



Warszawa, 11 marca 2024 r.

**Szanowni Państwo,**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze, zaprasza Państwa **współtworzenia i do udziału w najbliższej sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Pracowników Oświaty**, która zaplanowana jest **na 25 kwietnia 2024 r.** w godzinach 9:00 – 13:00.

Tematem spotkania Forum będzie: **Powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, przedszkola i innych placówek oświatowych od 1 września 2024.**

*Podczas spotkania zostaną omówione zasady powierzenia stanowiska dyrektora w szkołach i placówkach oświatowych samorządowych, przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora, czy powierzenia innych stanowisk kierowniczych w tych placówkach.*

**Ekspertem prowadzącym spotkanie będzie** trener, edukator, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i odpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta-w zakresie praktycznego stosowania przepisów. Liczymy na Państwa aktywne uczestnictwo w spotkaniu.

Spotkanie będzie realizowane w formule online i odbędzie się na platformie Zoom.

Poniżej prezentujemy szczegółowy program, informacje organizacyjne i kartę zgłoszenia.

**Zapraszamy Państwa do zrzeczenia i udziału w najbliższym Forum!**

**Z poważaniem,**

Katarzyna Siwierska

Koordynator Mazowieckiego Forum Pracowników Oświaty



## **Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Oświaty**

**25 kwietnia 2024 r. 9:00 – 13:00**

### **Powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, przedszkola i innych placówek oświatowych od 1 września 2024**

#### **Przedmiot, cele i korzyści sesji szkoleniowo-konsultacyjnej:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy w zakresie zasad działania organu prowadzącego w zakresie przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły, zespołu szkół, placówki oświatowej.
- Poznanie terminów i czynności jak powinien podjąć organ prowadzący w zakresie powierzenia stanowiska dyrektora w szkołach i placówkach oświatowych samorządowych, przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora, czy powierzenia innych stanowisk kierowniczych w tych placówkach.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości problemy organizacyjne, proceduralne i praktyczne dotyczące przedmiotu zajęć.
- Otrzymanie pakietu przykładowych wzorów dokumentów - uchwał, zarządzeń, dokumentacji w sprawach prawa pracy, przydatnych do wykorzystania i ułatwiający realizację ww. zadania.

#### **Program szkoleniowo-konsultacyjnej:**

##### **1. Analiza obowiązujących (zaktualizowanych / planowanych) przepisów prawnych:**

- Konkurs w aktualizacji przepisów prawa oświatowego.
- Obowiązujące zmiany w wymaganiach wobec kandydatów na stanowisko dyrektorów, wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w samorządowych placówkach oświatowych.
- Wybór dyrektora w trybie konkursowym oraz możliwości powierzenia stanowiska dyrektora/ pełnienia obowiązków dyrektora w wyniku nie wyłonienia dyrektora w postępowaniu konkursowym.
- Aktualizacja oceny pracy w trybie obowiązujących zmian w awansie zawodowym po 6 września 2023 r.
- Istota porozumienia z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w ocenie pracy dyrektora.

##### **2. Konkurs na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, zespołu szkół, szkoły ponadpodstawowej, placówki oświatowej:**



- W jakim terminie zaplanować ogłoszenie i przeprowadzenie postępowania konkursowego?
- Jak przebiega system wyznaczenia, zgłaszania i powiadamiania członków komisji konkursowej?
- W jakiej postaci jest przyjmowana dokumentacja kandydatów na stanowisko dyrektora?:
  - ogłoszenie o konkursie - wzór zarządzenia wójta/ burmistrza/uchwały zarządu powiatu,
  - doprecyzowanie wymaganej treści w ogłoszeniu o konkursie, informacji o sposobie organizacji konkursu,
  - informacja o sposobie dostarczenia dokumentacji konkursowej przez kandydatów, w tym ustawowy wymóg dokumentacji w formie elektronicznej,
  - zawiadomienie wymaganych instytucji i organizacji o imiennym wyznaczeniu członków do pracy w komisji konkursowej,
  - wymagania/zmiany prawne w zakresie powołania członków komisji konkursowej - przykłady obowiązujących zmian w doręczeniach i obiegu dokumentów, uwierzytelnienie elektronicznej korespondencji - wzory,
  - wyznaczenie członków komisji z ramienia jst, ze zmianą wprowadzoną z 28 lipca 2023 r.,
  - zarządzenie dotyczące zatwierdzenia składu imiennego komisji konkursowej z uwzględnieniem ochrony danych osobowych - przykład zarządzenia,
  - związki zawodowe w składzie komisji konkursowej stosownie do sądowych stanowisk orzeczniczych,
  - analiza formalna dokumentacji złożonej przez kandydatów - uchwała dopuszczająca kandydata lub uchwała w sprawie odmowy dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego- wzory),
  - zadania i czynności przewodniczącego komisji konkursowej - przykład procedury, kolejność czynności prac komisji konkursowej, zakres odpowiedzialności, przykładowy wzór protokołu z przebiegu prac komisji konkursowej.

### **3. Czynności przewodniczącego komisji konkursowej po zakończeniu obrad komisji:**

- Jaki jest zakres czynności i zadań przewodniczącego komisji konkursowej?
- Na co należy zwrócić uwagę podczas przebiegu postępowania konkursowego?
- Jakie wzory pism/dokumentów należy przygotować przed rozpoczęciem konkursu?
  - powiadomienie organu wykonawczego jst o wyniku postępowania konkursowego,
  - przekazanie dokumentacji postępowania konkursowego,
  - uwzględnienie wymaganego czasu na zgłaszanie zastrzeżeń i wgląd kandydatów do dokumentacji z przebiegu postępowania konkursowego,
  - przygotowanie dokumentacji związanej z rozstrzygnięciem konkursu na stanowisko dyrektora lub dokumentacji, wynikającej z nierozstrzygnięcia konkursu - przykłady dokumentów.



#### **4. Zatwierdzenie wyników konkursu przez organ prowadzący:**

- W jakim czasie należy przekazać organowi wykonawczemu dokumentację po przeprowadzonym konkursie?
- Wzór zarządzenia wójta, burmistrza, prezydenta/ uchwały zarządu powiatu.
- Powierzenie stanowiska dyrektora - wzór zarządzenia wójta, burmistrza, prezydenta/uchwały zarządu powiatu.

#### **5. Unieważnienie konkursu:**

- Uzasadnienie, wzór zarządzenia/ uchwały zarządu powiatu,
- Ponowne ogłoszenie konkursu,
- Alternatywa powierzenia stanowiska dyrektora na czas określony, nie dłuższy niż 10 miesięcy.

#### **6. Czynności organu prowadzącego podejmowane w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora w trybie pozakonkursowym:**

- Przepisy wynikające z UPO.
- Zmiany w zakresie powierzania i odwoływania dyrektora.

#### **7. Archiwizowanie akt sprawy - wzory pism.**

#### **8. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki, w tym zakres zadań organu prowadzącego - przykłady dokumentów.**

#### **Prowadzący:**

Trener, edukator, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.



## **Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Pracowników Oświaty**

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Pracownikami Oświaty Samorządów Lokalnych. Zachęcamy Państwa do współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleń dedykowanych Pracownikom Oświaty Samorządów Lokalnych.

### **Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:**

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

### **Jak funkcjonuje Forum?:**

- Podstawową formą działania Forum Pracowników Oświaty są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie [www.FRDLCM](https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/spotkania-forum-1/najblizsze-spotkanie-3) pod adresem <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/spotkania-forum-1/najblizsze-spotkanie-3>

### **Jak zapisać się do Forum?**

- Aby zostać członkiem Forum należy przesłać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
  - ✓ pocztą na adres: FRDL Centrum Mazowsze w Warszawie, ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
  - ✓ na adres poczty elektronicznej: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/dolacz-do-forum-3>



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

### Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Oświaty nt. Powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, przedszkola i innych placówek oświatowych od 1 września 2024

25 kwietnia 2024 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Wirtualna sesja konsultacyjno-szkoleniowa prowadzona i realizowana na żywo za pomocą platformy Zoom, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym sesję a uczestnikami.

**Cena udziału: 449 PLN dla osoby niezrzeszonej w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 200 PLN**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze w Warszawie ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 666 661 039, [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

**Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP**

**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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na**

**[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 20 kwietnia 2024 r.**

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

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_