

REGULAMIN

26. edycji Szkoły Trenerskiej

Stowarzyszenia Trenerskiego Organizacji Pozarządowych (sTOP)

Szkoła Trenerska od 1999 roku stanowi stały element programowy Stowarzyszenia Trenerskiego Organizacji Pozarządowych („Realizator Szkoły”). 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.
- Potrafi rozpoznać i reagować na przypadki zachowań i zaniechań w sytuacjach szkoleniowych, które bazują na uprzedzeniach i stereotypach.

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/opiekun 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. **1 marca 2024 (4h), godz. 17.00-20.00** – spotkanie integracyjne (online)
2. **13-16 marca 2024 (40h)** - Trening interpersonalny
3. **13-14 kwietnia 2024 (18h)** - Zmiana i rozwój – proces uczenia na poziomie osobistym i grupowym – proces grupowy i zmiana
4. **11-12 maja 2024 (18h)** - Trening umiejętności komunikacyjnych i facylitacyjnych - Trener/ka w roli facylitatora/ki
5. **15-16 czerwca 2024 (18h)** - Metodologia i metodyka uczenia dorosłych, stawianie celów edukacyjnych. Trener/ka w roli organizatora/ki procesu uczenia się
6. **14-15 września 2024 (18h)** - Metody i techniki warsztatowe. Trener/ka w roli organizatora/ki procesu uczenia się oraz w roli facylitatora/ki i eksperta/ki
7. **12-13 października 2024 (18h)** - Prezentacja trenerska. Trener/trenerka w roli eksperta/ki i w roli coacha
8. **6 listopada 2024 (4h), godz. 17.00-20.00** – Neurodydaktyka na sali szkoleniowej. Jak uczy się mózg? (warsztat online)
9. **8-10 listopada 2024 (25h)** – Szkolenie jako narzędzie zmiany społecznej: badanie potrzeb, projektowanie, ewaluacja
10. **7-8 grudnia 2024 (18h)** – Edukacja wolna od dyskryminacji
11. **10-12 stycznia 2025 (27h)** - Etiudy szkoleniowe – przygotowanie się do treningu zadaniowego
12. **Luty - marzec 2025** – Trening zadaniowy - prowadzenie szkolenia pod superwizją
13. **4-5 kwietnia 2025 (15h)** - Ja w roli trenerskiej – podsumowanie rozwoju i wyznaczenie kolejnych celów oraz ewaluacja szkoły

IV. KONCEPCJA I SYSTEM NAUCZANIA

1. Działania w 26. Szkole odbywają się w terminie marzec 2024 – kwiecień 2025.
2. Cykl zajęć obejmuje:
 - a. Spotkanie online wprowadzające do 26. Szkoły (online),
 - b. 223 godziny szkoleniowe zajęć obligatoryjnych (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. W przypadku wystąpienia niezależnych od Realizatora Szkoły okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w formie stacjonarnej, zajęcia zostaną zrealizowane w formie online w porozumieniu z uczestnikami i uczestniczkami Szkoły.

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 uczestników i uczestniczek poza szkołą jest przeprowadzenie szkolenia pod superwizją.
7. Szkolenie pod superwizją może być prowadzone samodzielnie lub w parze trenerskiej z osobą uczestniczącą w kursie. Szkolenie pod superwizją trwa min. 6 godz. warsztatowych.
8. Każdy uczestnik/ każda uczestniczka 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 Superwizorką i biurem uczestnik/uczestniczka może zorganizować własne szkolenie, poza wydarzeniem grupowym.
10. 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 26. 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,
 - d. otrzymały potwierdzenie uczestnictwa oraz dokonały wymaganych opłat.

VI. OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. **Uczestnik/czka szkoły 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 uczestnika/czkę z dalszych zajęć w szkole (wyjątkiem jest wystąpienie „Siły Wyższej”).
3. Uczestnik/czka ma prawo zrezygnować z udziału w szkole po treningu interpersonalnym. Wówczas zostanie zwrócona kwota wpłaconej raty za szkołę, pomniejszona o poniesione koszty treningu.
4. Opuszczenie zajęć powyżej 37 godzin powoduje wykluczenie ze szkoły. W szczególnych przypadkach Superwizorką Szkoły w porozumieniu z Zarządem może podjąć inną decyzję.
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 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.

VIII. PŁATNOŚĆ ZA UDZIAŁ W SZKOLE

1. **Odpłatność za uczestnictwo w szkole wynosi 11850,00 zł brutto** (*jedenastie tysięcy osiemset 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): 1350 zł – po potwierdzeniu uczestnictwa w 26. Szkole Trenerskiej
 - b. II rata: 2500 zł - do 26 lutego 2024
 - c. III rata: 2000 zł - do 30 maja 2024
 - d. IV rata: 2000 zł - do 30 września 2024
 - e. V rata: 2000 zł - do 30 grudnia 2024
 - f. VI rata: 2000 zł – do 30 marca 2025
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 1350 zł.

IX. 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.
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 skutków Siły Wyższej 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).

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 26. 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 14 listopada 2023.