**Konkurs na stanowisko dyrektora szkoły/przedszkola - sprawnie i skutecznie.**

**– szkolenie on-line**

**Prowadząca: Liliana Zientecka**

**Szanowni Państwo**

Przygotowanie organizacji kolejnego roku szkolnego jest najważniejszym zadaniem pracowników samorządowych z zakresu zarządzania oświatą. W tym roku wracamy do obowiązku przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora w każdym przypadku kiedy kończy się kadencja aktualnie pełniącego funkcję dyrektora.

Dlatego zapraszam na szkolenie, które stanowić będzie repetytorium z organizacji konkursu na stanowisko dyrektora.

 **Liliana Zientecka**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data szkolenia:** | **29.05.2023** |
| **Godziny szkolenia:** | **9.00 – 12.30** |
| Przebieg szkolenia: | 8.00 – 9.00 – logowanie do platformy i sprawdzanie ustawień9.00 – 12.30 – szkolenie |
| Termin nadsyłania zgłoszeń: | 25.05.2023 |

**Cena szkolenia: 330 zł netto / os.**

**Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu!**

**Cel szkolenia:**

1. Przygotowanie uczestników szkolenia do sprawnego ogłoszenia, przeprowadzenia
i zatwierdzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
2. Zapoznanie się z najnowszym orzecznictwem w sprawie trybu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

**Adresaci szkolenia:**

Pracownicy samorządowi odpowiedzialni za prowadzenie zadań oświatowych w JST.

**Informacje o prowadzącym: Liliana Zientecka**

* **praktyk z wieloletnim doświadczeniem** zawodowym na wszystkich szczeblach administracji oświatowej (dyrektor szkoły, wizytator, pracownik administracji samorządowej) - **34 letni staż pracy** na wszystkich szczeblach administracji oświatowej,
* **autorka wielu publikacji i projektów szkoleniowych** z zakresu implikacji nowego prawa oświatowego i budowania kultury skutecznego zarządzania oświatą,
* odznaczona **Medalem Komisji Edukacji Narodowej.**

**PROGRAM SZKOLENIA**

1. Zaplanowanie postępowania konkursowego – podstawy prawne, etapy działania.
2. Ogłoszenie konkursowe - najnowsze orzecznictwo w sprawie – wzór ogłoszenia.
3. Tryb powołania komisji konkursowej, w tym prawidłowe wyłonienie członków komisji konkursowej, najnowsze orzecznictwo w sprawie - wzory dokumentów.
4. Zadania przewodniczącego komisji konkursowej – wyznaczenie terminu posiedzenia komisji konkursowej, powiadomienie członków komisji o terminie i miejscu konkursu, przekazanie dokumentacji konkursowej organowi wykonawczemu JST - wzory dokumentów.
5. Prawidłowy przebieg posiedzenia komisji konkursowej, w tym prawidłowe przeprowadzenie głosowania – wzór protokołu.
6. Tryb zakończenia postępowania konkursowego, najnowsze orzecznictwo w sprawie:
	1. zatwierdzenie wyników konkursu – wzór zarządzenia;
	2. unieważnienie konkursu – wzór zarządzenia.
7. Procedura powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu oraz kandydatowi wskazanemu po konkursie, w którym nie wyłoniono kandydata – wzory dokumentów.
8. Procedura opiniowania kandydatów na inne stanowiska kierownicze w szkole przez JST- wzór wniosku i opinii wydanej przez JST.

**Metody i formy pracy**

Metoda asymilacji wiedzy i jej zastosowania w praktyce. Kazuistyka przypadków rozstrzyganych przez sądy.

**Szkolenie on-line**

* zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu;
* do obsługi platformy polecamy przeglądarkę internetową Google Chrome;
* uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu - **prosimy o podawanie własnych adresów e-mail i numeru telefonu na wypadek problemów technicznych**;
* platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie;
* każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma **materiały w formacie pdf na e-mail**;
* **OWAL s.c. i trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.**

**KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **330 zł netto/ os.**

*(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych*

*zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)*

*Rezygnacji można dokonać mailem na 3 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

|  |  |
| --- | --- |
| *Dane do faktury**Nabywca ......................................................................................................................**Adres: ….......................................................................................................................**…........................................................................NIP.....................................................**Odbiorca (opcjonalnie)............…....................................................................................**Adres…..........................................................................................................................**…..................................................................................................................................* | Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem faxem na nr: **22 350 77 47**lub **85 87 42 196**lub mailem na adres: **biuro@owal.edu.pl**Informacje: **5 700 82 700****Agnieszka Złotorzyńska**agnieszka@owal.edu.pl**tel. 691 768 360** |

**Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | adres e-mail | tel. kontaktowy(kontakt na wypadek zmian i problemów technicznych) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

|  |
| --- |
| **Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT**Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:* w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
* w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 plt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. zz 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego |

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

**UWAGA:**

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

* Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
* Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
* Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
* Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
* Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
* Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
* Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *podpis składającego oświadczenie*