

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli na rok szkolny 2024/2025 - dla organów prowadzących

20.05.2024 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Założenia prawne na rok szkolny 2024/2025 - o czym należy bezwzględnie pamiętać przy weryfikacji arkuszy?
2. Czytanie organizacji szkolnej/przedszkolnej pod kątem zaplanowanych wydatków.
3. Opinie a zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych:
 - a. czy dyrektorom wolno polecić dokonanie korekty w projekcie arkusza już po wydanych opiniach związków zawodowych i kuratora oświaty?
 - b. czy kurator może dyrektorom wydać polecenie korekty w projekcie arkusza już po wydanych opiniach związków zawodowych i czy mamy wtedy do czynienia ze zmianą arkusza, czy tylko korektą/dostosowaniem?
 - c. czym jest zatem zmiana arkusza organizacyjnego w świetle obowiązujących przepisów art. 110 ustawy Prawo oświatowe?
 - d. "skuteczne" zatwierdzanie arkusza przez organ prowadzący, czyli osiągnąć cel bez nadmiernej ingerencji w kompetencje dyrektora.
4. Warsztaty - weryfikacja dokumentów:
 - a. zgodnie z przyjętymi przez samorząd priorytetami, standardami, szacowaną subwencją,
 - b. zgodnie z przyjętym planem rekrutacji,
 - c. zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym szkoły/placówki,
 - 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 nie „przewrócić” samorządowego budżetu?
6. Czego w arkuszu szukać będzie organ prowadzący? - uprawnienia samorządu.
7. Czy starosta/burmistrz może nie zatwierdzić projektu arkusza w ogóle? Czy może zatwierdzić, ale z wykluczeniem obszarów nieakceptowalnych przez organ prowadzący? Jak negocjować z dyrektorem, jak przekonywać do zmiany projektu dyrektora? Czy prawnie to możliwe?
8. Planowanie etatów administracji i obsługi - przykładowe standaryzowanie.
9. Dlaczego arkuszami i statutami zainteresować mogą się RIO i czego tam będą szukały?
10. Przykładowe standardy w zatrudnieniu administracji i obsługi.
11. Wzory przykładowych arkuszy organizacyjnych, dla tych którzy nie pracują na zakupionych elektronicznych arkuszach różnych firm.

Zatwierdzanie arkuszy na koniec maja - to najważniejszy moment dla samorządowej oświaty. Ten dokument połączy dwa lata budżetowe. Warto wiedzieć o nim wszystko!

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

20 maja 2024 r., godz. 9.00 – 13.00

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

400 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@fundacijapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacijapan.pl do **16 maja 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**Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli****20.05.2024 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 przesać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl