

WERYFIKACJA SIO PRZEZ SZKOŁY, PRZEDSZKOLA I PLACÓWKI. JAK DYREKTOR POWINIEN SPRAWDZIĆ I POPRAWIĆ RAPORT POTRZEB OŚWIATOWYCH SIO NA 2026 ROK?

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia, krok po kroku, omówimy procedury potwierdzania i weryfikacji danych do potrzeb oświatowych przez dyrektorów i pracowników szkół, przedszkoli i placówek oświatowych. Wskażemy:

- na jakie dane i terminy szczególnie zwrócić uwagę,
- które raporty w Strefie dla Zalogowanych powinny zostać sprawdzone przez dyrektora placówki oświatowej,
- jak zweryfikować godziny wsparcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego,
- jak dyrektor może prosto sprawdzić dane wprowadzone do SIO i porównać je z arkuszem organizacji i inną dokumentacją,
- jak i do kiedy można poprawić błąd w SIO wg stanu na dzień 15 czerwca, aby był uwzględniony do potrzeb oświatowych na kolejny rok.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przedstawienie procedury potwierdzania i weryfikacji danych do potrzeb oświatowych przez szkoły, przedszkola i placówki (samorządowe i dotowane).
- **Podczas zajęć zostaną przeprowadzone warsztaty, na których zostaną pokazane raporty w Strefie dla Zalogowanych, które powinien sprawdzić dyrektor, aby zweryfikować poprawność danych w SIO.**
- **W szczególności zostanie przedstawiony nowy sposób finansowania orzeczeń według godzin wsparcia realizowanych w ramach kształcenia specjalnego ze sposobem weryfikacji tych godzin przez dyrektora.**
- **Szkolenie będzie przeprowadzone na rzeczywistej (szkoleniowej) aplikacji SIO, a także z przedstawieniem analizy raportów w Excelu.**
- Prowadzący szkolenie przekaze informacje dotyczące merytorycznych aspektów wprowadzania danych do SIO w kontekście poprawnego naliczenia potrzeb oświatowych.
- Omówienie raportów w Strefie dla Zalogowanych oraz procedury potwierdzenia prawdziwości danych wprowadzanych w SIO do naliczenia potrzeb oświatowych.
- Przypomnienie roli dyrektora w weryfikacji i wskazanie, jak dyrektor może prosto sprawdzić dane wprowadzone do SIO: dane w SIO a dane w arkuszu organizacji – Skąd różnice? Jak sprawdzić raporty z SIO z dokumentacją?
- Przedstawione zostaną wskaźniki korygujące liczbę uczniów na dzień 15 czerwca.

PROGRAM:

1. Potwierdzanie prawdziwości danych wprowadzonych w SIO do potrzeb oświatowych:

- Raporty w Strefie dla Zalogowanych – warsztaty. **Prezentacja sposobu sprawdzania raportów dostępnych w Strefie dla Zalogowanych, które powinien sprawdzić dyrektor/pracownik szkoły lub placówki, aby zweryfikować poprawność danych wprowadzonych do SIO.**
- Omówienie zestawienia zawierającego dane z SIO do naliczenia potrzeb oświatowych.
- Omówienie procedury potwierdzenia prawdziwości zestawiania uczniów i nauczycieli do potrzeb oświatowych – odpowiedzialność dyrektora, ustawowe terminy.
- **Jak dyrektor powinien sprawdzić poprawność danych wprowadzonych do SIO, tak aby otrzymać prawidłowo naliczone potrzeby oświatowe? Dane w SIO a dane w arkuszu organizacji – skąd różnice? Jak sprawdzić raporty z SIO z dokumentacją?**
- Jak i do kiedy można poprawić błąd w SIO w kontekście ustawowych terminów naliczenia potrzeb oświatowych – 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, odpowiedzialność dyrektora).

- Wypełnienie SIO na dzień 15 czerwca a dotacja dla szkół i placówek dotowanych na kolejny rok – nowy warunek otrzymania dotacji.
2. **Weryfikacja zestawienia uczniów i nauczycieli do potrzeb oświatowych w praktyce:**
- Jak sprawdzić raport według stanu na dzień 15 czerwca? Wskaźniki korygujące liczbę uczniów.
 - Zasady weryfikacji zestawień potrzeb oświatowych.
 - Zestawienia do potrzeb oświatowych. Uczniowie. Nauczyciele.
 - **Raport uczniowie – wagi. Orzeczenia: nowe wagi w algorytmie na uczniów niepełnosprawnych według ilości realizowanych godzin z KS. Pozostałe dane dziedzinowe uczniów: gdzie znaleźć informację o wprowadzonych danych do SIO w zestawieniu?**
 - Raport o nauczycielach i ich stopniach awansu. Etaty do potrzeb oświatowych – sposób kalkulacji przez MEN.
 - Weryfikacja z arkuszem organizacji.
 - Weryfikacja z inną dokumentacją.
3. **Omówienie danych wprowadzanych do SIO, które są używane przez MEN do naliczenia potrzeb oświatowych dla samorządu – wybrane aspekty.**
- Wprowadzanie danych do SIO w kontekście naliczenia potrzeb oświatowych dla samorządu. Aspekty merytoryczne dotyczące wprowadzania danych do SIO.
 - Dane wprowadzone do SIO a poprawność dokumentacji przebiegu nauczania w placówce – na co zwrócić szczególną uwagę?
 - Poprawne przypisanie uczniów do oddziałów podstawowych i dodatkowych – wskazanie, kiedy uczeń powinien być w dwóch oddziałach.
 - Uczeń niezweryfikowany – postępowanie wyjaśniające dyrektora szkoły/placówki, weryfikacja ucznia a naliczenie potrzeb oświatowych na tego ucznia.
 - Uczeń przypisany jednocześnie w dwóch szkołach – jak dyrektor może sprawdzić przypisanie ucznia do innej szkoły. Procedura wyjaśniająca, którą musi podjąć dyrektor, aby uniknąć podwójnego finansowania.
 - **Poprawne wprowadzenie orzeczeń uczniów, wraz z okresami obowiązywania oraz ich weryfikacja z poradnią. Omówienie nowego sposobu finansowania orzeczeń według godzin wsparcia realizowanych w ramach kształcenia specjalnego. W jaki sposób dyrektor powinien zweryfikować godziny wsparcia wprowadzane do SIO – praktyczne warsztaty. Przedstawienie wzoru karty orzeczenia, która pozwoli sprawdzić godziny realizowane z IPET z godzinami wprowadzonym do SIO. Poprawność IPETów – na co zwrócić szczególną uwagę w kontekście finansowania orzeczeń i godzin wsparcia.**
 - Poprawne wprowadzenie pozostałych danych do potrzeb oświatowych, dotyczących ucznia (nauczanie domowe, nauczanie indywidualne, bezpłatna nauka języka polskiego, internaty, młodociany pracownik itd.). Omówienie raportów danych dziedzinowych dostępnych w Strefie Pracownika. Jak w raportach sprawdzić czas nauki języka polskiego i nieprzekroczenie ustawowego dozwolonego terminu tych zajęć?
 - Poprawne wprowadzenie umów nauczycieli do potrzeb oświatowych (rodzaj umowy, tygodniowy wymiar zajęć, nieobecności, awans zawodowy). Etaty do potrzeb oświatowych a etaty w arkuszu – skąd różnice?
 - Omówienie najczęstszych błędów popełnianych przy wprowadzeniu danych do potrzeb oświatowych – podejście praktyczne.
4. **Praca z instrukcjami do SIO – jak sprawnie i szybko znaleźć odpowiedź na pojawiające się pytania dotyczące technicznych i merytorycznych aspektów wprowadzania danych?**
5. **Inne aspekty: ochrona danych osobowych a RODO, udzielanie upoważnień, terminy przekazywania danych.**
6. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

dyrektorzy przedszkoli, szkół i placówek samorządowych i dotowanych, a także pracownicy tych jednostek, wprowadzający dane do SIO.

PROWADZĄCY:

przez 6 lat był pracownikiem Ministerstwa Finansów, następnie przez 9 lat pracownikiem Ministerstwa Edukacji Narodowej. W MEN na początku Naczelnik Wydziału Analiz w Departamencie Ekonomicznym, a potem przez 6 lat pełnił funkcję Dyrektora Departamentu odpowiedzialnego za System Informacji Oświatowej oraz za finansowanie zadań oświatowych, w tym za opracowanie corocznego algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej. Autor m. in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, nowelizacji ustawy o SIO, wcześniej przepisów w zakresie tzw. dotacji przedszkolnej, dotacji podręcznikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.

Weryfikacja SIO przez szkoły, przedszkola i placówki. Jak dyrektor powinien sprawdzić i poprawić raport potrzeb oświatowych SIO na 2026 rok?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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 przesłanie faktury na adres mailowy:

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **4 lipca 2025 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 _____