

SZKOLENIA ON-LINE

Polecamy Państwa udział w 3-dniowym kursie, prowadzonym w formie warsztatów, dotyczącym spraw kadrowych w szkołach i placówkach oświatowych. Udział w kursie gwarantuje zdobycie oraz usystematyzowanie kompleksowej wiedzy niezbędnej do prowadzenia spraw osobowych w oświacie.

CELE I KORZYŚCI:

pozyskanie aktualnej wiedzy gwarantującej minimum wiedzy do prowadzenia spraw kadrowych w szkołach i placówkach oświatowych. Część teoretyczna wzbogacona zostanie warsztatami, celem nabycia umiejętności przygotowywania odpowiednich dokumentów kadrowych.

ADRESACI:

dyrektorzy i pracownicy szkół i placówek oświatowych oraz przedstawiciele organów prowadzących odpowiedzialni za sprawy kadrowe w tych placówkach.

PROWADZĄCA:

Prawnik, Główny Specjalista ds. Kadr w Kuratorium Oświaty w Krakowie, doświadczony wykładowca.

KURS: SPRAWY KADROWE W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH. KOMPENDIUM WIEDZY DLA OSÓB PROWADZĄCYCH SPRAWY KADROWE

PROGRAM:**I dzień**

Zakres stosowania Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy i innych przepisów. Obowiązki pracownicze (nauczyciela, pracowników nie będących nauczycielami). Zasady oceniania nauczycieli. Obowiązki związane z realizacją stażu przez nauczycieli i awansem zawodowym. Doskonalenie zawodowe nauczycieli. Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna.

II dzień

Nawiązywanie stosunku pracy. Wymagania kwalifikacyjne nauczycieli. Ruch kadrowy, zmiany w stosunku pracy w ruchu kadrowym i w trakcie roku szkolnego. Rozwiązywanie stosunku pracy, w tym ze względów organizacyjnych. Teka akt osobowych. Czas pracy pracowników i nauczycieli. Urlopy wypoczynkowe i uprawnienia socjalne.

Ochrona zdrowia (badania lekarskie, urlop dla poratowania zdrowia). Sprawy emerytalne i rentowe. Świadczenia kompensacyjne dla nauczycieli.

III dzień

Wynagrodzenia nauczycieli (w tym za czas przepracowany i nieprzepracowany, godziny ponadwymiarowe, postojowe i w okresie pandemii). Inne świadczenia ze stosunku pracy (nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne, odprawy). Wynagrodzenie (ekwiwalent) za urlop wypoczynkowy. Zasady zatrudniania, wynagradzania i wymagania kwalifikacyjne pracowników niebędących nauczycielami.



TERMIN KURSU:

19, 20 i 21 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

750 zł netto/os. Udział w kursie zwolniony z VAT w przypadku finansowania kursu ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w 3 dniowym profesjonalnym kursie on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia kursu, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 13 października 2020 r.

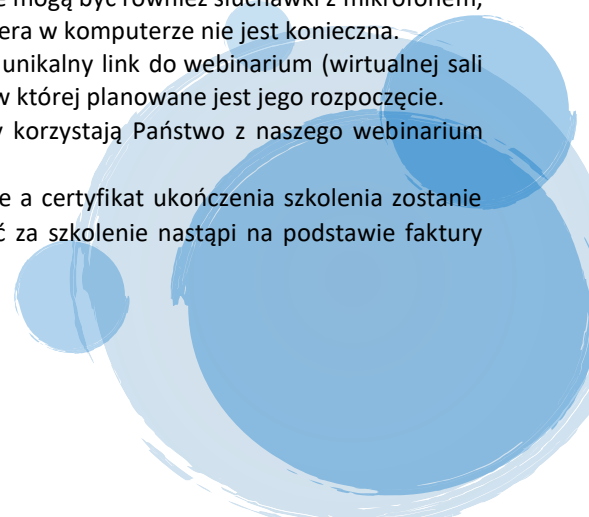
UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
 - Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
 - Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
 - Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
 - Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
 - Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
 - Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
 - Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.
- 

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

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

KURS: Sprawy kadrowe w szkołach i placówkach oświatowych. Kompendium wiedzy dla osób prowadzących sprawy kadrowe (zajęcia on-line)
19, 20 i 21 października 2020 r.

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

3. 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
