

System Informacji Oświatowej - prawidłowe wprowadzanie danych w związku z rozpoczęciem nowego roku szkolnego 2025/2026

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

- 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?



PROGRAM SZKOLENIA

1. Podstawy prawne.
2. Zmiany w przepisach obowiązujące od 1 września 2026 r. w zakresie danych wprowadzanych do SIO.
3. Nowe obowiązki i terminy wprowadzania danych w związku ze zmianami w zakresie finansowania oświaty.
4. Praca na instrukcjach technicznych i merytorycznych- omówienie zagadnienia.
5. Dostęp do SIO- zasady i wzory dokumentów.
6. Wprowadzanie danych do modułu UCZEŃ

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

7. Wprowadzanie danych do modułu NAUCZYCIEL

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

8. 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.

PROWADZĄCY

Justyna Świder - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału



Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa [...]

