

WPROWADZANIE DANYCH DO SIO – KROK PO KROKU. ZMIANY W ORZECZENIACH, PRAWIDŁOWE WPROWADZANIE A POTRZEBY OŚWIATOWE, PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

WAŻNE INFORMACJE:

Bieżące, zgodne z przepisami i wytycznymi MEN, wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej przekłada się na kwotę naliczonych potrzeb oświatowych. Podczas szkolenia **wskażemy, jak prawidłowo wprowadzać i weryfikować informacje wprowadzone do SIO**. Zwrócimy uwagę na ważne aspekty dotyczące bieżącego wpisywania danych, **ze szczególnym uwzględnieniem fundamentalnych zmian w sposobie finansowania orzeczeń, które dyrektorzy muszą bezwzględnie prawidłowo uzupełnić w SIO**, w tym zmienione **od września zasady wydawania orzeczeń i opinii przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, czy obowiązkową ocenę funkcjonalną dziecka lub ucznia**.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Szkolenie będzie przeprowadzone na rzeczywistej (szkoleniowej) aplikacji nowego SIO.
- Prowadzący, krok po kroku, pokaże na programie nowego SIO, jak wprowadzać dane do poszczególnych modułów nowego SIO: Uczeń i Oddziały, Nauczyciel, Dane zbiorcze.
- Oprócz technicznych aspektów funkcjonowania aplikacji przekaze informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych o SIO pod kątem naliczenia potrzeb oświatowych.
- Na szkoleniu przedstawimy zmiany wprowadzone przez MEN w zakresie finansowania orzeczeń – dokładnie omówimy sposób wprowadzania do SIO orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i godzin wsparcia realizowanych z IPETów. Wskażemy wpływ **zmienionych od września zasad wydawania orzeczeń i opinii przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i obowiązkowej oceny funkcjonalnej dziecka lub ucznia na zakres danych wprowadzanych do SIO**.
- Przeanalizujemy terminarz do naliczenia potrzeb oświatowych oraz wynikające z niego obowiązki dyrektora i samorządu itd.

PROGRAM:

1. Aspekty prawne – ustawa o systemie informacji oświatowej.
2. Udzielenie upoważnienia do dostępu do bazy danych SIO:
 - Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak złożyć wniosek i uzyskać dostęp do bazy danych SIO.
 - Ochrona danych osobowych. Dane osobowe w SIO a RODO.
3. Terminy przekazywania danych do SIO. Terminy przekazywania danych do SIO w kontekście naliczenia potrzeb oświatowych.
4. Ustawowe obowiązki dyrektora szkoły w związku z uczniem niezweryfikowanym z rejestrem PESEL (współpraca z urzędem stanu cywilnego). Realizacja tego obowiązku w aplikacji SIO, a także poprawność przygotowanej dokumentacji.
5. Prezentacja na aplikacji nowego SIO, jak wprowadzać dane do systemu przez przedszkole, szkołę i placówkę w każdym z modułów: Podmiot, Uczeń, Nauczyciel, Dane zbiorcze.
6. Wprowadzanie danych do nowego SIO w kontekście naliczenia potrzeb oświatowych dla samorządu. Aspekty merytoryczne dotyczące wprowadzania danych do nowego SIO – prezentacja na aplikacji.
7. Poprawne przypisanie uczniów do oddziałów podstawowych i dodatkowych:
 - Kiedy uczeń powinien być w dwóch oddziałach?
 - Automatyczna data zakończenia.
8. Prawidłowy sposób rejestrowania orzeczeń i opinii (współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną):

- Realizacja tego obowiązku w aplikacji SIO.
 - Weryfikacja orzeczenia z poradnią a naliczenie potrzeb oświatowych na to orzeczenie.
 - Okres obowiązywania orzeczenia w aplikacji SIO – data początku i końca realizacji orzeczenia.
 - Zachowanie w przypadku niepełnej realizacji orzeczeń oraz zachowanie w przypadku braku realizacji zaleceń (nowość).
 - Wykazywanie godzin zaleceń realizowanych w ramach orzeczenia – nowy sposób finansowania orzeczeń według godzin realizowanych zaleceń z IPET-ów.
 - Zmiana zasad wydawania orzeczeń i opinii przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i obowiązkowa ocena funkcjonalna dziecka lub ucznia.
9. Poprawne wprowadzenie pozostałych danych do potrzeb oświatowych dotyczących ucznia (nauczanie domowe, nauczanie indywidualne, bezpłatna nauka języka polskiego itd.). Automatyczna data zakończenia tych danych.
 10. Poprawne wprowadzenie umów nauczycieli do potrzeb oświatowych (rodzaj umowy, tygodniowy wymiar zajęć, nieobecności subwencyjne, awans zawodowy). Różnica danych w SIO z arkuszem organizacji. Zmiany we wprowadzaniu obowiązków.
 11. Prezentacja operacji grupowych, usprawniających pracę w nowym SIO: filtry, grupowe operacje w module Uczeń i Nauczyciel. Możliwości importu danych z dzienników elektronicznych do SIO.
 12. Finansowanie przedszkola, szkoły i placówki według danych wprowadzonych do SIO. Potwierdzanie prawdziwości danych w nowym SIO do naliczenia potrzeb oświatowych:
 - Omówienie procedury potwierdzenia prawdziwości zestawiania do potrzeb oświatowych – rola dyrektora w potwierdzaniu danych do potrzeb oświatowych ze szkół i terminy ustawowe, jak i do kiedy można poprawić błąd w nowym SIO w kontekście ustawowych terminów naliczenia potrzeb oświatowych na danych z SIO?
 - Okres możliwych korekt danych SIO i brak możliwości takich korekt po określonej dacie.
 - Konsekwencje niewprowadzenia danych oraz wprowadzenia ich niezgodnie ze stanem faktycznym (zwrot nienależnie pobranych potrzeb oświatowych, 5-letni okres kontroli).
 - Przeliczenie danych SIO z całego okresu po skończonym roku (nowość).
 13. Raporty w strefie dla zalogowanych. Weryfikacja poprawności danych do potrzeb oświatowych z punktu widzenia dyrektora.
 14. Weryfikacja obowiązku szkolnego w SIO.
 15. Praca z instrukcjami do nowego SIO – jak sprawnie i szybko znaleźć odpowiedź na pojawiające się pytania, dotyczące technicznych i merytorycznych aspektów wprowadzania danych.
 16. Omówienie najczęstszych błędów, popełnianych przy wprowadzeniu danych do potrzeb oświatowych – podejście praktyczne.
 17. Weryfikacja obowiązku szkolnego z wykorzystaniem SIO.
 18. M-legitymacje.
 19. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół i placówek oświatowych, pracownicy tych jednostek, wprowadzający dane do SIO, pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, odpowiedzialni za kontrolowanie czy dane, które przekazała szkoła są prawidłowe oraz potwierdzający prawdziwość danych subwencyjnych.

PROWADZĄCA:

Przez 7 lat pracownik MEN. Na początku w Wydziale Analiz w Departamencie Ekonomicznym jako pracownik odpowiedzialny za kwestie planowania i wykonywania budżetu, potem pracownik w Departamencie Odpowiedzialnym za Finansowanie Zadań Oświatowych, później jako Naczelnik Wydziału Statystyki, odpowiedzialny za System Informacji Oświatowej. Autor m. in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w tym przepisów określających zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych (autor definicji: podstawowa kwota dotacji, wskaźnik zwiększający, statystyczna liczba uczniów, najbliższa gmina/powiat). Autor nowelizacji ustawy o Systemie Informacji Oświatowej.

Wprowadzanie danych do SIO – krok po kroku. Zmiany w orzeczeniach, prawidłowe wprowadzanie a potrzeby oświatowe, praktyczne wskazówki



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



8 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online 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. 533 849 116
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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na szkolenia@frdl.org.pl
do **25 sierpnia 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____