



SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ W PRAKTYCE. JAK PRAWIDŁOWO WPROWADZAĆ DANE DO SYSTEMU? ZAMKNIĘCIE ROKU 2021/2022 I OTWARCIE NOWEGO W SIO

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Prowadzenie bazy danych SIO, a także terminowe przekazywanie danych zgodnych ze stanem faktycznym jest ustawowym obowiązkiem dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek oświatowych. Osoby odpowiedzialne za przekazywania danych w SIO są zobowiązane stosować merytoryczne wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, tak aby dane wprowadzone do SIO były poprawne pod kątem naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu i zapewniły właściwe finansowanie oświaty. **W przypadku błędnie wprowadzonych danych i zawyżenia subwencji samorząd musi zwrócić te środki, a w przypadku zaniżenia subwencji nie może wystąpić o jej zwiększenie z tytułu błędu w SIO, dlatego niezwykle istotne jest, by te dane były do systemu wprowadzane poprawnie.** Ponadto, za pomocą nowego SIO od 2018 roku uczniowie są zgłaszani do egzaminów, a w przypadku szkół i placówek dotowanych, dodatkowo przekazanie danych do SIO jest warunkiem otrzymania dotacji.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które pozwoli zweryfikować wiedzę i nabyć umiejętności dotyczące prawidłowego wprowadzania danych do systemu oraz ich weryfikacji. Szczególną uwagę podczas szkolenia poświęcimy prawidłowemu zamknięciu w Systemie Informacji Oświatowej roku szkolnego 2021/2022 i rozpoczęciu kolejnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie nowego Systemu Informacji Oświatowej od strony praktycznej.
- **Szkolenie ma charakter warsztatowy i będzie przeprowadzone na rzeczywistej (szkoleniowej) aplikacji nowego SIO. Prowadzący, krok po kroku, pokaże na programie nowego SIO jak wprowadzać dane do poszczególnych modułów nowego SIO.**
- **Oprócz technicznych aspektów funkcjonowania aplikacji, ekspert przekaze informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych do SIO pod kątem naliczenia subwencji oświatowej.**
- **Ponadto zostaną omówione raporty w Strefie dla Zalogowanych.** Prowadzący przedstawi procedurę potwierdzenia prawdziwości danych, wprowadzanych w nowym SIO do naliczenia subwencji oświatowej.
- Omówiona zostanie rola dyrektora w weryfikacji danych do subwencji, wskażemy jak dyrektor może zweryfikować dane wprowadzane w raportach oraz jak i do kiedy można poprawić błąd w nowym SIO wg stanu na dzień 30 września tak, aby był uwzględniony do subwencji.
- **Szkolenie poprowadzi wieloletni pracownik MEN, który był odpowiedzialny za system SIO oraz naliczenie subwencji oświatowej.**

PROGRAM:

1. Aspekty prawne – ustawa o systemie informacji oświatowej.
2. Udzielenie upoważnienia do dostępu do bazy danych SIO. Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak złożyć wniosek i uzyskać dostęp do bazy danych SIO. Ochrona danych osobowych. Dane osobowe w SIO a RODO.
3. Terminy przekazywania danych do SIO.
4. Ustawowe obowiązki dyrektora szkoły w związku z uczniem niezwyfikowanym z rejestrem PESEL (współpraca z urzędem stanu cywilnego). Realizacja tego obowiązku w aplikacji SIO, a także poprawność przygotowanej dokumentacji.
5. Prawidłowy sposób rejestrowania orzeczeń i opinii (współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną). Realizacja tego obowiązku w aplikacji SIO. Weryfikacja orzeczenia a naliczenie subwencji oświatowej na to orzeczenie. Okres obowiązywania orzeczenia w aplikacji SIO.
6. Terminy przekazywania danych do SIO w kontekście naliczenia subwencji.

