

DYREKTOR SZKOŁY JAKO DYSPOONENT FINANSÓW PUBLICZNYCH. ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI DYREKTORA.



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie regulacji w zakresie zakresu działań i odpowiedzialności Dyrektora szkoły.

ADRESACI:

Dyrektorzy placówek oświatowych.

PROWADZĄCY:

Od dziewiętnastu lat naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki w Starostwie Powiatowym, twórca i organizator nowatorskiego systemu zarządzania szkołami, współpracuje z wieloma podmiotami w zakresie organizacji oraz prowadzenia szkoleń i kursów o tematyce wdrażania nowych rozwiązań prawnych w oświacie oraz prawa oświatowego w praktyce, certyfikowany specjalista w zakresie systemu zarządzania jakością w edukacji, odznaczony Medalem KEN.

PROGRAM:

1. Zbiór aktów prawnych – finanse w edukacji.
2. Planowanie budżetu jednostki oświatowej:
 - celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, doboru optymalnych metod i środków;
 - zabezpieczenie środków zapewniających ciągłość działania jednostki;
 - planowanie wydatków zgodnie z hierarchią założonych celów – budżetowanie zadaniowe;
 - rodzaje wydatków jaki występują w jednostce oświatowej;
 - roczny plan finansowy jednostki oświatowej.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jako istotny dokument okołobudżetowy:
 - wydatki bieżące i majątkowe;
 - przenoszenie wydatków między poszczególnymi paragrafami klasyfikacji budżetowej;
 - optymalizacje ponoszonych wydatków, efektywne wykorzystanie zasobów i uniknięcie braku źródeł pokrycia lub dokonywania wydatków bez planu finansowego na określonym paragrafie klasyfikacji budżetowej.
4. System Informacji Oświatowej – zagrożenia i problemy.
5. Sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych w jednostkach oświatowych:
 - metodologia wypełniania poszczególnych sprawozdań;
 - zaangażowanie środków ponad obowiązujący plan finansowy;
 - powiązania między poszczególnymi sprawozdaniami;
 - rachunek dochodów własnych.
6. Obowiązki i odpowiedzialność dyrektora szkoły jako kierownika jednostki sektora finansów publicznych.
7. Kompetencje dyrektora szkoły a kompetencje i obowiązki głównego księgowego.
8. Przykłady naruszenia dyscypliny finansów publicznych w jednostkach oświatowych.

TERMIN SZKOLENIA:

24 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

260 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do 18 sierpnia 2020 r.

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Dyrektor szkoły jako dysponent finansów publicznych. Zakres zadań i odpowiedzialności Dyrektora. (zajęcia on-line)
24 sierpnia 2020 r.**

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
