

ORGANIZACJA PRACY WICEDYREKTORA
SZKOŁY/PRZEDSZKOLA – ZADANIA, UPRAWNIENIA,
ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ROKU SZKOLNYM 2024/2025
Szkolenie internetowe dwudniowe

TERMIN SZKOLENIA: 7 i 8 kwietnia 2025 r. 10.00 – 15.00
KOSZT UCZESTNICTWA: 750 zł / os. netto

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie

Wicedyrektor szkoły to nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, który oprócz wykonywania swoich zadań określonych przez dyrektora musi być również gotowy do zastępowania dyrektora i pełnienia wszystkich zadań z tego wynikających.

Adresaci szkolenia: Osoby pełniące bądź przygotowujące się do objęcia funkcji wicedyrektora szkoły/przedszkola/placówki oświatowej.

Cele szkolenia:

Po szkolenie każdy uczestnik:

1. Zna przepisy prawa regulujące powierzanie stanowisk kierowniczych w systemie oświaty,
2. Potrafi sprawnie zorganizować swoją pracę na stanowisku kierowniczym,
3. Potrafi skutecznie sprawować nadzór pedagogiczny w oparciu o aktualny stan prawny.

Wykładowca – Bogdan Żerkowski

Wykładowca przez wiele lat w prowadzący szkolenia dla dyrektorów i nauczycieli szkół i placówek oświatowych, doświadczenie poparte pracą w na różnych stanowiskach w systemie edukacji. Pracował jako nauczyciel matematyki, informatyki i chemii; zajmował kierownicze stanowiska w oświacie oraz pełnił funkcję st. wizytatora Wydziału Strategii Nadzoru Pedagogicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie. Aktualnie jest nauczycielem dyplomowanym, ekspertem ds. awansu

zawodowego nauczycieli (specjalności: przedmioty zawodowe, informatyka, zarządzanie). Jest absolwentem studiów podyplomowych z administracji, informatyki, zarządzania oświatą oraz kursu kwalifikacyjnego z nadzoru pedagogicznego. Został wyróżniony Medalem Komisji Narodowej. Przez ostatnie 14 lat pracował jako wykładowca strategiczny; prowadził szkolenia dla dyrektorów, nauczycieli, rad pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych zgodnie z ustawą Prawo oświatowe:
 - a. wymagania formalne wymagane od kandydata na stanowisko wicedyrektora;
 - b. rola dyrektora, organu prowadzącego, rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej w powierzeniu stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk;
 - c. forma zawarcia stosunku pracy;
 - d. zastępowanie nieobecnego dyrektora, pełnienie obowiązków dyrektora szkoły;
 - e. role, zadania, kompetencje i odpowiedzialność wicedyrektora;
 - f. kwalifikacje wicedyrektora.
2. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność wicedyrektora wynikające z potrzeb organizacyjnych szkoły i zadań systemu oświaty.
3. Organizacja pracy wicedyrektora:
 - a. własne organizowanie tygodnia i dnia pracy;
 - b. harmonogram czynności kierowniczych wicedyrektora (wicedyrektorów) w układzie roku szkolnego;
 - c. warsztat pracy wicedyrektora;
 - d. nadzór nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez wicedyrektora:
 - a. nadzór pedagogiczny w świetle obowiązujących przepisów prawa;
 - b. organizacja i planowanie czynności nadzoru pedagogicznego;
 - c. formy sprawowania nadzoru.
5. Udział wicedyrektora w procesie oceny pracy nauczyciela.
6. Organizacja zastępstw, prowadzenie księgi zastępstw.
7. Organizowanie nauczania indywidualnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przebieg awansu zawodowego – wicedyrektor na ścieżce awansu zawodowego;
9. Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania.
10. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.
11. Kontrola przestrzegania przepisów bhp:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa nauki i pracy;
 - b. bezpieczeństwo na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
12. Czas pracy i godziny pracy wicedyrektora, godziny ponadwymiarowe, godziny zastępstw doraźnych, urlopy.
13. Podsumowanie – odpowiedzi na pytania.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **750 zł / os. netto**

(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)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej **1 dzień** przed szkoleniem faxem na numer: **22 350 77 47** lub **85 87 42 196** lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl
Informacje: **5 700 82 700**
Maciej Mózdzłyński

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

_____ kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury

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 pkt 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. z 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 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