



Jak zaplanować arkusze organizacyjne placówek oświatowych w roku szkolnym 2024/25, aby osiągnąć wysoką jakość kształcenia oraz zoptymalizować wydatki na oświatę?

Szkolenie online

TERMINY SZKOLENIA: 18 marca, 4 kwietnia, 13 maja 2024 r. 09:00-13:00

CENA: 280 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

PROWADZĄCY:

Aleksandra Kuźniak

- Od 2008 dyrektor wydziału oświaty, kultury i sportu starostwa powiatowego, później kierownik referatu oświaty, kultury, sportu i zdrowia, a obecnie dyrektor centrum usług wspólnych. Edukatorka, koordynatorka wielu projektów edukacyjnych. Autorka publikacji, dotyczących edukacji i zarządzania w oświacie. Współpracuje z wieloma instytucjami w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów o tematyce oświatowej. Prowadzi zajęcia z zakresu zarządzania w oświacie na studiach podyplomowych na Uniwersytecie A. Mickiewicza w Poznaniu, na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu oraz w Collegium da Vinci w Poznaniu. Certyfikowany konsultant Programu MindSonar.
- absolwentka UAM w Poznaniu - filologia polska. Nauczycielka języka polskiego, doradca metodyczny a później konsultant ds. doradztwa kadry kierowniczej i egzaminów zewnętrznych Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu oraz współpracownik Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu.

CELE SZKOLENIA:

Arkusze organizacyjne to podstawowy dokument determinujący środki finansowe, jakie muszą być zapewnione w budżetach jst na realizację zadań oświatowych. Są one coraz większe z uwagi na rosnące koszty utrzymania placówek oświatowych. Coraz trudniej jest także znaleźć obszary do optymalizacji kosztów przy zachowaniu wysokiej jakości kształcenia.

Podczas szkolenia poruszone zostaną kwestie związane z przygotowaniem arkusza organizacyjnego zgodnego z podstawą prawną, uwzględniającego optymalne rozwiązania przy zachowaniu wysokiego poziomu realizacji zadań oświatowych. Poruszone zostaną także sprawy, dotyczące procedowanych i planowanych zmian prawnych, mających istotny wpływ na organizację pracy placówki oświatowej. _

Odpowiemy m.in. na pytania:

- Czy można nie zatwierdzić arkusza organizacyjnego?
- Czy organ prowadzący może przekazywać dyrektorom tzw. „wytyczne” do arkuszy?
- Jak optymalnie zorganizować zajęcia świetlicowe?
- Jaki jest wpływ organizacji pracy przedszkoli na wysokość dotacji przedszkolnej?



- Jakie są możliwości optymalnej organizacji wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej?
- Jak liczyć etaty zatrudnionych specjalistów?
- Dlaczego zasady rekrutacji do szkół i przedszkoli mają strategiczny wpływ na organizację pracy placówek?
- Jakie są najczęściej popełniane błędy w planowaniu pracy placówki oświatowej?
- Z czego wynikają rozbieżności między tzw. „kosztem” arkusza a planem finansowym i jakie mogą z tego wynikać konsekwencje dla dyrektora i organu prowadzącego?

Cel ogólny:

- przekazanie wiedzy z zakresu przygotowania organizacji pracy szkoły/przedszkola na rok szkolny 2024/2025 (przygotowanie, uzgadnianie i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych);
- przedstawienie sposobów i rozwiązań organizacyjnych, służących optymalizacji wydatków na oświatę z zachowaniem wysokiego poziomu realizacji zadań oświatowych;
- zwrócenie uwagi na elementy arkuszy organizacyjnych służące jako podstawa do kontroli danych, wprowadzanych przez szkoły/przedszkola do SIO.

PROGRAM:

I Zasady tworzenia arkuszy organizacyjnych

1. Zasady budowania arkuszy organizacyjnych szkoły/przedszkola, zespołów.
2. Treści obligatoryjne i fakultatywne arkusza organizacyjnego szkół i przedszkoli.
3. Harmonogram pracy nad arkuszem, wymagane opinie.
4. Zasady sporządzania arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2024/2025 - można czy nie należy przekazywać tzw. „wytycznych” do arkusza? – przykłady rozwiązań.

