

CENTRUM SZKOLENIOWE FRDL W SZCZECINIE

OFERTA SZKOLEŃ NA ZAMÓWIENIE



Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego została założona w 1989 r. przez autora I reformy samorządowej prof. Jerzego Regulskiego w celu wsparcia reformy administracyjnej w kraju oraz rozwoju samorządności i wspólnot lokalnych.

Obecnie Fundacja to największa pozarządowa organizacja szkoleniowo-doradcza wspierająca rozwój samorządności w Polsce.

Od początku działalności w ramach blisko 90 tys. szkoleń **przeszkoliliśmy w FRDL już 1.750.000 osób.**

FRDL jest organizacją sieciową składającą się z ośrodków szkoleniowo-doradczych z filiami na terenie całego kraju.

Centrum Szkoleniowe Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w Szczecinie wspiera zachodniopomorskie samorządy oferując im szeroki zakres programów i projektów szkoleniowych, konsultingowych, doradczych oraz możliwość uczestnictwa w forach branżowych.



OFERTA SZKOLENIA

System Informacji Oświatowej w 2020 roku. Aktualizacja danych, oraz praktyczne aspekty wprowadzania, weryfikacji i kontroli danych

CELE SZKOLENIA

Szkolenie jest prowadzone w części teoretycznej oraz w części praktycznej - warsztatowo.

Część praktyczną szkolenia prowadzący realizuje pracując w czasie rzeczywistym (online) w aplikacji Zmodernizowanego SIO przedstawiając wprowadzanie i weryfikację danych.

Pracują Państwo na rzeczywistych danych logując się do aplikacji SIO za pomocą swoich loginów i haseł.

Oprócz technicznych aspektów funkcjonowania aplikacji, przekazane będą informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych do SIO. Osoby wprowadzające dane do SIO przy przekazywaniu danych są zobowiązane stosować merytoryczne wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, tak aby dane wprowadzone do SIO były poprawne pod kątem naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu. 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.

PROWADZĄCY

Tadeusz Konarski - prawnik, ekspert w zakresie centrów usług wspólnych, prawa oświatowego, zarządzania edukacją, konsolidacji obsługi zadań publicznych realizowanych w samorządach lokalnych, w zakresie finansów publicznych, w tym finansów oświatowych, autor wielu opracowań i publikacji z obszaru funkcjonowania oświaty.

PROGRAM SZKOLENIA

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.

Część praktyczna

W części praktycznej szkolenia wykładowca przedstawia online poszczególne działania, natomiast każdy uczestnik loguje się do systemu, korzystając z własnego loginu i hasła i pracuje na danych własnej jednostki w aplikacji nowego SIO.

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:
 - a) zasady rejestrowania uczniów i nauczycieli,
 - b) procedura ustalania stanu faktycznego dotyczącego niezweryfikowanego numeru PESEL,
 - c) adres Zamieszkania ucznia.
7. Wprowadzanie i zmiana danych w module NAUCZYCIELE:
 - a) zasady dotyczące rejestracji umów nauczycieli,
 - b) rejestracja umowy nauczyciela,
 - c) tygodniowy wymiar zajęć,
 - d) przypisywanie obowiązków,
 - e) kiedy rejestrujemy dwie umowy o pracę, dodatek stażowy w dwóch szkołach,
 - f) nieobecność w pracy, wynagrodzenie, średnia etatowa,
 - g) stopień awansu zawodowego,
 - h) pozostałe dane.
8. Wprowadzanie i zmiana danych w module DANE ZBIORCZE.
9. Praktyczne aspekty obsługi aplikacji SIO:
 - a) zasady modyfikowania i edytowania wprowadzonych danych,
 - b) weryfikacja oraz korygowanie nieprawidłowych informacji,
 - c) odczytywanie i interpretacja ukazujących się komunikatów,

- d) najczęściej pojawiające się problemy w pracy z systemem,
 - e) wsparcie techniczne i merytoryczne.
10. Zadania związane z zamknięciem roku szkolnego 2019/2020.
 11. Kończenie przypisania do oddziału (grupowe kończenie przypisania do oddziału).
 12. Promocja, brak promocji, uczniowie nie podlegający promocji, promocja śródroczna, opcja ukończył szkołę.
 13. Zadania i obowiązki w roku 2020.
 14. Obowiązki dyrektora w zakresie uzgadniania i aktualizacji danych.
 15. Informacje niezbędne do wyliczenia subwencji.
 16. Odpowiedzialność za poprawność danych przekazywanych do SIO.
 17. Podsumowanie i dyskusja.

UCZESTNICZY

Dyrektorzy, wicedyrektorzy i pracownicy oświatowej administracji (sekretarze, referenci), przedszkoli, szkół, ZEAS-ów, Centrum Usług Wspólnych, urzędu gminy, starostwa oraz pracownicy, którzy wprowadzają i dokonują kontroli oraz weryfikacji danych i są odpowiedzialni za prawidłowe wprowadzanie danych w SIO.
Grupa 15-20 osób

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

- **MIEJSCE:** Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line. (**Platforma Zoom**).

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego. Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub 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, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

CZAS TRWANIA: 4 godziny zegarowe (z przerwami między blokami tematycznymi)

CENA SZKOLENIA:

Wariant I (online): 2700 zł netto, słownie (dwa tysiące siedemset złotych)). Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Wariant II (stacjonarne) – 3500 zł netto, słownie (trzy tysiące pięćset).

CENA OBEJMUJE:

- Analiza potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego
- Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez trenera,
- Materiały w wersji elektronicznej, Certyfikat udziału w szkoleniu dla każdego uczestnika
- Konsultacje z trenerem po szkoleniu w ciągu 2 tygodni od daty zakończenia szkolenia



ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

Elżbieta Silny

Koordynator szkoleń

elsilny@frdl.szczecin.pl

tel.: 725 302 313