

ZMIANY W STATUSIE ZAWODOWYM DYREKTORA, OPINIOWANIU ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO, ZAMIARU LIKWIDACJI LUB POŁĄCZENIA PLACÓWEK I INNE ZMIANY W PRZEPISACH PRAWA OŚWIATOWEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przygotowana nowelizacja ustawy Prawo oświatowe i innych ustaw istotnie wpływa na status zawodowy dyrektora placówki oświatowej, a także wymusza liczne zmiany w wykonywaniu zadań oświatowych przez dyrektorów i samorządowców. Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego omówimy, co zmienia się w organizacji systemu oświaty, na jakie przepisy przejściowe należy zwrócić szczególną uwagę, a także to w jakim terminie i w jakim trybie dyrektorzy szkół i przedstawiciele organów prowadzących powinni wdrożyć nowe przepisy.

CELE I KORZYŚCI:

- Przygotowanie do sprawnego wdrożenia zmian w prawie oświatowym przez dyrektorów jednostek oświatowych i pracowników samorządowych zarządzających oświatą.
- Uporządkowanie wiedzy o statusie zawodowym dyrektora po wdrożeniu zmian w prawie.
- Uzyskanie wzorów dokumentów i pism w zakresie powierzenia stanowiska dyrektora po przeprowadzonym konkursie.
- Poznanie nowych zasad opiniowania arkusza organizacyjnego, oceniania dyrektora, wystąpienia o opinię do kuratorium w sprawie likwidacji szkoły lub zamiaru połączenia jednostek oświatowych w zespół, wprowadzania danych do SIO z zakresu wsparcia ucznia w formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROGRAM:

1. Zmiany w procedurze powierzania stanowisk dyrektora po przeprowadzonym konkursie nauczycielowi, osobie niebędącej nauczycielem, a także w przypadku kadencji krótszej niż 5 lat oraz przepisy przejściowe przewidziane dla tych zmian – **wzory pism do KO i związków zawodowych w sprawie.**
2. Porządkujące zmiany w organizacji konkursu na stanowisko dyrektora i przepisy przejściowe.
3. Sytuacje, w których stosuje się powierzanie pełnienia obowiązków dyrektora lub pełnienie obowiązków dyrektora w zastępstwie – **wzory dokumentów.**
4. Zmiany w przepisach o odwoływaniu ze stanowisk dyrektora, w tym szczególny tryb odwołania dyrektora na podstawie nowych przepisów prawa.
5. Zmian w Karcie Nauczyciela dotyczące procedury oceniania dyrektora.
6. Zmiany w trybie opiniowania arkusza organizacyjnego.
7. Nowa procedura uzyskiwania pozytywnej opinii kuratora oświaty na współdziałanie z organizacją zewnętrzną w zakresie prowadzenia zajęć. Obowiązek informacyjny wobec rodziców - jak go wykonać?
8. Wprowadzenie nauczania zdalnego, jako formy organizacji zajęć szkolnych na podstawie ustawy – zadania dyrektora.
9. Nowe warunki wystąpienia o opinię do KO w sprawie likwidacji szkoły – **wzór wystąpienia.**
10. Obowiązek zasięgania opinii KO dla zamiaru połączenia jednostek oświatowych w zespół – **wzór pisma do KO.**
11. Zmiany we wprowadzaniu danych do SIO z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka – związek tych zmian z nową organizacją wsparcia ucznia w rozwoju.

ADRESACI:

Dyrektorzy wszystkich jednostek oświatowych, przedstawiciele organów prowadzących, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za prowadzenie zadań oświatowych w JST, pracownicy jednostek obsługi szkół i placówek oświatowych.

PROWADZĄCY:

Trenerka zarządzania oświatą legitymująca się uprawnieniami do prowadzenia szkoleń dla dorosłych (Edukator MEN Nr 1012E/888/2001) z wieloletnim doświadczeniem zawodowym na wszystkich szczeblach administracji oświatowej (dyrektor szkoły, wizytator, pracownik administracji samorządowej). Praktyczne doświadczenie w zarządzaniu oświatą zdobyła pełniąc funkcję dyrektora biura edukacji, sekretarza gminy i v-ce burmistrza. Autorka wielu publikacji z zakresu szeroko rozumianego zarządzania oświatą a także licznych projektów szkoleniowych adresowanych do dyrektorów jednostek oświatowych i pracowników samorządowych. Specjalizuje się w trzech obszarach tematycznych: implikacja nowego prawa oświatowego, finansowanie zadań oświatowych i budowanie lokalnych systemów wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W 2017 roku powołana przez Ministra Edukacji Narodowej w skład Zespołu ds. o pracownia modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zmiany w statusie zawodowym dyrektora, opiniowaniu arkusza organizacyjnego, zamiaru likwidacji lub połączenia placówek i inne zmiany w przepisach prawa oświatowego



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



17 marca 2022 r. Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.bialystok.pl do 14 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej