

## **ANEKSY DO ARKUSZY ORGANIZACJI – JAK ZMODYFIKOWAĆ ARKUSZ WE WRZEŚNIU Z UWZGLĘDNIENIEM STANDARDÓW SPECJALISTÓW? JAKIE ZMIANY POWINNY ZOSTAĆ WPROWADZONE W ZWIĄZKU Z SIO I SUBWENCJĄ? OPTIMALIZACJA WYDATKÓW**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

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 aneksem do arkusza organizacji.
- Wyjaśnimy prawne aspekty modyfikacji arkusza oraz wpływ poszczególnych zapisów w tym dokumencie na efekt finansowy zaprojektowanej organizacji pracy szkoły oraz na finanse organu prowadzącego.
- Przypomnimy też zasady zatrudniania nauczycieli specjalistów począwszy od 1 września 2024 r. w związku ze zwiększeniem minimalnych poziomów dla szkół.
- Udzielimy wskazówek, jakich zmian można dokonać w aneksie w celu optymalizacji rozwiązań organizacyjnych zatwierdzonych już w arkuszu.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobycie wiedzy w zakresie zmian w arkuszach organizacji szkół i przedszkoli.
- Oprócz prawnych aspektów skupimy się na aspekcie finansowym arkusza. Wytlumaczymy 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 oraz jak samorząd na podstawie danych z arkusza może zoptymalizować wydatki na oświatę.**
- **Wyjaśnimy, jakie zmiany należy wprowadzić do arkusza we wrześniu, aby otrzymać wyższą subwencję oświatową, poprzez wykorzystanie danych statystycznych na 30 września.**
- Zwrócimy uwagę na zmiany, które mogą być podejmowane w ciągu roku szkolnego.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem - praktykiem w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości przy wydatkowaniu środków na kształcenie specjalne.

### **PROGRAM:**

1. Uwarunkowania prawne.
2. **Zmiany konieczne i możliwe do przeprowadzenia w ciągu roku szkolnego.**
3. **Docelowe standardy specjalistów od 1 września 2024 r. – zmiany w arkuszu.**
4. Dzieci z Ukrainy – wpływ na zmiany organizacyjne i finansowanie.

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

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy, główni księgowi szkół i przedszkoli samorządowych, skarbnicy jst, pracownicy samorządowi, odpowiedzialni za sprawy z zakresu oświaty oraz dyrektorzy i pracownicy CUW-ów, ZEAS-ów.

#### **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 SIO oraz 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 – jak zmodyfikować arkusz we wrześniu z uwzględnieniem standardów specjalistów? Jakie zmiany powinny zostać wprowadzone w związku z SIO i subwencją? Optymalizacja wydatków



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 lipca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 5 lipca 2024 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 \_\_\_\_\_