

# PROGRAM SZKOLENIA

## ***SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ, SIO – EGZAMINY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE ORAZ ZMIANY W AWANSIE ZAWODOWYM NAUCZYCIELI OD 1 WRZEŚNIA 2022 R.***

### CZĘŚĆ 1. SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ

WPROWADZANIE, AKTUALIZACJA, WERYFIKACJA I KONTROLA DANYCH NA PLATFORMIE SIO ORAZ W RAPORTACH SUBWENCYJNYCH W KONTEKŚCIE PRAWIDŁOWEGO NALICZENIA I PODZIAŁU CZĘŚCI OŚWIATOWEJ SUBWENCJI OGÓLNEJ - Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI I PRACOWNIKÓW UKRAIŃSKICH

SZKOLENIE PROWADZONE JEST BEZPOŚREDNIO NA APLIKACJI SIO W OPARCIU O PRAKTYCZNE WPROWADZANIE DANYCH.

SZKOLENIE DLA PRACOWNIKÓW SZKÓŁ/ PPP/ INNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH/GMIN/STAROSTW POWIATOWYCH, DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU WPROWADZANIA, WERYFIKACJI DANYCH DO SIO.

1. Przepisy prawne regulujące obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wprowadzania danych do SIO oraz dane istotne do właściwego naliczenia subwencji oświatowej (aktualizacja na rok szkolny 2022/2023).
2. Weryfikacja i kontrola danych wprowadzonych do SIO na podstawie dostępnych raportów w STREFIE DLA PRACOWNIKA oraz kalkulatorów subwencyjnych - przez szkołę/placówkę oraz JST.
3. Obowiązki dyrektora oraz pracownika JST podczas weryfikacji danych.
4. Założenia do wyliczenia etatów subwencyjnych oraz analiza wartości poszczególnych wag subwencyjnych.
5. Wprowadzanie danych do poszczególnych modułów systemu dla szkół i placówek oraz wagi subwencyjne przypisane do poszczególnych danych – z uwzględnieniem dzieci ukraińskich.
  - a) **Szczegóły podmiotu** – wprowadzanie i modyfikacje poszczególnych danych.
  - b) **Wnioski i użytkownicy** – rozpatrywanie, cofanie upoważnień.
  - c) **Promocja uczniów/słuchaczy 2022/2023, aktualizacja zapisów w umowach, tygodniowych wymiarach pracy, awansie zawodowym nauczycieli.**
  - d) **Oddziały** – rejestrowanie, modyfikacja oddziałów podstawowych i dodatkowych zgodnie z wytycznymi - mające wpływ na dane w raportach.
  - e) **Uczniowie** – rejestracja i modyfikowanie danych ucznia/słuchacza (ucznia/słuchacza obcokrajowca), przypisania ucznia/słuchacza

do oddziałów, rejestrowanie orzeczeń i opinii, wprowadzanie danych dziedzinowych, obowiązek szkolny i przedszkolny oraz przypisywanie do egzaminów, procedura dla ucznia/słuchacza niezwyfikowanego w rejestrze PESEL - mająca wpływ na dane subwencyjne (omówienie poszczególnych etykiet w module ucznia).

- f) **Nauczyciel – rejestracja i modyfikowanie danych nauczyciela, (nauczyciela obcokrajowca) zatrudnienie (umowy, tygodniowy wymiar zajęć, obowiązki, nieobecności i in.), awans zawodowy, wynagrodzenie, dane dziedzinowe - mające wpływ na dane subwencyjne. – z uwzględnieniem zmian w KN.**
  - g) Orzeczenia/Opinie – rejestracja w PPP, weryfikacja.
  - h) Moduł dla JST, PPP.
  - i) Dane zbiorcze – dane o działalności, infrastruktura, biblioteka i komputery.
  - j) Działania na koniec i początek roku szkolnego, grupowe przypisania.
6. Przepisy regulujące przyjmowanie dzieci ukraińskich do polskich szkół oraz organizacja ich kształcenia.
  7. Strefa dla zalogowanych – analiza raportów SIO oraz SIO EO.
  8. Terminy, wzory upoważnień, pism i raportów dla przedszkoli, szkół, poradni PP, placówek oświatowych i JST.
  9. NAJCZĘŚCIEJ POJAWIAJĄCE SIĘ BŁĘDY PODCZAS WPROWADZANIA DANYCH DO SIO MAJĄCE WPŁYW NA DANE W RAPORTACH SUBWENCYJNYCH.

## CZEŚĆ 2. SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ – EGZAMINY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE + KOMUNIKATY CKE

1. Przepisy prawne organizacji egzaminów ogólnokształcących.
2. SIO EO
3. Panel podmiotu.
4. Aktualizacja danych egzaminacyjnych.
5. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych.
6. Dodawanie oddziału.
7. Import danych osobowych z SIO.
8. Dodawanie zdającym numerów w dzienniku.
9. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO).
10. Aktualizacja danych zdających.
11. Usuwanie zdającego.
12. Zbiorcze dodawanie deklaracji o zdawanych egzaminach.
13. Dodawanie pojedynczej deklaracji.
14. Edycja deklaracji.
15. Dodawanie dostosowań.
16. Wniosek o przeniesienie danych zdającego.
17. Wniosek o szczególne dostosowania.

18. Wniosek o zwolnienie zdającego z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
19. Dodawanie laureatów, finalistów olimpiad i laureatów konkursów przedmiotowych.
20. Eksportowanie danych do pliku CSV.
21. Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE.
22. Drukowanie list zdających w danej sali.
23. Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach.
24. Zamówienie na materiały egzaminacyjne.
25. Składanie protokołu zbiorczego.
26. Egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym.
27. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu.
28. Przeglądanie wyników egzaminu.
29. Drukowanie loginów i haseł do ZIU.
30. Sprawdzanie wyników w ZIU.
31. Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza

### CZĘŚĆ 3.

## ZMIANY W AWANSIE ZAWODOWYM NAUCZYCIELI OD 1 WRZEŚNIA 2022 R. ORAZ PRZEPISY PRZEJŚCIOWE