Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

Walne Zgromadzenie Członków i Członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych

dnia 5 marca 2022 r., pierwszy termin – 10.00, drugi termin – 10.15.

Walne rozpoczęło się 5 marca 2022 w drugim terminie. Obecnych było **17 członków i członkiń**, na początku spotkania było obecnych **15 osób, później doszły 2 osoby.** Na Walnym obecna była także dyrektor biura – Paulina Sierzputowska. Spotkanie odbyło się w Warszawie, w siedzibie Stowarzyszenia przy ul. Nowolipki 9B oraz zdalnie (platforma ZOOM). Osoby obecne zdalnie zostały zidentyfikowane poprzez rzeczywisty podgląd wideo.

Uczestnicy i uczestniczki Walnego Zgromadzenia (w kolejności alfabetycznej): Katarzyna Adamska-Dutkiewicz, Agnieszka Borek, Julia Koczanowicz-Chondzyńska , Małgorzata Cielińska-Idziak (na miejscu), Iza Gawęcka, Grzegorz Idziak (na miejscu), Dariusz Kurcman, Anna Skocz (na miejscu), Marcin Sobaszek, Daria Sowińska-Milewska (na miejscu), Anna Stadnik-Wójtowicz, Małgorzata Stępień-Dudek, Marta Sykut (na miejscu), Łukasz Szewczyk, Agata Teutsch, Agnieszka Węgrzyn, Anna Żelazowska-Kosiorek.

1. **Powitanie - otwarcie Walnego Zgromadzenia Członków i Członków STOP (przez przedstawiciela zarządu i dyrektorkę)**

Rozpoczęcie Walnego. Powitanie przez Martę Sykut

Wybór przewodniczącego – zgłoszona kandydatura: Marta Sykut
Głosowanie: 15 głosów za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Wybór protokolanta – zgłoszona kandydatura: Paulina Sierzputowska
Głosowanie: 15 głosów za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Przewodniczący prezentuje zaproponowany przez Zarząd porządek obrad.

Proponowany program:

1. Otwarcie Walnego Zgromadzenia Członków i Członków STOP (przez przedstawiciela zarządu i dyrektorkę)
   - wybór prowadzącego/prowadzącej WZ
   - wybór osoby protokołującej obrady WZ
   - przyjęcie programu WZ
2. Informacja o bieżących działaniach Stowarzyszenia
3. Propozycja zmiany zapisu statutu. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.
4. Propozycja zmiany systemu certyfikacji. Zaprezentowanie procesu certyfikacji, procesu superwizji oraz kompetencji na certyfikaty. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.
5. Wnioski i rekomendacje uczestników i uczestniczek Walnego Zgromadzenia dla Zarządu Stowarzyszenia STOP.
6. Zamknięcie WZ.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

Głosowanie nad przyjęciem porządku obrad z zaproponowanymi zmianami
16 za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Warszawa, 5 marca 2022r.

Uchwała nr 1 Walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP z dnia 5 marca 2022r. w sprawie uchwalenia porządku obrad Walnego Zebrania

Walne Zgromadzenie Członków i Członkiń stosunkiem głosów: 15 za/ 0 przeciw/ 0 wstrzymujących przyjęło proponowany program Walnego Zgromadzenia.

1. *Otwarcie Walnego Zgromadzenia Członków i Członków STOP (przez przedstawiciela zarządu i dyrektorkę)*
   - *wybór prowadzącego/prowadzącej WZ*
   - *wybór osoby protokołującej obrady WZ*
   - *przyjęcie programu WZ*
2. *Informacja o bieżących działaniach Stowarzyszenia*
3. *Propozycja zmiany zapisu statutu. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.*
4. *Propozycja zmiany systemu certyfikacji. Zaprezentowanie procesu certyfikacji, procesu superwizji oraz kompetencji na certyfikaty. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.*
5. *Wnioski i rekomendacje uczestników i uczestniczek Walnego Zgromadzenia dla Zarządu Stowarzyszenia STOP.*
6. *Zamknięcie WZ.*

2. Informacja o bieżących działaniach Stowarzyszenia

Informacja o bieżących działaniach: Paulina Sierzputowska i Agnieszka Borek

3. Propozycja zmiany zapisu statutu. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.

Propozycja zarządu:
W związku z tym, że od kilku lat Rada Superwizorów jest nieaktywna i na ostatnim Walnym wyborczym w 2020 roku wybrano tylko dwie osoby do Rady, aby wypełnić formalność w związku z zapisem statutu, Zarząd STOP proponuje zakończenie działalności Rady i usunięcie zapisu, który jej dotyczy ze statutu. Rada Superwizorów miała istotną rolę w tworzeniu STOP, Szkoły Trenerskiej i certyfikacji. Obecnie jednak nie ma przestrzeni dla działania Rady i również chęci działania w niej. Na przestrzeni lat organizacyjnie część zadań przejmował Zarząd Stowarzyszenia (np. przy dbaniu o jakość programu Szkoły Trenerskiej), dlatego też jeden z punktów dotyczących zadań Rady proponujemy przenieść do zadań Zarządu.
Zmieni się również sposób powoływania Komisji Certyfikacyjnej. Proponujemy, by przestała ona

działać w obecnym kształcie i być zarządzana przez Radę Superwizorów.
W proponowanym, nowym systemie funkcjonuje komisja certyfikacyjna w nowej odsłonie (nie jest organem wybieralnym).

Głosowanie nad usunięciem ze statutu § 19. Jednocześnie przestanie funkcjonować uchwalony przez WZ Regulamin Rady Superwizorów.

Rozdział V § 19

1. W ramach Stowarzyszenia działa Rada Superwizorów powoływana przez Walne Zgromadzenie spośród członków i członkiń Stowarzyszenia posiadających certyfikat jakości szkoleń III stopnia.
2. Rada Superwizorów rozwija, promuje, wdraża i dba o standardy jakości szkoleń Stowarzyszenia oraz odpowiada za proces przyznawania certyfikatów jakości szkoleń I, II i III stopnia.
3. Sposób funkcjonowania Rady Superwizorów określa regulamin, przyjęty przez Walne Zgromadzenie.
4. Rada Superwizorów może powoływać spośród członków i członkiń Stowarzyszenia posiadających certyfikat jakości szkoleń III stopnia inne ciała określone regulaminem.

Głosowanie nad wykreśleniem § 19. ze statutu Stowarzyszenia:
17 za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Warszawa, 5 marca 2022r.

Uchwała nr 2 Walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP z dnia 5 marca 2022r. w sprawie usunięcia zapisu ze statutu.

