



REGULAMIN

27. edycji Szkoły Trenerskiej

Stowarzyszenia Trenerskiego Organizacji Pozarządowych (sTOP)

Szkoła Trenerska od 1999 roku stanowi stały element programowy Stowarzyszenia Trenerskiego Organizacji Pozarządowych („Realizator Szkoły”). Szkoła jest skierowana do osób, które chcą zdobywać lub rozwijać kompetencje trenerskie i 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 i firm 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 aplikacje wspierające proces uczenia.
 - 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 stosować cykl uczenia przez doświadczenie D. i A. Kolbów.

- Potrafi modyfikować metody i techniki szkoleniowe w zależności od celów edukacyjnych i potrzeb grupy.
- Potrafi uwzględnić i wykorzystać w pracy edukacyjnej doświadczenie osób uczestniczących.
- 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.
- Potrafi rozpoznać w sytuacjach szkoleniowych przypadki zachowań i zaniechań, które bazują na uprzedzeniach i stereotypach, a także reagować na nie.
- Umie korzystać z nowych technologii w pracy edukacyjnej, stosując programy i aplikacje angażujące w proces uczenia.

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 informacji przekazywanych podczas szkolenia.
- Jest świadoma_y wpływu swojej roli na proces grupowy i proces uczenia, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej.
- W swojej pracy kieruje się kodeksem etycznym stowarzyszenia sTOP.

OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ

1. **Superwizor Szkoły Trenerskiej** – osoba odpowiedzialna za koncepcję i program szkoleniowy, nabór osób uczestniczących, wybór osób prowadzących zajęcia. Odpowiedzialny za wspieranie w rozwoju indywidualnym osób uczestniczących oraz prowadzenie części zajęć. Współpracuje z osobami prowadzącymi poszczególne sesje. Jest zaangażowany w proces przygotowania i realizacji treningu zadaniowego.
2. **Opiekunka_opiekun procesów** – osoba obecna na każdej sesji, współpracuje z osobami prowadzącymi i współprowadzi szkolenia w zakresie ustalonym z trenerką_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 superwizorem, opiekunką/opieknem 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.

II. HARMONOGRAM SZKOŁY

0. **13 marca 2025 (4 h), godz. 17.00–20.00** – spotkanie integracyjne (online)
1. **19–22 marca 2025 (40 h)** – Trening interpersonalny
2. **26–27 kwietnia 2025 (18 h)** – Zmiana i rozwój – proces uczenia na poziomie osobistym i grupowym – proces grupowy i zmiana
3. **24–25 maja 2025 (18 h)** – Metodologia i metodyka uczenia dorosłych, stawianie celów edukacyjnych. Trener_ka jako organizator_ka procesu uczenia się
4. **14–15 czerwca 2025 (18 h)** – Metody i techniki warsztatowe. Trener_ka jako organizator_ka procesu uczenia się
5. **20–21 września 2025 (18 h)** – Trening umiejętności komunikacyjnych i facylitacyjnych. Trener_ka jako facylitator_ka
6. **18–19 października 2025 (18 h)** – Prezentacja trenerska. Trener_ka jako ekspert_ka i coach_ka
7. **30 października 2025 (5 h), godz. 16.00–20.00** – Neurodydaktyka na sali szkoleniowej. Jak uczy się mózg? (warsztat online)
8. **7–9 listopada 2025 (26 h)** – Szkolenie jako narzędzie zmiany: badanie potrzeb, projektowanie, ewaluacja
9. **6–7 grudnia 2025 (18 h)** – Edukacja wolna od dyskryminacji
10. **9–11 stycznia 2026 (27 h)** – Etiudy szkoleniowe – przygotowanie się do treningu zadaniowego
11. **Luty–marzec 2026** – Trening zadaniowy – prowadzenie szkolenia pod superwizją
12. **11–12 kwietnia 2026 (15 h)** – Ja w roli trenerskiej – podsumowanie rozwoju i wyznaczenie kolejnych celów oraz ewaluacja szkoły

III. KONCEPCJA I SYSTEM NAUCZANIA

1. Działania w 27. Szkole Trenerskiej odbywają się w terminie marzec 2025–kwiecień 2026.
2. Cykl zajęć obejmuje:
 - a. spotkanie online wprowadzające do 27. Szkoły Trenerskiej (online);
 - b. 225 godzin szkoleniowych zajęć obowiązkowych (sesje stacjonarne i online) – zakres tematyczny sesji jest zawarty w programie szkoły;
 - c. trening zadaniowy (przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pod superwizją) oraz indywidualne konsultacje;

- d. wykorzystanie narzędzi z zakresu nowych technologii pomocnych w pracy edukacyjnej jako element wybranych sesji;
 - e. moduł „Praca trenerska od kuchni” realizowany w formie Q&A podczas wybranych sesji;
 - f. zadania domowe do wykonania między sesjami zjazdowymi;
 - g. ewaluację szkoły.
3. W ramach każdej sesji jest realizowany autorski program szkoleniowy.
 4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Realizatora Szkoły okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w formie stacjonarnej, zajęcia zostaną zrealizowane w formie online lub w innym terminie w porozumieniu z osobami uczestniczącymi w szkole.
 5. Przed każdym warsztatem osoba uczestnicząca realizuje dwa rodzaje zadań – jedno są związane z wdrożeniem treści z ostatniego zjazdu, drugie – z przygotowaniem się do kolejnego.
 6. Oprócz aktywnego udziału w szkoleniach elementem sprawdzenia kompetencji osób uczestniczących poza szkołą jest przeprowadzenie szkolenia pod superwizją.
 7. Szkolenie pod superwizją może być prowadzone samodzielnie lub w parze trenerskiej z inną osobą uczestniczącą w kursie. Szkolenie pod superwizją trwa min. 6 godz. warsztatowych.
 8. Każda osoba uczestnicząca ma zagwarantowane 4 godziny superwizji uczestniczącej prowadzonego szkolenia.
 9. Trening zadaniowy ma charakter wydarzenia szkoleniowego organizowanego przez całą grupę w wybranej miejscowości i w jednym miejscu. W porozumieniu z superwizorem i biurem osoba uczestnicząca może zorganizować własne szkolenie, poza wydarzeniem grupowym.
 10. Trening zadaniowy oraz dodatkowe aktywności: zajęcia, konsultacje, praca indywidualna osób uczestniczących związana z przygotowaniem do treningu zadaniowego odbędą się pomiędzy sesjami.
 11. W ramach uczestnictwa w szkole każda osoba otrzyma bon na indywidualną superwizję trenerską w wymiarze 1,5 godziny. Bon może zostać zrealizowany od momentu zakończenia szkoły do końca 2026 roku u wybranej osoby z listy superwizerek i superwizorów sTOP.

IV. UCZESTNICTWO W SZKOLE

1. Do uczestniczenia w 27. Szkole Trenerskiej mają prawo osoby, które spełniają poniższe warunki:
 - a. wypełniły ankietę zgłoszeniową w wyznaczonym terminie;
 - b. zostały zakwalifikowane przez komisję rekrutacyjną do II etapu rekrutacji (w składzie: superwizor szkoły, koordynatorka szkoły);

- c. uczestniczyły w rozmowach kwalifikacyjnych,
- d. otrzymały potwierdzenie uczestnictwa oraz dokonały wymaganych opłat.

V. OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. **Osoba uczestnicząca może opuścić maksimum 37 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 osobę uczestniczącą z dalszych zajęć w szkole (wyjątkiem jest wystąpienie „siły wyższej” – pkt. IX).
3. Opuszczenie zajęć powyżej 37 godzin powoduje wykluczenie ze szkoły. W szczególnych przypadkach superwizor szkoły w porozumieniu z Zarządem sTOP może podjąć inną decyzję.
4. Od decyzji o wykluczeniu przysługuje prawo odwołania do Zarządu sTOP w terminie 14 dni od chwili jej otrzymania.

VI. 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 VI);
 - b. wykonywanie zadań domowych między sesjami zjazdowymi;
 - c. skonsultowanie merytoryczne programu treningu zadaniowego z superwizorem szkoły lub trenerkami_ami sTOP specjalizującymi się w danej dziedzinie;
 - d. przesłanie programu i scenariusza zajęć wg podanego wzoru na co najmniej dwa tygodnie przed superwizowanym treningiem;
 - e. przeprowadzenie zajęć warsztatowych w ramach treningu zadaniowego;
 - f. udział w badaniu ewaluacyjnym na zakończenie szkoły.
3. Osoby, które opuściły więcej niż 37 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.

VII. PŁATNOŚĆ ZA UDZIAŁ W SZKOLE

1. **Odpłatność za uczestnictwo w szkole wynosi 14950,00 zł brutto** (czternaście tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt zł).
2. W kwocie tej są zawarte: przygotowanie programu szkoły, wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia, materiały szkoleniowe, opieka merytoryczna i organizacyjna,

konsultacje, poczęstunek podczas sesji (kawa/herbata, owoce, ciastka), zakwaterowanie i pełne wyżywienie w ośrodku podczas treningu interpersonalnego (1 sesja), częściowe koszty treningu zadaniowego (m.in. wynagrodzenie dla superwizorów, materiały szkoleniowe).

3. Płatność może być dokonana w ratach, według propozycji:
 - a. Zaliczka (I rata): 1350 zł – po potwierdzeniu uczestnictwa w 27. Szkole Trenerskiej
 - b. II rata: 2720 zł - do 13 marca 2025
 - c. III rata: 2720 zł - do 30 czerwca 2025
 - d. IV rata: 2720 zł - do 30 października 2025
 - e. V rata: 2720 zł - do 30 stycznia 2026
 - f. VI rata: 2720 zł – do 30 marca 2026
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 opłaty za Szkołę (każda sytuacja rezygnacji będzie rozpatrywana indywidualnie).
6. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w szkole, ale rezygnujące na 7 dni i krócej przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, płacą karę umowną w wysokości 1 350 zł.

VIII. SIŁA WYŻSZA

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z regulaminu i umowy szkoleniowej będące następstwem wyłącznie **wystąpienia siły wyższej**, jaką jest zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, w szczególności katastrofalne działania sił przyrody, akty władzy ustawodawczej i wykonawczej oraz gwałtowne zaburzenia życia zbiorowego, np. zamieszki uliczne, strajki, lokauty, stan wojenny.
2. Strona, która stwierdzi wystąpienie siły wyższej, informuje o tym niezwłocznie drugą stronę (telefonicznie lub pisemnie).
3. Strona dotknięta działaniem siły wyższej podejmie wszelkie czynności zmierzające do ograniczenia jej skutków w zakresie wykonania zobowiązań wynikających z regulaminu i umowy szkoleniowej.
4. W przypadku ustania siły wyższej strona zawiadomi o tym niezwłocznie drugą stronę (telefonicznie bądź pisemnie).

IX. REKLAMACJE

1. Reklamacja – dotycząca w szczególności: celu szkolenia/warsztatu, metod prowadzenia zajęć, materiałów szkoleniowych, przygotowania osoby prowadzącej i miejsca szkolenia – powinna być zgłoszona w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia/sesji w formie



pisemnej/elektronicznej do biura sTOP. Reklamacja powinna zawierać dane kontaktowe i opis przedmiotu reklamacji wraz z uzasadnieniem.

2. Reklamacja jest rozpatrywana przez Zarząd sTOP po zapoznaniu się z opiniami wszystkich stron zaangażowanych w organizację i realizację szkolenia/warsztatu.
3. W przypadku uznania reklamacji sTOP proponuje:
 - a. dodatkową formę wsparcia w tematyce szkolenia/warsztatu;
 - b. powtórzenie udziału w szkoleniu/warsztacie (w miarę możliwości);
 - c. zniżkę na kolejne szkolenie.

X. UWAGI KOŃCOWE

1. Regulamin stanowi część oferty 27. edycji Szkoły Trenerskiej. Zapoznanie się z treścią regulaminu potwierdza się poprzez zaznaczenie jego akceptacji w ankiecie zgłoszeniowej do szkoły.
2. Szczegółowe zasady współpracy zostaną sformułowane i spisane podczas pierwszej sesji.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do niewielkich zmian w programie i regulaminie oraz zmiany terminów spotkań po wcześniejszym zawiadomieniu osób uczestniczących.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 25 stycznia 2025 roku.