



OFERTA SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



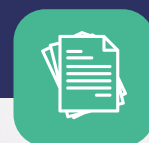
zorganizujemy szkolenie zgodnie z **potrzebami** Twoich pracowników



skupimy się na kluczowych zagadnieniach



omówimy w **praktyce realne sytuacje** dotyczące wdrożenia procedur w Twojej firmie czy jednostce



System Informacji Oświatowej



**Sprawdź
szczegóły**





Zmiana ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego wprowadziła spore zmiany w zakresie finansowania zadań oświatowych. **Nowe regulacje obowiązują od 1 stycznia 2025 r.** Nowe zasady finansowania generują też nowe obowiązki po stronie dyrektorów szkół oraz pracowników zajmujących się wprowadzaniem danych do Systemu Informacji Oświatowej.

Od 1 stycznia 2025 r. rzetelne i terminowe wprowadzanie danych do SIO jest kluczowe dla prawidłowego naliczenia „nowej” subwencji oświatowej. Prawidłowe wprowadzanie danych zabezpieczy samorządy przed koniecznością zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach kwoty potrzeb oświatowych.

Chcesz dowiedzieć się jak poprawnie uzupełniać dane? Jak wprowadzać dane aby były one zgodne merytorycznymi wytycznymi Ministerstwa Edukacji? Jak uniknąć błędów podczas wprowadzania danych tak, aby uniknąć zawyżenia lub zaniżenia subwencji?

Odpowiadając na szereg pytań przygotowaliśmy szkolenie, które szczegółowo omówi kwestie wprowadzania danych do SIO z uwzględnieniem zmian w finansowaniu zadań oświaty. Czego dowiesz się na szkoleniu:

- Czym jest „nowa” subwencja oświatowa, w nowych przepisach określona jako kwota potrzeb oświatowych,
- jakie są nowe terminy związane z naliczaniem i weryfikacją kwoty potrzeb oświatowych w SIO?
- jakie konsekwencje grożą samorządom za błędnie wypełnione dane w aplikacji SIO?
- jaki sposób zmienia się sposób naliczania środków na kształcenie specjalne uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem i zespołem aspergera?
- jakie obowiązki ma dyrektor szkoły w związku z nowym zakresem danych, które mają być wprowadzane do SIO?
- dlaczego poprawne wprowadzanie danych do SIO ma kluczowe znaczenie dla samorządów?
- jakie nowe funkcjonalności i zmiany wprowadzono w aplikacji SIO?
- jakie dane dotyczące nauczycieli muszą zostać uwzględnione w subwencji oświatowej w nowym systemie SIO?
- na czym polegają zmiany w przypisywaniu uczniów do oddziałów podstawowych i dodatkowych w aplikacji SIO?
- jakie są potencjalne skutki finansowe dla samorządów wynikające z błędów w danych SIO?
- w jaki sposób weryfikacja danych na poziomie SIO wpływa na korekty subwencji oświatowej?

Skontaktuj się z nami:

Marta Krzywkowska

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: martakrzywkowska@centrumverte.pl



Program szkolenia



1. Podstawy prawne.

2. Nowe obowiązki i terminy wprowadzania danych w związku ze zmianami w zakresie finansowania oświaty.

3. Praca na instrukcjach technicznych i merytorycznych- omówienie zagadnienia.

4. Dostęp do SIO- zasady i wzory dokumentów.

5. Wprowadzanie danych do modułu UCZEŃ

- dane identyfikacyjne,
- procedura potwierdzania tożsamości,
- przypisanie do oddziału,
- dane rodzinowe (dane dotyczące obowiązku szkolnego i obowiązku wychowania przedszkolnego, orzeczenia i opinie, miejsce zamieszkania, przypisanie do oddziału, wypadki, udział w zajęciach dodatkowych)

6. Wprowadzanie danych do modułu NAUCZYCIEL

- dane identyfikacyjne,
- procedura potwierdzenia tożsamości,
- rejestracja umowy,
- przypisanie zajęć,
- awans zawodowy,
- dane rodzinowe (umowa o pracę, stopień awansu zawodowego, wynagrodzenie, nieobecność w pracy, staż pracy, obowiązki, pensum, prowadzenie zajęć dodatkowych, wykształcenie, uprawnienia do prowadzenia zajęć)

