

Szkolenie z cyklu:

**ABC skuteczności dyrektora szkoły/placówki oświatowej**

# MYŚLĘ, WIĘC PYTAM!

Prawne i psychologiczne aspekty  
w zarządzaniu placówką oświatową



**KOŁOBRZEG BLUE&GREEN BALTIC HOTEL**

**GRUPA 4: 23-25 września 2024 r.**

**GRUPA 5: 25-27 września 2024 r.**

## PROGRAM SZCZEGÓŁOWY SZKOLENIA

### Dzień pierwszy i drugi

## ZARZĄDZANIE CZASEM PRACY W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

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

*Problematyka czasu pracy budzi w ostatnich czasach coraz liczniejsze kontrowersje i jest źródłem sporów między dyrektorami szkół a pracownikami oraz związkami zawodowymi. Przyczyną tych sporów jest sama specyfika przepisów o czasie pracy nauczycieli oraz często niewłaściwe ich rozumienie przez samych dyrektorów oraz przez nauczycieli.*

*Znajomość przepisów o czasie pracy nauczyciela i ich właściwe stosowanie w praktyce z pewnością stanowi fundament właściwego zarządzania szkołą jako zakładem pracy pełniącym szczególną rolę w procesie opieki na dziećmi. Również sami nauczyciele muszą zdawać sobie sprawę z zakresu obowiązków, jaki nakładają na nich przepisy o czasie pracy. Dyrektor placówki oświatowej musi wiedzieć, jakie czynności może nauczycielowi zlecić w ramach jego czasu pracy, a nauczyciel – które polecenia dyrektora wykonać w ramach obowiązującego go czasu pracy.*

### Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- Wykorzystanie przepisów prawa oświatowego i przepisów prawa pracy do skutecznego zarządzania w szkole/placówce oświatowej;
- Wdrożenie zasad przydziału godzin zajęć edukacyjnych i innych czynności zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
- Przeciwdziałanie praktykom podejmowania czynności niezgodnych z prawem: przez nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i przez samych dyrektorów szkół.

### Tematyka:

#### I CZAS PRACY NAUCZYCIELI

1. **System aktów prawnych, które muszą być stosowane w placówkach oświatowych określających w zakresie czasu pracy.**
  - 1) Karta Nauczyciela;
  - 2) Ustawa o pracownikach samorządowych;
  - 3) Kodeks pracy.
2. **Czas pracy nauczyciela – zarządzania czasem pracy.**
  - 1) wymiar czasu pracy nauczyciela;
  - 2) pensum nauczyciela a wymiar czasu pracy;
  - 3) normy o czasie wolnym stosowane wobec nauczyciela i konsekwencja dla zarządzania czasem pracy i dla odpowiedzialności dyrektora.

- 4) zajęcia i czynności wykonywane poza pensum – ze szczególnym uwzględnieniem zadań i czynności wynikających ze statutu szkoły;
- 5) za które zajęcia i czynności nauczyciel ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia?
3. **Pensum nauczyciela i tzw. pensum łączone.**
4. **Czynności i zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej a przepisy czasie pracy i o wynagrodzeniu.**
5. **Dokumentowanie czasu pracy nauczyciela** – granice uprawnień dyrektora szkoły i niedopuszczalność dokumentowania i rozliczania części czynności wchodzących do czasu pracy nauczyciela.
6. **Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.**
  - 1) definicja godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw;
  - 2) godziny ponadwymiarowe w przypadku tzw. pensum łączonego;
  - 3) obowiązek wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych;
  - 4) obowiązki dyrektora związane z pracą wykonywaną w godzinach nadliczbowych;
  - 5) czy nauczyciel może odmówić pracy w ramach doraźnych zastępstw?
  - 6) zasady wynagradzania pracy w godzinach nadliczbowych i w godzinach doraźnych zastępstw.
7. **Czas pracy dyrektora szkoły i innych osób sprawujących funkcje kierownicze.**
  - 1) dyrektor jako nauczyciel a niejako pracownik samorządowy;
  - 2) podleganie przepisom Karty Nauczyciela i wynikające z tego konsekwencje w zakresie czasu pracy;
  - 3) brak możliwości prowadzenia dla dyrektora będącego nauczycielem ewidencji czasu pracy i wymagania, aby był w pracy w określonych godzinach. .
8. **Godzin nadliczbowe nauczycieli** – kiedy występują i jakie są zasady ich rekompensowania.
9. **Praca nauczyciela w dniu wolnym od pracy i wynagrodzenie za pracę w dniu wolnym od pracy.**

## **II CZAS PRACY PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH**

1. **Normy i wymiar czasu pracy pracowników niepedagogicznych.**
2. **Rozkłady i systemy czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe** – możliwości stosowania w placówce oświatowej systemów i rozkładów czasu pracy z Kodeksu pracy.
  - 1) równoważne systemy czasu pracy – czy i kiedy są opłacalne w placówkach oświatowych;
  - 2) możliwości i warunki stosowania tzw. „ruchomej” doby pracowniczej;
  - 3) okresy odpoczynku pracowników niepedagogicznych.
3. **Praca w nocy, niedzielę i święta.**
4. **Godziny ponadwymiarowe pracowników niepedagogicznych w szkołach i zasady ich rekompensowania** – odmienności regulacji w szkołach prowadzonych przez JST w stosunku do regulacji zawartej w Kodeksie pracy.
5. **Rozliczanie czasu pracy.**
6. **Zapisy dotyczące czasu pracy pracowników niepedagogicznych w regulaminie pracy**

### III 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.

## Dzień trzeci

### POTĘGA MYŚLENIA PYTANIAMI W ZARZĄDZANIU PLACÓWKĄ OŚWIATOWĄ

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

Żyjemy w świecie, w którym wszyscy chcą mówić, wygłaszać i prezentować opinie. W świecie ofensywnych, jednoznacznych narracji stawiających szybką diagnozę i oferujących natychmiastową rozwiązanie. Równocześnie jakże niewielu jest wokół nas tych, którzy potrafią słuchać i **zadawać pytania**. A przecież to właśnie myślenie pytaniami ma istotny wpływ na fundamentalne nastawienie wobec samego siebie, na relacje interpersonalne, sferę prywatną i co równie ważne zawodową. Dzięki niemu zmieniamy nasze podejście, przechodząc od utartych schematów i łatwych „porad” do ciekawości, zaintrygowania, głębokich pytań i otwartych rozmów, kreując przestrzeń dla kooperacji, zgłębianiu, odkrywaniu oraz innowacji.

### Kompetencje zdobyte na szkoleniu umożliwią:

- Zdobycie wiedzy na temat tego czym jest myślenie pytaniami
- Stosowanie myślenia pytaniami w pracy nad rozwojem swojego poczucia własnej wartości oraz budowanie optymalnych relacji ze współpracownikami

- Dokonywanie zmian punktu widzenia świata z perspektywy sędziego na perspektywę uczącego się
- Przeprowadzanie rozmów oceniająco – motywujących z pracownikami dzięki 7-etapowemu modelowi przeprowadzania rozmowy motywująco-rozwojowej wg Huberta Teicherta, opartemu na myśleniu pytaniami.

---

## Tematyka:

1. Miękkie umiejętności jako kluczowy czynnik decydujący o naszym sukcesie lub porażce
2. Czym jest „umiejętność myślenia pytaniami”?
3. Mapa wyboru
4. Uczeń czy Sędzia? - chwila na autorefleksję
5. Czy Dorosły to wewnętrzny obserwator?
6. W jaki sposób wewnętrzny obserwator pomoże przełączyć Cię ze ścieżki sędziego na ścieżkę ucznia?
7. Zbudowanie przyjaznej relacji z sędzią.
8. Zmiana pytań - nastawienie i relacje sędziego oraz ucznia.
9. Proces wyboru 4 x Z
10. Potęga myślenia pytaniami w pracy i życiu osobistym.
11. Rozmowa motywująca z pracownikami jednostki oświatowej przy wykorzystaniu 7-etapowego modelu przeprowadzania rozmowy motywująco rozwojowej wg H. Teicherta.



**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.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE

**Adresaci:** dyrektorzy, wicedyrektorzy szkół i placówek oświatowych

**Terminy i miejsca szkoleń:**

- grupa 5: **23-25 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [ZGŁOSZENIA >>](#)
- grupa 6: **25-27 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [ZGŁOSZENIA >>](#)

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

### ODPŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE

## KOŁOBRZEG | BLUE&GREEN BALTIC HOTEL

ul. Wylotowa 45 | [www.blueandgreenhotels.pl](http://www.blueandgreenhotels.pl)

*Hotel zlokalizowany jest w zachodniej części Kołobrzegu z dala od miejskiego zgiełku, pośród zieleni Parku Natura 2000, w pierwszej linii brzegowej morza. Sosnowy las, piękna piaszczysta plaża, szum fal, powiew morskiej bryzy, wielokilometrowe ścieżki rowerowe i deptaki- wszystko to na wyciągnięcie ręki. Do dyspozycji gości jest basen z wodą ozonowaną, jacuzzi i zespół saun oraz salka treningowa*

### Pakiet A – 2 noclegi

- **2390 zł brutto w pokoju 2-osobowym**
- **2690 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

- **2690 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

**TERMIN ZGŁOSZEŃ DO 30 SIERPANIA!**

**lub do wyczerpania zarezerwowanych miejsc**

grupa 4: **23-25 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [ZGŁOSZENIA >>](#)

grupa 5: **25-27 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [ZGŁOSZENIA >>](#)

W celu zgłoszenia się na szkolenie, proszę o wypełnienie 2 formularzy:

1. **Formularz zgłoszenia na szkolenie**
2. **Formularz rezerwacyjny dotyczący rezerwacji wybranego pakietu**

**OBA FORMULARZE DOSTĘPNE SĄ NA STRONIE EMPIRII:**

grupa 4: **23-25 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [FORMULARZE ZGŁOSZENIOWE >>](#)

grupa 5: **25-27 września 2024 r. – KOŁOBRZEG** | [FORMULARZE ZGŁOSZENIOWE >>](#)

**W sprawach szczegółowych, prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.**

Gabriela Helińska – tel. 693 543 256;

e-mail: [abc@empiria.edu.pl](mailto:abc@empiria.edu.pl)