



ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zbliża się czas, kiedy szkoły i przedszkola są zobowiązane opracować projekty arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2022/2023, a organy prowadzące będą dokonywać ich analizy i zatwierdzenia. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które umożliwi zdobycie wiedzy z obszaru opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacji.

CELE I KORZYŚCI:

- Oprócz prawnych aspektów skupimy się na aspekcie finansowym arkusza. **Wytłumaczymy Państwu m.in. zależność pomiędzy arkuszem organizacji, wydatkami szkoły a subwencją oświatową:** na jakie wydatki w szkole otrzymują Państwo subwencję oświatową, jakie dane wpływają na jej wysokość, jaka jest rola dyrektora szkoły w kształtowaniu wysokości środków, które otrzymuje samorząd w ramach subwencji, oraz jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę.
- Przedstawimy Państwu **możliwości konstrukcji arkusza, w taki sposób, aby zmniejszyć wydatki na oświatę w samorządzie** (bez straty dla uczniów i nauczycieli, wykorzystując system wynagradzania nauczycieli).
- **Wyjaśnimy jakie zmiany wprowadzić do arkusza, aby otrzymać wyższą subwencję oświatową** (poprzez wykorzystanie danych statystycznych SIO na dzień 30 września).
- Szkolenie będzie **połączeniem prawnych aspektów budowy arkusza z uwzględnieniem efektów finansowych. Finanse wytłumaczymy dwutorowo – z jednej strony jak zmniejszyć wydatki, i z drugiej strony jak otrzymać wyższą subwencję oświatową.**
- Wskażemy, jak decyzje, które podejmuje dyrektor i samorząd wpływają na finanse, tj. na wydatki i dochody z subwencji. **Znajomość zależności pomiędzy arkuszem a wydatkami i subwencją jest niezbędna do optymalizacji wydatków na oświatę, zarówno na poziomie szkoły, jak i na poziomie samorządu.**
- Umożliwimy konsultację kwestii problemowych z ekspertem- praktykiem w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości przy opracowywaniu i zatwierdzaniu arkusza organizacyjnego.

PROGRAM:

1. Uwarunkowania prawne.
2. Harmonogram opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacji.
3. Wzór arkusza organizacji. Informacje wymagane przepisami prawa. Informacje dodatkowe. Przypadek przedszkola i szkoły.
4. Oddziały i ich wielkość. Przedszkole. Klasy I-III szkół podstawowych. Integracyjne. Specjalne. Sportowe.
5. Oddziały łączone.
6. Podział na grupy. Języki. WF. Informatyka. Komputer tańszy od godziny pracy nauczyciela.
7. Ramowe plany nauczania:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne;


- zajęcia rewalidacyjne;
 - zajęcia w ramach kzk;
 - zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - doradztwo zawodowe;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - godziny do dyspozycji dyrektora szkoły.
8. Nauczanie indywidualne.
 9. Świetlica szkolna.
 10. Internat.
 11. Wynagrodzenia nauczycieli.
 12. Wymiary etatów nauczycieli. Pensum wynikające z przepisów prawa. Pensum ustalane przez organ prowadzący. Pensum łączone. Przykłady i kalkulator.
 13. Etat przeliczeniowy.
 14. Godziny ponadwymiarowe:
 - korzyści i ograniczenia;
 - wymiar finansowy godzin ponadwymiarowych z punktu widzenia dyrektora szkoły i jst;
 - kiedy godzina ponadwymiarowa jest dla jednostki samorządu terytorialnego realnie darmowa?
 - czy może to wiedzieć sam dyrektor szkoły?
 - kiedy godzina ponadwymiarowa stanowi realny wydatek samorządu i ile on wynosi?
 - przykłady i kalkulator.
 15. Czy stopień awansu zawodowego nauczyciela kosztuje samorząd? Punkt widzenia dyrektora a samorządu. Wpływ awansu zawodowego na sytuację ekonomiczną samorządu. Kalkulator.
 16. Kwalifikacje nauczycieli – klucz do oszczędnego budżetu.
 17. Wpływ zapisów w arkuszu na budżet szkoły i budżet samorządu. Optymalizacja wydatków. Jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę?
 18. Arkusz organizacji a wydatki szkoły a wysokość subwencji oświatowej – zależności:
 - na jakie wydatki szkoła otrzymuje subwencję oświatową?
 - jakie dane wpływają na jej wysokość?
 - jaka jest rola dyrektora szkoły w kształtowaniu wysokości środków, które otrzymuje samorząd w ramach subwencji?
 19. Dane wykazane w arkuszu organizacji a dane w SIO – prawidłowe wykazanie zadań w arkuszu a wysokość otrzymanej subwencji. Na co należy uważać?
 20. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół, przedszkoli i placówek samorządowych, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za sprawy z zakresu oświaty oraz pracownicy centrów usług wspólnych.

PROWADZĄCY:

Przez 6 lat był pracownikiem Ministerstwa Finansów, następnie przez 9 lat pracownikiem Ministerstwa Edukacji Narodowej. W MEN na początku Naczelnik Wydziału Analiz w Departamencie Ekonomicznym, a potem przez 6 lat pełnił funkcję Dyrektora Departamentu odpowiedzialnego za System Informacji Oświatowej oraz za finansowanie zadań oświatowych, w tym za opracowanie corocznego algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, nowelizacji ustawy o SIO, wcześniej przepisów w zakresie tzw. dotacji przedszkolnej, dotacji podręcznikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.



Arkusze organizacji szkoły i przedszkola



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



4 lutego 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 309 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.bialystok.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.....

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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 2 lutego 2022 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 _____