

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Arkusze organizacyjne przedszkoli na rok szkolny 2024/2025

27.02.2024 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Założenia prawne na rok szkolny 2024/2025 - o czym należy bezwzględnie pamiętać przy konstrukcji arkuszy.
2. Czytanie organizacji przedszkolnej. Harmonogram "odwrócony".
3. Opinie a zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych:
 - a. czy dyrektorom wolno polecić dokonanie korekty w projekcie arkusza już po wydanych opiniach rady pedagogicznej, związków zawodowych i kuratora oświaty?
 - b. czy kurator może dyrektorom wydać polecenie korekty w projekcie arkusza już po wydanych opiniach rady pedagogicznej i związków zawodowych i czy mamy wtedy do czynienia ze zmianą arkusza, czy tylko korektą?
 - c. czym jest zmiana arkusza organizacyjnego w świetle obowiązujących przepisów?
 - d. "skuteczne" zatwierdzanie arkusza przez organ prowadzący, czyli osiągnąć cel bez nadmiernej ingerencji w kompetencje dyrektora.
4. Warsztaty - na arkuszu z danego typu jednostki będziemy układać zadania, by było:
 - a. zgodnie z przyjętymi przez samorząd priorytetami,
 - b. zgodnie z przyjętym planem rekrutacji,
 - c. zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym przedszkola,
 - d. zgodnie z przepisami (omówimy wszystko to, co w arkuszu być powinno),
 - e. zgodnie z zasadami kontroli zarządczej, dostrzegania i oceny ryzyka,
 - f. zgodnie z prowadzoną przez dyrektora polityką kadrową, z wykorzystaniem kwalifikacji nauczycieli, planowaniem godzin ponadwymiarowych,
 - g. optymalnie i oszczędnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - jak zaplanować, by zoptymalizować potrzeby i wydatek?
6. Normy zapisane w arkuszu: oddziały, grupy, godziny pracy oddziałów, zajęcia rewalidacyjne, religia, zajęcia obowiązkowe i opcjonalne.
7. Czego w arkuszu szukać będzie organ prowadzący? - uprawnienia samorządu.
8. Czy burmistrz/wójt może nie zatwierdzić projektu arkusza w ogóle? Czy może zatwierdzić, ale z wykluczeniem obszarów nieakceptowalnych przez organ prowadzący? Jak negocjować z organem prowadzącym? Czy prawnie to możliwe?
9. Planowanie etatów administracji i obsługi - przykładowe standaryzowanie.
10. Dlaczego arkuszami i statutami zainteresować mogą się RIO i czego tam będą szukały?
11. PRZYKŁADOWE standardy w zatrudnieniu administracji i obsługi w przedszkolu.
12. Wzory przykładowych arkuszy organizacyjnych, dla tych którzy nie pracują na zakupionych elektronicznych arkuszach różnych firm.

Uczestnicy powinni posiadać przygotowany na szkolenie swój przykładowy arkusz, statut, plan pracy przedszkola, zestawienie kwalifikacji nauczycieli, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Wykładowca

Wieloletni praktyk oświatowy w szkolnictwie i samorządzie na stanowiskach kierowniczych, edukator w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, specjalista z zakresu tzw. prawa oświatowego. Na zlecenie gmin i powiatów dokonuje analizy arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli pod kątem implementacji przepisów prawa oraz zoptymalizowania oświatowych budżetów. Kontroluje na zlecenie samorządów szkoły i przedszkola niepubliczne. Autorka licznych publikacji, prelegentka konferencji ogólnopolskich, ekspert w panelach dyskusyjnych na zaproszenie wydawnictw, instytucji, wykładowca współpracujący z publicznymi i niepublicznymi ODN w całym kraju, RIO, edukator wspomagający szkoły oraz sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli i kadry zarządzającej, prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne i niektóre Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, a także trener w wielu innych instytucjach szkoleniowych. Członek OSKKO. Ekspert z listy MEN (poz.1121). Odznaczona Medalem K.E.N.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

Termin

27 lutego 2024 r., godz. 10.00 – 14.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**.

Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

Cena

350 zł netto / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej.

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **23 lutego 2024 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE**Arkusze organizacyjne przedszkoli na rok szkolny 2024/2025****27.02.2023 r.****DANE UCZESTNIKA:**

| | |
|---------------------|--|
| Imię i Nazwisko: | |
| Stanowisko: | |
| E-MAIL: | |
| TELEFON KONTAKTOWY: | |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

(*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

| | |
|-----------|--|
| NABYWCA: | |
| ADRES: | |
| NIP: | |
| ODBIORCA: | |
| ADRES: | |

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl