

## **WERYFIKACJA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH I ICH OSTATECZNE ZATWIERDZANIE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Arkusze organizacyjne są bardzo ważnym dokumentem i planem finansowym szkół, łączącym dwa lata budżetowe. Dla samorządu natomiast są zobowiązaniem sfinansowania zaplanowanych w nich rozwiązań organizacyjnych. Podczas spotkania przekażemy wiele praktycznych wskazówek i założeń, które są niezbędne przy weryfikacji i zatwierdzeniu projektów arkuszy na rok szkolny 2022/2023. Podpowiemy na co zwrócić uwagę, tak aby wykluczyć zbędne wydatki. Szczególną uwagę poświęcimy możliwości optymalizacji kosztów bez straty dla uczniów i nauczycieli. Odpowiemy również dlaczego RIO mogą zainteresować się arkuszami i co w arkuszach jest przez nich najczęściej kontrolowane.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie z podstawowymi zasadami zatwierdzenia arkuszy przez organ prowadzący.
- Krok po kroku omówimy elementy jakie należy wziąć pod uwagę podczas weryfikacji arkusza, z uwzględnieniem priorytetów samorządu, planu rekrutacji czy planów finansowych placówek.
- Odpowiemy czym jest zmiana arkusza, a czym tylko korekta i w jakich sytuacjach jest to możliwe.
- Zaprezentujemy ryzyka, jakie mogą wystąpić w arkuszach i podpowiemy jak je ominąć/zminimalizować?

### **PROGRAM:**

1. Założenia prawne - o czym należy bezwzględnie pamiętać przy zatwierdzeniu arkuszy?
2. Egzekwowanie postawionych dyrektorom oczekiwań w zakresie planowania arkuszy.
3. Harmonogram „odwrócony”- dlaczego to organ prowadzący jako pierwszy powinien zobaczyć projekty arkuszy i wstępnie je zaakceptować?
4. Opinie związków zawodowych i kuratora - czy organowi prowadzącemu wolno cokolwiek zmieniać po otrzymaniu owych opinii? Czym jest zmiana arkusza, a czym korekta?
5. Rola samorządu w zatwierdzeniu arkusza. Zatwierdzić czy nie zatwierdzić - tylko co dalej?
6. **Przygotowanie się do zatwierdzenia arkuszy:**
  - zgodnie z przyjętymi przez samorząd priorytetami,
  - zgodnie z przyjętym planem rekrutacji,
  - zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym szkoły/placówki,
  - zgodnie z przepisami (omówimy wszystko to, co w arkuszu być powinno, a czego tam być nie powinno),
  - zgodnie z zasadami kontroli zarządczej, czyli z ominięciem ryzyk, które w arkuszu występują,
  - **optymalnie i oszczędnie.**
7. Dlaczego zatwierdzonymi arkuszami i statutami zainteresować mogą się RIO i czego tam będą szukały?
8. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących - wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie, ich zastępcy, sekretarze, przewodniczący i członkowie komisji edukacji, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy wydziałów i referatów oświaty/edukacji, CUW-ów i ZEAS-ów.

**PROWADZĄCY:** 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

### WERYFIKACJA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH I ICH OSTATECZNE ZATWIERDZANIE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 kwietnia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 09:30-15:00



**Cena: 359 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 25 kwietnia 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 \_\_\_\_\_