



Harmonogram Działań Rozwojowych **miasto Maków Mazowiecki**

**Aneta Dąbrowska, Małgorzata Gos,
Małgorzata Małkowska**

Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2020

Opracowanie

Aneta Dąbrowska – Wiceburmistrz UM Maków Mazowiecki

Małgorzata Gos – Inspektor ds. Oświaty

Małgorzata Małkowska – Zastępca Skarbnika Miasta

Pod kierunkiem doradców:

Renaty Gołębiewskiej, Zofii Domaradzkiej-Grochowalskiej

Redakcja merytoryczna

Dorota Jastrzębska

Redakcja językowa, korekta, przygotowanie do publikacji

Editio

Ośrodek Rozwoju Edukacji

Warszawa 2020

Ośrodek Rozwoju Edukacji

Aleje Ujazdowskie 28

00-478 Warszawa

www.ore.edu.pl

Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach licencji Creative Commons

[Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/) (CC BY-NC)

Harmonogram działań rozwojowych powstał w ramach projektu „Wsparcie kadry jednostek samorząd terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – II etap”

Projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w partnerstwie ze Związkiem Miast Polskich, w ramach Osi Priorytetowej II, Działania 2.10, Program Operacyjny WIEDZA – EDUKACJA – ROZWÓJ na lata 2014–2020



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ROZWOJOWYCH (HDR)

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego: miasto Maków Mazowiecki

Cel: zwiększenie efektywności gospodarowania mieniem poprzez optymalizację sieci szkół/przedszkoli i konsolidację placówek oświatowych

Obszar: gospodarowanie zasobami materialnymi systemu oświaty

Właściwe gospodarowanie zasobami materialnymi systemu oświaty polega na prowadzeniu przemyślanej i opartej na obiektywnych danych polityki budżetowej. Opiera się ono na oderwaniu polityki finansowej samorządu od systemu subwencjonowania oświaty (niezrozumiały, zmienny, nieadekwatny do lokalnych potrzeb), oparciu się w polityce budżetowej na dokumentach strategicznych (strategii JST, strategii oświatowej, programach inwestycyjnych), wdrażaniu metod oceny celowości wykorzystania środków i bazy materialnej (m.in. standardy, wskaźniki, systematyczne analizy), systematycznym nadzorze i wspieraniu dyrektorów szkół w dysponowaniu zasobami, a także w działalności inwestycyjnej (system zamówień publicznych, pozyskiwanie środków, itp.). Pożądanym jest zatem podejmowanie przez JST strategicznych decyzji w zakresie planów inwestycyjno-modernizacyjnych, zasobów materialnych i innych – w modelu partycypacyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem konsultacji i współdecydowania.

Zadanie: bieżące administrowanie zasobami systemu oświaty oraz inicjowanie działań restrukturyzacyjnych, wpływających na poprawę jakości bazy i efektywność wykorzystania

Narzędzia i rozwiązania zarządcze:

Konsolidacja placówek oświatowych, a także podejmowanie współpracy w celu wspólnej realizacji zadań oświatowych o zasięgu lokalnym. Oparcie działań w zakresie optymalizacji sieci szkolnej na obiektywnych i akceptowanych społecznie kryteriach.

Rekomendowane narzędzia i rozwiązania wspierające personalny rozwój organizacji:

Miniszkolenie „Zarządzanie zmianą” i „Efektywna komunikacja”, doradztwo i konsultacje, coaching indywidualny i grupowy, szereg aktywności związanych z partycypacją w sprawie podejmowanej zmiany, w tym m.in. prowadzenie konsultacji z radnymi i dyrektorami placówek, spotkań dotyczących poznania potrzeb i podjęcia strategicznych decyzji dot. efektywnego gospodarowania mieniem; uzupełnienie lub określenie priorytetów oraz planu działań w planach rozwoju

oświaty ukierunkowanych na działania remontowo-inwestycyjne w oparciu o diagnozę realnych potrzeb w celu zapewnienia warunków do pracy i nauki. Inicjowanie współpracy JST z dyrektorami szkół w celu zapewnienia jak najwyższej jakości bazy i jej efektywne wykorzystanie.

Czas realizacji zadania: 1.06.2019–1.09.2020

Lp.	Działanie	Sposoby realizacji i uwagi	Terminy	Zasoby (ludzie, miejsce, czas...)	Osoba odpowiedzialna
1	Spotkanie dot. wprowadzania zmiany – spotkanie o charakterze miniszkolenia i doradztwa dla głównych inicjatorów i odbiorców zmiany dot. warunków powodzenia wdrażania zmiany oraz efektywnej komunikacji	Miniszkolenie, doradztwo stacjonarne i konsultacje	22.07.2019	Doradca ds. rozwoju personalnego organizacji i doradca ds. narzędzi i rozwiązań zarządczych Spotkanie w JST; siedziba UM Maków Mazowiecki, lipiec 2019	Małgorzata Gos
2	Szkolenie dot. działań zmierzających do konsolidacji placówek oświatowych	Miniszkolenie, doradztwo stacjonarne i konsultacje	11.09.2019	Doradcy JST, Inspektor ds. oświaty, burmistrz, wiceburmistrz, Miejsce: JST	Małgorzata Gos
3	Analiza finansowo-kadrowa z podziałem na jednostki organizacyjne	Dokonanie analizy za rok 2018: <ul style="list-style-type: none"> – wysokość subwencji oświatowej na dziecko – wysokość dotacji od wojewody – koszty utrzymania bazy lokalowej – koszty wyżywienia na dziecko – wpływy od rodziców za pobyt – wpływy od rodziców za wyżywienie 	30.09.2019	Wydział finansów; Miejsce: JST	Małgorzata Małkowska
4	Prognoza demograficzna	Przygotowanie prognozy demograficznej: <ul style="list-style-type: none"> – liczba dzieci w wieku przedszkolnym z podziałem na placówki i z podziałem na wiek – liczba dzieci w wieku szkolnym w poszczególnych placówkach – liczba oddziałów 	30.09.2019	WOZ Miejsce: JST	Małgorzata Gos

5	Zestawienie kadrowe w poszczególnych przedszkolach	Przygotowanie danych dotyczących zatrudnienia: <ul style="list-style-type: none"> – liczba dzieci – odziały – etaty nauczycieli (osobowe i przeliczeniowe) – etaty administracji i obsługi 	30.09.2019	Placówki (przedszkola)	Dyrektorzy przedszkoli
6	Zestawienie kadrowe w poszczególnych szkołach	Przygotowanie danych dotyczących zatrudnienia: <ul style="list-style-type: none"> – liczba dzieci – odziały – etaty nauczycieli (osobowe i przeliczeniowe) – etaty administracji i obsługi 	30.09.2019	Placówki (szkoły)	Dyrektorzy szkół
7	Spotkanie z dyrektorami przedszkoli	Poinformowanie o planowanych zmianach	do 30.10.2019	Burmistrz, Wiceburmistrz WOZ Miejsce: JST	Aneta Dąbrowska
8	Spotkanie z radnymi Rady Miejskiej	Prezentacja danych z analiz	do 31.10.2019	WOZ/Wydział finansów, eksperti zewnętrzni Miejsce: JST	Małgorzata Gos, Małgorzata Małkowska
9	Spotkanie z pracownikami przedszkoli	Poinformowanie pracowników przedszkola o planowanych zmianach	do 10.11.2019	Burmistrz, Wiceburmistrz WOZ Miejsce: JST	Małgorzata Gos
10	Spotkanie z przedstawicielami MKO	Poinformowanie Kuratora Oświaty o planowanych działaniach	do 10.11.2019	Burmistrz, Wiceburmistrz Miejsce: JST	Aneta Dąbrowska
11	Drugie spotkanie z radnymi Rady Miejskiej	Wypracowanie wspólnej wizji rozwoju lokalnej oświaty	do 30.11.2019	WOZ/Wydział finansów, eksperti zewnętrzni Miejsce: JST	Małgorzata Gos, Małgorzata Małkowska

12	Przygotowanie dokumentacji	Opracowanie i zaopiniowanie następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> – uchwały – statuty – akt założycielski (opinia Rad Pedagogicznych łączonych placówek) – nadania imienia zespołowi przedszkoli miejskich – przekazanie sztandaru 	do 28.02.2020 (termin ostateczny)	WOZ	Małgorzata Gos
13.	Realizacja spraw kadrowo-finansowych	Przygotowanie projektu organizacji z uwzględnieniem rekrutacji na rok 2020/2021: <ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie organizacyjne zmian kadrowych 	do 30.04.2020	WOZ/Wydział finansów	Małgorzata Małkowska, Małgorzata Gos
14.	Ogłoszenie konkursu na dyrektora Miejskiego Zespołu Przedszkolnego	Przeprowadzenie konkursu na dyrektora zespołu przedszkolnego	do 15.06.2020	WOZ	Małgorzata Gos
15.	Inwentaryzacja w placówkach	Przeprowadzenie spisu – zarządzenie Burmistrza w sprawie Inwentaryzacji: <ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie plcówek do połączenia i przekazania majątku 	15.08.2010	Placówka	Dyrektorzy szkół
16.	Otwarcie Miejskiego Zespołu Przedszkolnego	Przygotowanie uroczystości otwarcia	1.09.2020	Placówka/WOZ	Dyrektorzy szkół/Małgorzata Gos

Sposoby monitorowania HDR

Numer działania	Miernik	Wskaźnik	Sposoby dokumentowania
-----------------	---------	----------	------------------------

1–2	Liczba spotkań o charakterze szkoleniowo-doradczo-konsultacyjnym	2	Notatki ze spotkań
3–6	Liczba przygotowanych dokumentów/tabel z danymi	4 szt.	Prezentacja
7–11	Liczba spotkań	5 szt.	Notatki ze spotkań
12	Liczba sporządzonych dokumentów	3 szt.	Dokumenty
13	Liczba arkuszy organizacyjnych pracy szkół/placówek oświatowych	1 szt.	Arkusze organizacji pracy szkoły/placówki oświatowej
14	Liczba konkursów	1 szt.	Zamieszczenie dokumentacji na BIP, protokół komisji konkursowej
15	Liczba wykonanych spisów z natury	1 szt.	Protokół
16	Uroczystość otwarcia	1 szt.	Fotorelacja

Prezentacja rozwiązań przyjętych w HDR: opis dobrej praktyki