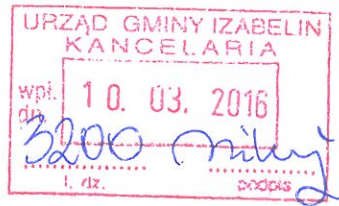




OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

...Porozumienie bez Przemocy w rodzinie.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.04.2016 do 30.06.2016... 29.06.2016

Karska 16.03.16

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Gminy Izabelin
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Karska
h

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa:Fundacja Instytut Redukcji Stresu.....

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

(x) fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

. 0000492985.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾31.12.2013.....

5) nr NIP:118-209-62-29..... nr REGON:147064055.....

6) adres:

miejsowość:Izabelin..... ul.: ...Langiewicza 35.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Izabelin..... powiat:⁸⁾warszawski zachodni.....

województwo: ...mazowieckie.....

kod pocztowy: ...05-080 poczta:Izabelin.....

7) tel.: 692 142 490..... faks:

e-mail: przystanekwolnyodstresu@gmail.com..... http://

8) numer rachunku bankowego: 11 1020 1026 0000 1002 0232 4077

nazwa banku:PKO BP 20 O/Wwa.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) ...Justyna Karska.....

b) ...Aleksandra Pielak.....

c) ...Karolina Bubetty Kopeć.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Justyna Karska 692 142 490

Aleksandra Pielak 601 850 037

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Cele Fundacji:

- 1) Wspieranie osób będących w trudnej sytuacji życiowej w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej,
- 2) Aktywizacja osób z różnych środowisk w różnych obszarach życia: osobistym, społecznym, zawodowym i kulturalnym,
- 3) Przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji,
- 4) Prowadzenie działań profilaktycznych i poradczych przeciw przeciążeniu i wypaleniu będących efektem stresu lub innych czynników negatywnie oddziałujących na zdrowie i kondycję psychiczną człowieka,
- 5) Wspieranie rozwoju osobistego oraz wspieranie w poszukiwaniu i uwalnianiu potencjału,
- 6) Działalność oświatowa w zakresie wspierania, promocji i pomocy w rozwoju osobistym i zawodowym,
- 7) Edukacja członków rodziny, w szczególności kobiet w zakresie przysługujących im praw związanych z zatrudnieniem i życiem rodzinnym, zdrowiem, samodzielnością i samoświadomością,
- 8) Upowszechnianie wiedzy o szeroko rozumianej tematyce kobiecej i rodzinnej,
- 9) Zwiększenie świadomości społecznej w kwestii wyzwania jakim jest pogodzenie roli rodzica z rozwojem zawodowym,
- 10) Wspieranie i promowanie inicjatyw innych organizacji, których cele są zbieżne z celami Fundacji.

Cele Fundacji są realizowane mogą być przez:

- 1) Prowadzenie biura informacyjno-interwencyjnego w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej,
- 2) Organizowanie psychoterapii i grup wsparcia,
- 3) Organizowanie spotkań, szkoleń, warsztatów, kursów i innych form edukacyjnych, również w formie on-line, w zakresie wsparcia psychologicznego, rozwoju osobistego, doskonalenia zawodowego oraz innych związanych z realizacją celów Fundacji,
- 4) Organizowanie doradztwa osobistego, prawnego, zawodowego i biznesowego,
- 5) Animowanie miejsc spotkań rozwojowych,
- 6) Promowanie nowych technologii w celu poszerzania możliwości edukacyjnych,
- 7) Prowadzenie internetowego informatora o bieżących warsztatach, szkoleniach i innych wydarzeniach związanych z realizacją celów Fundacji,
- 8) Tworzenie bazy danych psychologów, coach'ów, prawników, lekarzy, wizażystów, stylistów, gabinetów kosmetycznych i innych placówek świadczących usługi związane z realizacją celów Fundacji,
- 9) Prowadzenie portalu internetowego wspierającego cele statutowe,
- 10) Prowadzenie szkoleń wytwórczych oraz wspieranie powstawania grup wytwórczych,
- 11) Pośrednictwo w sprzedaży i wymianie dóbr i usług,
- 12) Publikowanie i wydawanie materiałów edukacyjnych i informacyjnych,
- 13) Organizowanie akcji medialnych i kampanii społecznych wspierających cele Fundacji,
- 14) Organizowanie konferencji, wykładów, debat, wystaw, festiwali, koncertów, przedstawień i innych,
- 15) Organizowanie konkursów i przyznawanie nagród,
- 16) Współpraca z innymi organizacjami społecznymi i prywatnymi oraz instytucjami państwowymi realizującymi podobne lub takie same cele,
- 17) Prowadzenie działalności badawczej,
- 18) Oddziaływanie na proces legislacyjny w Polsce, zaangażowanie w rozwój polityki prorodzinnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

brak

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000492985

b) przedmiot działalności gospodarczej

Działalność gospodarcza Fundacji prowadzona jest w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.

Fundacja prowadzi działalność gospodarczą w następującym zakresie:

- 1) Działalność postprodukcyjna związana z filmami, nagraniami wideo i programami telewizyjnymi (PKD 59.12.Z)
- 2) Działalność związana z oprogramowaniem (PKD 62.01.Z)
- 3) Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność (PKD 63.11.Z)
- 4) Działalność portali internetowych (PKD 63.12.Z)
- 5) Działalność agencji informacyjnych (PKD 63.91.Z)
- 6) Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 63.99.Z)
- 7) Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja (PKD 70.21.Z)
- 8) Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania (PKD 70.22.Z)
- 9) Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych (PKD 72.19.Z)
- 10) Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych (PKD 72.20.Z)
- 11) Działalność agencji reklamowych (PKD 73.11.Z)
- 12) Działalność związana z reprezentowaniem mediów (PKD 73.12)
- 13) Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji (PKD 73.12.A)
- 14) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych (PKD 73.12.B)
- 15) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet) (PKD 73.12.C)
- 16) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach (PKD 73.12.D)
- 17) Badanie rynku i opinii publicznej (PKD 73.20.Z)
- 18) Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania (PKD 74.10.Z)
- 19) Działalność fotograficzna (PKD 74.20.Z)
- 20) Działalność usługowa związana z administracyjną obsługą biura (PKD 82.11.Z)
- 21) Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów (PKD 82.30.Z)
- 22) Pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 82.99.Z)
- 23) Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (PKD 85.59)
- 24) Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (PKD 85.59.B)
- 26) Działalność wspomagająca edukację (PKD 85.60.Z)
- 26) Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 86.90.E)

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Zgodnie ze statutem reprezentacja dwuosobowa.

Wojtek
K

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Program ma na celu **przeciwdziałanie przemocy i agresji** słownej, emocjonalnej i fizycznej poprzez wzrost kompetencji skutecznej komunikacji, słuchania i mówienia z empatią we wzajemnym szacunku, tak by dzieci i dorośli mający bezpośredni wpływ na ich wychowanie, na co dzień rozwijali kompetencje budowania zdrowych i wspierających relacji oraz umiejętność rozwiązywania konfliktów w oparciu o wzajemne zrozumienie, otwartość i empatię. Dzięki naszemu programowi dzieci będą miały szansę nauczyć się co to znaczy branie odpowiedzialności za siebie i swoje postępowanie a także rozumienia i panowania nad swoimi emocjami oraz samodzielności, co wesprze je w trudnym procesie jakim jest okres dorastania i dojrzewania. Umiejętność budowania dialogu w oparciu o empatię, współpracę i wzajemny szacunek pomaga we współtworzeniu zdrowych relacji społecznych oraz prowadzi do poprawy jakości życia dzieci, rodziców, nauczycieli, społeczności gminnej.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Wśród dzieci coraz częściej obserwuje się zachowania nieuprzejme, agresywne, pełne przemocy wobec rówieśników oraz nauczycieli. Na terenie naszej gminy zdarzają się incydenty niszczenia dobra publicznego np. przystanek autobusowy. Problemy wychowawcze zaczynają się ujawniać już na poziomie edukacji wczesnoszkolnej w szkole podstawowej zaś ich nasilenie występuje przy przejściu do 4 klasy. Dzieci odnoszą się do siebie z agresją, przeklinają, umieszczają obraźliwe treści na temat kolegów w sieci internetowej, tworzą grupy, do których nie dopuszczają innych, wykluczają rówieśników, z którymi pozostają w stosunkach antagonistycznych. Podczas zebrań z rodzicami w klasach i ogólnych przedstawiciele szkoły zgłaszali występowanie i nasilenie się problemów wychowawczych i agresji wśród coraz młodszych dzieci. W szkole bardzo widoczny jest problem „stygmatyzacji” czyli przypinania łatek np. ofiary czy agresora, która utrwalona na poziomie szkoły, może wpływać na dalsze życie.

Na terenie gminy Izabelin zgodnie z danymi na koniec roku 2014 z dokumentu Strategii Rozwoju Gminy 2016-2030, zamieszkuje 10,5 tys. osób z czego 20% to osoby w wieku przedprodukcyjnym, których odsetek w stosunku do osób w wieku produkcyjnym wynosi 25%. Można na podstawie obserwacji podpierając się powyższymi danymi statystycznymi stwierdzić, iż nasza gmina jest miejscem gdzie chętnie osiedlają się rodziny z dziećmi zaś społeczność lokalna ze względu na wspólne interesy w związku z tym, koncentruje się w dużej mierze wokół szkoły. Dlatego też podejmowanie działań dla rodziców wpływa na jakość życia większości mieszkańców.

Od 5 lat w szkole gminnej działa program „Szkoła bez przemocy”, dzięki któremu udało się zmniejszyć liczbę przypadków przemocy fizycznej w szkole. Program jest kontynuowany bo potrzeba działań antyprzemocowych wzrasta wraz z licznymi występującymi przypadkami agresywnych zachowań, (na podstawie rozmów z uczniami, nauczycielami, rodzicami, dyrekcją). Wzrasta przede wszystkim przemoc werbalna, której nie porusza w wystarczający sposób program „Szkoła bez Przemocy”. Przeciwdziałanie przemocy werbalnej jest bardzo trudne ponieważ jest ona często niewidoczna, czasem sama ofiara nie jest świadoma, że przekraczane są jej granice godności osobistej. Jej wpływ na rozwój emocjonalny jest bardzo znaczący więc niezmiernie istotne jest by uświadamiać dzieci co to jest przemoc werbalna, kiedy występuje, dlaczego nie należy jej stosować i jak sobie z nią radzić. Potrzeba koncentruje się na tym aby rozwijać w dzieciach kompetencje komunikacji interpersonalnej oraz komunikacji wewnętrznej opartej na szacunku tak do siebie jak i rówieśników i opiekunów. Kluczowy jest tutaj wpływ dorosłych wychowujących dzieci na ich rozwój, gdyż to dorośli tworzą wzorce, które dzieci naśladują i których się uczą. Wiele przemocowych komunikatów i zachowań wyniesionych jest z domu. Dlatego kluczowym jest aby w warsztatach uczestniczyły nie tylko dzieci ale i rodzice oraz nauczyciele. Nie wystarczy, że dzieci będą próbowały komunikować się z poszanowaniem innych osób jeśli dorośli wokół będą odnosili się do dzieci agresywnie i bez zrozumienia ich potrzeb, nieuważnie.

