

ARKUSZ ORGANIZACYJNY PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2021/2022

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przygotowanie organizacji kolejnego roku szkolnego jest jednym z najważniejszych zadań z zakresu zarządzania oświatą dla dyrektorów placówek wychowania przedszkolnego, a także dla samorządowców odpowiedzialnych za lokalny system oświaty. Prawidłowe i umiejętne zaplanowanie organizacji przedszkoli w największym stopniu determinuje zapanowanie nad podstawową kwotą dotacji dla przedszkola oraz sprawne i skuteczne pozyskanie subwencji oświatowej i dotacji na zadania wychowania przedszkolnego. Zapraszamy na szkolenie, które będzie swego rodzaju repetytorium podstaw prawnych obowiązujących w organizacji systemu oświaty w roku szkolnym 2021/2022, a także okazją do zaproponowania rozwiązań usprawniających organizację lokalnych systemów oświaty na poziomie wychowania przedszkolnego.

CELE I KORZYŚCI:

Przygotowanie uczestników szkolenia do sprawnego przygotowania organizacji pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2021/2022 z uwzględnieniem rozproszonych zmian w przepisach prawa oświatowego, w tym:

- przedstawienie podstaw prawnych w zakresie organizacji wychowania przedszkolnego,
- omówienie standardów organizacji pracy przedszkola, zasad organizacji podstawy programowej, kształcenia specjalnego,
- omówienie organizacji pracy nauczycieli i specjalistów,
- zaprezentowanie racjonalnych rozwiązań organizacyjnych, których stosowanie może usprawnić pracę przedszkoli oraz lokalnych systemów oświaty
- wskazanie trybu pracy nad przygotowaniem arkusza, kompetencji kuratora, związków zawodowych i organu prowadzącego w procesie zatwierdzania arkusza.

PROGRAM:

1. Związek zadań realizowanych przez przedszkole z modelem finansowania zadań oświatowych (subwencja, dotacja) i Systemem Informacji Oświatowej - zadania dyrektora w zakresie prawidłowości wprowadzenia danych.
2. **Organizacja wychowania przedszkolnego w JST – wyniki rekrutacji, grupy jednorodne czy grupy zróżnicowane wiekowo.**

3. **Trzy formy organizacji kształcenia specjalnego (oddział integracyjny, oddział specjalny, włączenie ucznia objętego kształceniem specjalnym do oddziału ogólnodostępnego). Analiza porównawcza tych form pod względem organizacyjnym i finansowym.**
4. **Standardy organizacji pracy przedszkola wynikające z przepisów prawa:**
 - liczebność oddziałów,
 - czas pracy przedszkola i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - czas pracy nauczyciela a czas zajęć przedszkolnych – praktyczne rozwiązania,
 - przydział nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym.
5. **Zasady realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:**
 - organizacja zajęć przygotowujących do posługiwania się językiem obcym nowożytnym – kwalifikacje nauczycieli,
 - organizacja zajęć religii w przedszkolu.
6. **Formy indywidualizacji w wychowaniu przedszkolnym, w tym organizacja nauki języka polskiego dla cudzoziemców i osób powracających z zagranicy. Co trzeba wiedzieć o ich organizacji i finansowaniu?**
7. **Organizacja pracy nauczycieli zatrudnionych na stanowiskach specjalistów: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny – zapisy w statucie dające możliwość elastycznego przydziału zadań specjalistom.**
8. **Tryb pracy nad arkuszem organizacyjnym.**
9. **Planowanie pracy nauczycieli w arkuszu organizacyjnym.**
10. **Kompetencje kuratora oświaty, związków zawodowych i organu prowadzącego w procesie zatwierdzania arkusza organizacyjnego – zasada działania w ramach ustawowo przyznanych kompetencji.**
11. **Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.**

ADRESACI:

Dyrektorzy i wicedyrektorzy przedszkoli oraz szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi, dyrektorzy, wicedyrektorzy i pracownicy samorządowi odpowiedzialni za zadania związane z organizacją wychowania przedszkolnego na terenie gminy.

PROWADZĄCA:

Trenerka zarządzania oświatą legitymująca się uprawnieniami do prowadzenia szkoleń dla dorosłych (Edukator Nr MEN 1012E/888/2001) z wieloletnim doświadczeniem zawodowym na wszystkich szczeblach administracji oświatowej (dyrektor szkoły, wizytator, pracownik administracji samorządowej). Praktyczne doświadczenie w zarządzaniu oświatą zdobyła pełniąc funkcję dyrektora biura edukacji, sekretarza gminy i v-ce burmistrza. Autorka wielu publikacji z zakresu szeroko rozumianego zarządzania oświatą a także licznych projektów szkoleniowych adresowanych do dyrektorów jednostek oświatowych i pracowników samorządowych. Specjalizuje się w trzech obszarach tematycznych: implikacja nowego prawa oświatowego, finansowanie zadań oświatowych i budowanie lokalnych systemów wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W 2017 roku powołana przez Ministra Edukacji Narodowej w skład Zespołu ds. opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.



Arkusze organizacyjny przedszkola na rok szkolny 2021/2022



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 marca 2021 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-13:30**



Cena: 310 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl
www.zg.frdl.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. 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 NIE

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 10 marca 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

