

## **Arkusze 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 (Eduktor 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 Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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: Papierowej   
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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 \_\_\_\_\_

