



REGULAMIN SZKOŁY FUNDRAISINGU FAOO

Niniejszy regulamin określa cele i zakres kursu fundraisingowego realizowanego przez Fundację Akademia Organizacji Obywatelskich (zwaną dalej Organizatorem) pn. **Szkoła Fundraisingu FAOO** (zwanego dalej Szkołą), warunki uczestnictwa w nim i jego ukończenia, organizację nauczania, harmonogram oraz prawa i obowiązki uczestnika i uczestniczki Szkoły.

Rozdział 1. Warunki uczestnictwa

W Szkole może uczestniczyć osoba, która:

- a) zostanie w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Szkole,
- b) zaakceptuje niniejszy Regulamin,
- c) dostarczy Organizatorowi najpóźniej do dnia 11 września 2019 r. oryginały następujących dokumentów, uprawniających do udziału w Szkole:
 - podpisaną umowę szkoleniową;
 - podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w Szkole, w tym dla celów monitoringu i ewaluacji;
 - podpisaną zgodę na wykorzystanie wizerunku do celów sprawozdawczości, promocji i informowania o Szkole;
 - zaświadczenie organu uprawnionego do składania oświadczeń, potwierdzające minimum roczny staż i stały charakter pracy związanej z pozyskiwaniem środków, wykonywanej przez daną osobę na rzecz organizacji zgłaszającej.

Rozdział 2. Organizacja nauczania

- 1) Szkoła składa się z następujących komponentów:
 - a) 2 webinarium (otwierającego i zamykającego Szkołę),
 - b) 4 dwudniowych szkoleń stacjonarnych,
 - c) przygotowania przez każdego uczestnika 4 prac wdrożeniowych na zaliczenie, których wykonanie można konsultować zdalnie z trenerami,
 - d) pakietu edukacyjnego online, w ramach którego obowiązkowe jest zaliczenie 4 kursów e-learningowych z testami.
- 2) Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.
- 3) Wykonanie każdej pracy wdrożeniowej na zaliczenie odbywa się wg następującego schematu:
 - a) w ciągu 3 tygodni od zakończenia szkolenia stacjonarnego uczestnicy przygotowują wdrożeniowe zadanie zaliczeniowe i dostarczają je trenerowi prowadzącemu;
 - b) w ciągu kolejnych dwóch tygodni trener prowadzący ocenia zadania zaliczeniowe i przekazuje każdemu uczestnikowi informację zwrotną na temat poprawności wykonania zadania wraz z oceną punktową;



- c) w terminie do końca trzeciego tygodnia od zakończenia zajęć warsztatowych uczestnicy zaliczają test na platformie z zakresu tematycznego objętego e-learningowym kursem ekranowym.
- 3) Aktualne informacje na temat Szkoły udostępniane będą na stronach internetowych Organizatora, na platformie e-learningowej Kursodrom oraz pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
- 4) Udział w Szkole jest bezpłatny, jednak uczestnik we własnym zakresie pokrywa koszty podróży i zakwaterowania. Przewidziana jest ograniczona liczba dotacji przeznaczonych na dofinansowanie kosztów podróży służbowych dla organizacji, które delegują uczestnika i znajdują się w trudnej sytuacji finansowej.

Rozdział 3. Harmonogram Szkoły

- 1) Szkoła realizowana jest w okresie 2 września 2019 r. do 3 lutego 2020 r.
- 2) Harmonogram zjazdów przeznaczonych na szkolenia stacjonarne oraz daty webinarium przedstawiono w poniższej tabeli:

Wydarzenia	Termin	Temat
Webinarium inauguracyjne	2 września 2019	Informacje merytoryczne i organizacyjne związane ze Szkołą. Wstęp do Szkoły.
I zjazd szkoleniowy	11-12 września 2019	Wprowadzenie do fundraisingu
II zjazd szkoleniowy	16-17 października 2019	Metody pozyskiwania środków i ich prawne uwarunkowania
III zjazd szkoleniowy	20-21 listopada 2019	Marketing i komunikacja w fundraisingu
IV zjazd szkoleniowy	11-12 grudnia 2019	Planowanie kampanii fundraisingowej
Webinarium zamykające	3 lutego 2020	Podsumowanie Szkoły merytoryczne i organizacyjne

