

RUCH KADROWY W OŚWIACIE. Realizacja zadań z zakresu prawa pracy przez dyrektora szkoły/przedszkola. Kompetencje, obowiązki, odpowiedzialność i skuteczność działań kadrowych dyrektora placówki oświatowej

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu, podczas którego zostanie omówiony zakres kompetencji, upoważnień i odpowiedzialności dyrektora za podejmowanie lub zaniechanie działań w zakresie polityki kadrowej. Omówione zostaną również zasady współdziałania z organizacjami związków zawodowych oraz z organem prowadzącym i organem nadzoru (w niektórych przypadkach).

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia uzyskają Państwo odpowiedź na wiele pytań istotnych w kształtowaniu polityki kadrowej w oświacie. Uczestnik, w oparciu o konkretne przypadki oraz o akty prawne i orzecznictwo sądów, dowie się m.in.:

- jak skutecznie podjąć działania kadrowe wobec pracowników szkoły (nauczycieli/pracowników samorządowych),
- jak należy rozumieć przyczyny organizacyjne w szkole?
- kiedy nauczyciela można przenieść służbowo?
- jak rozwiązać prawidłowo umowę z nauczycielem i jakie mogą być roszczenia nauczyciela z tym związane?
- jak powinien postąpić pracodawca, kiedy pracownik przed okresem wypowiedzenia (lub w okresie wypowiedzenia) przebywa na zwolnieniu lekarskim czy urlopie?
- jak określić i w jakim dokumencie zapisać kryteria doboru zwalniania pracowników?
- kiedy rozwiązując umowę o pracę należy stosować przepisy Kodeksu Pracy, a kiedy Karty Nauczyciela?
- czym różni się status pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych od stanowisk pomocniczych i obsługi?

Zakłada się, że po zakończeniu szkolenia jego uczestnik będzie wiedział jak skutecznie i zgodnie z prawem podejmować działania kadrowe, aby ustrzec się problemów związanych z postępowaniem sądowym przed sądami pracy.

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe dotyczące problematyki szkolenia oraz dostęp do strony internetowej z możliwością pobrania wszelkich materiałów i prezentacji, przykładów orzecznictwa sądowego w wersji elektronicznej.

PROGRAM:

1. Prawo pracy a polityka kadrowa. Skuteczność działań kadrowych dyrektora szkoły/ dyrektora przedszkola.
2. Status pracowników zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez samorządy lokalne:
3. nauczyciele;

4. pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
5. Stosowanie przepisów ustaw: ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy kodeks pracy w jednostce oświatowej.
6. Definicja pracodawcy: szkoła, przedszkole, zespół szkół.
7. Pracodawcy będący placówką oświatową feryjną oraz pracodawca będący placówką oświatową nieferyjną.
8. Status nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zespole szkolno- przedszkolnym.
9. Status dyrektora samorządowej szkoły/ samorządowego przedszkola – czyli kto jest pracodawcą dla takiego dyrektora?
10. Arkusz organizacji szkoły/przedszkola na rok 2021/22 a działania kadrowe dyrektora.
11. Ruch kadrowy a skuteczność działań i decyzji dyrektora szkoły w zakresie prawa pracy:
 - a) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania;
 - b) przeniesienie w stan nieczynny;
 - c) rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony;
 - d) rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas określony;
 - e) rozwiązanie stosunku pracy w razie likwidacji lub reorganizacji szkoły;
 - f) rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem samorządowym;
 - g) przeniesienie pracownika samorządowego.
12. Kryteria do zwolnienia – stan prawny i stan faktyczny.
13. Współdziałanie z organizacjami związków zawodowych.
14. Pragmatyka podejmowanych działań kadrowych:
 - a) terminy działań kadrowych;
 - b) kryteria wyboru pracowników/nauczycieli, wobec których podjęto działania kadrowe;
 - c) odprawy pieniężne i inne świadczenia;
 - d) dokumentacja osobowa a rozwiązanie stosunku pracy-
15. Zagadnienia ogólne.
16. Rozwiązanie stosunku pracy z naruszeniem przepisów prawa – uprawnienia nauczyciela/pracownika samorządowego.
17. Środki ochrony prawnej przy rozwiązywaniu stosunku pracy.
18. Nawiazywanie stosunku pracy w szkole/ w przedszkolu z nauczycielem, z pracownikiem samorządowym.
19. Dane kadrowe o nauczycielach w Systemie Informacji Oświatowej.
20. Dyskusja.

ADRESACI:

Do udziału w szkoleniu zapraszamy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, pracowników odpowiedzialnych za kadry w placówce oświatowej, osoby uczestniczące w procesie podejmowania i rozwiązywania stosunku pracy oraz pracowników organu prowadzącego, nadzorujących pracę w/w placówek.

PROWADZĄCY:

Doświadczony wykładowca specjalizujący się w zagadnieniach dot. prawa pracy w placówkach oświatowych, prawnik, ekspert w zakresie prawa oświatowego, prawa pracy w oświacie oraz zarządzania edukacją, autor wielu publikacji i trener szkoleń dedykowanych dyrektorom, nauczycielom, pracownikom administracji, samorządowcom. Autor nowelizacji przepisów ustawy karta nauczyciela. Prowadzi również zajęcia ze studentami na uczelni wyższej.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

RUCH KADROWY W OŚWIACIE. Realizacja zadań z zakresu prawa pracy przez dyrektora szkoły/przedszkola. Kompetencje, obowiązki, odpowiedzialność i skuteczność działań kadrowych dyrektora placówki oświatowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00- 14:00



Cena: 305 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl, www.zg.frdl.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 8 kwietnia 2021 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 _____