Walne Zgromadzenie Członków i Członkiń stosunkiem głosów: 17 za/ 0 przeciw/ 0 wstrzymujących podjęło decyzje o usunięciu paragrafu 19, dotyczącego Rady Superwizorów, ze statutu Stowarzyszenia. Tym samym Rada Superwizorów przestała istnieć, a wszelkie dokumenty dotyczące jej działania przestały funkcjonować.

Głosowanie za dodaniem do zadań zarządu punktów:
Rozdział IV, § 16 pkt. 4 [Do zadań zarządu należy]
m) rozwijanie, promowanie, wdrażanie i dbanie o standardy jakości szkoleń Stowarzyszenia
n) organizowanie procesu przyznawania certyfikatów.

Głosowanie nad dodaniem do § 16 zaproponowanych punktów:
17 za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Warszawa, 5 marca 2022r.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

Uchwała nr 3 Walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP z dnia 5 marca 2022r. w sprawie dodania zapisów do zadań zarządu.

Walne Zgromadzenie Członków i Członkiń stosunkiem głosów: 17 za/ 0 przeciw/ 0 wstrzymujących podjęło decyzje o usunięciu o dodaniu dwóch dodatkowych zadań zarządu do § 16 pkt. 4 statutu. *Dodano punkt m i n.*

§ 16 pkt. 4 w pełnym brzmieniu:

Do zadań Zarządu należy:

a) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu
b) zwoływanie Walnych Zgromadzeń nie rzadziej niż raz w ciągu dwunastu miesięcy
c) uchwalanie zaleceń dotyczących tematyki i kierunków działalności Stowarzyszenia
d) realizowanie uchwał Walnego Zgromadzenia
e) dysponowanie majątkiem Stowarzyszenia w ramach uprawnień statutowych
f) sporządzanie sprawozdań z działalności
g) przedkładanie Komisji Rewizyjnej i Walnemu Zgromadzeniu rocznego sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności Stowarzyszenia
h) przyjmowanie, skreślanie i wykluczanie członków/członkiń Stowarzyszenia
i) rozpatrywanie sporów między członkami/członkiniami, powstałych w związku z działalnością Stowarzyszenia
j) powoływanie oddziałów terenowych, komisji, zespołów i rad
k) uchwalanie regulaminów wewnętrznych
l) ustalanie i rozszerzenie form i zakresu prowadzonej działalności gospodarczej i działalności odpłatnej oraz podejmowanie decyzji o jej zawieszeniu oraz odwieszeniu
m) rozwijanie, promowanie, wdrażanie i dbanie o standardy jakości szkoleń Stowarzyszenia
n) organizowanie procesu przyznawania certyfikatów

4. Propozycja zmiany systemu certyfikacji. Zaprezentowanie procesu certyfikacji, procesu superwizji oraz kompetencji na certyfikaty. Dyskusja i ewentualne poddanie zmian pod głosowanie.

Przedstawienie nowego systemu. Przerwa do 11.17.

Dyskusja i pytania:

DK - Wypowiedź Marty zrozumiałem tak, że wymagane jest 400 godzin doświadczenia w działaniach edukacyjnych na rzecz tworzenia społeczeństwa otwartego, włączającego i uczącego się przez całe życie. Ale opis w propozycji dokumentu na to nie wskazuje - działania w tym obszarze to jedno kryterium. A 400 godzin doświadczenia trenerskiego to drugie kryterium, i tam nie ma słowa o tym, z jakiego obszaru ma być to doświadczenie.
Drugie pytanie, a właściwie kwestia do potwierdzenia - certyfikat bazowy zupełnie znika?

AB – chodzi o to że nie mamy odrębnej działalności trenerskiej i edukacyjnej. Liczą się wszelkie działania gdzie prowadzimy proces edukacyjny w obszarze z naszej misji.

JCh – gdzie leży granica pomiędzy warsztatem a działaniem edukacyjnym?

AB – kawałek na rozmowę superwizora z osobą superwizowaną. Superwizor/ka podczas rozmowy sprawdza czy te działania są edukacyjne i lepiej poznaje doświadczenie.

DK – czyli 400 godz. w działalności edukacyjnej w obszarze (trenerskie, procesy edukacyjne)

Tak – certyfikat bazowy zniknie, co po szkole?
Propozycja – osoby, które kończą szkołę a mają doświadczenie mogą w ramach treningu zadaniowego robić superrewizje?

AB - Działamy aby nie tracić ludzi ze szkół, absolwentów. Propozycja – jasno komunikować jaką organizacja jest STOP, od początku zadbać o to aby poznawali nas jako stowarzyszenie. W trakcie szkoły korzystanie z oferty którą mamy.

Tak – jasno komunikować możliwość uzyskania certyfikatu.
Ale nie wszystko musi odbyć się od razu, to jest proces, możemy pokazać

AŻK - Ja mam dwa tematy - co z rekomendacją (chyba wcześniej była?) i temat wynagrodzenia superwizora - czy nie lepiej dookreślić ? (ale nie wiem jak)

PS - Już dawno nie było rekomendacji, chcemy upraszczać.

Wsparcie w wycenie, dobre praktyki, określenie widełek cenowych.

AB - Nie mamy oficjalnych stawek, ale są jakieś które się utarły. Coś funkcjonuje.
Osoby się dogadają cenowo, będzie nas więcej to ludzie będą mieli możliwość wyboru.

Uruchamiamy system, który chcemy aby był maksymalnie elastyczny pod względem kosztów. STOP ze swojej strony nie nakłada żadnych opłat.

Założenie – składka członkowska to jest to co członkowie i członkinie płacą, otrzymują w tym resztę.

AT - ja mam temat zawsze taki sam: kwestia uwzględniania w swoich działaniach perspektywy równości i różnorodności praz dostępności - jako element kompetencji trenerskich - że osoba podnosi swoje kompetencje w tym zakresie i uwzględnia to przygotowując działania edukacyjne. Ważne aby był wątek dodania go kompetencji.

AB – czy mogłabyś zaproponować konkretne zmiany w tych kompetencjach, które pozwoliłyby nam ten cel osiągnąć?

AT dodaje propozycje do kompetencji trenerskich.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

KAD - Moje pytanie dotyczy podejścia do działań edukacyjnym z kotrenerem/kotrenerką
Na ile to jest obligatoryjny sposób prowadzenia zajęć. Czy deklaracja takiej kompetencji może wynikać z wieloletniej aktywności - ale nie prowadzenia na co dzień w taki sposób zajęć.

AB - Wymóg dotyczący całego doświadczenia. To są kompetencje pracy z innym trenerem – kluczowe jest to czy potrafimy, nie ważne w jakim zakresie czasowym.
Chcemy trzymać jakość, certyfikat mocno zakorzeniony w tym co było na II stopień. Dla trenerów i trenerek mających większe doświadczenie.

IG - Dwie sugestie ode mnie 1. widełki kosztów pracy osoby superwizującej 2. o jakich kompetencjach zaświadcza certyfikat STOP? to z mojej perspektywy osoby zatrudniającej często trenerów i trenerki, kiedy widzę stopnie i godziny to wiem jakiego doświadczenia osoby mogę się spodziewać. Chciałabym żeby konkretne informacje co stoi za certyfikatem STOP były wymienione.

Odpowiedz - Stopnie konkretnie o czymś mówią. Certyfikat ma być jeden, ludzi oświadczają. Nie ma lęku o utratę jakości bo stoją za tym konkrety. Lista kompetencji i jej kryteria o tym świadczą.
Wzór certyfikatu – miejsce na „pokazanie/opisanie" certyfikatu

AB - Dlaczego 2 stopnie? Dyskusja od ponad 2 lat aby uprościć.
Jedynka była robiona rok, dwa lata po szkole. Nawet mając wypracowaną liczbę godzin TT nie zawsze na dwójkę wchodzili.

Certyfikat jest ofertą zachęcającą do rozwoju, osiągnięcie kompetencji jest ważne, kamieniem milowym w doświadczeniu trenerów. Celem nie jest certyfikacja sama w sobie, ale rozwój, jakość.

To są oddzielne certyfikaty. Kluczowe są kompetencje. Cert. Superwizyjny – dla osób które mają kompetencje trenerskie, ale nie muszą mieć cert. trenerskiego

Głosowanie nad przyjęciem systemu certyfikacji w zaproponowanej formie:
17 za, 0 przeciw, 0 wstrzymujących

Warszawa, 5 marca 2022r.

Uchwała nr 4 Walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP z dnia 5 marca 2022r. w sprawie przyjęcia nowego systemu certyfikacji.

Walne Zgromadzenie Członków i Członkiń stosunkiem głosów: 17 za/ 0 przeciw/ 0 wstrzymujących przyjęło nowy system certyfikacji z zaproponowaną w trakcie dyskusji zmianą (dot. kompetencji trenerskich). Nowy system certyfikacji składa się z następujących dokumentów:

1. *Proces certyfikacji*
2. *Procedura superwizji*

3. *Certyfikat trenerski – lista kompetencji*
4. *Certyfikat superwizyjny – lista kompetencji*
5. *Procedura przejścia ze starego systemu certyfikacji jakości szkoleń na nowy system certyfikacji*

Dokumenty są załącznikami do uchwały.

5. Wnioski i rekomendacje uczestników i uczestniczek Walnego Zgromadzenia dla Zarządu Stowarzyszenia STOP.

AB – informacja o działaniach pomocowych i wsparciowych dla uchodźców i uchodźczyń z Ukrainy. Działania bezpośrednio od STOP i informacja od członków i członkiń.

AŻK- działa w MAL Ursynów, teraz punkt wsparcia. Będą potrzebne na już kompetencje długofalowej pracy i mądrego pomagania uchodźcom. Projekty STOP na te tematy?

IG – grupa robocza pracująca nad projektem. Są dwa tematy nad którymi zaczęto pracę. Co dalej z tym? Są pomysły. Jak wygląda dalsza praca? Pisanie wniosków, szczegóły, potrzeba dogadania z zarządem, uporządkowanie jak to ma wyglądać dalej. Kwesta do szybkiego ustalenia. Można ustalić to na inne spotkanie.

MS – dwie grupy robocze projektowe Dobrostan (nauczyciele/ki, edukatorzy/ki), pracujących z młodzieżą pracowników młodzieżowych (nieformalne). Potrzebna konsultacja z zarządem.

JCK – tematy na szybko (jęz. polski, ed. Międzykulturowa). FISE – zbieranie dobrych praktyk od krajów mających doświadczenie w przyjmowaniu uchodźców

AB we wsparciu MS zajmie się grupami roboczymi dot. pisania projektów.

AT – perspektywa różnorodności wśród migrantów i migrantek
Chętnie zrobi ankiety kto ma kompetencje pracy z różnorodnościami i zasoby.

GI – jest zasób w grupie roboczej aby to zrobić, ale potrzeba jest formalnych rzeczy
W najbliższym tygodniu trzeba spotkanie ustalić.

AB – działania otwierające i przyszłościowe. Nauczyciele języka polskiego jako obcego. Potrzebny know-how – kursy online dla nauczycieli jęz. polskiego jako obcego.
Ktoś z Fundacji Ocalenie może nasz nauczyć jak pracować. My dalej jako edukatorzy/ki możemy dalej edukować.

AT – może zwrot do uczelni. Zasób w systemie edukacji formalnej.

IG – włożyliśmy siły i kasę w pomoc. Nadal myślimy co można zrobić oddolnie. Naciskać na władzę, aby systemowo coś zarządzić. Nie zaplątajmy się na zaspokajaniu potrzeb.. Naciskanie na władze systemowo.
Projekty są kluczowe, aby zaplanować zadania które będą nam potrzebne.

Zsieciowane się z osobami znającymi język ukraiński.

AB – zgromadźmy co możemy zrobić, jaki wątek pociągnąć. Pewnym rozwiązaniami, na tu i teraz jest działania oddolne. Zaprosić ludzi do współpracowania przy języku. Inna oferta, sposób pracy

Baza danych konkursów i inicjatyw. Można się wpisywać. Czas aby dać ludziom zaproszenie, dac możliwość realizacji różnych inicjatyw.

Zgromadzenie pomysłów i banku informacji gdzie możemy inicjatywy kierować.

KAD – z doradcami będą dyskutować prawne i formalne rzeczy. Konkrety na grupę STOP.

6. Zamknięcie WZ.

Przewodnicząca zamyka spotkanie o godz. 13.00.

(-) Paulina Sierzputowska

Protokolant WZ

(-) Marta Sykut

Przewodnicząca WZ

STATUT
STOWARZYSZENIA TRENERÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
"STOP"

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Stowarzyszenie nosi nazwę "Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych" i zwane jest w dalszej części statutu Stowarzyszeniem.

§ 2

Stowarzyszenie jest Stowarzyszeniem twórczym, działa na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. (Prawo o Stowarzyszeniach, Dz.U. Nr 20 poz.104 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu i posiada osobowość prawną.

§ 3

1. Terenem działania Stowarzyszenia jest Rzeczypospolita Polska, zaś siedziba Stowarzyszenia mieści się w Warszawie.
2. Dla właściwego realizowania swych celów Stowarzyszenie może prowadzić działalność poza Rzeczypospolitą Polską oraz może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o podobnych celach działania.

§ 4

Stowarzyszenie może używać pieczęci i oznak zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 5

Działalność Stowarzyszenia opiera się na pracy społecznej ogółu członków/członkiń. Może zatrudniać pracowników do prowadzenia swych spraw.

