

KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA PUBLICZNEJ JEDNOSTKI OŚWIATOWEJ, POWIERZENIE STANOWISKA DYREKTORA ORAZ ODWOŁANIE ZE STANOWISKA DYREKTORA SZKOŁY, Z UWZGLĘDNIENIEM OBECNEGO STANU PRAWNEGO

WAŻNE INFORMACJE:

Wraz z kończącym się rokiem szkolnym w wielu szkołach kończy się kadencja dyrektora. Konkurs na stanowisko dyrektora szkoły przeprowadzamy z niezbędnym wyprzedzeniem. Przewidywana przepisami ustawy Prawo oświatowe procedura wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły przysparza w praktyce wiele trudności i wątpliwości interpretacyjnych. Proponowane szkolenie pozwoli Państwu na usystematyzowanie i uaktualnienie wiedzy z zakresu omawianego tematu. Analiza aktualnego orzecznictwa sądowego pozwoli uniknąć podstawowych błędów, które mogą skutkować unieważnieniem konkursu bądź wadliwym powierzeniem lub odwołaniem ze stanowiska dyrektora szkoły.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Kompleksowe przedstawienie procedur związanych z wyłanianiem, zatrudnianiem i odwoływaniem dyrektorów publicznych szkół, przedszkoli, placówek oświatowych.
- Tematyka szkolenia zostanie przedstawiona w praktyczny sposób, z uwzględnieniem poszczególnych czynności wykonywanych przez organ prowadzący, w celu przygotowania konkursu na dyrektora szkoły, przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz powierzenia stanowiska dyrektora.
- Omówienie zagadnień związanych z odwołaniem dyrektora ze stanowiska – w oparciu o orzecznictwo sądowe.
- Materiał szkoleniowy obejmować będzie przykłady dokumentów powstających w trakcie procedury konkursowej, a także dokumentów redagowanych w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora oraz przy jego odwoływaniu.
- Na szkoleniu otrzymają Państwo odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
 - W jakiej formie powinien zostać ogłoszony konkurs na dyrektora szkoły?
 - Czy organ prowadzący musi ustalić regulamin konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora szkoły?
 - Czy zastępca wójta lub radny rady gminy (powiatu) może zostać członkiem komisji konkursowej?
 - Które związki zawodowe należy zaprosić do prac w komisji konkursowej?
 - Jakie elementy powinien zawierać protokół z postępowania konkursowego?
 - Czy protokolantem może zostać osoba spoza składu komisji?
 - Jakie są przesłanki unieważnienia konkursu?
 - Jakie możliwości obsadzenia stanowiska dyrektora posiada organ prowadzący w sytuacji braku rozstrzygnięcia konkursu na dyrektora szkoły?

- Czy w obecnym stanie prawnym istnieje możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły?

PROGRAM:

1. Ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora szkoły – na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej – przykład dokumentu.
2. Wystąpienie organu prowadzącego do odpowiednich organów o wytypowanie członków komisji.
3. Powołanie komisji konkursowej – przykład dokumentu.
4. Prace komisji konkursowej, w tym:
 - analiza złożonych ofert,
 - podjęcie uchwały o dopuszczeniu lub o odmowie dopuszczenia kandydata/ów do konkursu (przykłady dokumentów),
 - rozmowa z kandydatem/ami,
 - głosowanie,
 - sporządzenie protokołu z prac komisji (przykład dokumentu).
5. Zatwierdzenie wyniku konkursu przez organ prowadzący - przykład dokumentu.
6. Przestanki unieważnienia konkursu – przykład dokumentu.
7. Ochrona danych osobowych przetwarzanych w trakcie postępowania konkursowego.
8. Regulacje związane z powierzeniem stanowiska dyrektora w sytuacji nierozstrzygnięcia konkursu.
9. Omówienie zagadnienia zatrudnienia w szkole kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Dokumentacja powstająca w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły - przykłady dokumentów.
11. Nadanie dyrektorowi upoważnienia do dostępu do Systemu Informacji Oświatowej.
12. Rejestracja obowiązków dyrektora szkoły w Systemie Informacji Oświatowej.
13. Przestanki odwołania dyrektora szkoły ze stanowiska.
14. Procedura odwołania dyrektora szkoły – analiza przypadków na przykładzie obowiązujących regulacji.
15. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Na szkolenie zapraszamy pracowników jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za organizację konkursów na stanowisko dyrektora szkoły (jednostki oświatowej) oraz zajmujących się sprawami kadrowymi dyrektorów podległych jednostek.

Konkurs na stanowisko dyrektora publicznej jednostki oświatowej, powierzenie stanowiska dyrektora oraz odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, z uwzględnieniem obecnego stanu prawnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 24
renata.bak@okst.pl; szkolenia@okst.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 7 marca 2023 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 _____