



Szkoła Zarządzania FAOO

Kurs dla liderek i liderów
małych organizacji

REGULAMIN



Fundacja Akademia
Organizacji Obywatelskich



2000-2025 LAT
POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Niniejszy regulamin określa zasady kursu realizowanego przez Fundację Akademia Organizacji Obywatelskich (zwaną dalej Organizatorem) pn. Szkoła Zarządzania FAOO (zwaną dalej Szkołą), obejmujące: warunki uczestnictwa i ukończenia Szkoły, organizację nauczania, harmonogram oraz prawa i obowiązki uczestnika/uczestniczki.

ROZDZIAŁ 1.

Warunki uczestnictwa

1. W Szkole może uczestniczyć osoba, która:
 - a) pełni samodzielną funkcję kierowniczą w organizacji pozarządowej dysponującej budżetem (średnie koszty roczne w okresie 2023-2024) nieprzekraczającym 100 000 zł i działającej od co najmniej 2 lat;
 - b) odpowiada za prowadzenie bieżących spraw oraz zarząd strategiczny w swojej organizacji i nie występuje w relacji podległości wobec innych osób, poza członkami organów nadzoru organizacji (jeśli takie występują);
 - c) zostanie w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Szkole.

2. Pozostałe warunki uczestnictwa obejmują:
 - a) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu oraz podpisanie umowy szkoleniowej;
 - b) przedstawienie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków formalnych przedstawionych w punkcie 1 lit. a) i b);
 - 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 Szkoły, jej monitoringu i ewaluacji oraz dla celów sprawozdawczości, w tym na przekazanie danych Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, z środków której finansowana jest Szkoła, 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 zajęć w formie zdjęć i filmów powstałych w trakcie realizacji Szkoły dla celów sprawozdawczości, promocji i informowania o Szkole.

3. Osoba, która w trakcie trwania Szkoły zaprzestanie pracy na rzecz organizacji pozarządowej, traci prawo do dalszego uczestnictwa w kursie.

ROZDZIAŁ 2.

Organizacja nauczania

1. Szkoła składa się z następujących komponentów:
 - a) 4 jednodniowych szkoleń stacjonarnych,
 - b) przygotowania przez każdego uczestnika 4 prac zaliczeniowych, które będą podlegać ocenie przez trenerów,
 - c) 2 warsztatów online, każdy trwający ok. 3 godzin,
 - d) pakietu edukacyjnego online, przeznaczonego do samodzielnej nauki,
 - e) 4 tematycznych grup uczących się, których nauka będzie moderowana przez trenerów,
 - f) indywidualnego badania Extended Disc (dostępnego dla osób, które uzyskają pozytywną ocenę pracy zaliczeniowej z zakresu zarządzania ludźmi),
 - g) webinarium zamykającego Szkołę.
2. Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.
3. 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.
4. Zajęcia prowadzone online (warsztaty, spotkanie na temat Extended Disc, spotkania w ramach tematycznych grup uczących się) nie będą nagrywane.
5. Wykonanie każdej pracy zaliczeniowej odbywa się według następującego schematu:
 - a) w ciągu 2 tygodni od zakończenia szkolenia stacjonarnego każdy uczestnik przygotowuje pracę zaliczeniową i składają na platformie e-learningowej Kursodrom;
 - b) w ciągu kolejnych dwóch tygodni trener prowadzący dane zajęcia dokonuje punktowej oceny każdej złożonej pracy zaliczeniowej i udostępnia zbiorczą informację zwrotną na temat wykonania prac w formie nagrania (audiowideo lub audio);
 - c) osoby nieobecne na szkoleniu stacjonarnym nie składają pracy zaliczeniowej i tym samym nie zaliczają danych zajęć.
6. Aktualne informacje na temat Szkoły udostępniane będą pocztą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub na platformie Kursodrom.

ROZDZIAŁ 3.

Harmonogram Szkoły

1. Szkoła realizowana jest w okresie od 2 października 2025 r. do 12 lutego 2026 r.
2. Harmonogram zjazdów przeznaczonych na szkolenia stacjonarne oraz daty zajęć online i webinarium zamykającego Szkołę przedstawiono w poniższej tabeli:

WYDARZENIA	TERMIN	TEMAT
Szkolenie stacjonarne	2 października 2025	Podstawy fundraisingu
Warsztat online	16 października 2025	Podstawy zarządzania finansami
Szkolenie stacjonarne	6 listopada 2025	ABC prawa dla organizacji pozarządowej
Warsztat online	27 listopada 2025	Technologie w małej organizacji
Szkolenie stacjonarne	4 grudnia 2025	Zarządzanie ludźmi w małej organizacji
Szkolenie stacjonarne	8 stycznia 2026	Strategie dla małych organizacji
Spotkanie online (dla osób, które skorzystają z badania)	15 stycznia 2026	Jak interpretować wyniki badania Extended Disc
Webinarium zamykające Szkołę	12 lutego 2026	Podsumowanie Szkoły i ogłoszenie wyników nauczania