7. **Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak wprowadzać dane do systemu przez przedszkole, szkołę i placówkę w każdym z modułów: Podmiot, Uczeń, Nauczyciel, Dane zbiorcze.**
8. **Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak wprowadzać dane do systemu przez jednostkę samorządu terytorialnego w każdym z modułów: RSPO, Dane zbiorcze, Uczeń, Nauczyciel.**
9. Wprowadzanie danych do nowego SIO w kontekście naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla samorządu. Aspekty merytoryczne dotyczące wprowadzania danych do nowego SIO – prezentacja na aplikacji.
10. **Poprawne przypisanie uczniów do oddziałów podstawowych i dodatkowych – wskazanie, kiedy uczeń powinien być w dwóch oddziałach.**
11. **Poprawna rejestracja pobytu wychowanka w placówkach oświatowych.**
12. **Poprawne wprowadzenie orzeczeń uczniów wraz z okresami obowiązywania oraz ich weryfikacja z poradnią.**
13. Poprawne wprowadzenie pozostałych danych subwencyjnych, dotyczących ucznia (nauczanie domowe, nauczanie indywidualne, bezpłatna nauka języka polskiego itd.).
14. **Poprawne wprowadzenie umów nauczycieli do subwencji oświatowej (rodzaj umowy, tygodniowy wymiar zajęć, nieobecności subwencyjne, awans zawodowy). Różnica danych w SIO z arkuszem organizacji.**
15. Prezentacja operacji grupowych usprawniających pracę w nowym SIO: filtry, grupowe operacje w module Uczeń i Nauczyciel. Możliwości importu danych z dzienników elektronicznych do SIO.
16. **Omówienie najczęstszych błędów popełnianych przy wprowadzeniu danych do subwencji – podejście praktyczne.**
17. Potwierdzanie prawdziwości danych w nowym SIO do naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu: omówienie zestawienia zawierającego dane z nowego SIO do naliczenia subwencji oświatowej, omówienie procedury potwierdzenia prawdziwości zestawienia subwencyjnego – rola dyrektora w potwierdzaniu danych subwencyjnych ze szkół i terminy ustawowe, jak i do kiedy można poprawić błąd w nowym SIO w kontekście ustawowych terminów naliczenia subwencji na danych z nowego SIO. Okres możliwych korekt danych SIO i brak możliwości takich korekt po określonej dacie. Konsekwencje niewprowadzenia danych oraz wprowadzenia ich niezgodnie ze stanem faktycznym (zwrot nienależnie pobranej subwencji, 5-letni okres kontroli).
18. Raporty w strefie dla zalogowanych. Weryfikacja poprawności danych subwencyjnych z punktu widzenia dyrektora – omówienie raportu subwencyjnego, liczba uczniów i ich charakterystyki (wagi do subwencji), liczba etatów nauczycieli – na podstawie, których danych wprowadzonych do SIO są generowane raporty subwencyjne i naliczana subwencja oświatowa.
19. Raporty w strefie dla zalogowanych. Weryfikacja poprawności danych subwencyjnych z punktu widzenia samorządu – omówienie raportu subwencyjnego do potwierdzenia przez samorząd. Kontrola poprawności danych subwencyjnych z punktu widzenia jednostki samorządu terytorialnego. Możliwości i ograniczenia. Funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego ułatwiający automatyzację weryfikacji.
20. Praca z instrukcjami do nowego SIO – jak sprawnie i szybko znaleźć odpowiedź na pojawiające się pytania, dotyczące technicznych i merytorycznych aspektów wprowadzania danych.
21. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

pracownicy szkół i placówek oświatowych oraz dyrektorzy, wprowadzający dane do systemu, a także pracownicy samorządu, którzy muszą kontrolować czy dane, które przekazała szkoła są prawidłowe oraz potwierdzają prawdziwość danych subwencyjnych.

PROWADZĄCA:

Przez 7 lat pracownik MEN. Na początku w Wydziale Analiz w Departamencie Ekonomicznym jako pracownik odpowiedzialny za kwestie planowania i wykonywania budżetu, potem pracownik w Departamencie odpowiedzialnym za finansowanie zadań oświatowych, później jako Naczelnik Wydziału Statystyki odpowiedzialny za system informacji oświatowej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w tym przepisów określających zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych (autor definicji: podstawowa kwota dotacji, wskaźnik zwiększający, statystyczna liczba uczniów, najbliższa gmina/powiat). Autor nowelizacji ustawy o systemie informacji oświatowej zmieniającej SIO na system dostępny przez przeglądarkę internetową.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

System Informacji Oświatowej w praktyce. Jak prawidłowo wprowadzać dane do systemu? Zamknięcie roku 2021/2022 i otwarcie nowego w SIO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 sierpnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 339 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,
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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 17 sierpnia 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 _____