§ 6

Stowarzyszenie może tworzyć oddziały lub filie. Oddziały nabywają osobowość prawną po zarejestrowaniu się we właściwym sądzie.

Rozdział II

CELE I FORMY DZIAŁANIA STOWARZYSZENIA

§ 7

Celem Stowarzyszenia jest:

1. Wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez działalność w obszarach: nauka, oświata i edukacja.
2. Rozbudzanie, uświadamianie i zaspakajanie potrzeb w zakresie ustawicznego doskonalenia kompetencji metodologicznych, dydaktycznych i społecznych wśród osób, grup i instytucji związanych z szeroko pojętym kształceniem na rzecz zmiany społecznej
3. Podnoszenie poziomu wiedzy, kompetencji i etyki zawodowej oraz kwalifikacji zawodowych osób zajmujących się edukacją ludzi dorosłych.
4. Promowanie idei uczenia się jako narzędzia przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, marginalizacji w życiu społecznym i na rynku pracy
5. Propagowanie nowoczesnych form uczenia się w różnych obszarach funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego
6. Upowszechnianie wiedzy dotyczącej potrzeby zmian edukacyjnych i wdrażania nowoczesnych form uczenia się i nauczania dorosłych.

§ 8

Realizacja celów Stowarzyszenia następuje poprzez:

1. Wypracowywanie standardów pracy trenera/trenerki i dbałość o ich przestrzeganie.
2. Animowanie współpracy między trenerami/trenerkami w kraju i zagranicą.
3. Reprezentowanie interesów grupy zawodowej trenerów/trenerek.
4. Prowadzenie ewaluacji szkoleń,

4a. Prowadzenie superwizji i certyfikacji trenerów/trenerek

5. Organizowanie i udział w spotkaniach, konferencjach i seminariach o zasięgu krajowym i międzynarodowym.
6. Prowadzenie działalności wydawniczej i informacyjnej.
7. Organizowanie, prowadzenie i propagowanie różnorodnych form działalności edukacyjnej, w szczególności szkoleń i warsztatów grupowych, staży krajowych i zagranicznych, e-learningu, coachingu i mentoringu dla osób zajmujących się edukacją dorosłych.
8. Opiniowanie programów i przedsięwzięć, w tym legislacyjnych, mających znaczenie dla środowiska trenerów.
9. Edukację i przygotowanie do zawodu trenera/trenerki nowych kadr.
10. Promowanie celów Stowarzyszenia w środkach masowego przekazu.
11. Propagowanie zasad etyki zawodowej trenera/trenerki i dobrych obyczajów szczególnie w zakresie poszanowania własności intelektualnej.
12. Świadczenie pomocy prawnej i zawodowej dla członków/członkiń Stowarzyszenia.
13. Współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi i z sektora przedsiębiorstw oraz izbami gospodarczymi o podobnych celach działania.

14. Organizowanie i prowadzenie działalności naukowo-badawczej dotyczącej form i problemów edukacji i rozwoju.
15. Organizowanie i prowadzenie doradztwa metodycznego dla osób zajmujących się edukacją dorosłych.
16. Opracowywanie programów edukacyjnych.
17. Działania na rzecz rozwoju zasobów ludzkich sektora pozarządowego, przedsiębiorstw i administracji publicznej.
18. Prowadzenie działalności wspomagającej technicznie, informacyjnie, badawczo, doradczo i szkoleniowo organizacje pozarządowe oraz trenerów i trenerki.
19. Organizacja i prowadzenie form doskonalenia zawodowego nauczycieli/ nauczycielek, w szczególności w obszarze edukacji osób dorosłych.

Rozdział III

CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA

§ 9

1. Członkiem/członkinią zwyczajnym/zwyczajną Stowarzyszenia może być pełnoletni/pełnoletnia obywatel/obywatelka Rzeczypospolitej Polskiej oraz cudzoziemiec/cudzoziemka, który/która:
   a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
   b) jest zainteresowany/a merytoryczną działalnością Stowarzyszenia
   c) przedstawi dokumenty członkowskie
   d) prowadzi działania edukacyjne na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i poprzez swoją aktywność realizuje inne cele stowarzyszenia
2. Osoby prawne mogą być członkami wspierającymi.

§ 10

1. Członkami wspierającymi mogą zostać osoby prawne, które:
   a) złożą oświadczenie woli Zarządowi Stowarzyszenia,
   b) ustalą z Zarządem Stowarzyszenia formę i rodzaj wspierania Stowarzyszenia.
2. Członkowie wspierający mogą korzystać z praw wymienionych w § 12 ust.1 pkt d-e.
3. Członek wspierający działa w Stowarzyszeniu poprzez swojego przedstawiciela/przedstawicielkę.

§ 11

Członkostwo Stowarzyszenia nabywa się poprzez przyjęcie kandydatury przez Zarząd Stowarzyszenia zwykłą większością głosów w drodze uchwały.

§ 12

1. Członek/członkini Stowarzyszenia ma prawo brać udział w życiu Stowarzyszenia, w szczególności:

a) wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia
b) uczestniczyć z głosem stanowiącym w Walnym Zebraniu
c) zgłaszać wnioski i postulaty dotyczące celów i działalności Stowarzyszenia
d) korzystać z rekomendacji i opieki Stowarzyszenia w swojej działalności
e) korzystać z innych możliwości, jakie stwarza swoim członkom i członkiniom Stowarzyszenie

2. Członkowie i członkinie Stowarzyszenia są zobowiązani/zobowiązane:
   a) dbać o wysoką jakość prowadzonych przez siebie szkoleń
   b) swoją postawą i działaniami przyczyniać się do wzrostu roli i znaczenia Stowarzyszenia
   c) przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień statutu, regulaminów i uchwał
   d) popierać i czynnie uczestniczyć w realizacji celów statutowych Stowarzyszenia
   e) regularnie opłacać składki członkowskie.

§ 13

1. Utrata członkostwa następuje wskutek:
   a) rezygnacji pisemnej złożonej na ręce Zarządu Stowarzyszenia
   b) wykluczenia przez Zarząd z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu
   c) utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego
   d) (Usunięty)
   e) utraty praw obywatelskich w wyniku prawomocnego wyroku sądu
   f) śmierci członka/członkini.
2. Utrata członkostwa wskazana w § 13 pkt. 1 lit. b i d następuje w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia podjętej zwykłą większością głosów.
3. Od uchwały Zarządu w przedmiocie utraty członkostwa członkowi/członkini przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia. Uchwała Walnego Zgromadzenia jest ostateczna.

