

## **SUBWENCJA OŚWIATOWA – WSZYSTKO, CO SAMORZĄD POWINIEN WIEDZIEĆ, ABY LEPIEJ PLANOWAĆ I OPTYMALIZOWAĆ WYDATKI NA OŚWIATĘ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia w przejrzysty sposób zostanie przekazana wiedza dotycząca subwencji oświatowej, pozwalająca na planowanie oraz optymalizowanie wydatków oświatowych. Praktyczne warsztaty pozwolą zrozumieć uczestnikom przyczyny otrzymywania określonej kwoty subwencji oraz wyjaśnią dlaczego nie wystarcza jej na wszystkie wydatki oświatowe subwencionowane. Szkolenie poprowadzi były pracownik MEN, autor ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz komentarza do ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Poznanie zasad związanych z podziałem części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
- Zrozumienie przyczyn otrzymywania subwencji o określonej wysokości, a także uzyskanie wiedzy w jaki sposób na podstawie posiadanych danych można optymalizować wydatki na oświatę.
- Uczestnik pozna sposoby szacowania subwencji ostatecznej na podstawie subwencji wstępnej oraz metody planowania wieloletniego dochodów subwencyjnych.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących czytania, zrozumienia i wykorzystania informacji zawartych w metryczce subwencji oświatowej.

#### Uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- czy wysokość subwencji w znacznym stopniu zależy od zatrudnionych nauczycieli?
- czy bardziej opłaca się zatrudniać nauczycieli stażystów czy dyplomowanych?
- czy warto w arkuszu planować godziny ponadwymiarowe i wakaty?
- na jakie wydatki powinna wystarczyć subwencja?
- na co szczególnie zwracać uwagę w zakresie wykazywania danych w SIO?
- czy na podstawie wstępnej subwencji można oszacować ostateczną?
- czy można zaplanować dochody subwencyjne na kilka lat do przodu?

### **PROGRAM:**

#### 1. Aspekty prawne:

- ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- rozporządzenie w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

#### 2. Zasady podziału subwencji ogólnej.

3. Standard finansowy A i wagi/wskaźniki w algorytmie. Jak interpretować wagi?
4. Metryczka subwencji oświatowej – jak czytać i rozumieć metryczkę, jakie informacje są w niej zawarte i jak je wykorzystać w działalności samorządu?
5. Wskaźnik Di – zależność wysokości subwencji od nauczycieli zatrudnionych przez samorząd. Jak etaty nauczycieli wpływają na wysokość subwencji oświatowej?
6. Świadoma polityka kadrowa samorządu – czy stopień awansu zawodowego nauczyciela kosztuje samorząd? Wpływ awansu zawodowego na sytuację ekonomiczną samorządu. Jak policzyć dokładnie o ile zmniejszy się subwencja oświatowa przy zatrudnieniu stażysty, a o ile zwiększy się przy zatrudnieniu nauczyciela dyplomowanego?
7. Godziny ponadwymiarowe i wakaty w arkuszu organizacji szkół a wysokość subwencji – problem dla samorządu?
8. Wydatki szkoły a wysokość subwencji – na jakie wydatki szkoła otrzymuje subwencję oświatową? W przypadku jakich wydatków finansowanie w subwencji jest pozorne, a w przypadku jakich wystarczające?
9. Dane wykazane w SIO a wysokość subwencji:
  - prawidłowe wykazanie zadań w arkuszu SIO a wysokość otrzymanej subwencji,
  - na co należy szczególnie uważać, aby nie stracić finansowania w subwencji oświatowej?
10. Rezerwa subwencji oświatowej – komu przysługuje i jak ją uzyskać?
11. Szacowanie subwencji ostatecznej na podstawie subwencji wstępnej.
12. Planowanie wieloletnie dochodów subwencyjnych.
13. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy wydziałów oświaty/edukacji, finansów i budżetu jst, CUW-ów i ZEAS-ów, wójtowie, skarbnicy, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

#### **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.

## Subwencja oświatowa – wszystko, co samorząd powinien wiedzieć, aby lepiej planować i optymalizować wydatki na oświatę



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**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 z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysłać do 7 kwietnia 2023 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 \_\_\_\_\_