3. Wszystkie wydarzenia edukacyjne w ramach Szkoły organizowane są w czwartki.
4. Szkolenia stacjonarne odbywają się w godzinach 10.00-17.00.
5. Warsztaty online prowadzone są w godzinach 15.00-18.00 poprzez platformy udostępniane przez Organizatora.
6. Spotkanie online poświęcone omówieniu badania Extended Disc odbędzie się w godzinach 15.00-16.00.
7. Terminy spotkań online grup uczących się zostaną ustalone przez trenerów podczas szkoleń stacjonarnych.
8. Webinarium zamykające Szkołę odbędzie się w godzinach 15.00-16.00.
9. Łączny szacowany czas, jaki uczestnik powinien przeznaczyć na naukę, wynosi ok. 70 godzin, w tym 28 godzin na szkolenia stacjonarne, 6 godzin na warsztaty online, ok. 15 godzin na przygotowanie się i udział w spotkaniach 4 grup uczących się oraz ok. 15 godzin na samodzielną naukę online i wykonywanie zadań zaliczeniowych.
10. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu Szkoły oraz rozkładu godzinowego zajęć. O zmianach tych uczestnicy będą niezwłocznie informowani.
11. Nieobecność podczas szkolenia stacjonarnego lub warsztatu online, którego termin został zmieniony przez Organizatora, nie jest wliczana do limitu dozwolonych nieobecności.

ROZDZIAŁ 4.

Zobowiązania i prawa uczestnika

1. Uczestnik Szkoły zobowiązany jest do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych i zajęciach online,
 - b) punktualnego stawiania się na zajęcia stacjonarne i online,
 - c) aktywnego uczestnictwa w tematycznych grupach uczących się,
 - d) aktywnego korzystania z zasobów edukacyjnych udostępnianych do samodzielnej nauki online,
 - e) wykonywania w terminie prac zaliczeniowych,
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - g) informowania o zmianach danych podanych w formularzu zgłoszeniowym,
 - h) uczestniczenia w ewaluacji Szkoły, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oraz przestrzegania innych postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Szkoły, w szczególności dotyczy to sytuacji określonej w Rozdziale 5 pkt 5) Regulaminu.
3. Przystępując do Szkoły, uczestnik uzyskuje prawo do korzystania z wszystkich form nauki oferowanych w ramach programu Szkoły, przedstawionych w rozdziale 2 pkt 1, z uwzględnieniem warunku przedstawionego w rozdziale 2 pkt 4 Regulaminu.
4. Organizator zapewni podstawowe (nieuwzględniające szczególnych potrzeb lub preferencji) wyżywienie w postaci napojów i lunchu każdego dnia szkolenia stacjonarnego osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu.
5. Udział w Szkole jest bezpłatny. Uczestnicy/uczestniczki we własnym zakresie pokrywają koszty podróży i zakwaterowania związane z udziałem w szkoleniach stacjonarnych.
6. Przewidziana jest możliwość uzyskania zwrotu kosztów podróży w związku z udziałem w szkoleniach stacjonarnych (podróż szynowym lub kołowym transportem publicznym lub zwrot za przejazd samochodem do wysokości ceny biletów transportu publicznego na tej samej trasie) przez osoby z organizacji znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej. Organizator nie gwarantuje zwrotu pełnych kosztów wszystkim osobom, które zgłoszą taką potrzebę.
7. W przypadku nieuzasadnionej ważnymi przyczynami osobistymi lub zawodowymi rezygnacji z udziału w Szkole, uczestnik nie będzie uprawniony do korzystania w przyszłości z innych form wsparcia Organizatora.

ROZDZIAŁ 5.

Warunki ukończenia Szkoły

1. Warunki ukończenia Szkoły obejmują:
 - a) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas wszystkich szkoleń stacjonarnych,
 - b) obecność i aktywny udział w warsztatach online,
 - c) terminowe wykonywanie i składanie prac przygotowanych na zaliczenie poszczególnych przedmiotów,
 - d) uzyskanie po min. 13 punktów na 25 punktów możliwych za każdą pracę zaliczeniową,
 - e) uzyskanie za wykonanie wszystkich 4 prac zaliczeniowych łącznie minimum 60 punktów (na 100 możliwych),
 - f) prezentowanie postawy zaangażowania i współpracy z innymi uczestnikami/uczestniczkami Szkoły.
2. Dopuszcza się usprawiedliwioną ważnymi przyczynami nieobecność na 1 warsztacie online.
3. Za dzień obecności na szkoleniach stacjonarnych uważa się minimum 7 godzin szkoleniowych (lekcyjnych) spędzonych na szkoleniu. Obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika/uczestniczki na liście obecności. Obecność na warsztacie online rozumiana jest jako udział w zajęciach w pełnym wymiarze godzinowym (3 godziny zegarowe), weryfikowany przez trenera w ustalony przez niego sposób.
4. Uczestnicy/uczestniczki, którzy spełnią warunki wymienione w pkt 1, z uwzględnieniem postanowień pkt 2 i pkt 3 niniejszego rozdziału, uzyskają dyplom ukończenia Szkoły. Inne zaświadczenia o uczestnictwie w Szkole nie będą wydawane.
5. Uczestnicy/uczestniczki, którzy opuszczą 2 szkolenia stacjonarne lub 2 warsztaty online lub nie złożą dwóch prac zaliczeniowych, zostaną skreśleni z listy uczestników Szkoły i utracą prawo do dalszego udziału w kursie.

ROZDZIAŁ 6.

Prawa autorskie

1. Prawa autorskie do wszelkich opracowań, materiałów i innych treści powstałych w trakcie Szkoły 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 Szkole, 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.



Fundacja Akademia
Organizacji Obywatelskich



2000-2025 LAT
POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Organizatorem kursu jest
Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich
ul. Królowej Marysieńki 48, Warszawa
tel. 664 098 691, e-mail: faoo@faoo.pl
www.faoo.pl

Szkoła Fundraisingu FAOO
jest organizowana dzięki wsparciu
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.