II Optymalna organizacja placówek oświatowych – ważne obszary:

1. Optymalne planowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej.
2. **W jaki sposób liczyć godziny pracy specjalistów uwzględnionych w arkuszach organizacyjnych na rok szkolny 2024/25:**
 - analiza kwalifikacji nauczycieli pracujących w danej placówce,
 - analiza przydziałów zajęć i ich typów,
 - diagnoza liczby uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz charakteru ich dysfunkcji i liczby przydzielonych w arkuszu godzin,
 - diagnoza liczby godzin pracy specjalistów uwzględnionych w arkuszach organizacyjnych na rok szkolny 2024/25.
5. Godziny pomocy psychologiczno-pedagogicznej w arkuszu – planowanie z uwzględnieniem potrzeb ucznia i możliwości finansowych JST (przykłady rozwiązań organizacyjnych).
6. Stanowiska kierownicze w szkole/przedszkolu - planowanie.
7. Godziny organu prowadzącego i godziny dyrektorskie- planowanie.
8. Oddziały i ich wielkość, w tym oddziały przygotowawcze, integracyjne, dwujęzyczne, sportowe, łączone – organizacja i wysokość subwencji oświatowej na nie przekazywana.
9. Opcjonalne i obowiązkowe podziały na grupy, w tym liczebność grup.
10. Optymalna organizacja i monitorowanie wielkości i liczby oddziałów w ramach:
 - zajęć świetlicowych
 - grup przedszkolnych
 - zajęć rewalidacyjnych

III Polityka kadrowa dyrektora i jej wpływ na optymalizację rozwiązań organizacyjnych

1. Pensum nauczycieli, w tym realizujących zajęcia np. w grupach mieszanych w przedszkolu, w szkołach zawodowych.



2. Pensum łączone – jak liczyć w odniesieniu do godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw?
3. Pensum nauczyciela z niepełnosprawnością - obliczanie wymiaru.
4. Godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw – sposób ich liczenia i wynagradzania za nie oraz znaczenie dla samorządu, szkoły i nauczyciela.
5. Obliczanie wskaźnika zatrudnienia nauczycieli jako miernika prowadzonej polityki kadrowej.

IV Zależności między organizacją placówki, skutkami finansowymi a dochodami – wysokością subwencji oświatowej

1. Które zadania i rozwiązania organizacyjne są subwencionowane i w jakim zakresie, a które wymagają zaangażowania środków z budżetu jst?
2. Jakie są możliwe rozwiązania organizacyjne, wpływające na zwiększenie dochodów lub zmniejszenie wydatków przy realizacji zadań oświatowych na tym samym poziomie?
3. Sposoby standaryzacji etatów pracowników administracji i obsługi – omówienie problemów wynikających z podniesienia minimalnego wynagrodzenia i sposoby rozwiązywania tych problemów.

V Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych – najczęściej praktykowane sposoby

Warunki zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przez organy prowadzące. Skutki niezatwierdzenia.

1. Tryb zmian dokonywanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Inne zmiany, mające wpływ na redagowanie arkusza organizacyjnego dyrektora szkoły/przedszkola.
3. Rola kuratorium oświaty w procedurze prac nad zatwierdzeniem arkuszy organizacyjnych.

VI Wykorzystanie arkuszy organizacyjnych jako dokumentów do kontroli danych wprowadzanych do systemu informacji oświatowej.

1. Analiza „metryczki” subwencji oświatowej pod kontem zadań subwencionowanych.
2. Wagi subwencyjne danych zawartych w arkuszach organizacyjnych.
3. Narzędzia i sposoby kontroli danych zawartych w arkuszach organizacyjnych i w bazie danych SIO.
4. Konsekwencje błędów i nierzetelności wprowadzania poprawnych danych do arkusza organizacyjnego i do systemu informacji oświatowej.
5. Orzecznictwo sądowe dotyczące arkuszy organizacyjnych – omówienie przykładów.

VII Przykładowe dokumenty, np.:

- założenia do arkuszy organizacyjnych (przykłady tzw. „wytycznych” na rok szkolny 2024/25) ;
- arkusze kontroli danych wprowadzanych do arkuszy organizacyjnych.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 795 900 011 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **280 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Wybierz termin zajęć: 18 marca 4 kwietnia 13 maja 2024 r.

Dane do faktury:

Nabywca:

Adres:

.....NIP:

Odbiorca (opcjonalnie):

Adres:

Wypełnioną kartę proszę
prześłać faxem na
numer: **22 350 77 47**
lub **85 87 42 196**
lub mailem na adres:
słomka@owal.edu.pl

Opiekun szkolenia:
Konrad Słomka
795 900 011

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Jak zaplanować arkusze organizacyjne placówek oświatowych w roku szkolnym 2024/25, aby osiągnąć wysoką jakość kształcenia oraz zoptymalizować wydatki na oświatę? Szkolenie online

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 795 900 011 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
. E D U . P L

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie