



ARKUSZ ORGANIZACYJNY W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ W ROKU SZKOLNYM 2024/25 W ASPEKCIE PRAWNYM, ORGANIZACYJNYM I FINANSOWYM.

Optymalizacja wydatków JST i racjonalizacja decyzji Dyrektora placówki oświatowej.

ONLINE

380zł

Renata Tomczyk

Organizacja pracy przedszkola, szkoły i placówki oświatowej w roku szkolnego 2024/2025
w kontekście wyzwań Państwa i zmieniającej się sytuacji gospodarczej i społecznej.

Adresaci szkolenia:

Warsztat jest skierowane do pracowników i kadry zarządzającej JST oraz Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowych samorządowych.

Forma szkolenia:

Wykład interaktywny połączony z praktycznym warsztatem.

W ramach szkolenia otrzymasz:

- certyfikat ukończenia warsztatu,
- pakiet materiałów merytorycznych,
- wsparcie trenera po warsztacie (mailowe lub telefoniczne).

Osoby których udział w szkoleniu jest finansowany w co najmniej 70 % ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT, w przypadku braku finansowania ww. doliczony zostanie VAT w wysokości 23%.

Celem szkolenia jest:

1. Przedstawienie podstawowych i szczegółowych wytycznych dla przedszkola, szkoły i placówki oświatowej w związku z organizacją pracy placówki oświatowej w roku szkolnym 2024/2025 w kontekście obowiązujących przepisów,
2. Przedstawienie żelaznych zasad przy konstrukcji arkusza organizacyjnego,
3. Prawidłowe i umiejętne zaplanowanie organizacji przedszkola/szkoł/placówek oświatowych, które w największym stopniu determinuje zdolność sprawnego pozyskiwania subwencji oświatowej i optymalnego planowania budżetu JST,
4. Systemowe wdrażanie edukacji włączającej – prognozowane zmiany w systemie oświaty w kontekście strategicznym i operacyjnym,
5. Zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego w nowym roku szkolnym,
6. Zdobywanie wiedzy i praktycznych umiejętności z obszaru planowania, opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania Arkusza Organizacji w aspekcie prawno-praktycznym i finansowym,
7. Zwrócenie uwagi na elementy Arkuszy Organizacyjnych stanowiące podstawę do kontroli danych, wprowadzanych przez placówki oświatowe do SIO,
8. Przedstawienie zależności pomiędzy Arkuszem Organizacji, wydatkami szkoły, a subwencją oświatową m.in.: na jakie wydatki w szkole jest przeznaczona subwencja oświatowa, jakie dane wpływają na jej wysokość, jaka jest rola Dyrektora szkoły/placówki oświatowej w kształtowaniu wysokości środków, które otrzymuje samorząd w ramach subwencji, oraz jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę,
9. Zaprezentowanie zostaną optymalne metody możliwości modyfikacji arkusza, tak aby zmniejszyć wydatki na oświatę w samorządzie (bez straty dla uczniów i nauczycieli, wykorzystując system wynagradzania nauczycieli).
10. Zaproponowanie jakie zmiany wprowadzić do arkusza we wrześniu, aby otrzymać wyższą subwencję oświatową (poprzez wykorzystanie danych statystycznych na dzień 30 września),
11. Połączenie prawnych aspektów budowy i modyfikacji arkusza z uwzględnieniem efektów finansowych tj. z jednej strony jak zmniejszyć wydatki, i z drugiej strony jak otrzymać wyższą subwencję oświatową. - przedstawienie jak decyzje, które podejmuje Dyrektor i samorząd wpływają na finanse, tj. na wydatki i dochody z subwencji.
12. Optymalizacja wydatków na oświatę, z poziomu samorządu i z poziomu szkoły/placówki oświatowej na podstawie znajomości efektów pomiędzy arkuszem, a wydatkami i subwencją oświatową.

Program szkolenia:

1. Prawo i arkusz organizacyjny – żelazne zasady przy konstrukcji arkuszy.
2. Zadania Dyrektora szkoły/placówki oświatowej dotyczące opracowania Arkusza organizacji na rok szkolny 2024/2025. Uwarunkowania prawno-praktyczne i finansowe.
3. **Zatwierdzanie Arkusza organizacyjnego, a jego opiniowanie.**
 - a. Dokonywanie korekt w projekcie arkusza po wydaniu opcjonalnie opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych, kuratorium oświaty – zgodne czy niezgodne z prawem?
 - b. Wydanie polecenia przez kuratora w stosunku do Dyrektora o dokonanie korekty w projekcie arkusza po wydaniu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych – czy to zmiana czy jeszcze korekta?
 - c. Skuteczne zatwierdzanie arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący. Negocjacje rzeczowe Organ prowadzący-Dyrektor.
4. Harmonogram planowania, opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania Arkusza organizacji. Najnowsze zmiany prawne w harmonogramach. Harmonogram odwrócony.
5. Wzory Arkuszy organizacyjnych. Informacje wymagane przepisami prawa i inne. Przypadki przedszkola/szkoły/ placówki oświatowej.
6. Praktyka tworzenia Arkusza organizacyjnego przedszkola/szkoły/placówki – układanie działań i zadań, które powinny być zgodne z:
 - a. przyjętymi przez samorząd priorytetami,
 - b. przyjętym planem rekrutacji,
 - c. zatwierdzonym planem finansowym przedszkola/szkoły/placówki
 - d. przepisami prawa oświatowego, KN, KP i aktów wykonawczych
 - e. zasadami kontroli zarządczej: racjonalnie, terminowo, optymalnie i oszczędnie
7. Elementy obligatoryjne, które musi zawierać Arkusz organizacyjny by był podstawą do zatwierdzenia i planowania przyszłorocznego budżetu w aspekcie optymalizacji i racjonalizacji wydatków samorządu.
8. Analiza Arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący – w jaki sposób dostrzegać i eliminować błędy?
9. Zasady tworzenia arkusza:
 - a. Oddziały i ich liczebności. Specyfika oddziałów podstawowych: ogólnodostępne, integracyjne, specjalne, sportowe, mistrzostwa sportowego, zawodowe i wielozawodowe. Oddziały łączone. Oddziały grup mniejszości narodowych.
 - b. Podział na grupy oddziałowe i międzyoddziałowe tj. Języki. WF. Informatyka itd.
 - c. Stanowiska kierownicze formalne i społeczne.

10. Ramowe plany nauczania: obowiązkowe zajęcia edukacyjne; dodatkowe zajęcia edukacyjne; Kształcenie specjalne: zajęcia rewalidacyjne; zajęcia socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, wczesne wspomaganie rozwoju; kształcenie zawodowe: zajęcia w ramach kursów kwalifikacyjnych i inne; zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zindywidualizowana ścieżka kształcenia; WDŻ, doradztwo zawodowe; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
11. Nauczanie indywidualne i indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – zasady organizacji i finansowanie subwencyjne.
12. Indywidualny tok nauki. Indywidualny program nauki. Warunki i tryb udzielania zezwoleń.
13. Nauczanie domowe – decyzja administracyjna Dyrektora placówki.
14. Świetlica szkolna. Grupy wychowawcze w ośrodkach oraz podmiotach leczniczych, Opieka, wychowanie, nauczanie w wymiarze wyższym w przedszkolu.
15. Internat/Bursa/Schronisko. Pobyty w ośrodkach.
16. Organizacja pracy: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w arkuszu – racjonalizacja i optymalizacja.
17. Zadania, a arkusz w ramach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Branżowych Centr Umiejętności.
18. Warunki i sposób organizowania nauki religii/etyki w publicznych placówkach oświatowych.
- 19. Obszary i elementy ryzyka w Arkuszu organizacyjnym.**
20. Zatrudnianie nauczycieli i specjalistów:
 - a. Różne formy zatrudnienia, uzupełnienia i ograniczenia, grupy uprzywilejowane, pomoc nauczyciela, stanowiska kierownicze, obniżki.
 - b. Nowe zasady zatrudniania nauczycieli w związku z nowym awansem zawodowym
 - c. Wymiary etatów nauczycieli. Pensum wynikające z przepisów prawa. Pensum ustalane przez organ prowadzący. Pensum łączone. Przykłady i kalkulator.
 - d. Etaty specjalistów – minima wynikające z przepisów prawa
 - e. Etat przeliczeniowy. Etaty subwencyjne i niesubwencyjne, a wynagrodzenia nauczycieli.
 - f. Godziny ponadwymiarowe. Korzyści i ograniczenia. Wymiar finansowy godzin ponadwymiarowych z punktu widzenia dyrektora szkoły i jednostki samorządu terytorialnego. Kiedy godzina ponadwymiarowa stanowi realny wydatek samorządu?
 - g. Stopień awansu zawodowego nauczyciela - ile kosztuje samorząd? Punkt widzenia dyrektora a samorządu. Wpływ awansu zawodowego na sytuację ekonomiczną samorządu.
 - h. Kwalifikacje i kompetencje Dyrektorów, nauczycieli i specjalistów – klucz do oszczędnego budżetu samorządu.

