

INFORMACJA O STANIE REALIZACJI ZADAŃ OŚWIATOWYCH I JEJ WYKORZYSTANIE DO OPRACOWANIA STRATEGII OŚWIATY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz, prezydent, starosta), w terminie do 31 października każdego roku przedstawia organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego (rada gminy/miasta/powiatu) informację o stanie realizacji zadań oświatowych tej jednostki za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach egzaminów zewnętrznych w szkołach tych typów, których prowadzenie należy do zadań własnych jst. Informacja jaka jest przedkładana radzie obrazuje stan edukacji w danym roku szkolnym na podstawie danych liczbowych, z uwzględnieniem m.in. analizy sieci szkół i placówek oświatowych, organizacji i bazy szkół, kadry pedagogicznej, osiągnięć uczniów, wyników egzaminów oraz liczby laureatów konkursów i olimpiad.

CELE I KORZYŚCI:

Analiza danych jakie należy zawrzeć w informacji o stanie realizacji zadań oświatowych aby przedstawić jasny i zwięzły obraz radnym oraz lokalnej społeczności. Na szkoleniu odpowiemy na pytania w jaki sposób przygotować kompleksową informację w obszarze oświaty, w tym także w zakresie postępu i trudności w poprawianiu szans edukacyjnych dzieci i młodzieży. To ostatni moment by zweryfikować czy informacja jest kompleksowa. Podczas szkolenia omówimy także jak wykorzystać raport oświatowy jako element strategii rozwoju oświaty.

PROGRAM:

- 1. Omówienie najważniejszych aktów prawnych i ich interpretacja:**
 - a) jaki jest zakres tematyczny informacji o stanie realizacji zadań oświatowych?
 - b) jaką rolę odgrywa samorząd przy jej tworzeniu?
 - c) jakie są kompetencje i odpowiedzialność organu prowadzącego w zakresie nadzoru pedagogicznego?
- 2. Etapy i metody zestawiania i tworzenia informacji o stanie realizacji zadań oświatowych:**
 - a) na czym polega określenie wskaźników ilościowych i jakościowych?
 - b) procesy kształcenia, finansowanie zadań oświatowych i organizacja pracy szkół – jakie zagadnienia powinny uwzględniać te kategorie?
 - c) czy i w jaki sposób w raporcie należy dokonywać analizy wydatków budżetowych w poszczególnych jednostkach oświatowych?
- 3. Raport oświatowy jako element strategii rozwoju systemu edukacji w gminie/ powiecie – celowość i przydatność przedstawionych informacji pod kątem planowanych działań systemowych:**
 - a) czy sprzyja optymalizacji wydatkowania środków na zadania oświatowe?
 - b) jaki ma wpływ na podnoszenie jakości kształcenia oraz rozwoju organizacyjnego placówki?
 - c) Jak w sposób zrozumiały, czytelny i przejrzysty powinny być w nim zestawione informacje?
 - d) w jakim stopniu raport może stać się systemowym dokumentem programowym, określającym nadrzędną rolę i odpowiedzialność samorządu w systemie edukacji?
- 4. Raport w chmurze - techniczne aspekty gromadzenia, synchronizacji i przetwarzania informacji.**

ADRESACI:

Dyrektorzy i pracownicy wydziałów edukacji, zarządów oświaty, CUW-ów, radni, członkowie komisji oświatowych.

PROWADZĄCY:

Zajmuje się problematyką prawa oświatowego oraz finansowania zadań oświatowych i optymalizacji ich wydatkowania; jest autorem szeregu analiz dla różnych samorządów w tym zakresie. Ma doświadczenie w zarządzaniu oświatą: był dyrektorem liceum ogólnokształcącego, zna również dobrze specyfikę pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Przez 8 lat piastował stanowisko Śląskiego Kuratora Oświaty, aktualnie jest naczelnikiem wydziału oświaty w jednym z miast na prawach powiatu. Był ekspertem CKE/OKE jako szkoleniowiec, kierownik zespołu i autor zadań egzaminacyjnych w ramach projektu Banki Zadań. Jest pomysłodawcą i współorganizatorem trzech Śląskich Kongresów Oświaty. Zorganizował i prowadził szereg szkoleń z problematyki oświatowej dla kilkuset nauczycieli i dyrektorów.

Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych i jej wykorzystanie do opracowania strategii oświaty



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 329 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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 21 października 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 _____

