

ARKUSZE ORGANIZACYJNE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2025/2026, Z UWZGLĘDNIENIEM FINANSOWANIA POTRZEB OŚWIATOWYCH I OPTYMALIZOWANIA PLANOWANYCH WYDATKÓW

WAŻNE INFORMACJE:

- Jak co roku wchodzimy w okres, kiedy placówki oświatowe przymierzają się do przygotowania swoich arkuszy organizacyjnych. To najważniejszy dokument okołobudżetowy, który bezpośrednio przekłada się na wydatki szkół.
- Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego nauczą się Państwo tworzyć projekty organizacji pracy szkół i prawidłowo układać zadania **w oparciu o nowy model finansowania potrzeb oświatowych**.
- Przedstawiciele organów prowadzących nauczą się analizować zapisy arkusza organizacyjnego pod kątem optymalizacji wydatków, przed ich zatwierdzeniem.
- Prawidłowe zrozumienie i czytanie arkusza pozwoli ułożyć go w sposób optymalny, eliminując zbędne wydatki.
- Odpowiemy m.in. na pytania:
 - na co zwrócić uwagę przy planowaniu oddziału przedszkolnego?
 - czy warto mieć w organizacji godziny ponadwymiarowe?
 - czy właściwie rozumiemy zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej?
 - ile kosztuje kształcenie specjalne?
- Zwrócimy także Państwa uwagę na najczęściej kontrolowane przez RIO elementy arkusza. Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach przykładowe projekty organizacyjne dla różnych typów szkół i przedszkola, które będą mogli wykorzystać przy tworzeniu arkuszy własnych jednostek.

CELE I KORZYŚCI:

- Szczegółowe omówienie przepisów nowego finansowania potrzeb oświatowych niezbędnych przy przygotowaniu arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli.
- **Nabycie umiejętności ułożenia zadań w arkuszu tak, aby było to optymalne i oszczędne, zgodne z planem rekrutacji i z zatwierdzonym planem finansowym placówki.**
- Omówienie obszarów ryzyka w arkuszu i najczęstszych przykładów nieoptymalnego planowania organizacji roku szkolnego - wskażemy gdzie w organizacji placówki mogą wystąpić niepotrzebne i dodatkowe wydatki.
- Prezentacja przykładowych standardów w zatrudnieniu administracji i obsługi.

PROGRAM:

1. Finansowanie szkolno-przedszkolnej organizacji, czyli co o **kwotach potrzeb oświatowych JST** powinien wiedzieć dyrektor szkoły/organ prowadzący w nowym roku?
2. Gdzie w organizacji szkół i przedszkoli mogą wystąpić niepotrzebne i dodatkowe wydatki? Analiza dokumentacji od strony praktycznej - oczekiwania i możliwości samorządu.
3. Ile kosztuje oddział, a ile godzina nauczycielska? - to ważne przy planowaniu organizacji szkolno-przedszkolnej.
4. Godziny ponadwymiarowe - czy warto mieć je w organizacji?
5. Arkusze organizacyjne szkół/przedszkoli na rok 2025/2026- dokument okołobudżetowy i podstawa do planowania planów finansowych w samorządzie:
 - potrzeby organizacyjne a możliwości finansowe samorządu. Jak to "pożenić"?
 - krok po kroku zbudujemy zadania, z uwzględnieniem planowania kadry,
 - obszary ryzyka w arkuszu - pułapki, skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych,
 - umiejętność stosowania przepisów - co należy, a co można? Sztuka zarządzania zadaniami i planem finansowym w arkuszu,
 - prawo lokalne - czyli co samorząd może zmienić?
6. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenie specjalne w szkolnictwie ogólnodostępnym.
 - **w jaki sposób planować godziny wsparcia ucznia w organizacji, by samorząd otrzymał korzystne finansowanie według nowych zasad?**
 - korelacja zapisów zadań w SIO z godzinami wsparcia zarejestrowanymi w dziennikach lekcyjnych, na potrzeby finansowania zajęć zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym,
 - **organizacja przedszkoli na rok 2025/2026 w nowym modelu finansowania zadań przedszkolnych.**
7. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Dyrektorzy i pracownicy szkół i przedszkoli oraz przedstawiciele organów prowadzących – wójtowie, burmistrzowie i prezydenci, kierownicy i pracownicy wydziałów i referatów oświaty, CUW-ów.

PROWADZĄCA:

Wieloletni praktyk oświatowy w szkolnictwie i samorządzie na stanowiskach kierowniczych, edukator w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, specjalista z zakresu tzw. prawa oświatowego. Autorka licznych publikacji, prelegentka konferencji ogólnopolskich, ekspert w panelach dyskusyjnych na zaproszenie wydawnictw, instytucji, wykładowca współpracująca z publicznymi i niepublicznymi ODN w całym kraju, trener- edukator wspomagający szkoły oraz sieci współpracy. Ekspert z listy MEN (poz.1121). Odznaczona Medalem K.E.N.

Arkusze organizacyjne szkół i przedszkoli na rok szkolny 2025/2026, z uwzględnieniem finansowania potrzeb oświatowych i optymalizowania planowanych wydatków



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 lutego 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 459 zł 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 18 lutego 2025 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 _____