

Regulamin Bootcampu Innowacji Konin 2026

§ 1. Organizator

1. Organizatorem **Bootcampu Innowacji Konin 2026**, zwanego dalej „Bootcampem”, jest **Fundacja Entra** z siedzibą w Koninie przy ul. 3 Maja 1/3, 62-500 Konin, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001216200, NIP 6653083170, REGON 543710215, zwana dalej „Organizatorem”.
2. Kontakt z Organizatorem w sprawach związanych z Bootcampem odbywa się za pośrednictwem adresu e-mail: **fundacja.entra@gmail.com**.

§ 2. Podstawowe informacje o Bootcampie

1. Bootcamp jest **bezpłatnym, trzytygodniowym programem edukacyjnym zakończonym konkursem przedsiębiorczości**, skierowanym do osób w wieku od **15 do 20 lat**, uczęszczających do szkół ponadpodstawowych znajdujących się na terenie **Wielkopolski Wschodniej**, rozumianej na potrzeby Regulaminu jako miasto Konin oraz powiaty: koniński, kolski, słupecki i turecki.
2. Bootcamp realizowany jest w okresie od **20 listopada do 11 grudnia 2026 r.** i obejmuje w szczególności:
 - **Kickoff**, czyli stacjonarne wydarzenie otwierające Bootcamp, które odbędzie się **20 listopada 2026 r.**, w planowanych godzinach **14:30-19:00**;
 - **warsztaty online, działania edukacyjne realizowane zdalnie**, wspierające uczestników na kolejnych etapach pracy nad projektami;
 - **samodzielną pracę uczestników nad projektami w zespołach**, prowadzoną pomiędzy poszczególnymi elementami programu;
 - **Demo Day**, czyli stacjonarne wydarzenie finałowe Bootcampu, które odbędzie się **11 grudnia 2026 r.**, w planowanych godzinach **10:00-14:30**.
3. Szczegółowy harmonogram i przebieg warsztatów online i pozostałych działań realizowanych w ramach Bootcampu Organizator przekazuje uczestnikom odrębnie. Organizator może dokonywać uzasadnionych zmian harmonogramu, o których informuje uczestników z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Miejsce wydarzeń stacjonarnych realizowanych w ramach Bootcampu Organizator przekaze uczestnikom odrębnie, z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Bootcamp Innowacji Konin 2026 został objęty **Honorowym Patronatem Prezydenta Miasta Konina**.

§ 3. Cele Bootcampu

1. Głównym celem Bootcampu jest stworzenie młodym osobom możliwości **praktycznego rozwijania kompetencji związanych z przedsiębiorczością, innowacyjnością i realizacją własnych projektów**.
2. Bootcamp ma na celu w szczególności:
 - rozwijanie kreatywności, inicjatywy i samodzielności uczestników;
 - rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz interpersonalnych, w tym aktywnego słuchania, prowadzenia dialogu, komunikowania własnych pomysłów oraz współpracy z innymi;
 - nauka identyfikowania problemów, formułowania założeń oraz ich weryfikowania w kontakcie z potencjalnymi odbiorcami;
 - rozwijanie umiejętności projektowania rozwiązań, tworzenia prototypów oraz wykorzystywania współczesnych narzędzi i technologii;
 - rozwijanie umiejętności prezentowania własnych pomysłów i rezultatów pracy;
 - stworzenie uczestnikom warunków do przejścia całego procesu pracy nad projektem, od zidentyfikowania problemu do zaprezentowania przygotowanego rozwiązania podczas Demo Day.
3. Celem Bootcampu jest również **wspieranie rozwoju lokalnego środowiska młodych osób w Wielkopolsce Wschodniej**, w szczególności poprzez:
 - promowanie przedsiębiorczości, innowacyjności i aktywności wśród młodych mieszkańców regionu;
 - tworzenie przestrzeni do rozwijania ambitnych pomysłów i inicjatyw w regionie;
 - tworzenie przestrzeni do wzajemnego poznawania się młodych osób, nawiązywania relacji oraz wymiany doświadczeń i pomysłów;
 - wzmacnianie postrzegania Wielkopolski Wschodniej jako miejsca, w którym młode osoby mogą rozwijać swoje kompetencje, realizować własne projekty i rozpoczynać nowe inicjatywy.

§ 4. Uczestnicy i warunki udziału

1. Uczestnikiem Bootcampu może zostać osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - **najpóźniej w dniu rozpoczęcia Bootcampu, tj. 20 listopada 2026 r., ukończy 15 lat oraz do dnia zakończenia Bootcampu, tj. 11 grudnia 2026 r., nie ukończy 21 lat;**
 - w roku szkolnym 2026/2027 jest uczniem **szkoły ponadpodstawowej znajdującej się na terenie Wielkopolski Wschodniej**, rozumianej jako miasto Konin oraz powiaty: koniński, kolski, słupecki i turecki;

- dokona zgłoszenia do Bootcampu zgodnie z zasadami i w terminie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Spełnienie warunków określonych w ust. 1 weryfikowane jest na podstawie informacji podanych przez kandydata w formularzu rekrutacyjnym, w szczególności dotyczących jego wieku oraz szkoły, do której uczęszcza.
 3. W przypadku osoby, która **w dniu rozpoczęcia Bootcampu nie ukończyła 18 lat**, warunkiem udziału w Bootcampie jest przekazanie Organizatorowi oświadczenia przedstawiciela ustawowego dotyczącego udziału małoletniego w Bootcampie, w terminie i formie wskazanej przez Organizatora, w tym w formie elektronicznej.

§ 5. Rekrutacja do Bootcampu

1. Rekrutacja do Bootcampu prowadzona jest w okresie od **21 października do 12 listopada 2026 r.** za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego udostępnionego przez Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość **przedłużenia okresu rekrutacji**. Informacja o przedłużeniu rekrutacji zostanie opublikowana za pośrednictwem kanałów komunikacji Organizatora.
3. W formularzu rekrutacyjnym kandydat podaje w szczególności:
 - imię i nazwisko;
 - datę urodzenia;
 - adres e-mail;
 - numer telefonu;
 - nazwę szkoły ponadpodstawowej oraz klasę;
 - informację, czy posiada już pomysł, nad którym chciałby pracować podczas Bootcampu;
 - krótkie uzasadnienie chęci udziału w Bootcampie;
 - informację, czy zgłasza się wspólnie z inną osobą lub osobami.
4. **Wysłanie formularza rekrutacyjnego** jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem i akceptacją jego postanowień.
5. Kandydaci mogą zgłaszać się **indywidualnie albo wspólnie z innymi osobami**, wskazując je w formularzu rekrutacyjnym. Wspólne zgłoszenie nie gwarantuje udziału wszystkich wskazanych osób w Bootcampie ani zachowania zgłoszonego składu zespołu.
6. O zakwalifikowaniu do udziału w Bootcampie decyduje Organizator. Przy podejmowaniu decyzji Organizator bierze pod uwagę w szczególności:
 - spełnienie warunków udziału określonych w Regulaminie;
 - **kolejność zgłoszeń**;
 - treść uzasadnienia chęci udziału w Bootcampie.

7. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach** Organizator może, po indywidualnej ocenie, dopuścić do udziału kandydata niespełniającego wszystkich warunków określonych w § 4 ust. 1, jeżeli nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa, względy bezpieczeństwa ani możliwości organizacyjne Bootcampu. Decyzja taka ma charakter indywidualny i nie stanowi podstawy do żądania analogicznego odstępstwa przez innych kandydatów.
8. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc Organizator może utworzyć **listę rezerwową**.
9. Każdy kandydat otrzyma na adres e-mail podany w formularzu informację o wyniku rekrutacji.
10. W przypadku zwolnienia się miejsca Organizator może zaproponować udział osobie z listy rezerwowej.
11. Osoba zakwalifikowana do udziału w Bootcampie jest zobowiązana do **potwierdzenia uczestnictwa** w sposób i w terminie wskazanym przez Organizatora w wiadomości informującej o wyniku rekrutacji.
12. Potwierdzenie uczestnictwa odbywa się za pośrednictwem formularza lub w innej formie wskazanej przez Organizatora. Wraz z informacją o zakwalifikowaniu Organizator przekazuje uczestnikowi najważniejsze informacje dotyczące dalszego udziału w Bootcampie oraz wymaganych dokumentów.
13. Jeżeli zakwalifikowana osoba nie potwierdzi udziału w wyznaczonym terminie, Organizator może skontaktować się z nią ponownie w celu potwierdzenia, czy zamierza uczestniczyć w Bootcampie. **Brak potwierdzenia mimo ponownego kontaktu może zostać uznany za rezygnację z udziału**, a miejsce może zostać zaproponowane osobie z listy rezerwowej.

§ 6. Rezygnacja z udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Bootcampie, informując o tym Organizatora za pośrednictwem adresu e-mail **fundacja.entra@gmail.com**.
2. W przypadku uczestnika niepełnoletniego rezygnację z udziału może zgłosić także jego przedstawiciel ustawowy.
3. Uczestnik, który wie, że nie będzie mógł wziąć udziału w Bootcampie, powinien poinformować Organizatora o rezygnacji **możliwie jak najszybciej**, tak aby możliwe było zaproszenie innej osoby.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika **przed rozpoczęciem Bootcampu, tj. przed 20 listopada 2026 r.**, Organizator może zaproponować udział wybranej osobie znajdującej się na liście rezerwowej.
5. O wyborze osoby z listy rezerwowej decyduje Organizator, biorąc pod uwagę w szczególności zasady rekrutacji określone w Regulaminie oraz możliwość odpowiedniego uzupełnienia grupy uczestników.

6. Jeżeli uczestnik zrezygnuje już po rozpoczęciu Bootcampu, tj. po 20 listopada 2026 r., Organizator indywidualnie decyduje, czy ze względu na etap programu i organizację pracy zespołów możliwe jest przyjęcie innej osoby na jego miejsce.

§ 7. Zasady uczestnictwa

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu, zasad obowiązujących w miejscu wydarzenia, a także poleceń Organizatora dotyczących bezpieczeństwa oraz prawidłowego przebiegu Bootcampu.
2. Uczestnik powinien brać aktywny udział w programie, w szczególności w wydarzeniach stacjonarnych, w warsztatach online, pracy zespołowej oraz realizacji projektu swojego zespołu.
3. Uczestnik powinien uczestniczyć w wydarzeniach stacjonarnych, warsztatach online oraz pozostałych działaniach programowych. Jeżeli nie może wziąć udziału w danym działaniu, powinien możliwie wcześniej poinformować o tym Organizatora.
4. Uczestnicy są zobowiązani do odnoszenia się do siebie, Organizatora, prowadzących i innych osób zaangażowanych w Bootcamp **z szacunkiem**.
5. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - przemoc fizyczna lub groźby jej użycia;
 - obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, nękanie lub zastraszanie innych osób;
 - zachowania dyskryminujące;
 - naruszanie granic osobistych innych uczestników;
 - celowe utrudnianie pracy innych uczestników lub zespołów;
 - niszczenie mienia Organizatora, miejsca wydarzenia lub innych osób;
 - publikowanie lub przysyłanie w kanałach komunikacji Bootcampu treści bezprawnych, obraźliwych lub nieodpowiednich.
 - posiadanie lub używanie podczas działań Bootcampu alkoholu, środków odurzających, wyrobów tytoniowych lub nikotynowych, w tym e-papierosów, a także uczestniczenie w działaniach Bootcampu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Uczestnicy powinni współpracować w swoich zespołach, szanować zdanie innych osób, dotrzymywać wspólnie ustalonych terminów i w miarę swoich możliwości angażować się w realizację projektu.
7. Uczestnik korzysta z kanałów komunikacji i narzędzi wskazanych przez Organizatora w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz zasadami określonymi przez Organizatora.
8. Uczestnicy małoletni są dodatkowo objęci zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich Fundacji Entra. Uczestnicy pełnoletni są zobowiązani do przestrzegania tych Standardów w zakresie dotyczącym ich kontaktów z uczestnikami małoletnimi.

9. Podczas wydarzeń stacjonarnych Organizator zapewnia organizację i nadzór nad przebiegiem wydarzenia w czasie jego trwania. Organizator nie zapewnia transportu na wydarzenia ani z wydarzeń. W przypadku uczestnika niepełnoletniego sposób opuszczenia wydarzenia i powrotu odbywa się zgodnie z informacją lub oświadczeniem jego przedstawiciela ustawowego.

§ 8. Zespoły

1. Uczestnicy realizują Bootcamp w zespołach, które są formowane podczas **Kickoffu**.
2. Organizator planuje utworzenie **od 4 do 6 zespołów**, liczących maksymalnie **4 osoby**. Ostateczna liczba zespołów oraz liczba osób w poszczególnych zespołach zależy od liczby uczestników i przebiegu procesu ich tworzenia.
3. Uczestnicy, którzy zgłosili w formularzu chęć wspólnej pracy, mogą zostać przydzieleni do jednego zespołu. Organizator bierze takie preferencje pod uwagę, jednak nie gwarantuje zachowania zgłoszonego wcześniej składu.
4. Uczestnicy, którzy zgłosili się indywidualnie lub nie posiadają pełnego zespołu, tworzą zespoły z innymi uczestnikami podczas Kickoffu. Przy tworzeniu zespołów mogą być brane pod uwagę w szczególności zainteresowania uczestników, problemy, nad którymi chcieliby pracować, oraz ich preferencje dotyczące współpracy.
5. **O ostatecznym składzie zespołów decyduje Organizator**. Organizator może dokonać zmian w proponowanych składach, w szczególności w celu utworzenia zespołów umożliwiających sprawną realizację Bootcampu.
6. Każdy zespół wybiera problem, nad którym będzie pracował podczas Bootcampu, a następnie samodzielnie rozwija swój projekt w ramach kolejnych etapów programu.
7. Po zakończeniu procesu tworzenia zespołów podczas Kickoffu zmiana składu zespołu może nastąpić **za zgodą Organizatora**, jeżeli przemawiają za tym uzasadnione okoliczności.

§ 9. Projekty

1. Uczestnicy Bootcampu pracują w zespołach nad **innowacyjnymi projektami**, których celem jest opracowanie konkretnych rozwiązań rzeczywistych problemów lub potrzeb. Projekty powinny mieć potencjał praktycznego wdrożenia i dalszego rozwoju.
2. Projekty mogą obejmować w szczególności **innowacje produktowe, usługowe, procesowe, organizacyjne, technologiczne lub społeczne**. Mogą mieć charakter komercyjny lub społeczny, przy czym każdy zespół powinien określić, jaką wartość tworzy jego rozwiązanie oraz w jaki sposób mogłoby funkcjonować i być finansowane, w tym generować przychody.
3. Proces pracy nad projektem obejmuje w szczególności:
 - Identyfikację problemu: określenie konkretnego problemu lub potrzeby oraz grupy odbiorców, której dotyczy;

- Walidację problemu: sprawdzenie, czy zidentyfikowany problem jest rzeczywisty i istotny, np. poprzez rozmowy, obserwacje lub analizę dostępnych informacji;
 - Opracowanie rozwiązania: stworzenie koncepcji innowacyjnego rozwiązania oraz określenie sposobu dostarczania wartości odbiorcom;
 - Prototypowanie: przygotowanie konkretnej formy przedstawienia rozwiązania, np. makiety produktu, prototypu aplikacji, schematu procesu, wizualizacji lub demonstracji sposobu działania;
 - Prezentację na Demo Day: przedstawienie problemu, proponowanego rozwiązania oraz rezultatów pracy zespołu przed Jury.
4. Uczestnicy nie są zobowiązani do pełnego wdrożenia projektu ani osiągnięcia przychodów w trakcie Bootcampu.

§ 10. Prawa do projektów i materiałów

1. Prawa do rozwiązań, projektów i materiałów przygotowanych przez uczestników w ramach Bootcampu pozostają przy osobach, którym przysługują zgodnie z obowiązującymi przepisami. W zakresie, w jakim przygotowane materiały stanowią utwory w rozumieniu prawa autorskiego, prawa autorskie pozostają przy ich twórcach lub współtwórcach.
2. Udział w Bootcampie, udział w konkursie ani otrzymanie nagrody lub wyróżnienia nie powodują automatycznego przeniesienia na Organizatora praw do projektów ani autorskich praw majątkowych do przygotowanych materiałów.
3. W zakresie niezbędnym do realizacji Bootcampu uczestnicy zezwalają Organizatorowi na prezentowanie przekazanych przez nich materiałów projektowych w ramach programu, w szczególności podczas Demo Day oraz na potrzeby oceny projektu przez Jury. Zezwolenie to nie obejmuje publikowania pełnych materiałów projektowych w Internecie ani wykorzystywania ich w innych działaniach promocyjnych Organizatora.
4. Publikacja materiałów projektowych poza Bootcampem, w szczególności prezentacji, filmu, kodu, prototypu lub innych elementów projektu w Internecie albo w materiałach promocyjnych Organizatora, wymaga uprzedniego uzyskania odpowiednich uprawnień od osób, którym przysługują prawa, w szczególności odrębnej zgody lub licencji, jeżeli jest ona wymagana.
5. Uczestnicy zobowiązani są do poszanowania praw osób trzecich oraz korzystania w projektach wyłącznie z materiałów, do których mają odpowiednie uprawnienia.
6. Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że Organizator nie zapewnia poufności pomysłów, koncepcji ani informacji przedstawianych w ramach prezentacji projektów, w szczególności podczas Demo Day. Uczestnicy nie powinni ujawniać w prezentacjach informacji, które chcą zachować w poufności.
7. W zakresie, w jakim uczestnikom przysługują odpowiednie prawa, zezwalają oni Organizatorowi na publikowanie nazwy zespołu, nazwy projektu, krótkiego opisu projektu oraz wyników konkursu

w kanałach informacyjnych i materiałach podsumowujących Bootcamp. Publikacja pełnych materiałów projektowych lub ich szerszego zakresu odbywa się na zasadach określonych w ust. 4.

§ 11. Potwierdzenia, zgody i certyfikaty

1. Osoby zakwalifikowane do Bootcampu potwierdzają udział w terminie i w sposób wskazany przez Organizatora, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku uczestników niepełnoletnich wymagane jest przekazanie oświadczenia przedstawiciela ustawowego dotyczącego udziału małoletniego w Bootcampie, w terminie i formie wskazanej przez Organizatora, w tym w formie elektronicznej.
3. Uczestnicy pełnoletni, po zakwalifikowaniu do Bootcampu, składają oświadczenie uczestnika za pośrednictwem formularza elektronicznego przekazanego przez Organizatora. Formularz ten służy jednocześnie potwierdzeniu udziału w Bootcampie.
4. Organizator może dokumentować przebieg Bootcampu poprzez wykonywanie zdjęć i nagrań. Rozpowszechnianie wizerunku uczestników odbywa się na zasadach określonych w odrębnych zgodach i obowiązujących przepisach. Wyrażenie zgody na rozpowszechnianie wizerunku jest dobrowolne i nie stanowi warunku udziału w Bootcampie.
5. Certyfikat ukończenia Bootcampu otrzymuje uczestnik, który aktywnie uczestniczył w programie, w szczególności w wydarzeniach stacjonarnych, warsztatach online i pracy swojego zespołu. Nieobecność na części działań nie wyklucza otrzymania certyfikatu, jeżeli uczestnik poinformuje Organizatora o nieobecności. O spełnieniu warunków decyduje Organizator, biorąc pod uwagę rzeczywiste zaangażowanie uczestnika oraz uzasadnione nieobecności.
6. Certyfikaty są wręczane podczas wydarzenia finałowego Demo Day lub przekazywane uczestnikom w inny sposób wskazany przez Organizatora.
7. Na prośbę uczestnika Organizator może wydać potwierdzenie jego udziału w wydarzeniu lub innych działaniach Bootcampu.

§ 12. Demo Day, Jury i zasady oceny projektów

1. Bootcamp kończy się konkursem przedsiębiorczości organizowanym podczas wydarzenia finałowego **Demo Day**, w trakcie którego zespoły prezentują opracowane projekty przed Jury.
2. Projekty ocenia **Jury powołane przez Organizatora**. Organizator może dokonać zmian w składzie Jury z uzasadnionych przyczyn.
3. Każdy zespół przedstawia swój projekt, w szczególności zidentyfikowany problem, proponowane rozwiązanie oraz praktyczną formę jego przedstawienia, a następnie odpowiada na pytania Jury, uczestników i zaproszonych gości. Forma prezentacji rozwiązania może obejmować w szczególności prezentację multimedialną, film, animację, stronę internetową, prototyp lub demonstrację aplikacji, makietę, wizualizację, diagram, schemat procesu albo inną formę

odpowiednią do charakteru projektu. Nie jest wymagane przygotowanie w pełni działającego lub wdrożonego produktu. Każdy zespół otrzymuje taki sam czas na prezentację projektu.

4. Projekty oceniane są według następujących kryteriów:

- Problem i uzasadnienie potrzeby (25%): zrozumienie problemu i grupy odbiorców oraz uzasadnienie jego rzeczywistego znaczenia, w tym jakość przeprowadzonej walidacji;
- Jakość i innowacyjność rozwiązania (30%): dopasowanie rozwiązania do problemu, przedstawienie wartości dla odbiorców, oryginalność oraz innowacyjność;
- Realność wdrożenia i praktyczne przedstawienie rozwiązania (30%): wykonalność projektu, sposób jego funkcjonowania i dostarczania wartości, potencjał biznesowy lub możliwości finansowania oraz jakość przygotowanego prototypu, makiety, schematu lub innej formy przedstawienia rozwiązania;
- Prezentacja i obrona projektu (15%): przejrzystość i przekonujący sposób przedstawienia projektu, umiejętność uzasadnienia podjętych decyzji oraz odpowiedzi na pytania Jury.

5. Każdy członek Jury ocenia projekty w poszczególnych kryteriach w skali od 0 do 10 punktów. Wynik końcowy projektu stanowi średnia ocen członków Jury, z uwzględnieniem wag poszczególnych kryteriów.

6. **Zwycięzcą konkursu zostaje zespół, którego projekt uzyska najwyższą ocenę końcową.** W przypadku uzyskania takiego samego wyniku przez dwa lub więcej zespołów o kolejności decyduje wyższa łączna ocena w kryteriach „Jakość i innowacyjność rozwiązania” oraz „Realność wdrożenia i praktyczne przedstawienie rozwiązania”. Jeśli nadal występuje remis, o kolejności decyduje Jury.

7. Ogłoszenie wyników konkursu oraz ewentualne wręczenie nagród i wyróżnień następuje podczas Demo Day.

8. Organizator przewiduje możliwość przyznania nagród lub wyróżnień najlepszym zespołom. Informacja o rodzaju, liczbie i wartości nagród zostanie przekazana uczestnikom w trakcie trwania projektu.

§ 13. Komunikacja i przekazywanie materiałów

1. Podstawowym oficjalnym kanałem komunikacji Organizatora z uczestnikami jest poczta elektroniczna. Informacje dotyczące udziału w Bootcampie, harmonogramu, istotnych zmian organizacyjnych oraz zasad konkursu przekazywane są na adres e-mail podany podczas rekrutacji.
2. W celu bieżącej komunikacji, integracji uczestników i współpracy zespołowej Organizator może udostępnić uczestnikom serwer Discord. Korzystanie z niego odbywa się zgodnie z zasadami platformy.

3. Warsztaty online mogą odbywać się za pośrednictwem Google Meet lub innych narzędzi wskazanych przez Organizatora. Informacje o terminach i sposobie dołączenia do spotkań przekazywane są uczestnikom z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Organizator może udostępnić zespołom przestrzeń do przechowywania i przekazywania materiałów projektowych, w szczególności za pośrednictwem Google Drive. Uczestnicy przekazują materiały w terminie i w sposób wskazany przez Organizatora, z możliwością uzgodnienia alternatywnego sposobu ich dostarczenia.
5. Organizator zapewnia uczestnikom możliwość otrzymywania istotnych informacji oraz udziału w działaniach programowych bez konieczności korzystania z narzędzi, których wymagania wiekowe lub techniczne uniemożliwiają im dostęp.
6. Szczegółowe zasady korzystania z narzędzi internetowych, komunikacji zespołowej oraz przekazywania materiałów określa Organizator w informacjach organizacyjnych przekazywanych uczestnikom.
7. Robocze materiały projektowe przekazane Organizatorowi w związku z realizacją Bootcampu są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i oceny programu, co do zasady nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia zakończenia Bootcampu, tj. do 11 czerwca 2027 r. Dłuższe przechowywanie jest dopuszczalne, jeżeli wynika z obowiązku prawnego lub dokumentacyjnego, jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń albo uczestnicy lub inne osoby uprawnione udzielili odrębnych uprawnień do dalszego wykorzystania określonych materiałów. Szczegółowe zasady dotyczące danych osobowych określa odrębna klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

§ 14. Koszty uczestnictwa

1. Udział w Bootcampie jest bezpłatny.
2. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu ani innych indywidualnych wydatków uczestników, w tym kosztów posiłków organizowanych przez nich we własnym zakresie.
3. Organizator może zapewnić uczestnikom poczęstunek lub wyżywienie podczas wydarzeń stacjonarnych, w zależności od dostępnych środków i możliwości organizacyjnych. Szczegółowe informacje zostaną przekazane uczestnikom przed danym wydarzeniem.
4. Organizator zapewnia uczestnikom grupowe ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmujące wydarzenia stacjonarne organizowane w ramach Bootcampu, w zakresie wynikającym z zawartej polisy.

§ 15. Bezpieczeństwo i wykluczenie z Bootcampu

1. Organizator może wykluczyć uczestnika z Bootcampu w przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszania Regulaminu, zasad bezpieczeństwa lub zasad współpracy, w szczególności w przypadku przemocy, gróźb, nękania, dyskryminacji, celowego zakłócania przebiegu programu albo zachowania zagrażającego innym osobom.

2. Decyzja o wykluczeniu podejmowana jest z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia. W miarę możliwości Organizator uprzednio zwraca uczestnikowi uwagę na niewłaściwe zachowanie i umożliwia mu przedstawienie wyjaśnień. W przypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa Organizator może podjąć natychmiastowe działania, w tym wykluczyć uczestnika z programu.
3. W przypadku wykluczenia uczestnika niepełnoletniego Organizator informuje o tym jego przedstawiciela ustawowego.
4. W sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczestników Organizator podejmuje odpowiednie działania, w tym w razie potrzeby wzywa właściwe służby lub kontaktuje się z przedstawicielem ustawowym uczestnika niepełnoletniego lub osobą wskazaną w oświadczeniu.
5. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa małoletnich Organizator stosuje Standardy Ochrony Małoletnich Fundacji Entra.
6. Uczestnik jest zobowiązany dbać o mienie Organizatora, podmiotu udostępniającego miejsce wydarzenia, prowadzących, innych uczestników oraz osób trzecich. W przypadku wyrządzenia szkody Organizator może udokumentować zdarzenie, ustalić jego okoliczności oraz dochodzić naprawienia szkody od osoby odpowiedzialnej na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa. W przypadku uczestnika niepełnoletniego Organizator może poinformować o zdarzeniu jego przedstawiciela ustawowego.
7. Uczestnicy powinni odpowiednio zabezpieczać swoje rzeczy osobiste. Organizator nie zapewnia depozytu ani stałego nadzoru nad rzeczami pozostawionymi bez opieki, chyba że wyraźnie poinformuje inaczej. Ewentualna odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy ustalana jest na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 16. Zmiany organizacyjne, odwołanie Bootcampu i zmiany Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu, terminu, miejsca lub formy realizacji Bootcampu, a także przełożenia lub odwołania programu z uzasadnionych przyczyn, w szczególności w przypadku:
 - niewystarczającej liczby zakwalifikowanych uczestników;
 - problemów organizacyjnych lub technicznych istotnie utrudniających realizację programu;
 - braku możliwości korzystania z zaplanowanego miejsca wydarzenia;
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczestników;
 - wystąpienia zdarzeń niezależnych od Organizatora, uniemożliwiających lub istotnie utrudniających przeprowadzenie Bootcampu.
2. O zmianach, przełożeniu lub odwołaniu Bootcampu Organizator informuje uczestników drogą elektroniczną z odpowiednim wyprzedzeniem, a w sytuacjach nagłych - niezwłocznie po podjęciu decyzji.

3. W przypadku istotnej zmiany terminów lub formy realizacji Bootcampu uczestnik może zrezygnować z dalszego udziału, informując o tym Organizatora.
4. Organizator może dokonać zmian niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn prawnych, związanych z bezpieczeństwem lub istotnych przyczyn organizacyjnych.
5. Zmiany Regulaminu nie mogą naruszać praw nabytych uczestników ani zasad równego traktowania w konkursie. O treści zmian i terminie ich wejścia w życie Organizator informuje uczestników drogą elektroniczną.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania przez Organizatora i ma zastosowanie do edycji Bootcampu Innowacji Konin 2026.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z rekrutacją i realizacją Bootcampu jest Fundacja Entra. Szczegółowe informacje dotyczące celów i podstaw prawnych przetwarzania, odbiorców danych, okresów ich przechowywania lub kryteriów ustalania tych okresów oraz praw osób, których dane dotyczą, są przekazywane w odrębnej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Regulamin oraz informacje organizacyjne wymagane do udziału w Bootcampie są udostępniane uczestnikom w formie elektronicznej lub w inny dostępny sposób wskazany przez Organizatora.
4. W sprawach dotyczących ochrony małoletnich stosuje się również Standardy Ochrony Małoletnich Fundacji Entra oraz obowiązujące przepisy prawa.
5. Pytania dotyczące Regulaminu i organizacji Bootcampu można kierować na adres e-mail: **fundacja.entra@gmail.com**.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa polskiego.