

### ŚRODKI NA DODATKOWE ZAJĘCIA SPECJALISTYCZNE Z ZAKRESU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ SAMORZĄDY ORAZ PRZEZ INNE PODMIOTY. ZWIĘKSZENIE SUBWENCJI, DOTACJE - ZADANIA DLA DYREKTORÓW I SAMORZĄDÓW. TERMINY, ZASADY WNIOSKOWANIA ORAZ REALIZACJI

#### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ministerstwo Edukacji i Nauki przekazuje dodatkowe środki na organizację zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szkoły samorządowe otrzymają środki z subwencji oświatowej. Szkoły dotowane otrzymają na ten cel środki w postaci dotacji celowej, podlegającej rozliczeniu. Dyrektor szkoły musi w terminie do 21 lutego br. złożyć do samorządu informację o planowanych w szkole dodatkowych zajęciach specjalistycznych lub wniosek o dotację celową.

Celem szkolenia jest przygotowanie dyrektorów szkół, pracowników samorządowych, pracowników oświatowych służb finansowo-księgowych do skorzystania z możliwości jakie niesie w/w program. Podczas szkolenia zostaną omówione zadania i obowiązki dyrektora szkoły, zadania samorządu, zasady i terminy, sposób pozyskania i rozliczenia dotacji celowej na organizację zajęć. Szkolenie pozwoli też na wymianę wątpliwości dotyczących problemów mogących wystąpić w realizacji zadania.

#### CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy z zakresu wnioskowania o dodatkowe środki na organizację zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Omówienie zasad realizacji zadania.
- Wskazanie zadań dyrektorów szkół oraz organów prowadzących.
- Omówienie zasad rozliczenia dotacji celowej przekazanej na organizację dodatkowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkołom dotowanym.

#### PROGRAM:

1. Uwarunkowania formalno-prawne.
2. Skąd się biorą pieniądze na funkcjonowanie oświaty?
3. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
4. Katalog szkół, w których będą mogły być prowadzone zajęcia.
5. Obowiązki dyrektora szkoły: informowanie rodziców, ustalenie wymiaru zajęć, złożenie informacji o planowanych zajęciach do samorządu.
6. Środki dla szkół prowadzonych przez samorząd – subwencja.
7. Środki dla szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez podmioty inne niż samorząd.
8. Zadania dyrektorów szkół i samorządów.
9. Harmonogram zadań.
10. Dane w SIO.
11. Dotacja celowa na organizację zajęć dla szkół niepublicznych i publicznych nieprowadzonych przez samorząd.
12. Wniosek o dotację. Naliczenie dotacji celowej przez samorząd.
13. Realizacja i dokumentowanie zadania - w tym liczba godzin, liczebność grup, kwalifikacje nauczycieli itp.
14. Dyskusja.

#### ADRESACI:

Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialni za oświatę, skarbnicy, pracownicy wydziałów oświaty, budżetu, przedstawiciele ZEAS-ów, CUW-ów, zajmujący się przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół niesamorządowych, główni księgowi jednostek obsługujących, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni w jst. Szkolenie adresujemy również do dyrektorów szkół samorządowych i niesamorządowych, głównych księgowych szkół prowadzonych przez jst oraz inne osoby prawne bądź fizyczne.

#### PROWADZĄCY:

Doświadczony wykładowca, prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, finansowania oświaty, zarządzania oświatą. Autor wielu opracowań i publikacji, m.in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR.

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Środki na dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach prowadzonych przez samorządy oraz przez inne podmioty. Zwiększenie subwencji, dotacje - zadania dla dyrektorów i samorządów. Terminy, zasady wnioskowania oraz realizacji**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 lutego 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-12:30



**Cena: 220 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 17 lutego 2022 r. do godz. 9.30.**

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 \_\_\_\_\_