Rodzice potrzebują uświadomienia w aspekcie ilości i jakości czasu, który powinien być poświęcony dzieciom dla ich zdrowego rozwoju i funkcjonowania. Dzieci pozbawione wystarczającej uwagi rodziców łatwiej ulegają negatywnym wpływom środowiska oraz są bardziej podatne na powielanie stereotypów kulturowych wspierających zachowania przemocowe, w szczególności chłopcy. Trudno byłoby znaleźć dziecko, które nigdy nie było ofiarą przemocy werbalnej w szkole, wśród

rówieśników, w otoczeniu czy w domu. Złe emocje są jak fala, potrzebują znaleźć dla siebie ujście, wielu rodziców skarży się na krzywdzące zachowania starszego rodzeństwa wobec młodszego w domu. Członkinie Fundacji Instytut Redukcji Stresu rozmawiały z dziećmi - uczniami szkół gminnych, rodzicami oraz uczestniczyły w posiedzeniach Rady Rodziców i zebraniach w szkole jako aktywne przedstawicielki lokalnej społeczności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do **rodziców ,uczniów szkół podstawowych, nauczycieli , mieszkańców gminy Izabelin.**

Duże znaczenie dla powodzenia projektu ma włączenie do niego rodziców oraz nauczycieli, jako grup dających przykład i wspierających swoim codziennym zachowaniem i dialogiem rozwój kompetencji bezprzemocowej, empatycznej komunikacji u dzieci.

Projekt przeznaczony jest dla grupy min 65- max 85 dzieci , min 20-max 28 rodziców oraz min 4 - max 8 nauczycieli, mieszkańców gminy Izabelin. W projekcie wezmą udział dzieci ze szkół podstawowych w tym dzieci z najbardziej potrzebujących wsparcia klas w tym 3 i 4 (gdzie zdiagnozowano największe problemy)

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele realizacji:

Uczestnictwo w programie wesprze uczniów w nauce

- lepszego rozumienia i radzenia sobie z własnymi trudnymi emocjami
- szacunku dla samych siebie i innych osób
- empatycznego budowania kontaktów z rówieśnikami i opiekunami
- skutecznej komunikacji, wyznaczania granic i troski o siebie nawzajem

Dzięki udziałowi w programie rodzice i nauczyciele:

- dowiedzą się jak słuchać dzieci i mówić do nich by budować rozwiązania typu wygrany – wygrana
- poznają konkretne narzędzia i metody do wykorzystania w codziennych trudnych sytuacjach z dziećmi
- wypracują własne strategie by mieć więcej łatwości w codziennych sytuacjach z dziećmi oraz nauczą się jak budować relacje z dziećmi pełne zrozumienia i szacunku
- znajdą rozwiązania budujące porozumienie i rozwiązania dla problemów komunikacyjnych w klasie uwzględniające potrzeby wszystkich

Sposób realizacji:

Przeprowadzenie cyklu warsztatów dla najbardziej potrzebujących dzieci, rodziców, nauczycieli w oparciu o metodę Porozumienie bez Przemocy Marshalla Rosenberga przez trzy certyfikowane trenerki posiadające szerokie doświadczenie w pracy z dziećmi, rodzicami i nauczycielami. Warsztaty będą prowadzone formami aktywnymi, z naciskiem na praktyczne wykorzystanie narzędzi i technik Porozumienia bez Przemocy, dostosowanymi do potrzeb i możliwości odbioru uczestników. Techniki i

narzędzia , które będą użyte w projekcie to aktywne warsztaty angażujące wszystkich uczestników, ćwiczenia na przypadkach wzorowanych na prawdziwych sytuacjach, dialogi, scenki, dla dzieci bajko terapia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji jest gmina Izabelin , szkoły publiczne w miejscowości Hornówek oraz Izabelin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie materiałów do akcji informacyjnej – opracowanie graficzne oraz druk ulotek oraz plakatów, przygotowanie informacji nt. projektu na strony Urzędu Gminy oraz Szkoły

2. Akcja informacyjna – ma na celu rozpropagowanie informacji dotyczących organizowanych warsztatów wśród rodziców i nauczycieli, mieszkańców gminy Izabelin, co umożliwi zebranie grup uczestników, do których adresowany jest projekt . Na akcję składają się:

- dystrybucja materiałów informacyjnych - plakatów (20 sztuk), ulotek (1000 sztuk). Plakaty zostaną umieszczone na tablicach gminnych, w budynku Gminy, w budynkach szkolnych. Ulotki zostaną rozdane rodzicom i nauczycielom podczas zebrań klasowych z rodzicami w szkołach, podczas zebrania Rady Rodziców,
- zawarcie informacji o projekcie na portalu internetowym Gminy i Szkoły
- prezentacja projektu rodzicom oraz zapisy podczas zebrania Rady Rodziców w szkołach.
- mailing zawierający informacje dot. projektu do rodziców uczniów szkół podstawowych za pośrednictwem Rady Rodziców.
- prezentacja projektu nauczycielom.

3. Rekrutacja uczestników:

- rekrutacja rodziców – zapisy drogą telefoniczną bądź mailową.
- rekrutacja dzieci – szkoły wyznaczą do udziału w projekcie grubo dzieci, w których zdiagnozowano najsilniej występujący problem przemocy werbalnej i fizycznej.
- rekrutacja nauczycieli – będą to nauczyciele wyznaczeni przez dyrekcję Szkoły tacy , którzy pracują bezpośrednio z najbardziej potrzebującymi pomocy grupami.

4. Przeprowadzenie cyklu warsztatów dla rodziców: 2 grupy rodziców, każda licząca po 10-14 osób weźmie udział w 2 warsztatach, każdy trwający dwie godziny zegarowe (rekomendacja rodziców, co do czasu jaki jednorazowo mogą poświęcić na udział w warsztacie). Warsztat będzie prowadzony przez 1 trenera. Warsztaty będą prowadzone formami aktywnymi, umożliwiającymi praktyczne ćwiczenie nabywanych umiejętności oraz będą odpowiadać na bieżące potrzeby uczestników dotyczące wypracowywania kompetencji empatycznej komunikacji z dziećmi. W ramach warsztatów zostaną wykorzystane materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzących.

5. Przeprowadzenie warsztatu dla nauczycieli- 1 warsztat dla grupy 4-8 nauczycieli trwający 4 godziny Warsztat będzie prowadzony przez 1 trenera. Warsztat będzie prowadzony formami aktywnymi i ma na celu wypracowanie narzędzi i metod pracy z dziećmi, nakierowanych na praktyczne rozwiązywanie problemów z dziećmi oraz zgłaszanych przez rodziców. W ramach warsztatów zostaną wykorzystane materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzących.

6. Przeprowadzenie cyklu warsztatów dla dzieci- 4 grupy dzieci, każda licząca do 21 uczestników weźmie udział w 3 warsztatach 1,5 godzinnych. Każdy z warsztatów będzie prowadzony przez 2 trenerów. Warsztaty dla dzieci prowadzone są poprzez zabawę, w formie dialogu, ćwiczeń, pracy grupowej, odgrywania scenek i bajko terapii. W ramach warsztatów zostaną wykorzystane materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzących.

7. Rozliczenie i ewaluacja-Ewaluacja jakościowa zostanie przeprowadzona na podstawie indywidualnych ankiet dla rodziców i nauczycieli oceniających jakość warsztatów. Wyniki ilościowe będą monitorowane na podstawie list uczestników, zawierających imię i nazwisko oraz deklarację zamieszkania w gminie Izabelin.

9. Harmonogram¹³⁾

Karska^{16.03.16}

od 01.01.2016 do 29.06.2016

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 15.02.2016... do..... 14.05.2016...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie graficzne, druk i dystrybucja materiałów promocyjnych na terenie gminy Izabelin.	1-15.04.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu
2. Akcja informacyjna wśród rodziców i nauczycieli podczas zebrań szkolnych, podczas Rady Rodziców i mailing do rodziców	15-24.04.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu Zespół Szkół w Izabelinie
3. Rekrutacja uczestników projektu	15-30.04.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu Zespół Szkół w Izabelinie
4. Pierwszy warsztat dla rodziców /2 grupy	5.05-19.05.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu
5. Drugi warsztat dla rodziców/ 2 grupy	20.05-3.06.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu
6. Warsztat dla nauczycieli	18.04-31.05.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu
7. Pierwszy warsztat dla dzieci/4 grupy	18.04-30.04.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu
8. Drugi warsztat dla dzieci/4 grupy	05.05-20.05.2016	
9. Trzeci warsztat dla dzieci/4 grupy	23.05-10.06.2016	
10. Rozliczenie i ewaluacja (termin na złożenie sprawozdania do Urzędu wynosi 30 dni liczone od zakończenia realizacji zadania, tj. od 14.05.2016.)	<i>29.07.2016</i> Do 30.06.2016	Fundacja Instytut Redukcji Stresu

Karska^{16.03.16}

29.07.2016 Karska^{16.03.16}

*Ku
KBM*

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem jest przekazanie praktycznej wiedzy, narzędzi, metod dotyczących komunikacji opartej na Porozumieniu bez Przemocy co umożliwi poszerzenie świadomości odbiorców oraz nabycie i wzmocnienie kompetencji osobistych skutecznej i empatycznej komunikacji, słuchania i mówienia z empatią, wzajemnego szacunku, budowania zdrowych i wspierających relacji, rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy, w grupie 65-85 dzieci, 20-28 rodziców, 4-8 nauczycieli, mieszkańców gminy Izabelin.

Rezultaty ilościowe będą monitorowane na podstawie list uczestników, zawierających imię i nazwisko oraz informację o miejscu zamieszkania.

Rezultaty jakościowe będą monitorowane na podstawie indywidualnych ankiet dla rodziców i nauczycieli oceniających jakość warsztatów

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wniosków anej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) warsztaty dla rodziców	8	190	Godz/60min	1520	1520		
	2) warsztaty dla dzieci prowadzony przed dwóch trenerów równocześnie	18	380	Godz/60min	6840	6840		
	3) warsztaty dla nauczycieli	4	160	Godz/60min	640	640		
	Cena warsztatu dla każdej grupy obejmuje materiały dydaktyczne dla uczestników wykorzystywane podczas warsztatów							

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koordynacja i organizacja projektu 2) rozliczenie i księgowość 3) obsługa prawna 4) spotkania z rodzicami i nauczycielami	27 500 500 7	40 500 500 30	Godz RYCZALT RYCZALT Godz	1080 500 500 180 210		1080 500 500 180 210
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) przygotowanie merytoryczne materiałów promocyjnych 2) przygotowanie projektu graficznego plakatu i ulotki 3) dystrybucja plakatów i ulotek 5) druk plakatów i ulotek (20 plakatów i 1000 ulotek)	3 3 5 1	50 80 30 700	Godz Godz Godz pakiet	150 240 150 700	150	240 240 150 700
IV	Ogółem:				12500 12530 KW 16.03.16	10000	2500 2530 KW 16.03.16

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000zł	79,81% 80.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	%

	 zł	16.03.16
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2530 zł -2500 zł	20% 29,15%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12500zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wynagrodzenie wykładowców obejmuje materiały dydaktyczne i plastyczne dla uczestników wykorzystywane podczas warsztatów. Podczas warsztatów dla dzieci cena za godzinę zawiera pracę dwóch trenerów jednocześnie ze względu na liczebność grup.

Organizacja i koordynacja będzie wykonywana przez dwie osoby przedstawicielki Fundacji Instytut Redukcji Stresu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Karolina Bubetty-Kopeć, radca prawny od 2004 r., prowadzi indywidualną praktykę; odpowiada za kwestie prawne, m.in. sporządzi umowy z wykonawcami projektu i będzie nadzorować, czy projekt przebiega zgodnie z prawem i umową z grantodawcą.

Justyna Karska, doświadczenie w prowadzeniu księgowości oraz analiz, odpowiedzialna za księgowość, rozliczenie i ewaluację a także działania organizacyjno-koordynacyjne oraz promocję. Aleksandra Pielak – Absolwentka Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Szkoły Trenerów Komunikacji opartej na Empatii inspirowanej Nonviolent Communication (Porozumieniem bez przemocy), licznych kursów z dziedziny rozwoju osobistego. Posiada wieloletnie doświadczenie managerskie z zakresu zarządzania projektami, marketingu i promocji. W projekcie odpowiedzialna za promocję, zarządzanie i koordynację.

Joanna Berendt – certyfikowana trenerka Porozumienia bez Przemocy, akredytowany coach ICF,

mediatorka NVC

Porozumieniem Bez Przemocy zajmuje się od 2009 roku. Aktywnie działa na rzecz tworzenia systemów, relacji, biznesów w o parciu o dialog, wzajemny szacunek, zaufanie, współpracę oraz harmonijne wykorzystanie wewnętrznego potencjału jednostek .Pisze artykuły o porozumieniu bez przemocy w relacji rodzic - dziecko, a także o współpracy oparte j na dialogu w organizacjach.

Jako coach, mediator i trener pracuje indywidualnie i z zespołami, zarówno z biznesem, nauczycielami, rodzicami oraz nastolatkami i dziećmi.

Prowadziła warsztaty z Porozumienia bez przemocy w oparciu o bajki o empatii dla przedszkolaków, uczniów szkół podstawowych (klasy 1-3 oraz 4-5) a także dla gimnazjalistów. Oferuje program Empatyczna Szkoła składający się z warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Obecnie realizowany w jednej ze szkół podstawowych na Żoliborzu.

Współprowadzi dwa blogi o empatii: „Przyjaciele Żyrafy” oraz „Dogadać się z dzieckiem”.

Współautorka książek i publikacji inspirowanych coachingiem i NVC: „Dogadać się z dzieckiem. Coaching, Empatia, Rodzicielstwo”, „Przyjaciele Żyrafy. Bajki o empatii”, „Tęskniący Zenon i żyrafa, która spadła z krzesła”, „Harmonia w życiu prywatnym i w biznesie” oraz „Coaching Katalizator Rozwoju Organizacji”.

Magdalena Sendor - certyfikowana trenerka Porozumienia bez Przemocy , mediatorka, coach

Od 7 lat zarówno w życiu osobistym jak i zawodowym opiera się na filozofii Porozumienia Bez Przemocy. Prowadzi szkolenia, mediacje i coaching szukając wraz ze swoimi klientami tego unikalnego poczucia: bycia w harmonii z samym sobą i z innymi.

Pracuje zarówno z osobami indywidualnymi, jak i instytucjami edukacyjnymi, organizacjami pozarządowymi, jak i firmami. W ostatnim roku wiele swojej ciekawości i uwagi dała tematyce edukacji i pracy w poczuciu wolności i odpowiedzialności dzięki współpracy ze szkołami demokratycznymi jak i firmami, które szukają nowego stylu zarządzania.

Jest założycielką strony dla rodziców o alternatywnych sposobach bycia z dzieckiem – Ekodzieciak.pl, autorką książek, między innymi "Dogadać się z dzieckiem. Coaching. Empatia. Rodzicielstwo." (CoJaNaTo, 2013).

Anna Mills -certyfikowana trenerka Porozumienia Bez Przemocy

Od 2001 roku wykorzystuje Porozumienie Bez Przemocy w życiu osobistym i zawodowym. Ukończyła Podyplomowe Studium Trenerów Grupowych na SWPS.

Od 2003 roku prowadzi warsztaty, skupiając się na metodzie Porozumienia bez przemocy jako świadomości codziennego życia. Prowadzi zarówno warsztaty otwarte jak i szkolenia dla organizacji (Nokia Simens, ING Bank Śląski, Citibank, PARP). Prowadzi też warsztaty i szkolenia dla kadr pedagogicznych i nauczycieli.

Posiada doświadczenie w pracy w wielokulturowym kontekście (prowadziła szkolenia we Francji, Niemczech, Grecji, ale też Korei, Australii, USA). Pracuje również jako mediator, a jej zainteresowania zawodowe obejmują wspieranie rozwiązywania konfliktów.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Własne samochody , komputery, drukarki, papier, skanery , materiały biurowe, telefony.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

nie dotyczy
Kw. 1603-16

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

nie dotyczy Kw 16.03.16

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .. 14.05.2016..... 29.06.2016 Kw 16.03.16
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

K. Bulek - Koper
Fundacja Instytut Redukcji Stresu
ul. Langiewicza 35, 05-080 Izabelin
NIP 118-209-62-29, Regon 1470640

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....



Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Opis dotychczasowych działań organizacji

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.


14 

ODPIS STATUTU

Załącznik nr 1
do uchwały zarządu Fundacji „Przystanek SENS” z dnia 02.07.2015 r.
w sprawie ustalenia tekstu jednolitego statutu

Tekst jednolity statutu

Statut

Fundacja „Instytut Redukcji Stresu”

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§1

1. Fundacja „Instytut Redukcji Stresu” zwana dalej Fundacją, ustanowiona przez Justynę Karską, Aleksandrę Pielak, Karolinę Bubetty-Kopeć, zwanymi dalej Fundatorkami, aktem notarialnym z dnia 17 grudnia 2013 r. pod pierwotną nazwą Fundacja „Przystanek SENS”, działa na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach oraz na podstawie niniejszego Statutu.
2. Fundacja posiada osobowość prawną.

§ 2

1. Fundacja działa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą.
2. Czas trwania Fundacji jest nieoznaczony.

§ 3

Siedzibą Fundacji jest Izabelin C, powiat Warszawski Zachodni, województwo mazowieckie.

§ 4

Ministrem właściwym ze względu na cele Fundacji jest Minister Pracy i Polityki Społecznej.

§ 5

1. Fundacja może posługiwać się wyróżniającym ją znakiem graficznym lub słownym.
2. Fundacja może przyznawać nagrody, wyróżnienia, certyfikaty, odznaczenia osobom fizycznym i prawnym, a także jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, na ustalonych przez siebie zasadach, związanych z realizacją przez te osoby i jednostki celów Fundacji.
3. Fundacja może posługiwać się pieczęcią zawierającą pełną nazwę i inne dane identyfikujące Fundację.
4. Fundacja może dla celów współpracy z zagranicą posługiwać się tłumaczeniem nazwy w wybranych językach obcych.

§ 6

1. Fundacja może tworzyć oddziały, filie, przedstawicielstwa, zakłady i tym podobne jednostki organizacyjne oraz powoływać swoich przedstawicieli i pełnomocników do realizacji jej celów.
2. Fundacja może łączyć się z innymi fundacjami.

§ 7

1. Fundacja prowadzi działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Działalność statutowa Fundacji może być prowadzona jako nieodpłatna działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność ta będzie rachunkowo wyodrębniona w stopniu umożliwiającym

Izabelin C

określenie przychodów, kosztów i wyników przy uwzględnieniu przepisów dotyczących rachunkowości.

Rozdział II Cele i zasady działania Fundacji

§ 8

1. Celem Fundacji jest:
 - 1) Prowadzenie działań w zakresie ekonomii społecznej i promocja ekonomii społecznej,
 - 2) Wspieranie osób będących w trudnej sytuacji życiowej w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej,
 - 3) Aktywizacja osób z różnych środowisk w różnych obszarach życia: osobistym, społecznym, zawodowym i kulturalnym,
 - 4) Przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji,
 - 5) Prowadzenie działań profilaktycznych i zaradczych przeciw przeciążeniu i wypaleniu będących efektem stresu lub innych czynników negatywnie oddziaływujących na zdrowie i kondycję psychiczną człowieka,
 - 6) Wspieranie rozwoju osobistego oraz wspieranie w poszukiwaniu i uwalnianiu potencjału,
 - 7) Działalność oświatowa w zakresie wspierania, promocji i pomocy w rozwoju osobistym i zawodowym,
 - 8) Edukacja członków rodziny, w szczególności kobiet w zakresie przysługujących im praw związanych z zatrudnieniem i życiem rodzinnym, zdrowiem, samodzielnością i samoświadomością,
 - 9) Upowszechnianie wiedzy o szeroko rozumianej tematyce kobiecej i rodzinnej,
 - 10) Zwiększenie świadomości społecznej w kwestii wyzwania jakim jest pogodzenie roli rodzica z rozwojem zawodowym,
 - 11) Wspieranie i promowanie inicjatyw innych organizacji, których cele są zbieżne z celami Fundacji.

2. Cele Fundacji będą realizowane przez:
 - 1) Prowadzenie biura informacyjno-interwencyjnego w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej,
 - 2) Organizowanie psychoterapii i grup wsparcia,
 - 3) Organizowanie spotkań, szkoleń, warsztatów, kursów i innych form edukacyjnych, również w formie on-line, w zakresie wsparcia psychologicznego, rozwoju osobistego, doskonalenia zawodowego oraz innych związanych z realizacją celów Fundacji,
 - 4) Organizowanie doradztwa osobistego, prawnego, zawodowego i biznesowego,
 - 5) Animowanie miejsc spotkań rozwojowych,
 - 6) Promowanie nowych technologii w celu poszerzania możliwości edukacyjnych,
 - 7) Prowadzenie internetowego informatora o bieżących warsztatach, szkoleniach i innych wydarzeniach związanych z realizacją celów Fundacji,
 - 8) Tworzenie bazy danych psychologów, coach'ów, prawników, lekarzy, wizażystów, stylistów, gabinetów kosmetycznych i innych placówek świadczących usługi związane z realizacją celów Fundacji,
 - 9) Prowadzenie portalu internetowego wspierającego cele statutowe,
 - 10) Prowadzenie szkoleń wytwórczych oraz wspieranie powstawania grup wytwórczych,
 - 11) Pośrednictwo w sprzedaży i wymianie dóbr i usług,
 - 12) Publikowanie i wydawanie materiałów edukacyjnych i informacyjnych,
 - 13) Organizowanie akcji medialnych i kampanii społecznych wspierających cele Fundacji,
 - 14) Organizowanie konferencji, wykładów, debat, wystaw, festiwali, koncertów, przedstawień i innych,
 - 15) Organizowanie konkursów i przyznawanie nagród,

- 16) Współpraca z innymi organizacjami społecznymi i prywatnymi oraz instytucjami państwowymi realizującymi podobne lub takie same cele,
 - 17) Prowadzenie działalności badawczej,
 - 18) Oddziaływanie na proces legislacyjny w Polsce, zaangażowanie w rozwój polityki prorodzinnej.
3. Realizując swoje cele Fundacja urzeczywistnia wyrażone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zasady ochrony rodziny, poszanowania godności ludzkiej i równouprawnienia płci.

Rozdział III Organizacja Fundacji

§ 9

1. Organem Fundacji jest Zarząd Fundacji, który prowadzi sprawy Fundacji i ją reprezentuje.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) realizacja celów Fundacji,
 - 2) prowadzenie bieżącej działalności Fundacji,
 - 3) zarządzanie majątkiem Fundacji,
 - 4) uchwalanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych prawem sprawozdań.

§ 10

1. Zarząd składa się z 2 do 5 członków, w tym jeden członek Zarządu pełni funkcję Prezesa Zarządu.
2. Członków Zarządu Fundacji ze wskazaniem ich funkcji powołują Fundatorki w drodze jednomyślnej uchwały. Każda Fundatorka może zostać członkiem Zarządu. W głosowaniu nad kandydaturą danej Fundatorki na członka Zarządu jest ona wyłączona od głosowania.
3. Członkowie Zarządu pełnią funkcje nieodpłatnie lub odpłatnie. Członkowie Zarządu mogą być zatrudnieni w Fundacji na podstawie umowy o pracę lub innej umowy lub pełnić swoje funkcje na podstawie samego powołania.
4. Kadencja każdego członka Zarządu jest odrębna i trwa 3 lata. Funkcję członka Zarządu można pełnić więcej niż 1 kadencję.
5. Członkostwo w Zarządzie ustaje na skutek odwołania przez Fundatorki w drodze jednomyślnej uchwały, rezygnacji złożonej Fundatorkom na piśmie lub śmierci. W głosowaniu nad odwołaniem danej Fundatorki z funkcji członka Zarządu jest ona wyłączona od głosowania. Postanowienia niniejsze stosuje się odpowiednio do odwołania danej osoby z funkcji Prezesa Zarządu przy zachowaniu jej członkostwa w Zarządzie.

§ 11

1. Każdy członek Zarządu Fundacji jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw Fundacji. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nie przekraczający zakresu zwykłych czynności Fundacji. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy któryś z pozostałych członków Zarządu Fundacji sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zwykły zakres czynności Fundacji, wymagana jest uchwała Zarządu, która może być podjęta zarówno przed załatwieniem sprawy lub w formie zatwierdzenia - po jej załatwieniu.
2. Sprawami przekraczającymi zakres zwykłych czynności Fundacji są w szczególności:
 - 1) przyjmowanie rocznych planów finansowych,
 - 2) akceptacja sprawozdań finansowych,
 - 3) tworzenie, likwidacja, ustalanie struktury i kompetencji jednostek, o których mowa w § 6 ust.1 Statutu,
 - 4) ustanawianie, odwoływanie pełnomocników i przedstawicieli, o których mowa w § 6 ust.1 Statutu oraz określanie zakresu ich kompetencji,
 - 5) przyjmowanie rocznego sprawozdania dla ministra właściwego ze względu na cele Fundacji,

Wzru k

- o którym mowa w § 4 Statutu,
- 6) połączenie z inną fundacją,
 - 7) ustalenie tekstu jednolitego Statutu,
 - 8) inne sprawy, o których stanowi Statut.
3. Uchwały Zarządu podejmowane są w jednym z poniższych trybów:
 - na posiedzeniu, lub
 - w głosowaniu pisemnym, lub
 - w głosowaniu mailowym, lub
 - w drodze wideokonferencji.
 4. O trybie głosowania decyduje Prezes Zarządu, chyba że Statut stanowi inaczej.
 5. Uchwały Zarządu podejmowane są bezwzględną większością głosów oddanych. W razie równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
 6. Posiedzenia są zwoływane przez Prezesa Zarządu z określeniem miejsca, czasu i porządku obrad przez zawiadomienie członków Zarządu sms-em, mailem lub pisemne, z wyprzedzeniem umożliwiającym stawienie się na posiedzenie wszystkim członkom Zarządu, jednak nie krótszym niż 3 dni i nie dłuższym niż 2 tygodnie. Posiedzenia są ważne, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostaną o nich powiadomieni i gdy obecna jest przynajmniej połowa członków Zarządu.
 7. Głosowanie pisemne, mailowe lub w drodze wideokonferencji zarządza Prezes Zarządu przez zawiadomienie członków Zarządu sms-em i przesłanie lub odczytanie im treści projektu uchwały. Głosowanie jest ważne, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostaną o nim zawiadomieni.
 8. Gdy wszyscy członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu i nikt nie zgłosi sprzeciwu wobec odbycia posiedzenia lub zamiaru podjęcia uchwały, możliwe jest podjęcie uchwały bez zachowania postanowień dotyczących zasad zwoływania posiedzenia.
 9. Głosowanie jest jawne, chyba że Prezes Zarządu zdecyduje inaczej.
 10. Zarząd jest uprawniony do uchwalenia regulaminu działania Zarządu określającego tryb jego pracy i wewnętrzny podział zadań.
 11. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestniczący w nim członkowie Zarządu. Dopuszczalne jest sporządzenie odpisów uchwał Zarządu przyjętych w głosowaniu mailowym lub przez wideokonferencje, w szczególności na potrzeby sprawozdania dla właściwego ministra, o którym mowa w § 6 Statutu.

