



ODPOWIEMY NA PYTANIA:

**Jakie** są nowe zmiany w odniesieniu do pracy nauczyciela oraz wicedyrektora?

**Jak** postępować w przypadku zatrudniania na stanowisko kierownicze osobę niebędącą nauczycielem?

**Jakie** wyniknęły zmiany w związku z przekazaniem szkoły?

**Jakie** są czynności związane z likwidacją publicznej jednostki oświatowej?

**Jaki** jest stosunek nauczyciela w kontekście likwidacji jednostki oświatowej?

## LIKWIDACJA, PRZEKSZTAŁCANIE I ZMIANY ORGANIZACYJNE JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH

### 1. Zmiany organizacyjne w jednostkach oświatowych:

- 1) Jakie mogą być przyczyny zmian organizacyjnych?
- 2) Jakie zmiany organizacyjne mogą spowodować zmiany w stosunku pracy nauczyciela?
- 3) Jak powierzyć stanowisko lub odwołać z tego stanowiska wicedyrektora?
- 4) Jak zatrudnić na stanowisku kierowniczym osobę niebędącą nauczycielem?
- 5) Jak zmienić stosunek pracy nauczyciela kontraktowego, a jak mianowanego?
- 6) Jak przenieść nauczyciela na inne stanowisko?
- 7) Jak przenieść nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania do innej szkoły?
- 8) Jak przenieść nauczyciela do innej szkoły bez jego zgody?

### 2. Zmiana organu prowadzącego – przekazanie szkoły samorządowej do prowadzenia przez inną osobę prawną lub fizyczną:

- 1) Jakie zadania związane z przekazaniem szkoły realizuje j.s.t.?
- 2) Jakie są uprawnienia pracowników przekazywanej szkoły?
- 3) Jakie są zadania osoby prawnej lub fizycznej przejmującej szkołę?

### 3. Likwidacja publicznej jednostki oświatowej

- 1) Czy można zlikwidować zespół szkół?
- 2) Kiedy następuje całkowita likwidacja szkoły?
- 3) Jakie terminy obowiązują w przypadku likwidacji?
- 4) Z jakimi organami społecznymi należy przeprowadzić konsultacje?
- 5) Jakie czynności wykonuje organ prowadzący?
- 6) Jakie czynności wykonuje dyrektor likwidowanej jednostki?

### 4. Stosunek pracy nauczyciela, a likwidacja jednostki oświatowej:

- 1) W jakim przypadku następuje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela?
- 2) W jakim przypadku nauczyciel może zostać przeniesiony w stan nieczynny?
- 3) Jakie uprawnienia ma nauczyciel przebywający w stanie nieczynnym?
- 4) W jakim przypadku można przerwać nauczycielowi stan nieczynny?
- 5) Kiedy nastąpi wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela przebywającego w stanie nieczynnym?

**SZKOLENIE SKIEROWANE DO:**  
przedstawicieli jednostek samorządu  
terytorialnego zajmujących się oświatą,  
dyrektorów jednostek oświatowych

**DANE DO KONTAKTU:**  
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej  
Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
65-034 Zielona Góra  
ul. Boh. Westerplatte 9  
tel./fax. 68 45 32 209, 68 45 32 292  
e-mail: [szkolenia@frdl.org](mailto:szkolenia@frdl.org)  
[www.frdl.org](http://www.frdl.org)

**OSOBA DO KONTAKTU:**  
Anna Trzecianowska, tel. 68 45 32 209  
e-mail: [a.trzecianowska@frdl.org](mailto:a.trzecianowska@frdl.org)

## **Prowadzący:**

Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr w KO (1990-1999). Od 1991 r. prowadzi szkolenia dla oświatowej kadry kierowniczej, nauczycieli oraz pracowników samorządowych. Wykładowca m.in. na studiach podyplomowych i kursach kwalifikacyjnych z zakresu zarządzania oświatą. Autorka licznych artykułów i opinii m.in. z zakresu prawa oświatowego. Ekspert z listy MEN (2000-2011). Członek Stowarzyszenia Edukatorów. Od 1999 r. właścicielka Biura Consultingowego świadczącego usługi szkoleniowe i doradcze na rzecz pracowników oświaty oraz organów administracji samorządowej

## **Miejsce:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze ul. Boh. Westerplatte 9, 65-034 Zielona Góra, sala 305.

**Termin i godzina: 2 luty 2012 r. godz. 09.00 - 15.30**

**Cena: 290 zł netto/os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

**- 5 % dla zgłoszeń przed terminem (26 stycznia 2012 r.),**

**- 10 % dla kolejnej osoby z danej jednostki.**

## **Zgłoszenia:**

Prosimy przysłać drogą elektroniczną wypełniając formularz zgłoszenia lub faksem na numer **68 45 32 209** lub **68 45 32 292** do dnia **31 stycznia 2012 r.**

**Uwaga:** Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia. Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

### **Zgłoszenie – Likwidacja, przekształcanie i zmiany organizacyjne jednostek oświatowych**

Nazwa Nabywcy do faktury:.....

Ulica, nr: ..... Miejscowość ..... kod pocztowy.....

NIP: ..... Tel: .....

1. ....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi)

wydział/ stanowisko

2. ....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi)

wydział/ stanowisko

**RABAT 10%**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) **TAK / NIE**

.....

podpis

#### **UWAGA!**

O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie. Brak pisemnej rezygnacji na trzy dni przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia. Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.