

## **WPROWADZANIE DANYCH DO SYSTEMU INFORMACJI OŚWIATOWEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Wprowadzanie danych do SIO wymaga posiadania wiedzy z zakresu działania systemu, a także wiedzy merytorycznej z zakresu szeroko pojętego prawa oświatowego. Dane wprowadzane są do aplikacji na bieżąco i służą do naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego, są też źródłem informacji dla instytucji upoważnionych do pozyskiwania danych (takich jak sąd, policja, prokurator, komornik), stanowią również źródło danych statystycznych. Tak szerokie wykorzystywanie danych wprowadzonych do SIO nakłada ogromną odpowiedzialność za ich prawidłowe wprowadzenie oraz zgodność ze stanem faktycznym. Wiedza zdobyta podczas naszego szkolenia pomoże Państwu w prawidłowym wywiązaniu się z tego złożonego zadania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie pracy z aplikacją Systemu Informacji Oświatowej.
- Uzyskanie praktycznych wskazówek o zakresie danych wprowadzanych do SIO oraz informacji o procedurze weryfikacji danych wprowadzonych do SIO służących do naliczania części oświatowej subwencji ogólnej.

### **PROGRAM:**

1. Szczegółowa analiza zakresu danych wprowadzanych przez szkoły, przedszkola, placówki oświatowe – praktyczne wskazówki do wypełniania modułów:
  - Uczeń,
  - Nauczyciel,
  - Oddziały,
  - Dane zbiorcze,- z uwzględnieniem źródeł danych pozyskiwanych do naliczania części oświatowej subwencji ogólnej.
2. Szczególna procedura weryfikacji danych dotyczących orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
3. Sposób podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem danych z SIO.
4. Rola, zadania i odpowiedzialność dyrektorów szkół i placówek wprowadzających dane do Systemu Informacji Oświatowej.
5. Konsekwencje zaniechania wprowadzania lub wprowadzania do SIO danych niezgodnych z prawdą – kontrolny obowiązek jednostki samorządu terytorialnego.
6. Mechanizmy weryfikacji danych wprowadzanych do SIO:
  - Współpraca bazy danych SIO z rejestrami REGON oraz PESEL,
  - Procedura postępowania w przypadku niezgodności danych identyfikacyjnych ucznia (nauczyciela), wprowadzonych przez szkołę, z danymi identyfikacyjnymi zawartymi w rejestrze PESEL – współpraca szkoły z kierownikiem urzędu stanu cywilnego.
7. Terminy przekazywania danych do bazy danych SIO.
8. Obowiązki administratora danych osobowych wynikające z przetwarzania danych osobowych w SIO, w świetle RODO.
9. Odpowiedzi na pytania.

### **ADRESACI:**

Osoby wprowadzające dane do Systemu Informacji Oświatowej, odpowiedzialne za nadzór nad wprowadzaniem danych oraz urzędnicy weryfikujący te dane, w tym w szczególności dyrektorzy i pracownicy szkół, przedszkoli, placówek oświatowych, przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego i CUW oraz wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

### **PROWADZĄCA:**

Praktyk, pracownik samorządowy z ponad dwudziestoletnim stażem pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem oświatą, autorka szkoleń, opracowań i publikacji z zakresu prawa oświatowego (m.in. współautorka Komentarza do ustawy o systemie oświaty Wydawnictwa C.H.Beck, Warszawa 2016 r.), doświadczona trenerka współpracująca z ośrodkami Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej. Od 12 lat prowadzi szkolenia dla pracowników administracji samorządowej, dyrektorów jednostek oświatowych, nauczycieli, radnych, pracowników administracji szkół obejmujące zagadnienia z zakresu przepisów ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o systemie informacji oświatowej, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a także ochrony danych osobowych.

## Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 marca 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 349 PLN 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 21 marca 2022 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_