- 3) Zajęcia stacjonarne odbywają się w następujących godzinach:
- pierwszy dzień szkolenia: 10.30-18.00,
drugi dzień szkolenia: 8.30-16.00.
- 4) Łączny szacowany czas, jaki uczestnik powinien przeznaczyć na naukę, wynosi ok. 100 godzin dydaktycznych, w tym 64 godzin na szkolenia stacjonarne oraz ok. 40 godzin na samodzielną naukę online oraz wykonywanie zadań zaliczeniowych.
- 5) Organizator zastrzega prawo zmiany harmonogramu Szkoły 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 Szkoły zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,



- b) uczestnictwa w zajęciach stacjonarnych oraz webinariach otwierającym i zamykającym Szkołę,
 - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia stacjonarne,
 - d) aktywnego korzystania z nauczania online,
 - e) wykonywania w terminie prac zaliczeniowych,
 - f) uczestniczenia w ewaluacji Szkoły, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
 - g) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - h) informowania o zmianach danych podanych w formularzu zgłoszeniowym.
- 2) W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Szkoły.
- 3) Przystępując do Szkoły, uczestnik uzyskuje prawo dostępu do następujących form wsparcia:
- a) 4 dwudniowych szkoleń stacjonarnych;
 - b) 4 kursów e-learningowych do samodzielnej nauki (udostępnianych stopniowo w trakcie Szkoły);
 - c) dodatkowych materiałów szkoleniowych do każdego z przedmiotów;
 - d) zasobów i aktywności edukacyjnych zamieszczonych na platformie e-learningowej Kursodrom;
 - e) 6 godzin zdalnych konsultacji na temat prac zaliczeniowych z trenerami prowadzącymi zajęcia (liczonych jako czas pracy trenera);
 - f) indywidualnej informacji zwrotnej na temat poprawności wykonania zadań zaliczeniowych.
- 4) Organizator zapewni napoje i lunch każdego dnia szkolenia stacjonarnego osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu.
- 5) 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) udział w webinarium otwierającym Szkołę lub zapoznanie się z jego nagraniem,
 - b) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas szkoleń stacjonarnych,
 - c) terminowe wykonywanie i składanie zadań wdrożeniowych przygotowanych na zaliczenie poszczególnych przedmiotów,
 - d) uzyskanie po min. 13 punktów na 25 punktów możliwych za każde z zadań wdrożeniowych,
 - e) uzyskanie za wykonanie wszystkich czterech zadań wdrożeniowych łącznie minimum 60 punktów (na 100 możliwych);



- f) przejście 4 obowiązkowych kursów e-learningowych oraz zdanie testów do tych kursów,
 - g) prezentowanie postawy zaangażowania i współpracy z innymi uczestnikami Szkoły.
- 2) Dopuszcza się nieobecność podczas szkoleń stacjonarnych w wymiarze maksymalnie 2 dni. Za dzień obecności na zajęciach uważa się minimum 6 godzin szkoleniowych (lekcyjnych) spędzonych na szkoleniu. Obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika na liście obecności.
 - 3) Uczestnicy, którzy spełnią warunki wymienione w ust. 1, z uwzględnieniem postanowień ust. 2 niniejszego rozdziału, uzyskają certyfikat ukończenia Szkoły.
 - 4) Uczestnicy, którzy nie spełnią wszystkich warunków przedstawionych w rozdziale 5, mogą otrzymać zaświadczenie o odbyciu szkoleń zaliczonych zgodnie z zasadami Regulaminu. Zaliczenie szkolenia oznacza w tym przypadku obecność na zajęciach stacjonarnych, przejście kursu e-learningowego oraz zdanie odpowiedniego testu online, złożenie pracy wdrożeniowej w terminie i uzyskanie jej pozytywnej oceny.

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.
- 2) Powyższy zapis nie dotyczy indywidualnych prac wdrożeniowych tworzonych przez osoby uczestniczące w ramach zaliczenia Szkoły.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

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