Rozdział IV

WŁADZE STOWARZYSZENIA

§ 14

1. Władzami Stowarzyszenia są:
   a) Walne Zgromadzenie
   b) Zarząd Stowarzyszenia, zwany dalej Zarządem
   c) Komisja Rewizyjna
2. Kadencja wszystkich władz wybieralnych Stowarzyszenia trwa dwa lata.
3. Uchwały wszystkich władz Stowarzyszenia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków i członkiń uprawnionych do głosowania, o ile dalsze postanowienia niniejszego statutu nie stanowią inaczej.
4. Jeśli osoba będąca członkiem/członkinią Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, nie może uczestniczyć w obradach bezpośrednio, Przewodniczący/Przewodnicząca organu lub Prowadzący/Prowadząca

zebranie może złożyć wniosek o dopuszczenie do obrad takich osób w formie telekonferencji lub za pomocą sieci telefonicznych oraz teleinformatycznych, w tym poczty elektronicznej.

5. Przyjęcie wniosku opisanego w ust.4 następuje zwykłą większością głosów.
6. Do oświadczeń woli osób uczestniczących w obradach w formie opisanej w ust.4 stosuje się art. 60 Kodeksu cywilnego
7. Protokół po obradach opisanych w ust.4 powinien zawierać:
   a) Datę i czas trwania obrad
   b) Opis użytych metod komunikacji
   c) Formę identyfikacji uczestników i uczestniczek posiedzenia
   d) Zapis, wydruk lub transkrypcje przekazywanych komunikatów lub ich streszczenie
8. Decyzje władz stowarzyszenia są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba, że zostanie zgłoszony wniosek o utajnienie głosowania.

§ 15

1. Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zgromadzenie.
2. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd co najmniej jeden raz na dwanaście miesięcy lub częściej, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków i członkiń Stowarzyszenia lub Komisji Rewizyjnej, powiadamiając o jego terminie, miejscu i propozycjach porządku obrad wszystkich członków i członkinie Stowarzyszenia listami poleconymi lub w każdy inny skuteczny sposób, w tym pocztą elektroniczną na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
3. W Walnym Zgromadzeniu w pierwszym terminie winna uczestniczyć osobiście lub online (zdalnie) co najmniej połowa członków/członkiń uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie może ono obradować skutecznie bez względu na liczbę uczestników i uczestniczek. Każdemu członkowi/członkini przysługuje jeden głos. Osoby uczestniczące online uczestniczą w obradach na pełnych prawach. Sposób organizacji zebrania online, uczestnictwa w nim oraz głosowania określa oddzielny regulamin.
4. Do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy:
   a) Uchwalanie głównych kierunków działalności merytorycznej i finansowej Stowarzyszenia
   b) Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej
   c) Podejmowanie uchwały dotyczącej absolutorium dla ustępującego Zarządu i Komisji Rewizyjnej
   d) Wybór członków i członkiń Zarządu i Komisji Rewizyjnej
   e) Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zmian statutu lub rozwiązania się Stowarzyszenia.
   f) Rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu wniesionych przez członków/członkinie Stowarzyszenia
   g) Zatwierdzanie proponowanych przez Zarząd zmian w Funduszu Statutowym Stowarzyszenia
   h) Ustalanie wysokości składek członkowskich
   i) Uchwalenie procedury uzyskiwania certyfikatów jakości szkoleń
   j) Rozpatrywanie spraw nie należących do kompetencji innych władz Stowarzyszenia
5. Walne Zgromadzenie obraduje na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu

§ 16

1. Zarząd składa się z 5-7 osób:
   - Prezesa/Prezeski
   - dwóch Wiceprezesów/ Wiceprezesek
   - członków/członkiń zwyczajnych
2. Członkiem/członkinią Zarządu nie może być osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego prawomocnym wyrokiem sądu.
3. Zarząd konstytuuje się na pierwszym po wyborach zebraniu, nie później niż dwa tygodnie po Walnym Zgromadzeniu.
4. Do zadań Zarządu należy:
   a) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu
   b) zwoływanie Walnych Zgromadzeń nie rzadziej niż raz w ciągu dwunastu miesięcy
   c) uchwalanie zaleceń dotyczących tematyki i kierunków działalności Stowarzyszenia
   d) realizowanie uchwał Walnego Zgromadzenia
   e) dysponowanie majątkiem Stowarzyszenia w ramach uprawnień statutowych
   f) sporządzanie sprawozdań z działalności
   g) przedkładanie Komisji Rewizyjnej i Walnemu Zgromadzeniu rocznego sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności Stowarzyszenia,
   h) przyjmowanie, skreślanie i wykluczanie członków/członkiń Stowarzyszenia
   i) rozpatrywanie sporów między członkami/ członkiniami, powstałych w związku z działalnością Stowarzyszenia
   j) powoływanie oddziałów terenowych, komisji, zespołów i rad
   k) uchwalanie regulaminów wewnętrznych
   l) ustalanie i rozszerzenie form i zakresu prowadzonej działalności gospodarczej i działalności odpłatnej oraz podejmowanie decyzji o jej zawieszeniu oraz odwieszeniu,
   m) rozwijanie, promowanie, wdrażanie i dbanie o standardy jakości szkoleń Stowarzyszenia,
   n) organizowanie procesu przyznawania certyfikatów.
5. Zebrania Zarządu odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna:
   a) składa się z trzech członków/członkiń: przewodniczącego/przewodniczącej, sekretarza, członka/członkini zwyczajnego/zwyczajnej
   b) konstytuuje się na pierwszym po wyborach zebraniu, nie później niż dwa tygodnie po Walnym Zgromadzeniu.
   c) Członkowie i członkinie Komisji Rewizyjnej mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
   d) Członkowie i członkinie Komisji Rewizyjnej nie mogą jednocześnie pełnić funkcji w Zarządzie Stowarzyszenia.
   e) Członkowie i członkinie Komisji Rewizyjnej nie mogą pozostawać w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia wobec członków Zarządu.

f) Członkiem/członkinią Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego prawomocnym wyrokiem sądu.

2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
   a) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Stowarzyszenia
   b) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli i żądanie wyjaśnień
   c) wnioskowanie o zwołanie Walnego Zgromadzenia
   d) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnych sprawozdań ze swojej działalności oraz występowanie z pisemnym wnioskiem w przedmiocie absolutorium dla ustępującego zarządu.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 18

Władze Stowarzyszenia, o których mowa w § 14 pkt b,c mogą w czasie kadencji uzupełniać swój skład w drodze kooptacji, jednak co najmniej połowa składu musi pochodzić z wyboru Walnego Zgromadzenia.

Rozdział V

(Usunięty)

§ 19

1. (Usunięty)
2. (Usunięty)
3. (Usunięty)
4. (Usunięty)

ODDZIAŁY STOWARZYSZENIA

§ 20

1. Oddziały Stowarzyszenia powoływane są na podstawie uchwały Zarządu w województwach, w których zamieszkuje lub pracuje co najmniej 15 członków.
2. Uchwała o powołaniu oddziału określa teren działania i siedzibę oddziału.
3. Władzami oddziału są:
   - Walne Zebranie Członków/Członkiń Oddziału,
   - Zarząd Oddziału
   - Komisja Rewizyjna Oddziału

4 . Kadencja władz Oddziału trwa dwa lata.

§ 21

1. Walne Zgromadzenie Członków/Członkiń Oddziału jest najwyższą władzą oddziału Stowarzyszenia.
2. Walne Zgromadzenie członków/ członkiń Oddziału zwoływane jest przez Zarząd Oddziału co najmniej raz na dwa lata lub częściej na żądanie Zarządu lub pisemny wniosek przynajmniej 1/3 członków i członkiń Komisji Rewizyjnej Oddziału.
3. Zarząd Oddziału powiadamia o terminie, miejscu i propozycjach porządku obrad Walnego Zgromadzenia wszystkich członków/członkinie Stowarzyszenia zrzeszonych w Oddziale listami poleconymi lub w każdy inny skuteczny sposób co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
4. Do kompetencji Walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Oddziału należy:
   a) uchwalanie programu działalności Oddziału zgodnie z postanowieniami statutu i uchwałami władz Stowarzyszenia,
   b) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z działalności Zarządu Oddziału i Komisji Rewizyjnej Oddziału,
   c) uchwalanie absolutorium dla ustępującego Zarządu Oddziału na wniosek Komisji Rewizyjnej Oddziału
   d) wybór członków i członkiń Zarządu Oddziału i Komisji Rewizyjnej Oddziału,
   e) podejmowanie decyzji w sprawach przedstawionych przez Zarząd Oddziału, Komisję Rewizyjną Oddziału i członków/członkinie Oddziału,
   f) rozpatrywanie spraw nie leżących w kompetencjach innych władz Oddziału.

§ 22

1. Postanowienia § 16 punkt 1 i 2 stosują się odpowiednio.
2. Do zadań Zarządu Oddziału należy:
   a) kierowanie bieżącą działalnością Oddziału i reprezentowanie go na zewnątrz,
   b) realizowanie uchwał walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Oddziału oraz uchwał i wytycznych naczelnych władz Stowarzyszenia,
   c) podejmowanie decyzji w sprawach majątkowych w ramach uprawnień udzielonych przez Zarząd,
   d) zwoływanie walnego Zgromadzenia Członków i Członkiń Oddziału,
   e) sporządzanie sprawozdań z działalności,
   f) podejmowanie uchwał w sprawach nie zastrzeżonych dla zakresu uprawnień innych władz Stowarzyszenia.
3. Postanowienia § 17 punkt 1 i 2 oraz § 18 stosują się odpowiednio.

Rozdział VI

MAJĄTEK STOWARZYSZENIA

§ 23

1. Majątek Stowarzyszenia powstaje z:
   a) wpływu ze składek członkowskich

b) darowizn, spadków, zapisów i ofiarności publicznej
c) dochodów z własnej działalności w tym z działalności gospodarczej
d) dochodów z majątku stowarzyszenia

2. Stowarzyszenie może otrzymywać dotacje według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Majątek Stowarzyszenie przeznaczony jest na realizację celów statutowych oraz pokrycie kosztów jego działania.
4. Stowarzyszenie może prowadzić odpłatną działalność pożytku publicznego, według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą, według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Stowarzyszenia służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.
6. Stowarzyszenie może tworzyć wyodrębniony Fundusz Statutowy. Zasady zarządzania Funduszem Statutowym określa regulamin zatwierdzony przez Walne Zgromadzenie.
7. Stowarzyszenie nie przyjmuje wpłat gotówkowych w wysokości równej lub przekraczającej 15000 Euro, w tym wpłat cząstkowych pochodzących z jednego źródła w okresie jednego roku.
8. (Usunięty).
9. Majątkiem Stowarzyszenia zarządza Zarząd.
10. Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia, składają dwaj członkowie/ dwie członkinie Zarządu działający/działające łącznie, w tym w sprawach majątkowych prezes/prezeska lub wiceprezes/wiceprezeska.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Decyzje o zmianie statutu Stowarzyszenia lub o rozwiązaniu się Stowarzyszenia podejmuje Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków/i członkiń w pierwszym terminie, w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.
2. W przypadku rozwiązania się Stowarzyszenia, Walne Zgromadzenie zadecyduje o przeznaczeniu majątku Stowarzyszenia i powoła Komisje Likwidacyjną, która przeprowadzi likwidację Stowarzyszenia.

§ 25

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Prawa o Stowarzyszeniach.

Statut z dnia 14.03.2006r. (ze zmianami z 31.01.2012 r., 14.11.2014 r., 7.12.2019 r., 5.03.2022)

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

PROCES CERTYFIKACJI

1. Zanim przystąpisz do procesu certyfikacyjnego przeczytaj PRZEWODNIK DLA OSOBY CERTYFIKUJĄCEJ SIĘ i zapoznaj się z wymaganiami.
2. Certyfikacja trenerska i superwizyjna **jest dostępna tylko dla członków i członkiń** Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych.
3. Certyfikat Trenerski i Certyfikat Superwizyjny jest przyznawany na pięć lat. Przed upłynięciem ważności możesz złożyć wniosek o przedłużenie certyfikatu o kolejne pięć lat.
4. Wybierz Superwizora/kę z listy STOP lub skontaktuj się z biurem, aby wspólnie wybrać odpowiednią osobę.
5. STOP nie pobiera żadnych opłat za otworzenie procesu certyfikacji, wydanie certyfikatu lub jego przedłużenie.
6. Wynagrodzenie za pracę Superwizora/ki jest ustalane między Superwizorem/ką a osobą superizowaną. Jednocześnie STOP będzie starał się prowadzić działania, które pozwolą na bezpłatne korzystanie z superwizji.
7. Aby przystąpić do procesu certyfikacji wypełnij i prześlij ankietę zgłoszeniową – to uruchamia proces certyfikacji.
8. Ścieżka i czas superwizji jest ustalana wspólnie przez Ciebie i Superwizora/kę. WIĘCEJ – dokument „PROCES SUPERWIZJI”
9. Po zakończeniu procesu superwizji Superwizor/ka razem z min. 2 innymi Superwizorami/kami (zaproszonymi spośród wszystkich Superwizoró/ek) spotyka się w ramach Komisji certyfikacyjnej, aby podjąć decyzje odnośnie przyznania lub nie certyfikatu. Na spotkaniu Komisji Superwizor/ka przedstawia wnioski z superwizji, które są dyskutowane i podejmowana jest wspólna decyzja. Komisja certyfikacyjna działa społecznie i jest tworzona pod konkretną certyfikację.
10. Komisja certyfikacyjna przesyła dokumenty i swoją decyzję do biura STOP, które skontaktuje się z Tobą.
11. W przypadku pozytywnej decyzji biuro wystawia i przesyła certyfikat (w formie elektronicznej i na życzenie oryginał).
12. W przypadku negatywnej decyzji dostaniesz rekomendacje od Superwizora/ki. Możesz także odwołać się od decyzji Komisji do zarządu STOP w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji. Zarząd w ciągu 14 dni podejmuje decyzje.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA

1. Przed upłynięciem terminu ważności certyfikatu złóż wniosek o przedłużenie certyfikatu
2. O przedłużenie certyfikatu może wystąpić osoba, która jest aktywna trenersko, rozwija się i superwizuje.
3. Decyzje w sprawie przedłużenia podejmuje Dyrektor STOP razem z min. 2 Superwizorami/kami tworząc Komisję Certyfikacyjną.
4. Procedura informowania i odwołania jest identyczna jak w procesie certyfikacji.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

PROCES SUPERWIZJI CERTYFIKACYJNEJ

Proces superwizji certyfikacyjnej ma na celu sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o certyfikat ma doświadczenie i kompetencje zgodne z wymaganiami i kryteriami dla danego certyfikatu.

Proces superwizji certyfikacyjnej może być prowadzony różnymi ścieżkami w zależności od certyfikatu:

a. Certyfikat Trenerski – proces superwizji w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką
b. Certyfikat Superwizyjny – proces superwizji w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką lub ukończenie Szkoły Superwizyjnej (zgodnie z jej założeniami)

Proces superwizji certyfikacyjnej w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką

1. Przed przystąpieniem do procesu superwizji należy:
   a. Zapoznać się z Przewodnikiem dla osoby certyfikującej się
   b. Wybrać Superwizora/kę
   c. Przesłać ankietę zgłoszeniową
2. Proces superwizji zaczyna się od rozmowy osoby certyfikującej się z Superwizorem/ką
3. Rozmowa z Superwizorem/ką ma na celu lepsze poznanie doświadczenia osoby certyfikującej się, pogłębienia informacji z ankiety zgłoszeniowej i ustalenie przebiegu procesu superwizji.
4. Proces superwizji ma na celu sprawdzenie czy osoba spełnia kryteria na certyfikat.
5. Ścieżka i czas superwizji jest decyzją wspólną Superwizora/ki i osoby certyfikującej się.
6. Proces superwizji powinien zawierać obserwację uczestniczącą osoby certyfikującej się (stacjonarną lub online). Osoba certyfikująca się i Superwizor/la ustalają, jakie działania edukacyjne będą obserwowane w ramach superwizji, ile godzin będzie trwała obserwacja, aby można było ustalić, czy osoba ma kompetencje niezbędne do uzyskania certyfikatu. W razie potrzeby proces superwizji można przedłużyć, o ile obie strony się na to zgadzają.
7. Osoba certyfikująca się dostaje informację zwrotną od Superwizora/ki odnoszącą się do kompetencji określonych na certyfikat.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

CERTYFIKAT TRENERSKI - LISTA KOMPETENCJI

Trener/trenerka posiadający/a Certyfikat Trenerski:

1. Prowadzi działania edukacyjne na rzecz tworzenia społeczeństwa otwartego, włączającego i uczącego się przez całe życie.
2. Działa zgodnie z zasadami kodeksu etycznego STOP
3. Posiada doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych na poziomie minimum 400 godzin.
4. Ma doświadczenie prowadzenia:
    a. Długich form szkoleniowych (minimum pięć przynajmniej 2-dniowych szkoleń);
    b. Procesów edukacyjnych stacjonarnych lub online (działania rozłożone w czasie realizowane w trakcie serii spotkań edukacyjnych, minimum trzy procesy);
    c. Działań edukacyjnym z kotrenerem/kotrenerką (minimum dziesięć działań).
5. Posiada następujące kompetencje trenerskie:

I. Potrafi zdiagnozować potrzeby rozwojowe oraz zaplanować i zrealizować działania edukacyjne, które odpowiadają na te potrzeby. Potrafi przeprowadzić ewaluację tych działań na poziomie procesu i efektów.

1. Potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych organizacji lub grupy, dla której prowadzi działanie edukacyjne; w oparciu o nią samodzielnie formułuje cele działania edukacyjnego oraz potrafi stworzyć jego program.
2. Potrafi przygotować proces edukacyjny, który będzie uwzględniał rozwój osób uczestniczących i ich potrzeby edukacyjne.
3. Jest przygotowany/a do przeprowadzenia działania edukacyjnego - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu tematyki działania edukacyjnego oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi potrzebnymi do jego realizacji.
4. Zapewnia osobom uczestniczącym odpowiednie warunki do uczenia się, w tym:
    a. Dba by miejsce sprzyjało pełnemu uczestnictwu;
    b. Zapewnia każdej osobie uczestniczącej adekwatny pod względem treści i formy komplet materiałów;
    c. Uzgadnia z grupą i organizatorem zasady uczestnictwa i prowadzenia oraz działa na rzecz ich respektowania.
5. Prowadzi bieżącą ewaluację procesu szkolenia. Uwzględnia opinie i informację zwrotną od osób uczestniczących w kształtowaniu procesu edukacyjnego.

II. Potrafi tworzyć sytuacje edukacyjne, sprzyjające uczeniu się:

1. Stwarza sytuację edukacyjną, w której osoba uczestnicząca jest podmiotem a nie przedmiotem działań i bierze odpowiedzialność za swój rozwój.

2. Umie wykorzystywać różnorodne metody pracy, elastycznie dostosowując je do potrzeb osób uczestniczących, dynamiki grupowej i celów działania edukacyjnego.
3. Uwzględnia i wykorzystuje doświadczenie, wiedzę i umiejętności osób uczestniczących.
4. Wspiera rozwój osób uczestniczących, m.in przez:
    a. Wskazywanie postępów i osiągnięć;
    b. Tworzenie sytuacji do udzielania konstruktywnych informacji zwrotnych;
    c. Pomoc w określeniu indywidualnej ścieżki rozwoju.
5. Umie wspierać osoby uczestniczące w dostrzeganiu związków między doświadczeniem edukacyjnym a praktyką.
6. Komunikuje się w sposób jasny i zrozumiały dla osób uczestniczących.
7. Uwzględnia proces grupowy i adekwatnie do niego dobiera metody pracy oraz stosuje adekwatne interwencje trenerskie.
8. Dba o poczucie bezpieczeństwa osób uczestniczących, m.in przez:
    a. Wspieranie integracji osób uczestniczących w stopniu niezbędnym do realizacji celów edukacyjnych;
    b. Dobór adekwatnych metod pracy;
    c. Odpowiedni dobór trudności zadań.
9. Stymuluje aktywność i zaangażowanie osób uczestniczących:
    a. Zapewnia możliwość pełnego udziału wszystkim w całym procesie uczenia;
    b. Dba o właściwy poziom energii w grupie.
10. Potrafi reagować na sytuacje trudne w sposób konstruktywny dla procesu uczenia.
11. Dba o swój dobrostan i zachęca do tego osoby uczestniczące.
12. Stwarza osobom uczestniczącym możliwość wyrażenia różnorodnych opinii, wątpliwości, zastrzeżeń, dba o dobre wzajemne zrozumienie się wszystkich w grupie.

III. Dba o stały i regularny rozwój swoich kompetencji, w tym w zakresie tworzenia sytuacji edukacyjnych które sprzyjają realizacji zasad równości, różnorodności i dostępności. W sytuacjach, w których diagnozuje swoją niekompetencję sięga po specjalistyczne/ eksperckie wsparcie w danym obszarze.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

CERTYFIKAT SUPERWIZYJNY - LISTA KOMPETENCJI

Trener/trenerka posiadający/a Certyfikat Superwizyjny:

1. Prowadzi działania edukacyjne na rzecz tworzenia społeczeństwa otwartego, włączającego i uczącego się przez całe życie.

2. Działa zgodnie z zasadami kodeksu etycznego STOP.

3. Jest aktywnym trenerem/ aktywna trenerką.

4. Prowadzi edukację z zakresu kompetencji uczenia dorosłych (T&T) przy wykorzystaniu różnych form edukacyjnych (indywidualnych, grupowych, stacjonarnych, online itp.) innych osób prowadzących procesy edukacyjne, np. edukatorów/ek, nauczycieli/ek, trenerów/ek.

5. Ma doświadczenie w szkoleniu trenerów i trenerek oraz wspierania ich w rozwoju w następujących kategoriach:
    a. **Ja jako trener/trenerka:** wiedza ekspercka niezbędna do prowadzenia szkolenia, umiejętności komunikacyjne w tym asertywność, świadomość własnego stylu trenerskiego, świadomość wpływu własnej tożsamości na pracę trenerską, zarządzanie sobą podczas prowadzenia szkolenia: własnymi zasobami, emocjami, czasem.
    b. **Osoby Uczestniczące – grupa**: badanie potrzeb; przygotowywanie programu adekwatnego do wniosków wynikających z badanych potrzeb- odpowiedni dobór: celów, treści merytorycznych, metod; stosowanie zasad i metodologii uczenia się dorosłych, oraz różnorodnych metod z nich wynikających; znajomość procesu grupowego oraz rozumienie, i kontrolowanie procesu grupowego, jak również konstruktywne rozwiązywanie kryzysów grupowych ujawniających się w trakcie procesu grupowego; prowadzenie szkolenia w oparciu o: metody aktywne/aktywizujące, kontrakt i kontakt; ewaluacja procesu szkoleniowego
    c. **Osoby Uczestniczące – indywidualne**: rozumienie i kontrolowanie intensywności emocji i indywidualnych historii; konstruktywne rozwiązywanie kryzysów indywidualnych związanych z procesem uczenia się
    d. **Ja w roli osoby współprowadzącej** – budowanie partnerskiej relacji z osobą/osobami współprowadzącą/ymi w oparciu o kontrakt i kontakt, świadomość wpływu relacji z osobą współprowadzącą na pracę grupy

6. **Posiada kompetencje trenerskie wymagane na certyfikat trenerski STOP**

7. Posiada następujące kompetencje superwizyjne:

1. Pracuje na potencjałach i tworzy sytuacje superwizyjne sprzyjające upełnomocnieniu osoby superwizowanej.
2. Podczas superwizji tworzy przestrzeń do refleksji opartą na dialogu, stymulującą do oglądu analizowanej sytuacji i wglądu w siebie. Wspiera osobę/osoby będące w procesie superwizji w poszerzaniu wiedzy i świadomości na temat zagadnienia wniesionego do pracy i/lub w szukaniu rozwiązań, nowych metod i narzędzi pracy.
3. Jest świadomy/a swojej tożsamości indywidualnej i społecznej i jest uważny/a na jej wpływ podczas budowania relacji superwizyjnej.
4. Posiada świadomość swojego stylu i metod pracy które stosuje, oraz potrafi je opisać.
5. Potrafi przyjmować informację zwrotną i konstruktywnie odnosić się do własnych błędów.

Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

PROCEDURA PRZEJŚCIA ZE STAREGO SYSTEMU CERTYFIKACJI JAKOŚCI SZKOLEŃ NA NOWY SYSTEM CERTYFIKACJI

Zasady przejścia z systemu dot. czterostopniowego systemu certyfikacji jakości szkoleń do nowego systemu certyfikacji trenerskiej i superwizyjnej:

1. Certyfikat bazowy i certyfikat trenerski I stopnia – nie przechodzą do nowego systemu. Ważność wszystkich certyfikatów kończy się 31.12.2025 rok. Do tego czasu osoby posiadające te certyfikaty powinny przejść procedurę certyfikacyjną, aby otrzymać Certyfikat Trenerski. Osoby posiadające Certyfikat II i III stopnia jakości szkoleń mogą otrzymać Certyfikat Trenerski po przesłaniu wniosku o przedłużenie wg nowego systemu. Czas na przesłanie wniosku jest do 31.12.2022 roku. W przypadku braku wniosku certyfikat wygasa.
2. Osoby posiadające Certyfikat III stopnia jakości szkoleń mogą otrzymać Certyfikat Superwizyjny po przesłaniu wniosku o przedłużenie wg nowego systemu. Czas na przesłanie wniosku jest do 31.12.2022 roku. W przypadku braku wniosku certyfikat wygasa.

NIEAKTUALNE DOKUMENTY (dotyczące starego systemu)

- LISTA KOMPETENCJI - na stopień bazowy, I stopień, II stopień i III stopień *(uchwalona przez Walne Zgromadzenie STOP 6.11.2001 r. z późniejszymi zmianami)*
- Standardy superwizji *(uchwalone z przez Walne Zgromadzenie w dn. 20.06.2011 r., z późniejszymi zmianami)*
- Procedura certyfikacji *(uchwalona przez WZ 22.11.2011)*
- Regulamin Rady Superwizorów (*uchwalony przez Walne Zgromadzenie STOP w dniu 27.11.2010 z późniejszymi zmianami)*
- PROCEDURA ZGŁASZANIA I ROZPATRYWANIA SKARGI wniesionej na trenera/kę STOP *(uchwalona przez WZ 14.11.2014)*