

# System Informacji Oświatowej

- jak poprawnie wprowadzać dane i unikać najczęstszych błędów. Praktyczny przewodnik z uwzględnieniem nowości na rok 2025

**Data i miejsce szkolenia:** 11 czerwca 2026r., godz. 10:00–14:00, webinarium.

**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. Biegły 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 cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy. Doświadczony szkoleniowiec i praktyk.

## **Program szkolenia:**

### **1. Wprowadzenie do SIO:**

- 1.1. Podstawy prawne i rola SIO.
- 1.2. Kto korzysta z SIO i dlaczego poprawność danych jest kluczowa.
- 1.3. Wstęp do zmian w 2025 r. i 2026 r.

### **2. Nowości w SIO w 2025 roku:**

- 2.1. Nowa funkcjonalność w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) – rejestr legitymacji szkolnych i przedszkolnych – od 17 września 2025 r. (omówienie funkcjonalności).
- 2.2. Automatyczne wysyłanie maili z potwierdzeniem rejestracji szkoły/placówki, nowa funkcjonalność dla nauczycieli – rejestracja szkoleń branżowych.
- 2.3. Zmiany w module Uczeń (kwalifikacje sektorowe, praktyczna nauka zawodu w BCU), moduł Nauczyciel (nowe stanowiska, umowy, wynagrodzenia), dane zbiorcze – nowe zawody.
- 2.4. Zakładka Statusy operacji grupowych – śledzenie importów i przypisań.

### **3. Struktura SIO, kategorie danych i harmonogram:**

- 3.1. Bloki danych (uczniowie, nauczyciele, infrastruktura itd.).
- 3.2. Harmonogram wdrażania nowości i obowiązków.
- 3.3. Wprowadzanie danych do modułu UCZEŃ (dane identyfikacyjne, procedura potwierdzania tożsamości, przypisanie do oddziału, orzeczenia i opinie, dane dziedzinowe).
- 3.4. Wprowadzanie danych do modułu NAUCZYCIEL (dane identyfikacyjne, procedura potwierdzenia tożsamości, rejestracja umowy, przypisanie zajęć, awans zawodowy, dane dziedzinowe).

### **4. Jak poprawnie wprowadzać dane i uwzględniać nowości?**

- 4.1. Przykłady aktualizacji danych uwzględniające nowe pola i opcje.
- 4.2. Import zbiorowy: monitorowanie statusów operacji grupowych.
- 4.3. Unikanie błędów logicznych i braków formalnych.

- 4.4. Dodawanie i edycja danych z uwzględnieniem nowych funkcji (szkolenia branżowe nauczyciela, kwalifikacje sektorowe, opcja braku danych).
- 4.5. Monitorowanie statusów importu i przypisań.
- 4.6. Wpływ błędnych danych na kalkulację potrzeb oświatowych.
- 5. Najczęstsze pytania i problemy w pracy z SIO:**
  - 5.1. Kiedy i jak aktualizować dane ucznia? – błędy przy przeniesieniach i zmianach w trakcie roku.
  - 5.2. Czy nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach powinien być wykazany w każdej? – najczęstsze pomyłki w module Nauczyciel.
  - 5.3. Jak wykazać uczniów z Ukrainy w 2025/2026? – obowiązki wynikające z prawa oświatowego i pomocy systemowej.
  - 5.4. Jak poprawnie ująć godziny dodatkowe (pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia specjalistyczne)?
- 6. Najczęstsze nieprawidłowości stwierdzane podczas kontroli:**
  - 6.1. Błędy w module Uczeń – brak aktualizacji przy zmianie szkoły, błędne przypisanie oddziału, brak oznaczenia podstawy obowiązku szkolnego.
  - 6.2. Błędy w module Nauczyciel – nieprawidłowe wykazanie wymiaru zatrudnienia, brak zgodności z umowami i arkuszem organizacyjnym.
  - 6.3. Niekompletne dane w module Oddziały – brak powiązania z nauczycielami i uczniami.
  - 6.4. Niedochowanie terminów aktualizacji danych – konsekwencje finansowe i sprawozdawcze.

### **Informacje organizacyjne:**

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

**Cena szkolenia:** 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

*(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)*

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [☰](#) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl).

### KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>System Informacji Oświatowej</u> <u>- jak poprawnie wprowadzać dane i unikać najczęstszych błędów.</u>				
Termin szkolenia:	11.06.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:	
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA					
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika			
		Telefon		Adres email	
1.					
2.					
3.					
4.					
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)					
Nazwa:					
Adres (ulica i miasto):					
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):			
OSOBA ZGŁASZAJĄCA					
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:			
E-mail:		Telefon kontaktowy:			

#### Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

#### Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

#### Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

#### Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej