

SZKOLENIA ON-LINE

OPIS ZAJĘĆ:

Szczegółowe omówienie przepisów i terminów w zakresie przygotowania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli ze względu na to, że arkusze organizacyjne to najważniejszy i podstawowy dokument okołobudżetowy, który stanowi punkt wyjścia do planowania budżetu szkół

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:

Zapraszamy pracowników wydziałów oświaty, dyrektorów placówek oświatowych, dyrektorów szkół i przedszkoli

ARKUSZE, CZYLI ORGANIZACJA SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W ROKU SZKOLNYM 2020/2021. PLANOWANIE, FINANSOWANIE, NADZOROWANIE ORAZ INNE NAJISTOTNIEJSZE ZMIANY W PRZEPISACH PRAWA

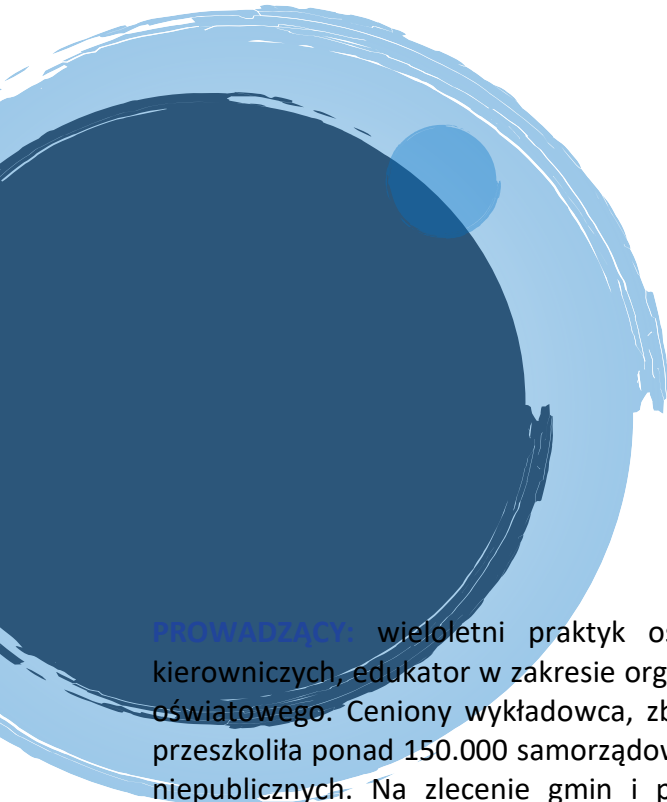
PROGRAM:

1. ARKUSZE ORGANIZACYJNE SZKÓŁ I PLACÓWEK NA ROK SZKOLNY 2020/2021:

- Fundamentalne zasady w organizacji szkoły/przedszkola w powiązaniu z budżetem samorządu- o czym bezwzględnie należy pamiętać i dlaczego arkusz stanowi narzędzie w optymalizowaniu samorządowych wydatków?
- Zadania statutowe w arkuszu, czyli dlaczego bez znajomości statutu arkusza nie napiszemy i nie zweryfikujemy?
- RIO, NIK– dlaczego przeglądają arkusze i czego tam szukają?
- Związki zawodowe, Kurator oświaty, Organ prowadzący- zakres upoważnień, kompetencji i znaczenie dla organizacji szkoły/przedszkola.
- Kontrola zarządcza w arkuszu- czyli obszary tzw. wysokiego ryzyka w arkuszach. Wymienimy wszystkie i zminimalizujemy potencjalne straty dla budżetu.
- Planowanie organizacji w arkuszach- weryfikacja przez organy nadzorujące. Gdzie leżą nadmierne wydatki?
- Konsekwencje zatwierdzonych arkuszy- dla wszystkich stron: FINANSOWE, KADROWE.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkołach/przedszkolach- nie zawsze więcej znaczy efektywniej.
- zajęcia indywidualne, rewalidacyjne, inne „dochodzące”.
- zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów- godzina dyrektorska a statutowa. Podstawowe różnice dla budżetów.

2. KADRY W OŚWIACIE, CZAS PRACY NAUCZCIELI, OBOWIĄZKI USTAWOWE, OBOWIĄZKI STATUTOWE.

- kadra pedagogiczna kierownicza- ustalanie obniżek, przydział godzin, kadencyjność, planowanie w arkuszu,
- kadra nauczycielska: zatrudnienie bez błędów formalnych, zatrudnienie dające spełnić warunek ustawowy utrzymania średniego wynagrodzenia, „drogie” rozwiązania kadrowe,

- 
- przydział godzin ponadwymiarowych, prawidłowe rozumienie planowania i wypełniania pensum, dopełnienia, ograniczenia, uzupełnienia, przenoszenia, urlopowania, stany nieczynne, etc.
 - „pełnoetatowcy” i „niepełnoetatowcy”, „ponadwymiarowcy”- na co tu zwracamy szczególnie uwagę?
 - obowiązki kadry pedagogicznej w ramach 40 godzinowego czasu pracy.
 - inne ważne zmiany, mające wpływ na politykę kadrową dyrektora szkoły, a zatem też na finanse samorządu.

3. Dyskusje, wnioski, praca na przykładach zgłaszanych przez uczestników

PROWADZĄCY: wieloletni praktyk oświatowy w szkolnictwie i samorządzie na stanowiskach kierowniczych, edukator w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, specjalista z zakresu tzw. prawa oświatowego. Ceniony wykładowca, zbierający wysokie oceny od uczestników szkoleń. Dotychczas przeszkoliła ponad 150.000 samorządowców, nauczycieli, dyrektorów szkół i przedszkoli publicznych i niepublicznych. 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 współpracująca z publicznymi i niepublicznymi ODN w całym kraju, trener: Centrum Wsparcia Rozwoju Edukacji i Biznesu OTUS, ośrodków FRDL w całym kraju, Fundacji Polskiej Akademii Nauk (PAN), WOKKiSS w Poznaniu, WCIES w Warszawie, Akademii Wspólnoty dla wydawnictwa Municipium, współpracuje z niektórymi RIO i SKO, edukator wspomagający szkoły oraz sieci współpracy, samokształcenia nauczycieli i kadry zarządzającej, prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne i niektóre Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, prowadzi webinaria, a także trener w wielu innych instytucjach i firmach szkoleniowych. Członek OSKKO. Ekspert z listy MEN (poz.1121). Odznaczona Medalem K.E.N.

TERMIN SZKOLENIA: 30 marca 2020 r., godz. 11.00 – 15.00.

CENA: 229 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:


Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: zgloszenia@bydgoszcz-frdl.pl, faksem na nr **52 321 18 92** lub poprzez formularz zgłoszenia na www.bydgoszcz-frdl.pl **do 25 marca 2020 r.**

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

KONTAKT:

Kujawsko-Pomorskie Biuro Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej

ul. Unii Lubelskiej 4C, 85-059 Bydgoszcz, tel.: 539 923 050, fax: 52 321 18 92,
e-mail: info@bydgoszcz-frdl.pl, www.bydgoszcz-frdl.pl



Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu (pocztą lub mailem).

Data szkolenia: 30.03.2020 r.	KARTA ZGŁOSZENIA ARKUSZE, CZYLI ORGANIZACJA SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W ROKU SZKOLNYM 2020/2021	
Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)		
Nazwa i adres odbiorcy		
NIP	NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, E-MAIL DO KONTAKTU		
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, E-MAIL DO KONTAKTU		
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, E-MAIL DO KONTAKTU		
Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
Członek FORUM (proszę zaznaczyć właściwe)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
<p>UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.bydgoszcz-frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji.</p>		

