

REGULAMIN

25. edycji Szkoły Trenerskiej Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych

Szkoła Trenerska od 1999 roku stanowi stały element programowy Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych. Szkoła skierowana jest do osób, które identyfikują się z misją i wartościami społeczeństwa obywatelskiego.

I. CEL SZKOŁY I EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. **Celem Szkoły jest przygotowanie kadr organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, instytucji społecznych do profesjonalnej, opartej na nowoczesnych metodach i technikach, pracy edukacyjnej z dorosłymi nakierowanej na zmianę społeczną.**
2. Po ukończeniu szkoły absolwent/absolwentka:
 - a. **WIEDZA:**
 - Zna zasady uczenia się osób dorosłych
 - Zna i rozumie metodologię uczenia przez doświadczenie
 - Wie w jaki sposób formułować cele ogólne i szczegółowe szkolenia, określić zakres tematyczny szkolenia, jego metody realizacji z należytą starannością i zgodnie z aktualną wiedzą
 - Ma wiedzę dotyczącą procesu grupowego i jego wpływu na proces uczenia
 - Wie i rozumie w jaki sposób wpływa na grupę przyjmując określony styl budowania relacji w grupie
 - Zna różnorodne metody edukacyjne i wie, jakie je dostosować do realizowanego procesu edukacyjnego
 - Zna techniki komunikacji i facylitacji strukturyzujące i ułatwiające proces uczenia grupowego
 - Zna programy i aplikację wspierające proces uczenia
 - Zna podstawy prawa autorskiego
 - b. **UMIEJĘTNOŚCI:**
 - Potrafi przygotować program szkolenia i materiały dydaktyczne adekwatne do potrzeb edukacyjnych osób uczestniczących
 - Umie prowadzić szkolenie, tworząc sytuacje edukacyjne poprzez umiejętne stosowanie metod aktywnych
 - Potrafi modyfikować metody i techniki szkoleniowe w zależności od celów edukacyjnych i potrzeb grupy
 - Potrafi stosować narzędzia aktywizujące grupę w pracy warsztatowej online
 - Umie korzystać z nowych mediów w pracy edukacyjnej stosując programy i aplikacje angażujące w proces uczenia

- Potrafi uwzględnić i wykorzystać w pracy edukacyjnej doświadczenie uczestników
- Potrafi stosować cykl uczenia przez doświadczenie D. Kolba
- Potrafi przekazać wiedzę w sposób ułatwiający przetwarzanie informacji
- Ma umiejętność samokształcenia się i dbania o jakość swojej pracy
- Umie korzystać ze swoich kompetencji społecznych i komunikacyjnych by ułatwiać i wspierać proces uczenia
- Potrafi stosować narzędzia komunikacyjne i facylitacyjne
- Umie rozwiązywać trudne sytuacje na szkoleniu w sposób konstruktywny i nieobronny
- Umie zastosować informację zwrotną.

c. POSTAWA:

- Podmiotowo traktuje ludzi, prowadzi szkolenie w postawie szacunku i zrozumienia dla różnorodności i wrażliwości na inne osoby
- Bierze współodpowiedzialność za rezultaty i jakość swoich działań, dba o jakość i rzetelność przekazywanych informacji podczas szkolenia
- Jest świadomy/a wpływu swojej roli na proces grupowy i proces uczenia, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej
- W swojej pracy kieruje się kodeksem etycznym Stowarzyszenia STOP

II. OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ

1. **Superwizorka Szkoły Trenerskiej** – osoba odpowiedzialna za koncepcję i program szkoleniowy, nabór uczestników i uczestniczek, wybór osób prowadzących zajęcia. Odpowiedzialna za wspieranie w rozwoju indywidualnym osób uczestniczących oraz prowadzenie zajęć z procesu zmiany, prezentacji trenerskiej i planowania rozwoju trenerskiego. Współpracuje z trenerami i trenerkami prowadzącymi poszczególne sesje. Jest zaangażowana w proces przygotowania i realizacji treningu zadaniowego.
2. **Opiekunka procesów** - osoba obecna na każdej sesji, współpracuje z trenerami i współprowadzi szkolenia w zakresie ustalonym z trenerem wiodącym. Dbą o stronę organizacyjną szkoleń i poczucie bezpieczeństwa osób uczestniczących w Szkole, wspiera osoby uczestniczące w rozumieniu procesu grupowego zachodzącego w grupie i w procesie edukacji. Jest zaangażowana w proces przygotowania i realizacji treningu zadaniowego
3. **Koordynatorka szkoły** – osoba z Biura STOP, współpracuje z Superwizorką, opiekunką procesów i kadrą trenerską, dba o stronę organizacyjną przedsięwzięcia i kontakt z osobami uczestniczącymi.
4. **Kadra trenerska** – osoby prowadzące sesje szkoleniowe i superwizujące trening zadaniowy osób uczestniczących.

III. HARMONOGRAM SZKOŁY

1. **23 lutego 2023 (4h), godz. 17.00-20.00** – spotkanie integracyjne (online)
2. **15-18 marca 2023 (40h)** - Trening interpersonalny
3. **15-16 kwietnia 2023 (18h)** - Zmiana i rozwój – proces uczenia na poziomie osobistym i grupowym – proces grupowy i zmiana
4. **10 maja 2023 (4h), godz. 17.00-20.00** – Neurodydaktyka na sali szkoleniowej. Jak uczy się mózg? (warsztat online)
5. **27-28 maja 2023 (18h)** - Trening umiejętności komunikacyjnych i facylitacyjnych - Trener/ka w roli facylitatora/ki
6. **24-25 czerwca 2023 (18h)** - Metodologia i metodyka uczenia dorosłych, stawianie celów edukacyjnych. Trener/ka w roli organizatora/ki procesu uczenia się
7. **15-16 września 2023 (18h)** - Metody i techniki warsztatowe. Trener/ka w roli organizatora/ki procesu uczenia się oraz w roli facylitatora/ki i eksperta/ki
8. **3 października 2023 (5h), godz. 16.00-19.30** – Angażowanie i integracja online (warsztat online cz. 1)
9. **14-15 października 2023 (18h)** - Prezentacja trenerska. Trener/trenerka w roli eksperta/ki i w roli coacha
10. **24 października 2023 (5h), godz. 16.00-19.30** – Angażowanie i integracja online (warsztat online cz. 2)
11. **17-19 listopada 2023 (27h)** – Szkolenie jako narzędzie zmiany społecznej: badanie potrzeb, projektowanie, ewaluacja
12. **16-17 grudnia 2023 (16h)** – Edukacja wolna od dyskryminacji
13. **12-14 stycznia 2024 (27h)** - Etiudy szkoleniowe – przygotowanie się do treningu zadaniowego
14. **luty 2024** – Trening zadaniowy - prowadzenie szkolenia pod superwizją
15. **8-9 marca 2024 (18h)** - Ja w roli trenerskiej – podsumowanie rozwoju i wyznaczenie kolejnych celów oraz ewaluacja szkoły

IV. KONCEPCJA I SYSTEM NAUCZANIA

1. Działania w 25. Szkole odbywają się w terminie luty 2023 – marzec 2024.
2. Cykl zajęć obejmuje:
 - a. Spotkanie online wprowadzające do 25. Szkoły
 - b. 232 godzin szkoleniowych zajęć obowiązkowych (sesje stacjonarne i online) – zakres tematyczny sesji zawarty jest w Programie Szkoły
 - c. trening zadaniowy (przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pod superwizją) oraz indywidualne konsultacje
 - d. stałym elementem każdej sesji będzie wykorzystanie narzędzi z zakresu nowych technologii pomocnych w pracy edukacyjnej,
 - e. zadania domowe do wykonania między sesjami zjazdowymi,
 - f. ewaluacja szkoły.
3. W ramach każdej sesji realizowany jest autorski program szkoleniowy.

4. Przed każdym warsztatem osoba uczestnicząca realizuje dwa rodzaje zadań – jedno są związane z wdrożeniem treści z ostatniego zjazdu, drugie – z przygotowaniem się do kolejnego.
5. Oprócz aktywnego udziału w szkoleniach elementem sprawdzenia kompetencji uczestników i uczestniczek poza szkołą jest przeprowadzenie szkolenia pod superwizją.
6. Szkolenie pod superwizją może być prowadzone samodzielnie lub w parze trenerskiej z osobą uczestniczącą w kursie. Szkolenie pod superwizją trwa min. 6 godz. warsztatowych.
7. Każdy uczestnik/ każda uczestniczka ma zagwarantowane 4 godziny superwizji uczestniczącej prowadzonego szkolenia.
8. Trening zadaniowy ma charakter wydarzenia szkoleniowego organizowanego przez całą grupę w wybranej miejscowości i w jednym miejscu. W porozumieniu z Superwizorką i biurem uczestnik/uczestniczka może zorganizować własne szkolenie, poza wydarzeniem grupowym .
9. Trening zadaniowy oraz dodatkowe aktywności: zajęcia, konsultacje, praca indywidualna uczestników/czek związana z przygotowaniem do treningu zadaniowego odbędą się pomiędzy sesjami.

V. UCZESTNICTWO W SZKOLE

1. Do uczestniczenia w 25. Szkole Trenerskiej mają prawo osoby, które spełniają poniższe warunki:
 - a. złożyły ankietę zgłoszeniową w wyznaczonym terminie,
 - b. zostały zakwalifikowane przez komisję rekrutacyjną do II etapu rekrutacji (w składzie: Superwizorka Szkoły, koordynator Szkoły),
 - c. uczestniczyły w rozmowach kwalifikacyjnych (prowadzonych przez komisję w składzie: Superwizorka Szkoły, członek/członkini kadry trenerskiej),
 - d. otrzymały potwierdzenie uczestnictwa oraz dokonały wymaganych opłat.

VI. OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. **Uczestnik/czka szkoły może opuścić maksimum 38 godzin zajęć** (co stanowi ok. 20% godzin szkoleniowych bez treningu interpersonalnego) na nie więcej niż trzech sesjach.
2. Zapis z pkt. VI ust 1. nie dotyczy treningu interpersonalnego (1 sesja), w wypadku którego obecność jest obowiązkowa. Nieobecność (nawet częściowa) na treningu interpersonalnym automatycznie wyklucza uczestnika/czkę z dalszych zajęć w szkole.
3. Uczestnik/czka ma prawo zrezygnować z udziału w szkole po pierwszej sesji. Wówczas zostanie zwrócona kwota wpłaconej raty za szkołę, pomniejszona o poniesione koszty treningu.
4. Opuszczenie zajęć powyżej 38 godzin powoduje wykluczenie ze szkoły. W szczególnych przypadkach Superwizorka Szkoły w porozumieniu z Zarządem może podjąć inną decyzję (np. z powodu sytuacji losowych).
5. Od decyzji o wykluczeniu przysługuje prawo odwołania do Zarządu w terminie 14 dni od chwili otrzymania decyzji o wykluczeniu.

VII. UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Każdy absolwent/absolwentka otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkoły.
2. Do zaliczenia szkoły konieczne są:
 - a. obecność na zajęciach (według zasad opisanych w części „Obecność na zajęciach”),
 - b. skonsultowanie merytoryczne programu treningu zadaniowego z superwizorem/ką lub trenerami/kami STOP specjalizującymi się w danej dziedzinie,
 - c. przesłanie programu i scenariusza zajęć wg podanego wzoru na co najmniej dwa tygodnie przed superwizowanym treningiem,
 - d. wykonywanie zadań domowych między sesjami zjazdowymi,
 - e. przeprowadzenie zajęć warsztatowych w ramach treningu zadaniowego,
 - f. udział w badaniu ewaluacyjnym na zakończenie szkoły.
3. Osoby, które opuściły więcej niż 38 godzin ogólnej liczby godzin (z wyjątkiem możliwości z pkt. VI ust. 4) lub nie przystąpiły do treningu zadaniowego nie otrzymają żadnego dokumentu poświadczającego nawet częściowy udział w szkole.

VIII. PŁATNOŚĆ ZA UDZIAŁ W SZKOLE

1. **Odpłatność za uczestnictwo w szkole wynosi 9950,00 zł brutto** (*dziewięć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt zł*).
2. W kwocie tej zawarty jest poczęstunek podczas sesji (kawa/herbata, owoce, ciastka), zakwaterowanie i pełne wyżywienie w ośrodku podczas treningu interpersonalnego (1 sesja), wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia, materiały szkoleniowe, opieka merytoryczna i organizacyjna, konsultacje, częściowe koszty treningu zadaniowego (m.in. wynagrodzenie dla superwizorów, materiały szkoleniowe).
3. Płatność może być dokonana w ratach, według propozycji:
 - a. Zaliczka (I rata): 1000 zł – po potwierdzeniu uczestnictwa w 25. Szkole Trenerskiej
 - b. II rata: 2200 zł - do 20 lutego 2023
 - c. III rata: 2250 zł - do 20 czerwca 2023
 - d. IV rata: 2250 zł - do 20 października 2023
 - e. V rata: 2250 zł - do 20 stycznia 2024
4. Płatność może zostać rozłożona na raty według indywidualnych ustaleń (po konsultacji z biurem STOP).
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w trakcie trwania szkoły nie przewidujemy zwrotu wniesionej opłaty (z wyjątkiem rezygnacji po treningu interpersonalnym, zobacz: „Obecność na zajęciach”).
6. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w szkole, ale rezygnujące na 7 dni i krócej przed rozpoczęciem pierwszych zajęć płacą karę umowną w wysokości 1200 zł.

IX. W SYTUACJI PANDEMII

1. W przypadku Pandemii szkolenia stacjonarne będą prowadzone (częściowo lub całkowicie) w warunkach pandemii koronawirusa SARS-Cov-2 wywołującego chorobę o nazwie COVID-19.

2. Organizator będzie stosował się do zaleceń ogólnych w zakresie bezpieczeństwa epidemicznego.
3. Organizator ustali z osobami uczestniczącymi warunki uczestnictwa adekwatne do bieżącej sytuacji i zapewniające jak największe bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dla wszystkich osób uczestniczących oraz osób zaangażowanych w realizację Szkoły
4. W zależności od bieżącej sytuacji może istnieć konieczność zmiany harmonogramu działań.
5. Każda zmiana będzie podejmowana w porozumieniu z osobami uczestniczącymi.

X. REKLAMACJE

1. Reklamacja – dotycząca w szczególności: celu szkolenia/warsztatu, metod prowadzenia zajęć, materiałów szkoleniowych, przygotowania prowadzącego i miejsca szkolenia powinna być zgłoszona w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia/sesji w formie pisemnej/elektronicznej do biura Stowarzyszenia. Reklamacja powinna zawierać dane kontaktowe, opis przedmiotu reklamacji wraz z uzasadnieniem.
2. Reklamacja jest rozpatrywana przez Zarząd Stowarzyszenia po zapoznaniu się z opiniami wszystkich stron zaangażowanych w organizację i realizację szkolenia/warsztatu.
3. W przypadku uznania reklamacji Stowarzyszenie proponuje:
 - a. dodatkową formę wsparcia w tematyce szkolenia/warsztatu
 - b. powtórzenie udziału w szkoleniu/warsztacie (w miarę możliwości)
 - c. zniżkę na kolejne szkolenie

XI. UWAGI KOŃCOWE

1. Regulamin stanowi część oferty 25. edycji Szkoły Trenerskiej. Zapoznanie się z treścią regulaminu potwierdza się poprzez złożenie karty zgłoszeniowej do szkoły.
2. Szczegółowe zasady współpracy zostaną sformułowane i spisane podczas pierwszej sesji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do niewielkich zmian w programie i regulaminie oraz zmiany terminów spotkań po wcześniejszym zawiadomieniu osób uczestniczących.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 21 listopada 2023.