



Aneksy do arkuszy organizacji szkoły i przedszkola i ich wpływ na finanse samorządowe

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Arkusze organizacyjne placówek oświatowych wiosną zostały zatwierdzone przez samorząd, na szkoleniu skupimy się zaś na aneksach i możliwości modyfikacji arkusza, tak aby zmniejszyć wydatki na oświatę w samorządzie (bez straty dla uczniów i nauczycieli, wykorzystując system wynagradzania nauczycieli). **Szkolenie jest połączeniem prawnych aspektów budowy i modyfikacji arkusza oraz wpływu 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 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 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. Oddziały i ich wielkość. Przedszkole. Klasy I-III szkół podstawowych. Integracyjne. Specjalne. Sportowe.
3. Oddziały łączone.
4. Podział na grupy. Języki. WF. Informatyka. Komputer tańszy od godziny pracy nauczyciela.
5. 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.
6. **Dodatkowe zajęcia wspomagające uczniów po długotrwałym okresie nauczania zdalnego – finansowanie, możliwy wpływ na wymiar finansowy godzin nauczycielskich. Czy ujmować je w aneksie?**
 7. Nauczanie indywidualne.
 8. Świetlica szkolna.
 9. Internat.
 10. **Wynagrodzenia nauczycieli.**
 11. **Wymiary etatów nauczycieli. Pensum wynikające z przepisów prawa. Pensum ustalane przez organ prowadzący. Pensum łączone. Przykłady i kalkulator.**
 12. **Etat przeliczeniowy.**
 13. **Godziny ponadwymiarowe. Korzyści i ograniczenia.** Wymiar finansowy godzin ponadwymiarowych z punktu widzenia dyrektora szkoły i jst.
 14. **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. **Arkusze 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. **Pytania i konsultacje.**

ADRESACI:

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, 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 szkoły i przedszkola i ich wpływ na finanse samorządowe



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 sierpnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 289 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 Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 698 343 042 fax: (42) 288 12 86 szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **13 sierpnia 2021 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 _____