§ 12

1. Do składania oświadczeń w imieniu Fundacji w sprawach majątkowych i niemajątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu.
2. W umowach między Fundacją a członkiem Zarządu Fundację reprezentują pozostali członkowie Zarządu lub pełnomocnik powołany uchwałą Zarządu.
3. Członkowie Zarządu mogą zawierać z Fundacją umowy o pracę, umowy zlecenia, inne umowy o współpracę, zarówno w zakresie pełnienia funkcji członka Zarządu, jak i w innym, dotyczącym pracy lub usług na rzecz Fundacji.
4. Oświadczenia składane Fundacji oraz doręczenia pism Fundacji mogą być dokonywane wobec jednego z członków Zarządu, który ma obowiązek niezwłocznie przekazać pozostałym członkom Zarządu treść oświadczeń i pism.
5. Fundacja odpowiada za zobowiązania całym swoim majątkiem.

§ 13

1. Zmiany Statutu Fundacji, w tym zmiany celu działania Fundacji, dokonać mogą jednomyślnie Fundatorki lub ostatnia żyjąca Fundatorka.
2. W przypadku śmierci wszystkich Fundatorek, do zmiany Statutu Fundacji, w tym zmiany celu działania Fundacji, uprawniony jest Zarząd Fundacji.

Rozdział IV Majątek Fundacji

WZ
K

§ 14

1. Majątek Fundacji stanowi fundusz założycielski w kwocie 900 (dziewięćset) zł oraz inne mienie, które zostanie nabyte przez Fundację w toku działania, przeznaczone na działalność statutową.
2. Dochodami Fundacji są:
 - 1) darowizny, spadki, zapisy,
 - 2) dotacje i subwencje dla osób prawnych,
 - 3) dochody ze zbiórek i imprez publicznych,
 - 4) dochody z majątku Fundacji,
 - 5) odsetki bankowe,
 - 6) fundusze z Unii Europejskiej,
 - 7) środki publiczne,
 - 8) udziały lub akcje w spółkach kapitałowych,
 - 9) dochody z działalności gospodarczej.
3. Dochody Fundacji, w tym dochody z działalności gospodarczej, służą realizacji celów statutowych.

§ 15

1. Fundacja prowadzi działalność gospodarczą w następującym zakresie:
 - 1) Działalność postprodukcyjna związana z filmami, nagraniami wideo i programami telewizyjnymi (PKD 59.12.Z)
 - 2) Działalność związana z oprogramowaniem (PKD 62.01.Z)
 - 3) Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność (PKD 63.11.Z)
 - 4) Działalność portali internetowych (PKD 63.12.Z)
 - 5) Działalność agencji informacyjnych (PKD 63.91.Z)
 - 6) Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 63.99.Z)
 - 7) Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja (PKD 70.21.Z)
 - 8) Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania (PKD 70.22.Z)
 - 9) Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych (PKD 72.19.Z)
 - 10) Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych (PKD 72.20.Z)
 - 11) Działalność agencji reklamowych (PKD 73.11.Z)
 - 12) Działalność związana z reprezentowaniem mediów (PKD 73.12)
 - 13) Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji (PKD 73.12.A)
 - 14) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych (PKD 73.12.B)
 - 15) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet) (PKD 73.12.C)
 - 16) Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach (PKD 73.12.D)
 - 17) Badanie rynku i opinii publicznej (PKD 73.20.Z)
 - 18) Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania (PKD 74.10.Z)
 - 19) Działalność fotograficzna (PKD 74.20.Z)
 - 20) Działalność usługowa związana z administracyjną obsługą biura (PKD 82.11.Z)
 - 21) Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów (PKD 82.30.Z)
 - 22) Pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 82.99.Z)
 - 23) Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (PKD 85.59)
 - 24) Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (PKD 85.59.B)
 - 26) Działalność wspomagająca edukację (PKD 85.60.Z)
 - 26) Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 86.90.E)

WBr K

2. Działalność gospodarcza Fundacji prowadzona będzie w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.

§ 16

1. Likwidacja Fundacji następuje w przypadku osiągnięcia przez Fundację celów dla których została ustanowiona lub z powodu wyczerpania środków finansowych na prowadzenie działalności statutowej.
2. Likwidacja Fundacji wymaga uchwały Zarządu podjętej na posiedzeniu Zarządu lub w formie pisemnej.
3. W przypadku likwidacji Fundacji o przeznaczeniu środków majątkowych decyduje Zarząd, przy czym środki te powinny zostać przeznaczone na cele zbliżone lub takie same jak te które realizowała Fundacja.

§ 17

1. Rokiem obrotowym Fundacji jest rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Pierwszy rok obrotowy Fundacji kończy się 31.12.2014 roku.

.....
Justyna Karska

.....
Aleksandra Pielak

.....
Karolina Bubetty-Kopeć

Fundacja
Instytut Redukcji Stresu
Kamieńska 35, 05-080 Izabelin C
T. 118-209-62-29, Regon 147064055

Potwierdzam zgodność
opisów statutu z oryginałem
u. Bubetty-Kopeć

Justyna
Karska

KB

~