

SIO + CRU JSFP – WPROWADZANIE DANYCH SZKÓŁ BEZ BŁĘDÓW

Orzeczenia i Opinie w SIO oraz umowy w CRU JSFP – poprawność, sprawność i pewność danych

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy Państwa na szkolenie poświęcone dwóm tematom związanym z wprowadzaniem danych do systemów zbierających dane szkół/przedszkoli/placówek oświatowych. Krok po kroku przeanalizujemy wprowadzanie danych do zakładki Orzeczenia i Opinie w Systemie Informacji Oświatowej oraz procedurę wprowadzania i publikacji danych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

I. JAK PRAWIDŁOWO WPROWADZIĆ DANE DO ZAKŁADKI ORZECZENIA I OPINIE W SYSTEMIE INFORMACJI OŚWIATOWEJ (SIO)?

Prawidłowe przekazywanie przez szkoły/przedszkola/placówki oświatowe danych do Systemu Informacji Oświatowej, to nie tylko obowiązek ustawowy, ale również realny wpływ na wysokość środków naliczanych w ramach potrzeb oświatowych dla danej jednostki samorządu terytorialnej będącej organem rejestrującym szkołę w RSPO.

Na szkoleniu szczegółowo przeanalizujemy zasady prawidłowego wprowadzania do SIO danych dotyczących uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy posiadają:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

PROGRAM:

1. Weryfikacja danych o orzeczeniu/opinii wprowadzonych do SIO z pozycji szkoły.
2. Rozpoczęcie obowiązywania orzeczenia/opinii w podmiocie.
3. Analiza zasad uzupełniania danych o przydzielonej uczniowi liczbie godzin wsparcia, **z uwzględnieniem specyfiki różnych rodzajów godzin pomocy.**
4. Szczególny przypadek określania **liczby godzin nauczyciela współorganizującego** kształcenie specjalne (specjalisty, pomocy nauczyciela) przypadających na danego ucznia.

II. CENTRALNY REJESTR UMÓW JSFP PO PIERWSZYCH MIESIĄCACH FUNKCJONOWANIA – PRAKTYCZNE PROBLEMY I ZASADY PRAWIDŁOWEGO WPROWADZANIA DANYCH PRZEZ JEDNOSTKI OŚWIATOWE

Druga część szkolenia poświęcona będzie praktycznej kwalifikacji umów do CRU JSFP, prawidłowemu przygotowaniu danych oraz zasadom ich wprowadzania do rejestru, **z uwzględnieniem problemów i pytań, które pojawiły się po pierwszych miesiącach funkcjonowania CRU JSFP.**

PROGRAM

1. Definicja „umowy” wprowadzanej do CRU JSFP.
2. Formy umów wprowadzanych do rejestru:
3. **Identyfikacja umów wpisywanych do CRU JSFP – na konkretnych przykładach.**
4. Umowy, które nie podlegają obowiązkowi wprowadzenia do CRU JSFP.
5. **Szczegółowe omówienie zakresu danych wprowadzanych do Centralnego Rejestru Umów JSFP obejmującego:**

- numer umowy (przypadek braku numeru umowy),
- okres, na jaki umowa została zawarta (w szczególności umowy na czas nieoznaczony, jednorazowe, szacunkowe),
- oznaczenie stron umowy (w tym przypadek osoby fizycznej będącej stroną umowy),
- wskazanie przedmiotu umowy (redagowanie opisu),
- wartość umowy - **sposób określania** wartości umowy ustalony rozporządzeniem Ministra Finansów,
- status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy,
- przypadki ograniczenia jawności,
- aktualizacja informacji o umowie.

6. Zmiana statusu umowy na „nieaktywną” po jej wygaszeniu.

ADRESACI:

Na szkolenie zapraszamy dyrektorów, wicedyrektorów szkół/przedszkoli, placówek oświatowych pełniących nadzór nad prawidłowością wprowadzania danych do SIO oraz CRU JSFP, a także pracowników wykonujących zadania wprowadzania danych do w/w systemów.

PROWADZĄCA:

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów, regulujących status nauczycieli oraz pracowników samorządowych. Praktyk z wieloletnim stażem pracy na stanowisku kierowniczym w wydziale oświaty urzędu miasta. Autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych. Trenerka szkoleń z branży oświatowej, wysoko oceniana przez ich uczestników.

SIO + CRU JSFP – wprowadzanie danych szkół bez błędów.

Orzeczenia i Opinie w SIO oraz umowy w CRU JSFP – poprawność, sprawność i pewność danych



Szkolenie stacjonarne realizowane w Opolskim Centrum Demokracji Lokalnej FRDL, ul. Krakowska 51 III piętro, 45-018 Opole



9 listopada 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 520 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **2 listopada** cena: **480 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego,
Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej FRDL
ul. Krakowska 51 III piętro, 45-018 Opole
tel. 774544829, 699 902 532 mariola.walkowicz@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

dane do faktury

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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.opole.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.opole.frdl.pl do 5 listopada 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 _____