



SZKOLENIA ON-LINE

### **CELE KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

Nabywanie wiedzy dot. organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, w tym w zakresie zasad naliczania i wydatkowania środków w jst, zasad obliczania wysokości dotacji na poszczególnych uczniów niepełnosprawnych oraz zasad ich wydatkowania, zasad prawidłowego pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych na wydatki kształcenia specjalnego, zasad rozliczania subwencji i dotacji oświatowych w tym zakresie.

### **ADRESACI:**

Dyrektorzy przedszkoli i szkół prowadzonych przez samorzady oraz przez osoby prawne bądź fizyczne, osoby prowadzące albo reprezentujące dotowane – publiczne i niepubliczne szkoły i przedszkola, pracownicy urzędów gmin, miast i starostw powiatowych, cuw, itp., nadzorujący oświatę, w tym służb finansowych, księgowych, kontroli

## **ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH A ZASADY NALICZANIA I WYDATKOWANIA ŚRODKÓW NA KSZTAŁCENIE SPECJALNE. ZADANIA DYREKTORÓW I SAMORZĄDÓW.**

### **PROGRAM:**

- I. Uwarunkowania formalno-prawne kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
- II. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym,
    - z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem,
    - z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
  - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- III. Przygotowanie szkół i przedszkoli ogólnodostępnych na przyjęcie uczniów niepełnosprawnych - optyka dyrektora jednostki a optyka samorządu.
- IV. Uczeń objęty kształceniem specjalnym – co to oznacza?
- V. Model organizacji kształcenia specjalnego w JST. Przykłady dobrych praktyk;
- VI. Zadania i odpowiedzialność jst w zakresie organizacji kształcenia specjalnego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym dowozy;
- VII. Zadania i odpowiedzialność dyrektora jednostki oświatowej w zakresie organizacji kształcenia specjalnego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- VIII. IPET – podstawowym dokumentem organizacji i realizacji kształcenia specjalnego;

i audytu, zajmujący się naliczaniem i przekazywaniem oraz rozliczaniem i kontrolą prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych, dyrektorzy ZEAS-ów, Centrów Usług Wspólnych, Skarbnicy jednostek samorządu terytorialnego.

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, doświadczony trener oraz ekspert w zakresie finansów oświatowych, prawa oświatowego oraz zarządzania edukacją, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej, autor publikacji i trener szkoleń dedykowanych pracownikom administracji samorządowej oraz dyrektorom jednostek oświatowych. Ekspert i trener w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Autor przyjętego projektu nowelizacji przepisów ustawy karta nauczyciela. Posiada duże doświadczenie w doradztwie z zakresu edukacji samorządom lokalnym, korporacjom samorządowym – związki gmin/miast/powiatów. Autor książki Centra Usług Wspólnych w samorządach, autor programów i opracowań z zakresu zarządzania strategicznego w samorządach lokalnych. Wykładowca uczelni wyższej.

- IX. Standardy organizacji zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- X. Obowiązek zatrudnienia dodatkowych osób wspierających organizację kształcenia specjalnego
- XI. Dokumentacja kształcenia specjalnego a poufność spraw poruszanych na spotkaniach zespołu i niejawność dokumentacji kształcenia specjalnego;
- XII. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w Systemie Informacji Oświatowej;
- XIII. Rola organu prowadzącego w zapewnieniu kształcenia specjalnego;
- XIV. Finansowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
- XV. Obliczanie wysokości subwencji na poszczególnych uczniach o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- XVI. Rozporządzenie MEN w sprawie podziału części oświatowej subwencji ogólnej omówienie porównawcze wag obowiązujących;
- XVII. Obliczanie wysokości dotacji na poszczególnych uczniach o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- XVIII. Obliczanie wysokości dotacji należnej uczniom niepełnosprawnym;
- XIX. Środki finansowe na uczniów niepełnosprawnych w uchwałach dotacyjnych jst;
- XX. Zasada odrębnego dotowania kształcenia specjalnego;
- XXI. Wydatkowanie i rozliczanie w samorządzie środków części subwencji oświatowej subwencji ogólnej przeznaczonych dla uczniów niepełnosprawnych;
- XXII. Wydatkowanie środków dotacji należnej uczniom niepełnosprawnym w przedszkolach nie samorządowych;
- XXIII. Wydatkowanie środków dotacji należnej uczniom niepełnosprawnym w szkołach nie samorządowych;
- XXIV. Doświadczenia z kontroli wydatkowania środków przez samorządy na uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- XXV. Kontrole wydatkowania przez przedszkola i szkoły nie samorządowe środków dotacji udzielanych na uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- XXVI. Dyskusja.



**TERMIN SZKOLENIA:**

**15 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**275 zł netto.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do **12 października 2020 r.**

**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

**FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji**

**ul. Floriańska, 31-019, Kraków**

**tel. +48 12 623 72 44**

**[szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych a zasady naliczenia i wydatkowania środków na kształcenie specjalne. Zadania dyrektorów i samorządów. (zajęcia on-line)**

**15 października 2020 r.**

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

3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia lub jego kod).

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_

