

Szkolenie z cyklu:

ABC skuteczności dyrektora szkoły/placówki oświatowej

CO JA MOGĘ?!

Autorytet dyrektora w sytuacjach trudnych



TERMINY I LOKALIZACJE

GRUPA 1: 7 – 9 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny

GRUPA 2: 9 – 11 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny

GRUPA 3: 18 – 20 sierpnia 2025 r. | GDAŃSK – Dwór Uphagena

GRUPA 4: 29 września – 1 października 2025 r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort

GRUPA 5: 1 – 3 października 2025r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort

PROGRAM SZCZEGÓŁOWY SZKOLENIA

Szkoła to przestrzeń, w której krzyżują się różne potrzeby, wartości i oczekiwania – nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników administracyjnych i instytucji zewnętrznych. Każdego dnia dyrektor placówki oświatowej staje przed wyzwaniem, które wymagają od niego nie tylko znajomości prawa, ale także umiejętności zarządzania relacjami, rozwiązywania konfliktów i skutecznej komunikacji.

Czy jeden człowiek – dyrektor – jest w stanie sprawnie zarządzać taką różnorodnością zadań? Podczas trzydniowego szkolenia będziemy pracować nad sprawczością, autonomią i pewnością siebie. Tak, żeby na myślenie zakodowane w zdaniu „Co ja mogę?” pojawiła się odpowiedź - MOGĘ!

MODUŁ 1

CO JA MOGĘ? Autorytet dyrektora w sytuacjach konfliktowych.

z psychologiem **HUBERTEM TEICHERTEM**,
specjalizującym się w psychologii zarządzania

Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- Skuteczniejsze rozwiązywanie konfliktów i napięć w szkole
- Wzmacnianie relacji w zespole pedagogicznym i społeczności szkolnej
- Budowanie atmosfery dialogu i współpracy w placówce
- Lepsze zarządzanie sytuacjami kryzysowymi i emocjonalnie trudnymi rozmowami

Tematyka:

1. Mechanizmy i dynamika konfliktów w środowisku oświatowym
 - Rola dyrektora w procesie mediacji i zarządzania relacjami
 - Style rozwiązywania konfliktów – narzędzia i strategie działania
 - Jak budować zaufanie i skutecznie komunikować się z zespołem
 - Procedury i dobre praktyki w sytuacjach konfliktowych
 - Techniki udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej
 - Praca na rzeczywistych przypadkach – analiza i wspólne rozwiązywanie problemów

Prowadzący: HUBERT TEICHERT - psycholog, trener, coach, inicjator firmy szkoleniowej „Teichert & Partners, Psychologia i biznes” (rok założenia 1998). Przez 9 lat pracował naukowo na Uniwersytecie Szczecińskim. Absolwent psychologii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz licznych kursów i szkoleń doskonalących warsztat kompetencyjny (m.in. w zakresie terapii holistycznej metodą Gestalt, posiadacz dwóch Międzynarodowych Certyfikatów 101–Analizy Transakcyjnej, przyznanych przez International Transactional Analysis



Association w San Francisco oraz przez Institute of Transactional Analysis w Cambridge).
Certyfikowany trener metody DiSC, specjalista w temacie zarządzania różnorodnością osobowościową. Przez uczestników szkoleń ceniony za umiejętność czerpania z głębokiej wiedzy psychologicznej, pełnej gamy kompetencji osobistych wynikających z wysokiego wskaźnika inteligencji emocjonalnej i umiejętności świadomego komunikowania się budującego satysfakcjonujące relacje międzyludzkie.

MODUŁ 2

CO JA MOGĘ? Autorytet dyrektora w relacjach prawnych.

z prawnikiem **MARKIEM WALASZKIEM**
specjalizującym się w prawie oświatowym i nie tylko .

Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- sprawne korzystanie z systemu przepisów prawa oświatowego dotyczących podstaw wykonywania funkcji i zadań dyrektora;
- określenie podstaw prawnych budowania i utrwalania autorytetu dyrektora;
- określenie kierunku i stylu działań dyrektora szkoły wobec nauczycieli, wobec uczniów i wobec rodziców;
- określenie prawnych granic ingerencji organów kontroli i nadzoru, uczniów i rodziców w działalność szkoły – co podnosi rangę i autorytet dyrektora.

Tematyka:

1. Funkcje, zadania i rola dyrektora placówki oświatowej wynikające z przepisów prawa jako podstawa prawna autorytetu dyrektora.
2. Sposób wykonywania funkcji i zadań jako podstawa faktyczna autorytetu dyrektora.
3. Decyzyjność dyrektora a przepisy prawa: „dyrektor odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki” – obciążenie, czy wsparcie?
 - 1) autonomia dyrektora wobec organu prowadzącego i wobec organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) rola dyrektora w procesie realizacji autonomii organów szkoły: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 3) uprawnienia dyrektora w zakresie poziomu wykonywania zadań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) instrumenty z zakresu prawa pracy – prawo do wydawania poleceń i wskazówek dotyczących pracy i egzekwowanie obowiązków określonych w Kodeksie pracy, w Karcie Nauczyciela, w regulaminie pracy i w statucie szkoły,
 - b) instrumenty z zakresu prawa oświatowego, w tym przepisy o nadzorze pedagogicznym, o ocenianiu i o zadaniach szkoły.
 - 4) motywowanie uczniów oraz „styl” nagradzania i nakładania oraz wykonywania kar wobec uczniów.
4. Kompetencje, uprawnienia i obowiązki dyrektora wobec rodziców uczniów i wychowanków – jakie są granice związania dyrektora w działaniach wobec rodziców.
 - 1) obowiązki rodziców wynikające z przepisów prawa oświatowego – prawo dyrektora do egzekwowania realizacji tych obowiązków;

- 2) obowiązki rodziców wynikające z przepisów prawa rodzinnego – prawo dyrektora do egzekwowania realizacji tych obowiązków;
- 3) rola treści statutu szkoły w określeniu relacji z rodzicami: przykłady odpowiednich zapisów w statucie.

5. NOWOŚCI Z ZAKRESU PRAWA OŚWIATOWEGO WCHODZĄCE W ŻYCIE Z POCZĄTKIEM ROKU SZKOLNEGO – treści i czas trwania tej części szkolenia będzie dostosowany do zakresu wprowadzonych zmian ogłoszonych przez MEN



Prowadzący: MAREK WALASZEK – prawnik, nauczyciel. Specjalizuje się głównie w prawie pracy, prawie oświatowym, prawie cywilnym i prawie rodzinnym. Działalność szkoleniową i doradczą prowadzi od 1999 r. Wspiera organy zarządzające placówkami oświatowymi w zakresie przepisów prawa dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych, procesów realizowanych przez te placówki oraz w zakresie stosunku pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Praktyk – prowadzi obsługę jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego w zakresie prawa pracy i prawa oświatowego. Współpracuje ze związkiem zawodowym m. in. w zakresie treści i wykonywania stosunku pracy oraz konstruowania i zmiany aktów prawa wewnątrzzakładowego (regulaminów pracy, wynagradzania). Autor licznych publikacji z zakresu prawa pracy i prawa oświatowego. Ceniony szkoleniowiec i wykładowca, znany z atrakcyjnego i niekonwencjonalnego sposobu prowadzenia zajęć.

MODUŁ 3

CO JA MOGĘ? Autorytet dyrektora podczas wystąpień publicznych.

z aktorką, coachem **KATARZYŃĄ KLIMEK**
specjalizującą się w budowaniu wizerunku scenicznego.

Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- pewniej prowadzić prezentacje
- lepiej budować kontakt z publicznością
- poczuć się swobodniej przed kamerą
- w skuteczny sposób obniżyć treść

Tematyka:

- Jak prezentować się przed kamerą?
- Budowanie skutecznego, krótkiego komunikatu
- Mowa ciała przed kamerą
- Jak występować przed dużą publicznością
- Mowa ciała- kontakt wzrokowy, postawa, gestykulacja
- Jak poprawić jakość głosu – ćwiczenia modulacji, intonacji, akcentowania,

tempa

- Zasady artykulacji (dykcja)
- Jak mówić pewnie?
- Jak obniżyć tremę?



Prowadząca: KATARZYNA KLIMEK - trenerka, aktorka, coach. Ukończyła Akademię Teatralną, Wydział sztuki Lalkarskiej w Białymstoku, studia podyplomowe z Logopedii i Pedagogiki ogólnej na Uniwersytecie Szczecińskim, Szkołę Trenerów „Entrepreno”, Akademię Menadżera, certyfikowane szkolenie Praktyk NLP oraz certyfikowane szkolenie Coaching wg standardów ICF. Od 2014 jest coachem ICF ACC, od 2018 na poziomie PCC. Jako trenerka pracuje od 2003 roku. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń z zakresu kompetencji miękkich tj.: wystąpienia publiczne, coaching, komunikacja interpersonalna, autoprezentacja, motywacja, zarządzanie sobą w stresie, asertywność, budowanie zespołów, integracja, emisja głosu, budowanie poprawnych relacji w pracy. W swoich szkoleniach wykorzystuje techniki trenerskie w połączeniu z elementami teatru.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Adresaci: dyrektorzy, wicedyrektorzy szkół i placówek oświatowych

Terminy i miejsca szkoleń:

- **GRUPA 1: 7 – 9 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny**
- **GRUPA 2: 9 – 11 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny**
- **GRUPA 3: 18 – 20 sierpnia 2025 r. | GDAŃSK – Dwór Uphagena**
- **GRUPA 4: 29 września – 1 października 2025 r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort**
- **GRUPA 5: 1 – 3 października 2025r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort**

Czas trwania modułów szkoleniowych:

- **dzień 1** – 10:00–15:00,
- **dzień 2** – 10:00–15:00,
- **dzień 3** – 9:00 – 14:00

ODPŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE

KARPACZ | Hotel MERCURE KARPACZ SKALNY

ul. Obrońców Pokoju 5 | www.skalnykarpacz.pl

MERCURE KARPACZ SKALNY jest położony u stóp malowniczych Karkonoszy, zaledwie 300 m od centrum miasta. Do dyspozycji gości hotelu są Centrum Wellness&Spa z krytym basenem, pokój gier, chata grillowa, plac zabaw dla dzieci i duży parking.

Pakiet A – 2 noclegi

- 2590 zł brutto w pokoju 2-osobowym
- 2890 zł brutto w pokoju 1-osobowym

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (2 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet B – 3 noclegi

- 2890 zł brutto w pokoju 2-osobowym
- 3090 zł brutto w pokoju 1-osobowym

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (3 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet C – bez noclegów

- 1590 zł brutto

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, wyżywienie (3 obiady, serwis kawowy, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat)

GDAŃSK | DWÓR UPHAGENA

ul. prof. Kieturakisa 1 | www.archedworuphagena.pl

Dwór Uphagena Gdańsk to północna perełka z kolekcji hoteli Arche. Obiekt w standardzie hotelu czterogwiazdkowego zlokalizowany jest w centrum urokliwego Gdańska, na Dolnym Mieście - w historycznej i doskonale rozwijającej się dzielnicy położonej przy opływie Motławy, sąsiadującej z Głównym i Starym Miastem.

Pakiet A – 2 noclegi

- 2890 zł brutto w pokoju 2-osobowym
- 3190 zł brutto w pokoju 1-osobowym

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (2 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet B – 3 noclegi

- **3190 zł brutto w pokoju 2-osobowym**
- **3590 zł brutto w pokoju 1-osobowym**

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (3 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet C – bez noclegów

- **1590 zł brutto**

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, wyżywienie (3 obiady, serwis kawowy, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat.

MIĘDZYDROJE | AQUA RESORT

ul. Bursztynowa 2 | www.belmareresort.pl

Hotel oddalony zaledwie 450 m do morza oferuje luksusowe apartamenty urządzone w nowoczesnym stylu z częścią wypoczynkową z aneksem kuchennym, wygodną sofą, oddzielną sypialnią i łazienką oraz balkonem lub wyjściem na patio. Do dyspozycji gości jest basen z wodą ozonowaną, jacuzzi i zespół saun oraz salka treningowa

Pakiet A – 2 noclegi

- **2590 zł brutto w pokoju 2-osobowym**
- **2890 zł brutto w pokoju 1-osobowym**

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (2 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet B – 3 noclegi

- **2890 zł brutto w pokoju 2-osobowym**
- **3090 zł brutto w pokoju 1-osobowym**

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, zakwaterowanie (3 noclegi), pełne wyżywienie (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje, w tym jedna bankietowa, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat i... NIESPODZIANKĘ.

Pakiet C – bez noclegów

- **1590 zł brutto**

Cena obejmuje: 18 godzin szkolenia, wyżywienie (3 obiady, serwis kawowy, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat)

ZGŁOSZENIA

W celu zgłoszenia się na szkolenie, proszę o wypełnienie:

- ➔ zgłoszenia na szkolenie (poniżej linki)
- ➔ oraz załączonego formularza REZERWACYJNEGO.

UWAGA!

FORMULARZ REZERWACYJNY NALEŻY WYPEŁNIĆ, PODPISAĆ I SKAN ODESŁAĆ
MAILEM NA ADRES: abc@empiria.edu.pl

- GRUPA 1: 7 – 9 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny | [ZGŁOSZENIA >>](#)
- GRUPA 2: 9 – 11 lipca 2025 r. | MERCURE Karpacz Skalny | [ZGŁOSZENIA >>](#)
- GRUPA 3: 18 – 20 sierpnia 2025 r. | GDAŃSK – Dwór Uphagena | [ZGŁOSZENIA >>](#)
- GRUPA 4: 29 września – 1 października 2025 r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort
[ZGŁOSZENIA >>](#)
- GRUPA 5: 1 – 3 października 2025r. | MIĘDZYDROJE – Aqua Resort | [ZGŁOSZENIA >>](#)

TERMIN ZGŁOSZEŃ DO WYCZERPANIA ZAREZERWOWANYCH MIEJSC

W sprawach szczegółowych, prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Gabriela Helińska – tel. 693 543 256;
e-mail: abc@empiria.edu.pl

FORMULARZ REZERWACYJNY

W związku ze zgłoszeniem się na szkolenie **ABC skuteczności dyrektora placówki oświatowej**, prosimy o wypełnienie formularza rezerwacyjnego, podpisanie i odesłanie skanu na adres: abc@empiria.edu.pl

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Dane kontaktowe: tel.:.....e-mail:.....

3. Nazwa placówki, miejscowość:

.....
.....

4. ZGŁASZAM REZERWACJĘ:

Proszę o zaznaczenie znakiem **X** wybranego terminu, pakietu oraz zakwaterowania

TERMIN SZKOLENIA:

- 7-9 lipca 2025 (pn.-śr.) – KARPACZ
- 9-11 lipca 2025 (śr.-pt.) – KARPACZ
- 18-20 sierpnia 2025 (pn.-śr.) - GDAŃSK
- 29 września -1 października 2025 (pn.-śr.) - MIĘDZYZDROJE
- 1-3 października 2025 (śr.-pt.) – MIĘDZYZDROJE

<p>Pakiet A – 2 noclegi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18 godzin szkolenia, • zakwaterowanie (2 noclegi), • pełne wyżywienie (2 śniadania, 3 obiady, 2 kolacje, serwis kawowy), • autorskie materiały szkoleniowe, • certyfikat, • NIESPODZIANKA 	<p><input type="checkbox"/> Nocleg w pokoju 2-osobowym</p> <p><i>Nocleg w pokoju z Panią/Panem</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> Nocleg w pokoju 1-osobowym</p>
<p>Pakiet B – 3 noclegi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18 godzin szkolenia, • zakwaterowanie (3 noclegi), • pełne wyżywienie (3 śniadania, 3 obiady, 2 kolacje, serwis kawowy), • autorskie materiały szkoleniowe, • certyfikat, • NIESPODZIANKA 	<p><input type="checkbox"/> Nocleg w pokoju 2-osobowym</p> <p>Termin rezerwacji dodatkowego noclegu</p> <p><i>Nocleg w pokoju z Panią/Panem:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> Nocleg w pokoju 1-osobowym</p> <p>Termin rezerwacji dodatkowego noclegu:</p> <p>.....</p>
<p>Pakiet C – bez noclegów</p> <p>18 godzin szkolenia, wyżywienie (3 obiady, serwis kawowy), autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat</p>		<p><input type="checkbox"/></p>

INFORMACJE DODATKOWE:

- RODZAJ DIETY:**

Wegetariańska

Niewegetariańska

- INNE INFORMACJE** nieujęte w powyższych pakietach, które można zarezerwować (np. zwiększenie liczby dni pobytu, osoby towarzyszące, szczegóły dot. rozliczeń, itp.)

OPŁATA REZERWACYJNA:

*Ze względu na konieczność zapłaty zaliczki w hotelu, warunkiem rezerwacji miejsca na szkoleniu jest wniesienie opłaty rezerwacyjnej. Istnieją trzy możliwości rezerwacji - proszę o zaznaczenie wybranej przez siebie opcji znakiem **X**:*

Opłata rezerwacyjna w wysokości 30% wartości zamówienia <i>W tym celu zaraz po zgłoszeniu wystawimy Państwu fakturę zaliczkową. Po szkoleniu otrzymają Państwo fakturę za całość szkolenia uwzględniającą zapłaconą zaliczkę.</i>	<input type="checkbox"/>
Opłata 100% wartości zamówienia przed szkoleniem <i>W tym celu wystawiamy fakturę z 14-dniowym okresem płatności. Fakturę wystawiamy zaraz po zgłoszeniu lub najpóźniej 30 dni przed datą szkolenia.</i>	<input type="checkbox"/>
Opłata w ramach abonamentu szkoleniowego – zostanie odliczona zgodnie z warunkami opłaty rezerwacyjnej (w przypadku osób, które nie mają zgłoszonego abonamentu – MOŻNA WYKUPIĆ ABONAMENT. Link do zgłoszenia TUTAJ)	<input type="checkbox"/>

Uwagi dotyczące płatności:

(np. termin wystawienia faktury, tytuł na fakturze, itp.)

WARUNKI REZYGNACJI

Bezkosztowa rezygnacja z udziału w szkoleniu jest możliwa w następujących sytuacjach:

1. Bez uzasadnienia powodu – zgłoszenie drogą mailową rezygnacji 60 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia
2. Zaproponowanie na swoje miejsce innego uczestnika
3. Ogłoszenie oficjalnego zakazu organizacji szkoleń stacjonarnych

Uczestnik ponosi koszt rezygnacji w wysokości:

1. **30%** wartości zamówienia w przypadku zgłoszenia rezygnacji w okresie między **59 a 30 dniem** przed rozpoczęciem szkolenia
2. **50%** wartości zamówienia w okresie między **29 a 20 dniem** przed rozpoczęciem szkolenia
3. **80%** wartości zamówienia w okresie między **19 a 10 dniem** przed rozpoczęciem szkolenia
4. **100%** wartości szkolenia - w okresie od 9 dnia przed rozpoczęciem szkolenia

Salon Edukacyjny Empiria również zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z powodów niezależnych od siebie. Wówczas zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania o odwołaniu i zwrotu wpłaconych kwot.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z warunkami udziału i dokonuję rezerwacji

Data:.....

Podpis:.....