

## TRYB NADANIA STOPNIA NAUCZYCIELA MIANOWANEGO, POWIERZANIE STANOWISK KIEROWNICZYCH I ZATRUDNIANIE OBYWATELI UKRAINY W POLSKICH SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W okresie przygotowania lokalnego systemu oświaty do nowego roku szkolnego organy prowadzące podejmują szereg decyzji kadrowych wobec nauczycieli i dyrektorów. Zapraszamy na zajęcia, podczas których omówimy prawne i praktyczne aspekty nadawania nauczycielom stopnia nauczyciela mianowanego, powierzania stanowisk dyrektora, wicedyrektora i innych decyzji kadrowych podejmowanych wobec nauczycieli. Podczas szkolenia omówione zostaną także przepisy dotyczące zatrudniania w polskich szkołach i przedszkolach obywateli Ukrainy.

### CELE I KORZYŚCI:

- Doskonalenie umiejętności sprawnego przeprowadzenia postępowania w zakresie awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego.
- Uporządkowanie wiedzy i wskazanie właściwego sposobu dokumentowania czynności z zakresu powierzania stanowisk kierowniczych, przeniesienia nauczyciela na to samo lub inne stanowisko w innej szkole, zobowiązania nauczyciela do uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć w innej szkole.
- Wskazanie podstaw prawnych w zakresie zatrudniania cudzoziemców w polskich szkołach i przedszkolach.

### PROGRAM:

- 1. Wprowadzenie do współczesnego zarządzania dokumentacją:**
  - a. Obowiązek prawny w zakresie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw oraz ich archiwizacji.
- 2. Awans na stopień nauczyciela mianowanego - sprawnie i skutecznie.**
  - a. Dokumentacja rozpatrzenia wniosku nauczyciela - wzory dokumentów:
    - Zaświadczenie o wszczęciu postępowania.
    - Protokół analizy formalnej wniosku.
  - b. Dokumentacja komisji egzaminacyjnej - wzory dokumentów:
    - Powołania komisji egzaminacyjnej.
    - Protokół z posiedzenia komisji egzaminacyjnej.
    - Zaświadczenie komisji egzaminacyjnej.
  - c. Wydanie decyzji administracyjnej - termin, ewidencja.
  - d. Dokumentacja potwierdzająca przyjęcie ślubowania nauczyciela - wzory dokumentów.
  - e. Decyzje kadrowe po nadaniu nauczycielowi stopnia nauczyciela mianowanego – wzory dokumentów.
- 3. Powierzanie stanowisk dyrektora i inne decyzje kadrowe podejmowane przez JST.**
  - a. Procedura powierzenia stanowiska dyrektora po przeprowadzonym konkursie – wzory dokumentów.
  - b. Procedura opiniowania kandydata na stanowisko v-ce dyrektora – wzór wniosku o opinię i opinii JST.
  - c. Decyzje kadrowe organu prowadzącego wobec nauczycieli:
    - Opinia w sprawie przeniesienia nauczyciela na to samo lub inne stanowisko w innej szkole – wzór dokumentacji w sprawie.
    - Zobowiązanie nauczyciela do uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć w innej szkole – wzór polecenia służbowego w sprawie.
- 4. Zatrudnianie obywateli Ukrainy w polskich szkołach i przedszkolach.**
  - a. Możliwe warianty zatrudnienia obywatela Ukrainy na stanowisku nauczyciela w polskiej szkole – kompetencje dyrektora, JST i KO.
  - b. Możliwe warianty zatrudnienia obywatela Ukrainy na stanowisku pracownika samorządowego w szkole i przedszkolu.
- 5. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.**

### ADRESACI:

Pracownicy samorządowi odpowiedzialni za prowadzenie zadań oświatowych w jst, dyrektorzy samorządowych 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. opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## Tryb nadania stopnia nauczyciela mianowanego, powierzanie stanowisk kierowniczych i zatrudnianie obywateli Ukrainy w polskich szkołach i przedszkolach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**31 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**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. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto: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:

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](http://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](http://www.frdl.bialystok.pl) do 26 maja 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 \_\_\_\_\_