanymi przez Organizatora.
7. Prezydium reprezentuje uczestników, ale nie posiada kompetencji do podejmowania decyzji wiążących Organizatora, Partnerów ani szkoły.
8. Kadencja Prezydium trwa przez okres danej edycji Projektu.
9. W przypadku rezygnacji członka Prezydium, utraty statusu uczestnika lub innej przyczyny uniemożliwiającej pełnienie funkcji Organizator może zarządzić wybory uzupełniające.

§ 14. Mentorzy

1. Organizator może powoływać Mentorów spośród przedstawicieli Partnerów Projektu, administracji publicznej, służb, wojska, środowiska akademickiego oraz innych ekspertów.
2. Mentorzy wspierają uczestników w zdobywaniu wiedzy i realizacji zadań.
3. Mentor nie przejmuje odpowiedzialności za uczestnika pozostającego pod opieką szkoły.
4. Mentorzy nie zastępują Opiekunów Szkolnych.
5. Mentorzy mogą konsultować zadania, przedstawiać doświadczenia zawodowe, prowadzić warsztaty oraz wspierać uczestników podczas realizacji Misji Specjalnych i ćwiczeń.

§ 15. Misje Specjalne

1. Misje Specjalne są elementem edukacyjnym Projektu i służą utrwalaniu wiedzy oraz rozwijaniu praktycznych kompetencji uczestników.
2. Misje mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Każda Misja Specjalna określa co najmniej:
 - 1) cel;
 - 2) opis zadania;
 - 3) termin realizacji;
 - 4) oczekiwany rezultat;
 - 5) sposób przekazania rezultatu.
4. Misje realizowane są zgodnie z zasadami określonymi przez Organizatora.
5. Uczestnik nie może w ramach Misji Specjalnej wykonywać czynności wymagających uprawnień, zezwoleń lub statusu zawodowego, których nie posiada.
6. Misje nie mogą narażać uczestników ani osób trzecich na nieuzasadnione ryzyko.
7. Zabronione jest wykonywanie w ramach Misji działań mogących naruszać prawo, zasady bezpieczeństwa, prywatność osób trzecich lub dobre imię Projektu i jego Partnerów.

8. Organizator może anulować, zmienić lub odwołać Misję, jeżeli uzna, że jej realizacja może powodować zagrożenie dla uczestników lub innych osób.

§ 16. Komunikacja

1. Podstawowym narzędziem komunikacji i pracy uczestników może być platforma Microsoft Teams lub inne narzędzie wskazane przez Organizatora.
2. Za pośrednictwem platformy mogą być przekazywane:
 - 1) materiały edukacyjne;
 - 2) informacje organizacyjne;
 - 3) zadania;
 - 4) Misje Specjalne;
 - 5) formularze i raporty;
 - 6) informacje dotyczące harmonogramu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego sprawdzania komunikatów przekazywanych oficjalnymi kanałami Projektu.
4. Organizator określa oficjalne kanały komunikacji obowiązujące w danej edycji.
5. Uczestnicy nie mogą traktować prywatnych kanałów komunikacji pomiędzy uczestnikami jako oficjalnego źródła informacji Organizatora, chyba że Organizator wyraźnie potwierdził taki charakter danego kanału.
6. Publikowanie informacji dotyczących Projektu w mediach społecznościowych powinno odbywać się z poszanowaniem praw innych osób oraz zasad dotyczących ochrony danych osobowych i wizerunku.

§ 17. „Dzień Decyzji”

1. „Dzień Decyzji” jest finałowym ćwiczeniem edukacyjnym Projektu.
2. Ćwiczenie ma na celu sprawdzenie umiejętności wykorzystania wiedzy i kompetencji zdobytych podczas całej edycji.
3. Uczestnicy mogą otrzymać scenariusz sytuacji kryzysowej wymagającej współpracy wielu podmiotów.
4. Scenariusz może obejmować w szczególności:
 - 1) zagrożenie naturalne;
 - 2) poważny incydent infrastrukturalny;
 - 3) konieczność ewakuacji;
 - 4) kryzys informacyjny;
 - 5) dezinformację;
 - 6) inne sytuacje wymagające współpracy wielu podmiotów.
5. Szczegółowy scenariusz może zostać ujawniony dopiero bezpośrednio przed rozpoczęciem ćwiczenia.
6. Podczas zasadniczej części ćwiczenia uczestnicy pracują samodzielnie, zgodnie z przypisanymi rolami.
7. Zadaniem Sztabu jest w szczególności:
 - 1) analiza sytuacji;
 - 2) identyfikacja zagrożeń;
 - 3) ustalenie priorytetów;
 - 4) przygotowanie rekomendacji;
 - 5) opracowanie planu działań;
 - 6) przygotowanie komunikacji;
 - 7) podjęcie i uzasadnienie decyzji.
8. „Dzień Decyzji” ma charakter wyłącznie edukacyjny i symulacyjny.
9. Decyzje podejmowane przez uczestników podczas symulacji nie stanowią rzeczywistych decyzji administracyjnych, operacyjnych ani służbowych i nie wywołują skutków prawnych.
10. Po zakończeniu ćwiczenia eksperci dokonują omówienia jego przebiegu.
11. Ocena ma charakter edukacyjny i służy wskazaniu mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszego rozwoju.

§ 18. Raport „Młodzi dla Bezpieczeństwa”

1. Końcowym rezultatem Projektu jest raport „Młodzi dla Bezpieczeństwa”.
2. Raport może zawierać:
 - 1) wnioski z realizacji Projektu;
 - 2) analizę dostrzeganych zagrożeń;
 - 3) doświadczenia uczestników;
 - 4) rekomendacje;
 - 5) propozycje działań na rzecz bezpieczeństwa lokalnego i państwowego.
3. Materiały do raportu są gromadzone przez cały okres trwania Projektu.
4. Uczestnicy mogą przygotowywać materiały w ramach przypisanych ról oraz realizowanych zadań.
5. Ostateczna forma raportu jest ustalana przez Organizatora w porozumieniu z zespołem projektowym.
6. Publikacja lub przekazanie raportu osobom trzecim następuje zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§ 19. System wyróżnień i certyfikaty

1. Po zakończeniu edycji Projektu Organizator może zorganizować uroczyste podsumowanie Projektu.
2. Uczestnik, który spełni wymagania określone w Regulaminie, w szczególności uzyska minimum 80% obecności oraz zrealizuje wymagane zadania, otrzymuje Certyfikat Członka Sztabu Młodych Mundurowych.
3. Certyfikat potwierdza udział w Projekcie i nie jest dokumentem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji zawodowych ani uprawnień do wykonywania czynności służbowych.
4. W ramach podsumowania Projektu mogą zostać przyznane wyróżnienia dla uczestników szczególnie aktywnych.
5. Wyróżnienia mogą uwzględniać w szczególności:
 - 1) aktywność podczas spotkań;
 - 2) realizację Misji Specjalnych;
 - 3) współpracę zespołową;
 - 4) inicjatywę;
 - 5) odpowiedzialność;
 - 6) zaangażowanie w działania lokalne;
 - 7) jakość przygotowanych materiałów i rekomendacji.
6. W ramach „Podium Sztabu Młodych Mundurowych” mogą zostać przyznane trzy główne wyróżnienia.
7. Szczegółowy sposób wyłaniania laureatów może zostać określony przez Organizatora dla danej edycji.

§ 20. Zasady bezpieczeństwa

1. Bezpieczeństwo uczestników jest nadrzędną zasadą organizacji wszystkich działań Projektu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przekazanych przed rozpoczęciem danego wydarzenia.
3. Podczas zajęć, ćwiczeń, wyjazdów i działań terenowych uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do poleceń osób prowadzących oraz Opiekuna Szkolnego.
4. Uczestnik nie może samodzielnie podejmować działań mogących stworzyć zagrożenie dla siebie lub innych osób.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia uczestnik powinien niezwłocznie poinformować Opiekuna Szkolnego, prowadzącego zajęcia lub przedstawiciela Organizatora.
6. Organizator może odmówić uczestnikowi udziału w określonej aktywności, jeżeli z przyczyn dotyczących bezpieczeństwa jego udział byłby niewskazany.

§ 21. Transport i opieka

1. Za organizację transportu uczestników na wydarzenia Projektu oraz z wydarzeń odpowiada szkoła, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6.

2. Za zapewnienie opieki nad niepełnoletnimi uczestnikami podczas transportu oraz podczas udziału w wydarzeniach odpowiada szkoła poprzez wyznaczonego Opiekuna Szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekun Szkolny powinien być obecny podczas wydarzeń, w których uczestniczą powierzeni mu uczniowie, chyba że Organizator przed danym wydarzeniem wyraźnie określi inną organizację opieki zgodną z obowiązującymi przepisami.
4. Organizator oraz Partnerzy Projektu nie przejmują obowiązków szkoły w zakresie zapewnienia opieki nad uczniem, chyba że odrębne ustalenia dotyczące konkretnego wydarzenia stanowią inaczej.
5. Szczegółowe zasady organizacji wydarzeń mogą określać dodatkowe wymagania dotyczące bezpieczeństwa, transportu, ubioru, wyposażenia oraz zachowania uczestników.

§ 22. Zasady zachowania i odpowiedzialność uczestnika

1. Uczestnik zobowiązany jest do zachowania zgodnego z prawem, zasadami współżycia społecznego oraz dobrymi obyczajami.
2. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) stosowanie gróźb, zastraszania lub poniżania;
 - 3) zachowania dyskryminujące lub naruszające godność innych osób;
 - 4) celowe niszczenie mienia;
 - 5) zakłócanie przebiegu wydarzeń;
 - 6) wykonywanie niebezpiecznych działań bez zgody osoby prowadzącej;
 - 7) używanie lub rozpowszechnianie materiałów naruszających prawo;
 - 8) podszywanie się pod funkcjonariusza, żołnierza, pracownika administracji lub przedstawiciela Organizatora;
 - 9) posługiwanie się nazwą lub identyfikacją Projektu w sposób sugerujący formalne upoważnienie Organizatora;
 - 10) ujawnianie informacji, których udostępnianie zostało ograniczone przez Organizatora lub Partnera;
 - 11) podejmowanie działań mogących narazić dobre imię Projektu, Organizatora lub Partnerów.
3. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 23. Skreślenie uczestnika z Projektu

1. Organizator może podjąć decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia Regulaminu;
 - 2) naruszenia zasad bezpieczeństwa;
 - 3) zachowania zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób;
 - 4) uporczywego niewykonywania powierzonych zadań;
 - 5) rażącego braku zaangażowania;
 - 6) nieusprawiedliwionych nieobecności skutkujących niespełnieniem wymogu 80% frekwencji;
 - 7) podania nieprawdziwych informacji w dokumentacji rekrutacyjnej;
 - 8) utraty statusu ucznia szkoły ponadpodstawowej;
 - 9) braku wymaganych zgód lub ich skutecznego wycofania, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do udziału w danym działaniu;
 - 10) innych istotnych okoliczności uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie.
2. W przypadku osoby niepełnoletniej, przed podjęciem decyzji o skreśleniu, Organizator może poinformować szkołę oraz rodzica lub opiekuna prawnego.
3. W przypadku naruszeń związanych z bezpieczeństwem Organizator może podjąć decyzję o natychmiastowym odsunięciu uczestnika od konkretnego działania do czasu wyjaśnienia sytuacji.

4. Skreślenie z Projektu oznacza utratę statusu uczestnika oraz może skutkować brakiem prawa do otrzymania Certyfikatu.

§ 24. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników są przetwarzane przez właściwego administratora danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące administratora danych, celów i podstaw prawnych przetwarzania, okresu przechowywania danych, praw osób, których dane dotyczą, oraz sposobu kontaktu w sprawach ochrony danych zawiera odrębna klauzula informacyjna.
3. Uczestnik, oraz w przypadku osoby niepełnoletniej, jego rodzic lub opiekun prawny otrzymuje wymagane informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.
4. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu wynikającym z organizacji i realizacji Projektu oraz innych prawnie uzasadnionych celów wskazanych w odpowiednich dokumentach.
5. Zgody dotyczące wykorzystania wizerunku są udzielane na zasadach określonych w odrębnym formularzu.

§ 25. Wizerunek i materiały powstałe w ramach Projektu

1. W trakcie Projektu mogą być wykonywane zdjęcia, nagrania oraz inne materiały dokumentujące jego przebieg.
2. Zasady wykorzystania wizerunku uczestników określają odrębne zgody i klauzule przekazane uczestnikom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym.
3. Uczestnik nie może rozpowszechniać wizerunku innych uczestników bez posiadania odpowiedniej podstawy prawnej lub zgody, jeżeli jest ona wymagana.
4. Materiały przygotowane przez uczestników w ramach Projektu mogą być wykorzystywane do celów związanych z dokumentowaniem, podsumowaniem i promocją Projektu na zasadach określonych przez Organizatora oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26. Prawa autorskie

1. Uczestnik oświadcza, że materiały przekazywane przez niego w ramach Projektu są przygotowane w sposób zgodny z prawem.
2. Uczestnik nie może bez odpowiedniej podstawy wykorzystywać cudzych utworów, zdjęć, nagrań, grafik, tekstów ani innych materiałów.
3. Jeżeli materiały przygotowane przez uczestnika mają zostać opublikowane lub wykorzystane poza pierwotnym celem realizacji Projektu, zasady takiego wykorzystania mogą zostać określone odrębnie.

§ 27. Odpowiedzialność Organizatora i Partnerów

1. Organizator i Partnerzy realizują Projekt z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Szkoła pozostaje odpowiedzialna za organizację transportu oraz zapewnienie opieki nad uczniem w zakresie określonym niniejszym Regulaminem i obowiązującymi przepisami.
3. Organizator i Partnerzy nie odpowiadają za skutki działań uczestnika podjętych samowolnie, wbrew poleceniom prowadzących, zasadom bezpieczeństwa lub postanowieniom Regulaminu, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Postanowienia Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności, której wyłączenie lub ograniczenie jest niedopuszczalne na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia wymagającego interwencji uczestnik zobowiązany jest stosować się do poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.

§ 28. Zmiany Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) konieczności doprecyzowania zasad organizacyjnych;
 - 3) zmiany harmonogramu lub formy Projektu;
 - 4) wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczestników.
2. Zmiana Regulaminu nie może naruszać praw nabytych uczestników, chyba że zmiana wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub konieczności zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Aktualna wersja Regulaminu jest udostępniana uczestnikom i szkołom w sposób przyjęty przez Organizatora.

§ 29. Postanowienia końcowe

1. Udział w Projekcie jest dobrowolny.
2. Zgłoszenie do Projektu oraz zakwalifikowanie do udziału oznaczają zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku osoby niepełnoletniej wymagane dokumenty podpisuje rodzic lub opiekun prawny.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Organizatora.
6. Organizator rozstrzyga kwestie organizacyjne związane z realizacją Projektu, o ile Regulamin lub przepisy prawa nie stanowią inaczej.
7. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załączniki:

- 1) zał. nr. 1 - Harmonogram Projektu
- 2) zał. nr. 2 - Wzór formularza zgłoszeniowego
- 3) zał. nr. 3 - Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w Projekcie
- 4) zał. nr 4 - wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku, zgodnie z przepisami RODO
- 5) zał. nr 5 - Klauzula informacyjna dla uczestników projektu „Sztab Młodych Mundurowych”.