- i. Obniżka pensum dla nauczyciela niepełnosprawnego.

21. Tryb postępowania w sprawach kadrowych, zmiany w latach 2022/2023 i 2023/2024 – zmiany w Karcie nauczyciela

- a. Zatrudnianie specjalistów
 - b. Zatrudnianie w kontekście nowego awansu zawodowego
 - c. Przeniesienie nauczyciela na podstawie art.18 KN
 - d. Uzupełnienie etatu nauczyciela w innej szkole
 - e. Dodatkowe zatrudnienie nauczycieli w innej szkole
 - f. Ograniczenie etatu nauczycieli
 - g. Stan nieczynny nauczycieli
 - h. Zatrudnianie osób niebędących nauczycielami
22. Planowanie etatów administracji i obsługi – standaryzacja i optymalizacja.
23. Wpływ zapisów w arkuszu na budżet przedszkola/szkoły i budżet samorządu. Optymalizacja wydatków. Jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę?
24. Arkusz organizacji, a wydatki szkoły/placówki oświatowej, a wysokość subwencji oświatowej – zależności: na jakie wydatki szkoła otrzymuje subwencję oświatową, jakie dane wpływają na jej wysokość, jaka jest rola dyrektora szkoły w kształtowaniu wysokości środków, które otrzymuje samorząd w ramach subwencji.
25. Dane wykazane w arkuszu organizacji a dane w SIO – prawidłowe wykazanie zadań w arkuszu, a wysokość otrzymanej subwencji, na co należy uważać. Najczęściej popełniane błędy i jak sobie z nimi radzić.
- 26. Arkusz organizacyjny i statut przedszkola/szkoły/placówki jako dokumenty zainteresowania instytucji kontroli RIO, KAS, NIK.**
27. Pytania i wnioski.

Więcej niż szkolenia

CO NAS WYRÓŻNIA



WARSZTAT NIE TYLKO SZKOLENIE

Wszystkie problemy omawiane na warsztatach oparte są na prawdziwych przypadkach. Nie jest to więc jedynie teoretyczne szkolenie, a studium przypadków z życia wziętych.



TRENERZY- PRAKTYCY

Nasi Trenerzy to nie tylko teoretycy, swoją wiedzę zawdzięczają doświadczeniu i wieloletniej praktyce w omawianych przez siebie tematach.



WSPARCIE PO WARSZTATACH

Merytoryczne wsparcie po szkoleniu. Bezpłatne konsultacje mailowe lub telefoniczne z trenerem w przypadku wątpliwości po zakończeniu szkolenia.



WARSZTATY ONLINE, NIE WEBINARIA

Nasze warsztaty online nie odbiegają jakością od szkoleń stacjonarnych. Formuła, kontakt z Trenerem oraz czynny udział uczestników jak na tradycyjnym szkoleniu.