



## Zarządzanie oświatą w jednostkach samorządu terytorialnego (studia online)

Numer usługi 2024/07/12/165297/2219663

5 100,00 PLN brutto

5 100,00 PLN netto

31,88 PLN brutto/h

31,88 PLN netto/h

Uniwersytet WSB  
Merito w Toruniu  
Wydział Finansów i  
Zarządzania w  
Bydgoszczy

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📚 Studia podyplomowe

🕒 160 h

📅 23.11.2024 do 30.06.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Administracja publiczna
<b>Identyfikator projektu</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Studia podyplomowe są skierowane do pracowników urzędów gmin, miast i powiatów odpowiedzialni za realizację zadań oświatowych, a także pracowników jednostek typu ZEAS i CUW, kandydatów na stanowisko dyrektora w przedszkolu lub w szkole oraz wszystkich zainteresowani oświatą samorządową. <b>Usługa jest adresowana również do uczestników projektu KIERUNEK - ROZWÓJ oraz Małopolski Pociąg do Kariery</b>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	160
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem studiów jest profesjonalne przygotowanie do zarządzania oświatą i kształtowania polityki oświatowej na poziomie gminy czy powiatu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rozróżnia prawa oświatowego i administracyjnego.</li><li>2. Definiuje procesy finansowania oświaty.</li><li>3. Charakteryzuje zmiany w polityce oświatowej.</li><li>4. Uzasadnia zarządzanie oświatą samorządową.</li></ol>	<p>Rozróżnia zaawansowaną wiedzę z zakresu prawa oświatowego, prawa administracyjnego i prawa pracy, co pozwala mu na skuteczne zarządzanie placówkami oświatowymi w jednostkach samorządu terytorialnego.</p> <p>Definiuje mechanizmy finansowania oświaty, w tym zasady budżetowania i pozyskiwania środków na cele edukacyjne.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
	<p>Charakteryzuje wdrażane i zapowiadane zmiany w polityce oświatowej, co umożliwi mu adaptację do nowych wymogów i trendów.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Uzasadnia wiedzę na temat struktur i mechanizmów zarządzania oświatą na poziomie jednostek samorządu terytorialnego, w tym w zakresie organizacji pracy placówek oświatowych oraz ich nadzoru pedagogicznego.</p>	<p>Prezentacja</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Montuje i interpretuje przepisy prawne.</li> <li>2. Planuje i budżetuje.</li> <li>3. Organizuje zarządzanie zespołem i komunikację.</li> <li>4. Projektuje realizację projektów edukacyjnych.</li> </ol>	<p>Potrafi samodzielnie montować i interpretować przepisy prawne związane z oświatą oraz stosować je w praktyce zarządzania jednostkami oświatowymi.</p> <p>Umie efektywnie planować budżet jednostki oświatowej, zarządzać środkami finansowymi oraz sporządzać sprawozdania finansowe.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
	<p>Posiada umiejętności organizowania zespołu pracowników, w tym motywowania, delegowania zadań oraz rozwiązywania konfliktów. Potrafi również skutecznie komunikować się z różnymi interesariuszami oświaty.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Jest w stanie projektować, wdrażać i ewaluować projekty edukacyjne, dostosowane do potrzeb lokalnej społeczności.</p>	<p>Prezentacja</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroluje etykę zawodową i odpowiedzialność.</li> <li>2. Ocenia zaangażowanie w rozwój lokalnej oświaty.</li> <li>3. Nadzoruje krytyczne myślenie i innowacyjność.</li> <li>4. Monitoruje dostosowanie do zmian.</li> </ol>	<p>1. Organizuje efektywną pracę w zespole oraz komunikuje się z różnymi grupami interesariuszy w ramach służb mundurowych.</p> <p>Jest świadomy etycznych aspektów pracy w zarządzaniu oświatą, wykazuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje i ich wpływ na lokalną społeczność.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Angażuje się w działania na rzecz rozwoju edukacji na poziomie lokalnym, współpracując z różnymi podmiotami i organizacjami.</p> <p>Potrafi krytycznie analizować istniejące rozwiązania w zarządzaniu oświatą i proponować innowacyjne podejścia do ich doskonalenia.</p>	<p>Debata swobodna</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Jest otwarty na ciągłe doskonalenie zawodowe i adaptację do dynamicznych zmian w systemie oświaty, wykazując elastyczność i proaktywne podejście do nowych wyzwań.</p>	<p>Debata swobodna</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

#### Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Świadectwo studiów podyplomowych zawiera program kierunku wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS. Absolwent uzyskuje zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

#### Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny końcowej zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych.

Studia kończą się zaliczeniem na ocenę określonym w karcie kierunku.

#### Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego.

## Program

### PODSTAWY PRAWNE ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ (22 godz.)

- Podstawy prawa oświatowego
- Podstawy prawa i procedury administracyjne
- Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej w placówce oświatowej.

### KSZTAŁTOWANIE POLITYKI OŚWIATOWEJ W GMINIE (POWIECIE) (34 godz.)

- Rola samorządów w realizacji zadań oświatowych. Strategie i plany rozwoju
- Tworzenie lokalnej sieci przedszkoli i szkół
- Rola i zadania kuratora oświaty

### ORGANIZACJA PRACY JEDNOSTEK SYTEMU OŚWIATY (42 godz.)

- Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej
- Dokumentacja kadrowa i pracownicza w placówce oświatowej
- Nadzór pedagogiczny

### FINANSOWANIE ZADAŃ OŚWIATOWYCH (16 godz.)

- Zarządzanie budżetem placówki oświatowej i odpowiedzialność finansowo-księgową
- Subwencja oświatowa i dotacje

### STATUS PRAWNY DYREKTORA SZKOŁY, PRZEDSZKOLA LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ (46 godz.)

- Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora
- Dyrektor jako pracownik i organ administracji publicznej
- Odpowiedzialność administracyjna, cywilnoprawna i karna dyrektora
- Awans zawodowy i ocena pracy nauczycieli i dyrektora
- Kompetencje przywódcze w zarządzaniu oświatą
- Procedura przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki

### ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ (MODUŁ DODATKOWY DLA ZAINTERESOWANYCH) (16 godz.)

- Wymagania jakościowe w oświacie
- Systemy oceny jakości kształcenia w Polsce i UE
- Wymagania systemu zarządzania jakością w oświacie
- ISO 9001:2008
- ISO 29990:2010

#### Terminy zjazdów

- I zjazd 23-24 listopada 2024
- II zjazd 14-15 grudnia 2024
- III zjazd 11-12 stycznia 2025
- IV zjazd 1-2 lutego 2025
- V zjazd 15-16 lutego 2025
- VI zjazd 8-9 marca 2025
- VII zjazd 29-30 marca 2025
- VIII zjazd 26-27 kwietnia 2025
- IX zjazd 10-11 maja 2025
- X zjazd 24-25 maja 2025

Liczba miesięcy nauki: **9**

Liczba godzin: **160** (160 h zdalnych w czasie rzeczywistym), w tym 50 h teoretycznych i 110 h praktycznych. Na studiach zajęcia prowadzone są w formie ćwiczeń, wykładów, warsztatów, case study, rozmowy na żywo. Wykładowcami są osoby na co dzień zajmujące się praktycznymi aspektami zarządzania oświatą w JST. Aktywizująca uczestników forma prowadzenia zajęć pozwala na wyćwiczenie umiejętności rozwiązywania problemów przedstawianych na bieżąco przez wykładowców jak i przytaczanych przez słuchaczy.

Zajęcia odbywają się w soboty i niedziele średnio raz w miesiącu w godzinach 8:00-15:00. Zajęcia są realizowane w blokach 1,5h. Każdy blok składa się z 2 godzin dydaktycznych tj. 2 x 45 min. Po każdym bloku następuje 10 minutowa przerwa, która nie wlicza się w czas trwania usługi.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów: świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

Liczba zjazdów: **10**

Liczba semestrów: **2**

Liczba punktów ECTS: **30**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 80

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 80</b> Podstawy prawne zarządzania oświatą w samorządach (Podstawy prawa oświatowego) Izabela Suckiel	23-11-2024	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 80</b> Podstawy prawne zarządzania oświatą w samorządach (Podstawy prawa oświatowego) Izabela Suckiel	23-11-2024	09:40	11:10	01:30
<b>3 z 80</b> Podstawy prawne zarządzania oświatą w samorządach (Podstawy prawa oświatowego) Izabela Suckiel	23-11-2024	12:20	12:50	00:30
<b>4 z 80</b> Podstawy prawne zarządzania oświatą w samorządach (Podstawy prawa oświatowego) Izabela Suckiel	23-11-2024	13:00	14:30	01:30
<b>5 z 80</b> Status prawny dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej (Kompetencje przywódcze) Urszula Sierżant	24-11-2024	08:00	09:30	01:30
<b>6 z 80</b> Status prawny dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej (Kompetencje przywódcze) Urszula Sierżant	24-11-2024	09:40	11:10	01:30
<b>7 z 80</b> Status prawny dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej (Kompetencje przywódcze) Urszula Sierżant	24-11-2024	11:20	12:50	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>8 z 80</b> Status prawny dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej (Kompetencje przywódcze) Urszula Sierżant	24-11-2024	13:00	15:25	02:25
<b>9 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	14-12-2024	08:00	09:30	01:30
<b>10 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	14-12-2024	09:40	11:10	01:30
<b>11 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	14-12-2024	12:20	12:50	00:30
<b>12 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	14-12-2024	13:00	15:15	02:15
<b>13 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	15-12-2024	08:00	09:30	01:30
<b>14 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	15-12-2024	09:40	11:10	01:30
<b>15 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	15-12-2024	11:20	12:50	01:30
<b>16 z 80</b> Kształtowanie polityki oświatowej w gminie Michał Łyszczarz	15-12-2024	13:00	15:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>17 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	11-01-2025	08:00	09:30	01:30
<b>18 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	11-01-2025	09:40	11:10	01:30
<b>19 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	11-01-2025	11:20	12:50	01:30
<b>20 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	11-01-2025	13:00	14:30	01:30
<b>21 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	11-01-2025	14:40	15:25	00:45
<b>22 z 80</b> Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora Zenon Decyk	12-01-2025	08:00	19:30	11:30
<b>23 z 80</b> Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora Zenon Decyk	12-01-2025	09:40	11:10	01:30
<b>24 z 80</b> Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora Zenon Decyk	12-01-2025	11:20	12:50	01:30



Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>25 z 80</b> Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora Zenon Decyk	12-01-2025	13:00	14:30	01:30
<b>26 z 80</b> Zakres kompetencji, zadań i uprawnień dyrektora Zenon Decyk	12-01-2025	14:40	15:25	00:45
<b>27 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	01-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>28 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	01-02-2025	09:40	11:10	01:30
<b>29 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	01-02-2025	11:20	12:50	01:30
<b>30 z 80</b> Zasady budowania arkuszy organizacyjnych i System Informacji Oświatowej Aleksandra Kuźniak	01-02-2025	13:00	15:15	02:15
<b>31 z 80</b> Dyrektor jako pracownik i organ administracji publicznej Zenon Decyk	02-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>32 z 80</b> Dyrektor jako pracownik i organ administracji publicznej Zenon Decyk	02-02-2025	09:40	11:10	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>33 z 80</b> Dyrektor jako pracownik i organ administracji publicznej Zenon Decyk	02-02-2025	11:20	12:50	01:30
<b>34 z 80</b> Dyrektor jako pracownik i organ administracji publicznej Zenon Decyk	02-02-2025	13:00	14:30	01:30
<b>35 z 80</b> Podstawy prawa i procedury administracyjne Marta Estkowska	15-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>36 z 80</b> Podstawy prawa i procedury administracyjne Marta Estkowska	15-02-2025	09:40	11:10	01:30
<b>37 z 80</b> Podstawy prawa i procedury administracyjne Marta Estkowska	15-02-2025	11:20	12:50	01:30
<b>38 z 80</b> Awans zawodowy i ocena pracy dyrektora i nauczycieli Izabela Suckiel	16-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>39 z 80</b> Awans zawodowy i ocena pracy dyrektora i nauczycieli Izabela Suckiel	16-02-2025	09:40	11:10	01:30
<b>40 z 80</b> Awans zawodowy i ocena pracy dyrektora i nauczycieli Izabela Suckiel	16-02-2025	11:20	12:50	01:30
<b>41 z 80</b> Awans zawodowy i ocena pracy dyrektora i nauczycieli Izabela Suckiel	16-02-2025	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
42 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik wykład /rozmowa na żywo	08-03-2025	08:00	09:30	01:30
43 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik wykład /rozmowa na żywo	08-03-2025	09:40	11:10	01:30
44 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	08-03-2025	11:20	12:50	01:30
45 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	08-03-2025	13:00	14:30	01:30
46 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	09-03-2025	08:00	09:30	01:30
47 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	09-03-2025	09:40	11:10	01:30
48 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	09-03-2025	11:20	12:50	01:30
49 z 80 Rola i zadania kuratora oświaty Jolanta Gruchlik ćwiczenia/ rozmowa na żywo	09-03-2025	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>50 z 80</b> Zarządzanie budżetem placówki oświatowej. Odpowiedzialność księgowo - finansowa Aleksandra Kuźniak wykład/ rozmowa na żywo	29-03-2025	08:00	09:30	01:30
<b>51 z 80</b> Zarządzanie budżetem placówki oświatowej. Odpowiedzialność księgowo - finansowa Aleksandra Kuźniak wykład/ rozmowa na żywo	29-03-2025	09:40	10:25	00:45
<b>52 z 80</b> Zarządzanie budżetem placówki oświatowej. Odpowiedzialność księgowo - finansowa Aleksandra Kuźniak ćwiczenia/case study	29-03-2025	10:25	11:10	00:45
<b>53 z 80</b> Zarządzanie budżetem placówki oświatowej. Odpowiedzialność księgowo - finansowa Aleksandra Kuźniak ćwiczenia/case study	29-03-2025	11:20	12:50	01:30
<b>54 z 80</b> Zarządzanie budżetem placówki oświatowej. Odpowiedzialność księgowo - finansowa Aleksandra Kuźniak ćwiczenia/case study	29-03-2025	13:00	14:30	01:30
<b>55 z 80</b> Odpowiedzialność administracyjna, cywilnoprawna i karna dyrektora Zenon Decyk wykład/ rozmowa na żywo	30-03-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
56 z 80 Odpowiedzialność administracyjna, cywilnoprawna i karna dyrektora Zenon Decyk ćwiczenia/case study	30-03-2025	09:40	11:10	01:30
57 z 80 Odpowiedzialność administracyjna, cywilnoprawna i karna dyrektora Zenon Decyk ćwiczenia/case study	30-03-2025	11:20	12:50	01:30
58 z 80 Odpowiedzialność administracyjna, cywilnoprawna i karna dyrektora Zenon Decyk ćwiczenia/case study	30-03-2025	13:00	14:30	01:30
59 z 80 Subwencja oświatowa i dotacja Aleksandra Kuźniak	26-04-2025	08:00	09:30	01:30
60 z 80 Subwencja oświatowa i dotacja Aleksandra Kuźniak	26-04-2025	09:40	11:10	01:30
61 z 80 Subwencja oświatowa i dotacja Aleksandra Kuźniak	26-04-2025	11:20	12:50	01:30
62 z 80 Subwencja oświatowa i dotacja Aleksandra Kuźniak	26-04-2025	13:00	14:30	01:30
63 z 80 Ruch kadrowy w placówce oświatowej Zenon Decyk	27-04-2025	08:00	09:30	01:30
64 z 80 Ruch kadrowy w placówce oświatowej Zenon Decyk	27-04-2025	09:40	11:10	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>65 z 80</b> Ruch kadrowy w placówce oświatowej Zenon Decyk	27-04-2025	11:20	12:50	01:30
<b>66 z 80</b> Ruch kadrowy w placówce oświatowej Zenon Decyk	27-04-2025	13:00	14:30	01:30
<b>67 z 80</b> Nadzór pedagogiczny Izabela Suckiel	10-05-2025	08:00	09:30	01:30
<b>68 z 80</b> Nadzór pedagogiczny Izabela Suckiel	10-05-2025	09:40	11:10	01:30
<b>69 z 80</b> Nadzór pedagogiczny Izabela Suckiel	10-05-2025	11:20	12:50	01:30
<b>70 z 80</b> Nadzór pedagogiczny Izabela Suckiel	10-05-2025	13:00	14:30	01:30
<b>71 z 80</b> Dokumentacja kadrowa i pracownicza w placówce oświatowej Zenon Decyk	11-05-2025	08:00	09:30	01:30
<b>72 z 80</b> Dokumentacja kadrowa i pracownicza w placówce oświatowej Zenon Decyk	11-05-2025	09:40	11:10	01:30
<b>73 z 80</b> Dokumentacja kadrowa i pracownicza w placówce oświatowej Zenon Decyk	11-05-2025	11:20	12:50	01:30
<b>74 z 80</b> Dokumentacja kadrowa i pracownicza w placówce oświatowej Zenon Decyk	11-05-2025	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>75 z 80</b> Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej Zenon Decyk	24-05-2025	08:00	09:30	01:30
<b>76 z 80</b> Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej Zenon Decyk	24-05-2025	09:40	11:10	01:30
<b>77 z 80</b> Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej Zenon Decyk	24-05-2025	11:20	12:50	01:30
<b>78 z 80</b> Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej Zenon Decyk	24-05-2025	13:00	14:30	01:30
<b>79 z 80</b> Procedura przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Izabela Suckiel Walidacja	25-05-2025	08:00	09:30	01:30
<b>80 z 80</b> Procedura przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Izabela Suckiel Walidacja	25-05-2025	09:40	11:55	02:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 100,00 PLN

---

Koszt osobogodziny brutto

31,88 PLN

---

Koszt osobogodziny netto

31,88 PLN

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Zenon Decyk

Dyrektor w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie. Absolwent studiów podyplomowych „Organizacja i zarządzanie placówkami oświatowymi” oraz „Finanse i fundusze strukturalne UE”. Ekspert w zakresie prawa oświatowego, finansów w oświacie i kontroli zarządczej. Posiada bogate doświadczenie dotyczące funkcjonowania oświaty samorządowej. Egzaminator OKE, ekspert MEN ds. awansu zawodowego, w latach 2003 - 2012 r. członek Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Zachodniopomorskim. Autor wielu artykułów i publikacji z zakresu zarządzania placówką oświatową.



2 z 2

### Izabela Suckiel

Nauczyciel konsultant ds. kadry kierowniczej i ewaluacji w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie.

Od ponad 20 lat zajmuje się doskonaleniem zawodowym nauczycieli i dyrektorów placówek oświatowych. Absolwentka studiów podyplomowych „Pomiar dydaktyczny i egzaminowanie”, „Zarządzanie Projektami Europejskimi”, „Coaching”. Specjalizuje się w zakresie prawa oświatowego, nadzoru pedagogicznego, oceniania, pomiaru dydaktycznego i ewaluacji. Jest członkiem Polskiego Towarzystwa Diagnostyki Edukacyjnej. Autorka ponad 30 programów grantowych dla dyrektorów i nauczycieli. Nagrodzona Medalem KEN, nagrodą Ministra Edukacji Narodowej I stopnia, nagrodą Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, a także wielokrotnie nagrodą Kuratora Oświaty.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy studiów podyplomowych otrzymują dodatkowe materiały na zajęciach oraz po, które są zamieszczane na platformie MS Teams.

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych na platformie MS Teams. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie MS Teams, to platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- materiałów dydaktycznych,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

### Warunki uczestnictwa



Uczestnikiem studiów podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu filia w Bydgoszczy, może zostać każda osoba w wykształceniu wyższym (licencjackim, inżynierskim lub magisterskim). O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.

## Informacje dodatkowe

### Informacje dodatkowe

- Szczegółowy harmonogram usługi może ulec zmianie w postaci realizowanych przedmiotów w danym dniu i osób prowadzących. Zmianie nie ulegają godziny usługi.
- Harmonogram zjazdów zostanie upubliczniony na stronach Uczelni.
- Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych.
- Harmonogram umieszczony jest w programie ramowym, natomiast plan zajęć będzie uzupełniany przed planowanymi zajęciami.

Podpisano umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie w ramach projektów, do rozliczania bonów.

## Warunki techniczne

Techniczne wymagania do zajęć:

- komputer (z wbudowanymi lub podłączonymi głośnikami i mikrofonem),
- dostęp do Internetu,
- słuchawki (opcjonalnie),
- jeśli chcesz aby Cię widziano, możesz użyć kamery umieszczonej w laptopie/komputerze
- niezbędne oprogramowanie: pakiet biurowy MS Office, MS Teams
- platforma za pośrednictwem, której będzie prowadzona usługa: MS Teams
- minimalne łącze o przepustowości 50 Mbps.

## Kontakt



**Magdalena Jankowiak**

**E-mail** [magdalena.jankowiak@torun.merito.pl](mailto:magdalena.jankowiak@torun.merito.pl)

**Telefon** (+48) 566 609 264