

ANALIZA RAPORTÓW SIO DLA SAMORZĄDÓW. JAK WYKORZYSTAĆ RAPORTY W PRAKTYCE?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Z Systemu Informacji Oświatowej pracownik jednostki samorządu terytorialnego może pozyskać w zautomatyzowany sposób wiele cennych danych w postaci różnych raportów. Następnie, przy użyciu programu Excel i oferowanych przez niego funkcji, dane te może zamienić w szereg potrzebnych i użytecznych informacji.

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego **pokażemy dostępne raporty w Strefie Pracownika w SIO oraz podpowiemy, w jaki sposób można je wykorzystać w realizacji zadań oświatowych w jst.** Szkolenie poprowadzi ceniony ekspert, były wieloletni pracownik Ministerstwa Edukacji Narodowej, odpowiedzialny za wdrażanie nowego SIO oraz za naliczanie subwencji oświatowej dla samorządu (jako kierownik wydziału i dyrektor departamentu odpowiedzialnego za finanse oświaty).

Szkolenie adresowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego, znających co najmniej podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności wykorzystania raportów SIO w Strefie Pracownika.
- **Poznanie dostępnych raportów oraz licznych przykładów wykorzystania danych z tych raportów do realizacji zadań w zakresie oświaty w gminie lub powiecie.**
- **Uzyskanie podpowiedzi, w jaki sposób pozyskać, „wyfiltrować” potrzebne informacje z danych wprowadzanych do nowego SIO.**
- Szkolenie będzie przeprowadzone na rzeczywistej (szkoleniowej) aplikacji nowego SIO oraz w programie Excel.
- Dzięki praktycznemu, warsztatowemu charakterowi spotkania uczestnicy będą mogli dopytać zarówno o kwestie merytoryczne, jak i informatyczno-techniczne, skonsultować wątpliwości i uzyskać odpowiedzi na pytania.

PROGRAM:

1. Omówienie raportów w strefie pracownika:
 - Raporty bieżące – ograniczenia.
 - Raporty na 30 września.
 - Raporty na koniec miesiąca.
2. Dane RSPO.
3. Dane z SIO o uczniach i nauczycielach ze źródeł publicznych.
4. Dane budżetowe na stronie Ministra Finansów.
5. Uczniowie – oddziały podstawowe i dodatkowe. Dane dziedzinowe uczniów.
6. Uczniowie – orzeczenia i opinie.
7. Nauczyciele – umowy i awanse.
8. Nauczyciele specjaliści. Kiedy można skorzystać z raportu, a kiedy informacje trzeba skorygować?
9. Weryfikacja danych subwencyjnych przed 15 grudnia.
10. Raport o uczniach według wag subwencyjnych:
 - Uczniowie do wag na 30 września.
 - Uczniowie do wag średniorocznych.
11. Raport o nauczycielach i ich stopniach awansu:

- Etat subwencyjny.
 - Etat subwencyjny w przedszkolu – procedura sprawdzania – narzędzia excelowe MEiN.
 - Wpływ błędu w raportach o nauczycielach na wysokość subwencji.
12. Wykorzystanie raportów SIO do wstępnej weryfikacji poprawności udzielania dotacji oświatowych.
 13. Szacowanie wzrostu zadań szkolnych i pozaszkolnych na podstawie raportów.
 14. Szacowanie subwencji ostatecznej.
 15. Rozbicie subwencji oświatowej na szkoły.
 16. Szacowanie metryczki na kształcenie specjalne. Szacowanie wartości „Ś inne”.
 17. Raporty z SIO a dane z arkusza organizacji.
 18. Samorząd na tle innych samorządów:
 - Wydatki na ucznia.
 - Procentowy poziom dopłat ze środków własnych.
 - Średnia wielkość oddziału szkoły lub przedszkola.
 - Kluczowe statystyki do finansów.
 - Czy moi sąsiedzi radzą sobie lepiej ode mnie?
 19. Kontrola obowiązków szkolnego. Nieoczywista funkcjonalność SIO.
 20. Wprowadzanie danych do nowego SIO w kontekście naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla samorządu. Aspekty merytoryczne dotyczące wprowadzania danych do nowego SIO.
 21. Omówienie najczęstszych błędów popełnianych przy wprowadzeniu danych do subwencji.

ADRESACI:

Przedstawiciele organów prowadzących, w tym wójtowie, burmistrzowie, prezydenci i starostowie, sekretarze, dyrektorzy i pracownicy wydziałów oświaty/edukacji, CUW-ów i ZEAS-ów.

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.

Analiza raportów SIO dla samorządów. Jak wykorzystać raporty w praktyce?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 maja 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 389 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. Jelinka 6, 01 646 Warszawa
tel. 698 343 042 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 14 maja 2024 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 _____