



REGULAMIN KURSU

KRYTYCZNE MYŚLENIE W ZARZĄDZANIU ORGANIZACJĄ

Niniejszy regulamin zawiera informacje na temat kursu dla menedżerek i menedżerów organizacji pozarządowych pn. „Krytyczne myślenie w zarządzaniu organizacją” (zwanego dalej „Kursem”), w szczególności dotyczące warunków uczestnictwa i ukończenia Kursu, jego programu, harmonogramu oraz organizacji nauczania. Kurs realizowany jest przez Fundację Akademia Organizacji Obywatelskich (zwaną dalej „Organizatorem”).

Rozdział 1. Warunki uczestnictwa

- 1) W Kursie może uczestniczyć osoba (dalej „Uczestnik”), która:
 - a) pełni funkcję menedżerską w organizacji pozarządowej, działającej, zarejestrowanej i aktywnej od co najmniej dwóch lat,
 - b) jest zmotywowana do nauki i gotowa poświęcić na nią odpowiednią ilość czasu,
 - c) zostanie w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Kursie.
- 2) Pozostałe warunki uczestnictwa obejmują:
 - a) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu oraz podpisanie umowy szkoleniowej;
 - b) przedstawienie dokumentu potwierdzającego pełnienie przez Uczestnika funkcji menedżerskiej w organizacji pozarządowej (elektroniczny odpis z KRS lub zaświadczenie wystawione przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji);
 - c) wyrażenie, na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Kursu, jego monitoringu i ewaluacji oraz dla celów sprawozdawczości, w tym na przekazanie danych Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, z środków której finansowany jest Kurs, oraz na podanie do publicznej wiadomości danych takich jak: imię, nazwisko, nazwa organizacji i pełniona w niej funkcja;
 - d) wyrażenie zgody na upublicznienie wizerunku utrwalonego podczas szkoleń online oraz w formie zdjęć i filmów powstałych w trakcie realizacji Kursu dla celów sprawozdawczości, promocji i informowania o Kursie.
- 3) Osoba, która w trakcie trwania Kursu zaprzestanie pracy w organizacji pozarządowej, traci prawo do dalszego uczestnictwa w nim.

Rozdział 2. Organizacja nauczania

- 1) Kurs składa się z następujących komponentów:
 - a) 3 jednodniowych szkoleń stacjonarnych,
 - b) 2 dwuipółgodzinnych spotkań online,
 - c) przygotowania przez każdego uczestnika jednej indywidualnej i jednej grupowej pracy zaliczeniowej,



- d) pakietu edukacyjnego online, złożonego z 10 krótkich materiałów (tzw. pigułek wiedzy) do samodzielnej nauki, obejmującej rozwiązanie prostych zadań problemowych,
 - e) testu oceniającego kompetencje krytycznego myślenia do dwukrotnego indywidualnego wykorzystania (na początku i na zakończenie Kursu).
- 2) Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.
 - 3) W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Organizatora szkolenia nie będą mogły odbyć się w formie stacjonarnej, zostaną one zastąpione szkoleniami online. Organizator zapewni wówczas dostęp do platformy umożliwiającej udział w zajęciach.
 - 4) Uczestnik jest zobowiązany zapewnić sobie we własnym zakresie dostęp do infrastruktury technicznej pozwalającej na efektywne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych online, w tym do odpowiedniej jakości łącza internetowego.
 - 5) Wykonanie prac zaliczeniowych odbywa się na następujących zasadach:
 - a) W terminie 3 tygodni od daty pierwszego szkolenia stacjonarnego Uczestnicy wykonują w grupach i zamieszczają na platformie e-learningowej Kursodrom grupową pracę zaliczeniową. Skład grup, po konsultacjach z Uczestnikami, ustala trener. Pozytywnie ocenione prace są prezentowane przez grupy podczas jednego z modułów drugiego szkolenia stacjonarnego.
 - b) W terminie 3 tygodni od daty ostatniego szkolenia stacjonarnego Uczestnik wykonuje i zamieszcza na platformie e-learningowej Kursodrom indywidualną pracę zaliczeniową, a w ciągu kolejnych 4 tygodni otrzymuje jej ocenę i pisemną informację zwrotną.
 - 6) Zaliczenie materiału edukacyjnego w formie tzw. pigułki wiedzy polega na zapoznaniu się z nią i udzieleniu prawidłowej odpowiedzi na pytanie dotyczące jej treści w ciągu 2 tygodni od daty udostępnienia materiału.
 - 7) Aktualne informacje na temat Kursu udostępniane będą pocztą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub na platformie Kursodrom.
 - 8) Udział w Kursie jest bezpłatny, jednak uczestnik we własnym zakresie pokrywa koszty podróży i zakwaterowania związane z udziałem w Kursie.

Rozdział 3. Harmonogram Kursu

- 1) Kurs realizowany jest w okresie od 19 marca 2025 r. do 25 czerwca 2025 r.
- 2) Harmonogram szkoleń stacjonarnych, spotkań online oraz terminy składania prac zaliczeniowych przedstawiono w poniższej tabeli:

Wydarzenia	Termin	Temat
I szkolenie stacjonarne	19 marca 2025 r.	Krytyczne myślenie – krytyczne kompetencje
I spotkanie online	2 kwietnia 2025 r.	Krytycznie o krytycznym myśleniu
II szkolenie stacjonarne	16 kwietnia 2025 r.	Krytyczne myślenie na co dzień
III szkolenie stacjonarne	7 maja 2025 r.	Krytyczne myślenie w praktyce zarządczej
II spotkanie online	25 czerwca 2025 r.	Podsumowanie prac zaliczeniowych i Kursu



- 3) Szkolenia stacjonarne odbywają się w godzinach: 10.30-18.00
- 4) Spotkania online odbywać się będą w godzinach 11.00-13.30 na platformie Zoom.
- 5) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu Kursu oraz rozkładu godzinowego zajęć. O zmianach tych uczestnicy będą niezwłocznie informowani. Nieobecność podczas szkolenia stacjonarnego, którego termin został zmieniony przez Organizatora, nie jest wliczana do limitu dozwolonych nieobecności.

Rozdział 4. Zobowiązania i prawa Uczestnika

- 1) Uczestnik Kursu zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych oraz w spotkaniach online,
 - c) punktualnego stawiania się na zajęcia stacjonarne i online,
 - d) aktywnego korzystania z zasobów edukacyjnych udostępnianych do samodzielnej nauki online,
 - e) wykonania w terminie prac zaliczeniowych (grupowej i indywidualnej),
 - f) rozwiązywania w terminie zadań stanowiących element pigułek wiedzy,
 - g) uczestniczenia w ewaluacji Kursu, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
 - h) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - i) informowania o zmianach danych podanych w formularzu zgłoszeniowym.
- 2) W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Kursu, w szczególności dotyczy to nieobecności na pierwszym szkoleniu stacjonarnym i pierwszym spotkaniu online (2 nieobecności łącznie).
- 3) Przystępując do Kursu, Uczestnik uzyskuje prawo dostępu do następujących form wsparcia:
 - a) 3 jednodniowych szkoleń stacjonarnych,
 - b) 2 spotkań online,
 - c) pakietu edukacyjnego online, złożonego z 10 krótkich materiałów poszerzających wiedzę (tzw. pigułek wiedzy),
 - d) innych zasobów edukacyjnych zamieszczonych na platformie e-learningowej Kursodrom,
 - e) indywidualnej pisemnej informacji zwrotnej na temat poprawności wykonania indywidualnej pracy zaliczeniowej.
- 4) Organizator zapewni napoje i poczęstunek podczas przerw kawowych oraz lunch każdego dnia szkolenia stacjonarnego osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu.
- 5) W przypadku nieuzasadnionej ważnymi przyczynami osobistymi lub zawodowymi rezygnacji z udziału w Kursie, Uczestnik nie będzie uprawniony do korzystania w przyszłości z innych form wsparcia Organizatora.



Rozdział 5. Warunki ukończenia Kursu

- 1) Warunki ukończenia Kursu obejmują:
 - a) Obecność i aktywny udział we wszystkich 3 szkoleniach stacjonarnych. Za dzień obecności na szkoleniu uważa się minimum 6 godzin szkoleniowych (lekcyjnych) spędzonych na zajęciach. Obecność musi być potwierdzona na liście obecności.
 - b) Obecność i aktywny udział w 2 spotkaniach online.
 - c) Terminowe wykonanie i złożenie dwóch prac zaliczeniowych (grupowej i indywidualnej).
 - d) Uzyskanie pozytywnej oceny obu prac zaliczeniowych. Koniecznym warunkiem uzyskania zaliczenia pracy grupowej przez danego Uczestnika jest aktywne włączenie się w przygotowanie pracy.
 - e) Terminowe wykonywanie zadań związanych z pigułkami wiedzy oraz uzyskanie pozytywnych ocen przynajmniej 5 zadań.
 - f) Prezentowanie postawy zaangażowania i współpracy z innymi uczestnikami Kursu.
- 2) W wyjątkowych, losowych sytuacjach dopuszcza się nieobecność na 1 szkoleniu stacjonarnym. Uczestnik może ubiegać się o możliwość zaliczenia takiego szkolenia poprzez wykonanie dodatkowej pracy uzgodnionej z trenerem.
- 3) Uczestnicy, którzy spełnią warunki wymienione w pkt 1, z uwzględnieniem postanowień pkt 2 niniejszego rozdziału, uzyskają dyplom ukończenia Kursu.

Rozdział 6. Prawa autorskie

- 1) Prawa autorskie do wszelkich opracowań, materiałów i innych treści powstałych w trakcie Kursu w wyniku grupowej pracy uczestników, trenerów prowadzących i innych zaangażowanych osób są własnością Fundacji Akademia Organizacji Obywatelskich i wszystkich osób, które je tworzyły. Mogą one być nieodpłatnie udostępnione osobom lub podmiotom, które wyrażą zainteresowanie nimi, na warunkach licencji Creative Commons/Uznanie Autorstwa/Użycie Niekommercyjne/Na tych samych warunkach.
- 2) Powyższy punkt nie dotyczy indywidualnych prac zaliczeniowych przygotowywanych przez osoby uczestniczące w Kursie, które co do zasady, traktowane są jako materiał poufny.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

- 1) Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Organizatora.
- 2) Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
- 3) Organizator oświadcza, iż dołożył należytej staranności w doborze kadry merytorycznej Kursu oraz w nadzorowaniu procesu jego przygotowania, nie ponosi jednak odpowiedzialności za treści przekazywane przez trenerów i ekspertów podczas szkoleń stacjonarnych oraz w ramach nauki online.