



ANEKSY DO ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI. JAK RACJONALNIE ZMODYFIKOWAĆ ARKUSZ WE WRZEŚNIU, ABY ZMNIJSZYĆ WYDATKI NA OŚWIATĘ?

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Arkusze organizacyjne placówek oświatowych zostały zatwierdzone przez samorząd wiosną, dlatego na proponowanym szkoleniu skupimy naszą uwagę na aneksach i możliwości modyfikacji arkusza, tak aby zmniejszyć wydatki na oświatę w samorządzie (bez straty dla uczniów i nauczycieli, wykorzystując system wynagradzania nauczycieli). **Podczas szkolenia omówimy zmiany, które mogą być podejmowane w ciągu roku szkolnego.** Wyjaśnimy prawne aspekty budowy i modyfikacji arkusza oraz wpływ poszczególnych zapisów w tym dokumencie na efekt finansowy zaprojektowanej organizacji pracy szkoły oraz na finanse organu prowadzącego.

CELE I KORZYŚCI:

- Wyjaśnimy, jakie zmiany należy wprowadzić do arkusza we wrześniu, aby otrzymać wyższą subwencję oświatową (poprzez wykorzystanie danych statystycznych na 30 września).
- Problematykę dotyczącą finansów wytłumaczymy dwutorowo – z jednej strony wskażemy, jak zmniejszyć wydatki, a z drugiej strony pokażemy, jak otrzymać wyższą subwencję oświatową. Wytłumaczymy, jak decyzje, które podejmuje zarówno dyrektor, jak i samorząd, wpływają na finanse jednostki, czyli na wydatki i dochody pochodzące z subwencji.
- Dzięki poznaniu zależności pomiędzy arkuszem a wydatkami i subwencją, które będą omawiane podczas szkolenia, zdobędą Państwo wiedzę oraz praktyczne umiejętności niezbędne do optymalizacji wydatków na oświatę, zarówno na poziomie szkoły, jak i na poziomie samorządu.
- Podczas szkolenia wytłumaczymy m. in. zależność pomiędzy arkuszem organizacji, wydatkami szkoły a subwencją oświatową.
- Wskażemy:
 - 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,
 - jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę.

PROGRAM:

1. Uwarunkowania prawne.
2. **Zmiany konieczne i możliwe do przeprowadzenia w ciągu roku szkolnego.**
3. Zajęcia wspomagające po COVID-19.
4. Podział na grupy:
 - Języki.
 - WF.
 - Informatyka - komputer – tańsze rozwiązanie od godziny pracy nauczyciela.
5. Oddziały i ich wielkość:
 - Przedszkole.

- Klasy I-III szkół podstawowych.
 - Przyjęcie ucznia z obwodu w ciągu roku szkolnego.
 - Oddziały integracyjne, specjalne, sportowe, dwujęzyczne.
6. Oddziały łączone.
 7. Nauczanie indywidualne.
 8. **Nowe orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.** Zajęcia rewalidacyjne, nauczyciel wspomagający.
 9. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Zmiany w organizacji w trakcie roku szkolnego.**
 10. Świetlica szkolna.
 11. Internat.
 12. MOW, MOS, SOSW i SOW.
 13. Wynagrodzenia nauczycieli.
 14. **Wymiary etatów nauczycieli. Pensum, wynikające z przepisów prawa. Pensum ustalane przez organ prowadzący. Pensum łączone. Przykłady i kalkulator.**
 15. Godziny ponadwymiarowe:
 - Korzyści i ograniczenia.
 - Wymiar finansowy godzin ponadwymiarowych z punktu widzenia dyrektora szkoły i jednostki samorządu terytorialnego.
 16. **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.**
 17. Czy stopień awansu zawodowego nauczyciela kosztuje samorząd? Punkt widzenia dyrektora, a samorządu. Wpływu awansu zawodowego na sytuację ekonomiczną samorządu. **Kalkulator.**
 18. **Wpływ zapisów w arkuszu na budżet szkoły i budżet samorządu.** Optymalizacja wydatków. Jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę?
 19. Arkusz organizacji, 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?
 20. **Dane wykazane w arkuszu organizacji a dane w SIO – prawidłowe wykazanie zadań w arkuszu a wysokość otrzymanej subwencji - na co należy uważać?**
 21. **Pytania i konsultacje.**

ADRESACI:

wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie, skarbnicy, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za sprawy z zakresu oświaty oraz dyrektorzy przedszkoli, szkół i placówek samorządowych.

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.



Aneksy do arkuszy organizacji szkół i przedszkoli. Jak racjonalnie zmodyfikować arkusz we wrześniu, aby zmniejszyć wydatki na oświatę?



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



30 sierpnia 2022 r. Szkolenie w godzinach **9:00-13:00**



Cena: 339 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

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: 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.rzeszow.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 26 sierpnia 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 _____