



SZKOLENIA ON-LINE

Cela i korzyści:

- Przedstawienie procedury potwierdzania i weryfikacji danych subwencyjnych przez samorządy.
 - **Szkolenie będzie przeprowadzone na rzeczywistej (szkoleniowej) aplikacji nowego SIO.**
- Prowadzący szkolenie prześle informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych do SIO w kontekście poprawnego naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu.
- Omówienie raportów w Strefie dla Zalogowanych.
 - Przedstawienie procedury potwierdzenia prawdziwości danych wprowadzanych w nowym SIO do naliczenia subwencji oświatowej.
 - **Omówiona zostanie rola samorządu w weryfikacji danych.**
- **Wskazanie jak samorząd może weryfikować dane wprowadzane przez szkoły, jak i do kiedy można poprawić błąd w nowym SIO wg stanu na dzień 30 września, aby był uwzględniony do subwencji.**

Potwierdzanie i weryfikacja danych do subwencji przez samorządy na podstawie Systemu Informacji Oświatowej i arkuszy organizacyjnych

Wkrótce samorządy otrzymają wstępne zestawienia subwencyjne. Proponowane szkolenie ma na celu wskazać w jaki sposób należy dokonać weryfikacji danych subwencyjnych z SIO oraz arkuszami organizacyjnymi placówek.

Program:

- I. **Potwierdzanie prawdziwości danych wprowadzonych w nowym SIO do naliczenia subwencji oświatowej dla JST:**
 1. Raporty w Strefie dla Zalogowanych.
 2. Omówienie zestawienia zawierającego dane z nowego SIO do naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu.
 3. Omówienie procedury potwierdzenia prawdziwości zestawienia subwencyjnego przez szkoły – ustawowe terminy.
 4. Omówienie procedury potwierdzenia prawdziwości zestawienia subwencyjnego przez samorząd – rola samorządu w potwierdzaniu danych subwencyjnych ze szkół i terminy ustawowe.
 5. Jak samorząd może zweryfikować poprawność danych wprowadzonych przez szkoły do nowego SIO, tak aby otrzymać prawidłowo naliczoną subwencję oświatową? Jak sprawdzić poprawność danych w SIO z arkuszami?
 6. 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.
 7. Konsekwencje niewprowadzenia danych oraz wprowadzenia ich niezgodnie ze stanem faktycznym (zwrot nienależnie pobranej subwencji, 5-letni okres kontroli).
 8. Kontrola poprawności danych subwencyjnych

Adresaci:

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego: wójtowie, burmistrzowie, starostowie, skarbnicy, kierownicy i pracownicy ZEAS, CUW oraz wydziałów oświaty i budżetu.

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 podreżnikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.

z punktu widzenia jednostki samorządu terytorialnego. Możliwości i ograniczenia.

- II. **Omówienie danych wprowadzanych do nowego SIO, które są używane przez MEN do naliczenia subwencji oświatowej dla samorządu:**
 1. Wprowadzanie danych do nowego SIO w kontekście naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla samorządu. Aspekty merytoryczne dotyczące wprowadzania danych do nowego SIO.
 2. Poprawne przypisanie uczniów do oddziałów podstawowych i dodatkowych – wskazanie kiedy uczeń powinien być w dwóch oddziałach.
 3. Uczeń niezweryfikowany – postępowanie wyjaśniające dyrektora szkoły, weryfikacja ucznia a naliczenie subwencji oświatowej na tego ucznia.
 4. Poprawne wprowadzenie orzeczeń uczniów, wraz z okresami obowiązywania oraz ich weryfikacja z poradnią, weryfikacja orzeczenia a naliczenie subwencji oświatowej na to orzeczenie.
 5. Poprawne wprowadzenie pozostałych danych subwencyjnych, dotyczących ucznia (nauczanie domowe, nauczanie indywidualne, bezpłatna nauka języka polskiego itd.).
 6. Poprawne wprowadzenie umów nauczycieli do subwencji (rodzaj umowy, tygodniowy wymiar zajęć, nieobecności subwencyjne, awans zawodowy).
 7. Omówienie najczęstszych błędów popełnianych przy wprowadzeniu danych do subwencji – podejście praktyczne.
- III. **Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak wprowadzać dane do systemu przez JST w każdym z modułów: RSPO, Dane zbiorcze.**
- IV. **Praca z instrukcjami do nowego SIO – jak sprawnie i szybko znaleźć odpowiedź na pojawiające się pytania, dotyczące technicznych i merytorycznych aspektów wprowadzania danych.**
- V. **Inne aspekty: ochrona danych osobowych a RODO, udzielanie upoważnień, terminy przekazywania danych, operacje grupowe, praca z filtrami.**

Termin szkolenia:**17 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.****Cena:****249 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 przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **13 listopada 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 Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 23, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.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 chciałby 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Potwierdzenie i weryfikacja danych do subwencji przez samorządy na podstawie Systemu Informacji Oświatowej i arkuszy organizacyjnych (zajęcia on-line) 17 listopada 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.mazowsze.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: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
