

System Informacji Oświatowej w 2021 roku. Praktyczne aspekty wprowadzania, weryfikacji i kontroli danych - w tym aktualizacja danych związana z zakończeniem roku szkolnego 2020/2021

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Osoby wprowadzające dane do SIO przy ich przekazywaniu są zobowiązane stosować merytoryczne wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, tak aby były one poprawne pod kątem naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu. Szkoły/przedszkola są zobowiązane do aktualizacji danych, co do zasady w terminie do 7 dni od zaistnienia zmiany, dlatego istotne jest zdobycie wiedzy i umiejętności w tym zakresie, by uchronić się od błędów i nieprawidłowości. Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego prowadzący omówi oprócz technicznych aspektów funkcjonowania aplikacji, informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych do SIO, związanych z zamknięciem roku szkolnego 2020/2021.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie wiedzy w zakresie zmodernizowanego Systemu Informacji Oświatowej, który jest jedynym źródłem danych, pozyskiwanych w celach statystycznych, ale co najważniejsze, służącym także do naliczania subwencji, w szczególności wskazanie procedur dostępu do bazy SIO w kontekście zadań dyrektorów szkół (placówek), pracowników placówek oraz zadań organu rejestrującego.
- Omówienie działań związanych z zamknięciem roku szkolnego 2020/2021, w tym z zakończeniem przypisania uczniów, zakończeniem nauki, itp.
- Wskazanie obowiązków dyrektora szkoły w zakresie aktualizacji i przekazania danych do SIO.
- Przedstawienie najczęściej pojawiających się nieprawidłowości i problemów podczas pracy z systemem.
- W części praktycznej szkolenia wykładowca przedstawi w formie online poszczególne działania, natomiast każdy uczestnik może zalogować się do systemu, korzystając z własnego loginu i hasła, pracując równolegle na danych własnej jednostki w aplikacji nowego SIO. Warunek – uczestnicy szkolenia powinni posiadać dostęp do swoich danych w SIO. Jeśli nie posiadają uprawnień, pracują równolegle z trenerem na szkoleniu.

PROGRAM:

I. Część teoretyczna:

1. Uwarunkowania formalno-prawne.
2. Obsługa aplikacji.
3. Wymagania techniczne.
4. Procedury dostępu do bazy SIO w kontekście zadań dyrektorów szkół (placówek), pracowników placówek oraz zadań organu rejestrującego szkołę w RSPO (jednostki samorządu terytorialnego).
5. Terminy przekazywania danych do bazy danych SIO.

II. Część praktyczna:

1. Strefa dla zalogowanych – logowanie i zawartość merytoryczna.
2. Zasady nadawania uprawnień dostępu do systemu.
3. Opis modułów aplikacji SIO.
4. Wprowadzanie i zmiana danych w module wnioski, użytkownicy.
5. Wprowadzanie i zmiana danych w module oddziały.
6. Wprowadzanie i zmiana danych w module uczniowie:
 - Zasady rejestrowania uczniów i nauczycieli,
 - Procedura ustalania stanu faktycznego dotyczącego niezweryfikowanego numeru PESEL,
 - Adres zamieszkania ucznia.
7. Wprowadzanie i zmiana danych w module nauczyciele:
 - Zasady dotyczące rejestracji umów nauczycieli,
 - Rejestracja umowy nauczyciela,
 - Tygodniowy wymiar zajęć,
 - Przypisywanie obowiązków,
 - Kiedy rejestrujemy dwie umowy o pracę, dodatek stażowy w dwóch szkołach?
 - Nieobecność w pracy, wynagrodzenie, średnia etatowa,
 - Stopień awansu zawodowego.
8. Pozostałe dane.
9. Wprowadzanie i zmiana danych w module dane zbiorcze.
10. Praktyczne aspekty obsługi aplikacji SIO:
 - Zasady modyfikowania i edytowania wprowadzonych danych,
 - Weryfikacja oraz korygowanie nieprawidłowych informacji,
 - Odczytywanie i interpretacja ukazujących się komunikatów,
 - Najczęściej pojawiające się problemy występujące w pracy z systemem,
 - Wsparcie techniczne i merytoryczne.
11. Zadania związane z zamknięciem roku szkolnego 2020/2021.
12. Kończenie przypisania do oddziału (grupowe kończenie przypisania do oddziału).
13. Promocja, brak promocji, uczniowie nie podlegający promocji, promocja śródroczna, opcja „ukończył szkołę”.
14. Zadania i obowiązki w 2021 roku.
15. Obowiązki dyrektora w zakresie uzgadniania i aktualizacji danych.
16. Informacje niezbędne do wyliczenia subwencji.
17. Odpowiedzialność za poprawność danych przekazywanych do SIO.
18. Dyskusja

ADRESACI:

Dyrektorzy, pracownicy szkół, przedszkoli, placówek oświatowych, którzy zajmują się wprowadzaniem danych do SIO, pracownicy centrów usług wspólnych, ZEAS-ów, urzędów gmin i starostw odpowiedzialni za weryfikowanie tych danych.

PROWADZĄCY:

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert w zakresie prawa oświatowego i zarządzania edukacją. Doświadczony pracownik samorządowy, autor wielu publikacji i trener szkoleń w problematyce prawa oświatowego, dotacji celowych, w tym dotacji podręcznikowych. Prowadzi również zajęcia ze studentami na uczelni wyższej. W zakresie tematyki SIO tylko w latach 2019 i 2020 przeprowadził warsztaty z wprowadzania danych w Systemie Informacji Oświatowej dla ponad 1500 uczestników: urzędników samorządowych, dyrektorów szkół i nauczycieli.



System Informacji Oświatowej w 2021 roku. Praktyczne aspekty wprowadzania, weryfikacji i kontroli danych - w tym aktualizacja danych związana z zakończeniem roku szkolnego 2020/2021



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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 Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86
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 certyfikat w formie: Papierowej
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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 9 lipca 2021 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 _____

