

Zapraszamy do udziału w seminarium:
**Arkusze organizacji szkoły – projektowanie pracy szkoły,
decyzje kadrowe.**

Opis szkolenia.

Celem szkolenia jest doskonalenie umiejętności dyrektorów w zakresie planowania i organizowania pracy szkoły, w tym przygotowania dobrego projektu arkusza organizacji.

Zatwierdzony arkusz organizacji jest też podstawą do wprowadzania w życie decyzji kadrowych i wydania stosownych dokumentów w tym zakresie.

Udział w szkoleniu daje możliwość skorzystania z zaproponowanych wzorów pism, wymiany doświadczeń i dyskusji.

Korzyści ze szkolenia.

Uczestnicy poznają:

- przepisy prawa regulujące organizację pracy szkoły oraz oddziałów przedszkolnych;
- zasady planowania naboru do oddziałów ogólnodostępnych; integracyjnych, dwujęzycznych, sportowych oraz ich wpływ na liczbę godzin oraz zatrudnienie nauczycieli;
- zasady przydziału godzin do dyspozycji dyrektora oraz dodatkowych godzin z puli organu prowadzącego;
- zasady planowania pracy oddziałów przedszkolnych;
- zasady planowania w arkuszu organizacji godzin przeznaczonych na pomoc psychologiczną – pedagogiczną oraz wspieranie uczniów niepełnosprawnych;
- zasady planowania zajęć i etatów niedydaktycznych (świetlica, biblioteka),
- zasady podziału na grupy;
- zasady obliczania pensum przeliczeniowego dla nauczycieli realizujących zajęcia z różnych wymiarów;

- zasady i sposoby planowania liczby godzin dla poszczególnych przedmiotów/zajęć i ich podziału na etaty nauczycieli w kontekście polityki kadrowej dyrektora szkoły;
- zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych (AiO) wynikające z przepisów prawa (i. ew. opublikowanych zasad określonych przez organ prowadzący – jeśli będą dostępne);
- zakres i terminarz współpracy z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi przy przygotowywaniu arkusza organizacji, zakres kontroli arkusza przez poszczególne organy nadzoru i organizacje związkowe.

Ponadto zostaną zaproponowane wzory dokumentów przydatnych przy planowaniu organizacji pracy szkoły.

Treści programowe:

1. Podstawy prawne tworzenia arkusza organizacji szkoły/placówki.
2. Terminarz opracowania i opiniowania projektów arkusza organizacji.
 - zakres i terminarz współpracy z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi przy przygotowywaniu arkusza organizacji, zakres kontroli arkusza przez poszczególne organy nadzoru i organizacje związkowe.
3. Zadania dyrektora w planowaniu organizacji pracy szkoły.
4. Zasady tworzenia, naboru do klas I i klas specjalistycznych (sportowe, dwujęzyczne, integracyjne, przysposabiające do pracy, przygotowawcze).
5. Ustalanie liczby godzin dla ucznia i nauczyciela w arkuszu organizacji – oddziały szkolne (I-VIII):
 - a. ramowe plany nauczania a szkolne plany nauczania;
 - b. podział na grupy;
 - c. zajęcia nieobowiązkowe w ramowym planie nauczania (religia, etyka, wdź);
 - d. zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora i przydzielane przez organ prowadzący;
 - e. pomoc psychologiczno – pedagogiczna ujmowana w arkuszu organizacji.
6. Oddziały przedszkolne
 - a. planowanie realizacji podstawy programowej (ramowy plan dnia, ustalanie liczby i podział godzin);
 - b. planowanie przerwy w funkcjonowaniu oddziału (procedura);
 - c. zatrudnienie, kwalifikacje i plan urlopów nauczycieli przedszkola.
7. Opieka świetlicowa. Biblioteka.
8. Polityka kadrowa i ruch kadrowy:
 - a. ustalanie godzin i etatów dla nauczyciela, etaty z pensum „przeliczeniowego”;
 - b. zasady i terminy rozwiązywania stosunku pracy;
 - c. zatrudnianie pracowników niepedagogicznych.

Adresaci seminarium:

Seminarium adresowane jest do dyrektorów oraz wicedyrektorów szkół.

Miejsce szkolenia: Szkolenie w formie on- line.

Termin: 10.03.2022r. godz. 11.00 - 13.30

Prowadzące:

Grażyna Brodowicz - wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu doskonalenia zawodowego pracowników szkół i placówek oświatowych; w praktyce zawodowej: nauczyciel, dyrektor szkoły, naczelnik wydziału oświaty. Od 2006r. dyrektor Niepublicznej Placówki Doskonalenia Nauczycieli.

Ewa Skiba - nauczycielka dyplomowana, wieloletnia dyrektora szkoły, edukator kadry zarządzającej oświatą, współautorka programów nauczania, posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla dyrektorów szkół i przedszkoli oraz nauczycieli.

- ❖ *Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu.*
- ❖ **Warunkiem uczestnictwa jest przesłanie załączonej karty zgłoszenia NAJPÓŹNIEJ 3 DNI PRZED SZKOLENIEM!!!**
- ❖ **Płatność przelewem po otrzymaniu faktury na wskazane w niej konto bankowe.**