

Arkusze organizacyjne na rok szkolny 2024/2025 dla JST – szkolenie on-line

Prowadząca: Elżbieta Rabenda

Data szkolenia:	4.03.2023
Godziny szkolenia:	9.00 – 13.30
Przebieg szkolenia:	8.00 – 9.00 – logowanie do platformy i sprawdzanie ustawień 9.00 – 13.30 - szkolenie online
Termin nadsyłania zgłoszeń:	29.02.2023

Cena szkolenia: 395 zł netto / os.

Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu!

SZKOLENIE WYŁĄCZNIE DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH, ORGANÓW ZATWIERDZAJĄCYCH ORGANIZACJĘ SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2024/2025.

Burmistrz/Starosto! Nie zwlekaj do maja, bo wtedy za wiele już nie zrobisz!

Chcesz tańszej szkoły/przedszkola, ale bez uszczerbku na jakości edukacji, to zacznij od arkuszy organizacyjnych! Po tym szkoleniu żaden zbędny wydatek nie zostanie pominięty! Nauczysz się tworzyć i prawidłowo czytać arkusze, bo to one są planem finansowym.

Informacje o prowadzącym: Elżbieta Rabenda

- 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 8500 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 Fundacji Polskiej Akademii Nauk, Akademii Wspólnoty dla wydawnictwa Municipium, ośrodków FRDL 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, 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.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Założenia prawne na rok szkolny 2024/2025- o czym musi wiedzieć samorząd?
2. Zapowiedzi zmian w budżecie państwa na organizację szkół i przedszkoli- wynagrodzenia, subwencja, dotacje a planowanie zadań w arkuszu.
3. Harmonogram prac samorządu- kiedy rozpoczynamy pracę z dyrektorem jednostki oświatowej?
4. "Wytyczne" dla dyrektora- a może bardziej wystosowane oczekiwania? Co na to przepisy prawa a praktyka?

PRZYKŁADOWY WYKAZ OCZEKIWAŃ I ZAŁOŻEŃ W KOMPETENCJACH BURMISTRZA/STAROSTY.

5. Opinie Związków zawodowych, Kuratora oświaty w procesie projektowania arkuszy organizacyjnych:

a) czy dyrektorom wolno polecić dokonanie korekty w projekcie NIEZATWIERDZONEGO JESZCZE arkusza, ale po wydanych opiniach związków zawodowych i kuratora oświaty? Co na to przepis art. 110 ustawy Prawo oświatowe? Czym formalnie jest zmiana, o której mówi wywołany przepis i którą opiniują ZZ i KO?

b) czy kurator może dyrektorom wydać polecenie zmiany w projekcie arkusza już po wydanych opiniach związków zawodowych i czy mamy wtedy do czynienia ze zmianą arkusza, czy tylko dostosowaniem do obowiązujących przepisów prawa? Czy po wydanych przez KO zastrzeżeniach do projektu arkusza dyrektor jest zobowiązany ponownie wystąpić o opinię ZZ, w związku z naniesioną poprawką do projektu?

d) "skuteczne" zatwierdzanie arkusza przez organ prowadzący, czyli osiągnąć cel bez nadmiernej ingerencji w kompetencje dyrektora.

6. Czytanie projektu arkusza przez burmistrza/starostę pod kątem oczekiwań i możliwości finansowych samorządu:

a) zgodnie z przyjętymi przez samorząd priorytetami, standardami, szacowaną subwencją oświatową (na co samorządowi powinna wystarczyć?),

b) zgodnie z przyjętym planem rekrutacji,

c) zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym szkoły/placówki,

d) zgodnie z polityką kadrową dyrektora, potrzebami i z wykorzystaniem kwalifikacji nauczycieli, planowaniem liczby godzin ponadwymiarowych (dlaczego warto je mieć w organizacji?)

e) zgodnie z zasadami kontroli zarządczej, (gdzie najczęściej w arkuszu dostrzec można wysokie ryzyka?)

f) zgodnie z zapisami w SIO,

g) optymalnie i oszczędnie.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna- właściwe rozumienie i planowanie, bo nie o samą ilość godzin tu chodzi. Z punktu widzenia samorządu na co zwrócić uwagę, by "nie przewrócić" budżetu?

8. **Jakie inne dokumenty oprócz samego projektu arkusza organizacyjnego powinny być analizowane, by zostały dostrzeżone i wyeliminowane wszystkie zbędne wydatki? Uprawnienia samorządu.**

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.

12. Pytania, wnioski, wymiana doświadczeń.

Szkolenie on-line

- ✓ zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu;
- ✓ do obsługi platformy polecamy przeglądarkę internetową Google Chrome;
- ✓ 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 - **prosimy o podawanie własnych adresów e-mail i numeru telefonu na wypadek problemów technicznych;**
- ✓ platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie;
- ✓ każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma **materiały w formacie pdf na e-mail;**
- ✓ **OWAL s.c. i trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.**

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **395 zł netto / os.**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)
Rezygnacji można dokonać mailem na 3 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Dane do faktury

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca (opcjonalnie).....

Adres.....

.....

Wypełnioną kartę proszę przesać najpóźniej **na 2 dni** przed szkoleniem faxem na nr: **22 350 77 47** lub **85 87 42 196** lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl

Informacje: **5 700 82 700**
Agnieszka Złotorzyńska
agnieszka@owal.edu.pl
tel. **691 768 360**

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian i problemów technicznych)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

(przed podpisaniem proszę upewnić się, że w Państwa instytucji szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

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 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. 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 zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ 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 ochrony 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