

## **ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY I PRZEDSZKOLA – PRZYGOTOWANIE PROJEKTU ORGANIZACJI ORAZ JEGO ZATWIERDZENIE**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które umożliwi zdobycie wiedzy z obszaru opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2022/2023. Podczas spotkania przekażemy wiele praktycznych wskazówek zarówno dla dyrektorów szkół czy przedszkoli, jak i przedstawicieli organów prowadzących, którzy będą dokonywać analizy oraz zatwierdzenia organizacji pracy placówek oświatowych na kolejny rok szkolny. Zwrócimy szczególną uwagę na możliwości optymalizacji kosztów bez straty dla uczniów i nauczycieli.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Oprócz prawnych aspektów skupimy się na aspekcie finansowym arkusza. **Wytlumaczymy 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 przy tym system wynagradzania nauczycieli).
- **Wyjaśnimy, jakie zmiany należy 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, a z drugiej jak otrzymać wyższą subwencję oświatową.**
- Wskażemy, jak decyzje, które podejmuje dyrektor i samorząd wpływają na finanse, tj. na wydatki i dochody z subwencji. **Pokażemy dlaczego znajomość zależności pomiędzy arkuszem a wydatkami i subwencją jest niezbędna do optymalizacji wydatków na oświatę, zarówno na poziomie szkoły, jak i 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 kcz;
  - 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 - przygotowanie projektu organizacji oraz jego zatwierdzenie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 kwietnia 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. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto: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](http://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](http://www.frdl.bialystok.pl) do 6 kwietnia 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 \_\_\_\_\_