7. Wprowadzanie danych do modułu DANE ZBIORCZE

- infrastruktura,
- tereny sportowe,
- wyposażenie,
- pomieszczenia,
- zatrudnienie pracowników na stanowiskach niepedagogicznych,
- żywienie i dożywianie,
- zajęcia wdż,
- zajęcia świetlicowe,
- biblioteka,
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Skontaktuj się z nami:

Marta Krzywkowska

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: martakrzywkowska@centrumverte.pl



Prowadzący szkolenie



Justyna Świder



Justyna Świder jest radcą prawnym z ponad 14-letnim doświadczeniem, specjalizującym się w szerokim zakresie usług prawnych. W swojej praktyce koncentruje się na sprawach z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, spadkowego, administracyjnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz prawa karnego i wykroczeń. Każdą sprawę traktuje z pełnym zaangażowaniem i profesjonalizmem, co przekłada się na liczne sukcesy i zadowolenie klientów. Jej priorytetem jest zapewnienie terminowości, dyskrecji i poczucia bezpieczeństwa na każdym etapie współpracy.

Bogumiła Mandat



Bogumiła Mandat jest dyrektorem liceum ogólnokształcącego z 17-letnim doświadczeniem w zarządzaniu placówkami edukacyjnymi. Jako pedagog z pasją i zaangażowaniem, szczególną uwagę poświęca wsparciu uczniów w ich rozwoju poprzez zapewnienie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz codzienną uważność w pracy z młodzieżą. Przez lata pełniła również funkcję wizytatora w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu oraz była ekspertem Ministerstwa Edukacji Narodowej. Swoje doświadczenie zawodowe wykorzystuje także w roli szkoleniowca, współpracując z licznymi ośrodkami edukacyjnymi, gdzie prowadzi kursy dotyczące zarządzania jednostkami oświatowymi oraz projektów usprawniających ich funkcjonowanie.

Skontaktuj się z nami:

Marta Krzywkowska

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: martakrzywkowska@centrumverte.pl



CENA SZKOLENIA



Cena szkolenia obejmuje:

- wartość merytoryczną szkolenia,
- materiały szkoleniowe,
- certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu,
- obsługa po szkoleniowa – w przypadku pytań pojawiających się po szkoleniu mogą Państwo skontaktować się z naszymi trenerami po szkoleniu wysyłając zapytanie na adres biuro@centrumverte.pl

SZKOLENIE Online

Cena w zależności od liczby osób – **3 500zł – 5 000zł netto**

SZKOLENIE Online

Cena w zależności od liczby osób – **4 500zł – 7 000zł netto**

MATERIAŁY SZKOLENIOWE ORAZ CERTYFIKATY

Materiały szkoleniowe oraz certyfikaty przesłane w formie elektronicznej/papierowej.

Skontaktuj się z nami:

Marta Krzywkowska

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: martakrzywkowska@centrumverte.pl



Zapewniamy Państwu



- **rzetelne przygotowanie szkolenia** – podczas szkolenia Państwa pracownicy mają okazję zapoznać się z omawianymi zagadnieniami, wykładowca przeznaczając również czas na zagadnienia praktyczne oraz na dyskusję, która pozwoli Państwu na wymianę doświadczeń i utrwalenie wiedzy,
- **praktykę** – podczas szkoleń nasi trenerzy kładą szczególny nacisk na zagadnienia praktyczne. Nasi wykładowcy to specjaliści – praktycy, którzy omawiane zagadnienia potrafią przełożyć na praktyczne przykłady w pracy urzędnika.
- **kompleksową realizację szkolenia** – zapewniamy Państwu nie tylko wartość merytoryczną szkolenia, ale również materiały szkoleniowe, certyfikację uczestników, jak również obsługę po szkoleniu.

**Masz pytanie?
Skontaktuj się ze mną!**

Marta Krzywkowska

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: martakrzywkowska@centrumverte.pl

