



Ostrów Wielkopolski, dnia 22.09.2026r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

System informacji oświatowej SIO Wprowadzenie i aktualizacja danych na początku roku szkolnego 2026/2027

- **Termin:** 20 październik 2026r. (wtorek), godz.10.00-14.00
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje z wykładowcą

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Justyna Świder – Specjalista z zakresu prawa samorządowego i oświatowego.** Doświadczony i ceniony szkoleniowiec i praktyk, zarówno w obszarze oświaty publicznej jak i niepublicznej. Autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa samorządowego, oświatowego, administracyjnego. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Doświadczenie i profesjonalizm gwarantują najwyższą jakość prowadzonych przez nią szkoleń.

- **Program szkolenia** - w załączeniu

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 16 października 2026 r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).

System informacji oświatowej SIO

Wprowadzenie i aktualizacja danych na początku roku szkolnego 2026/2027

Zmiany w Systemie Informacji Oświatowej na rok szkolny 2026/2027 obejmują nowe funkcjonalności w zakresie obsługi uczniów, organizacji oddziałów, nauczycieli, danych zbiorczych oraz dostosowania do nowych przedmiotów obowiązkowych.

Program szkolenia:

1. SIO na początku roku szkolnego 2026/2027:

- a/ najważniejsze obowiązki szkoły i placówki związane z aktualizacją danych,
- b/ odpowiedzialność dyrektora za prawidłowość, kompletność i aktualność danych,
- c/ terminy wprowadzania i aktualizowania informacji,
- d/ najczęściej występujące błędy i ich konsekwencje,
- e/ najnowsze funkcjonalności SIO istotne dla roku szkolnego 2026/2027.

2. Organizacja szkoły i oddziały w nowym roku szkolnym:

- a/ zakładanie i aktualizacja oddziałów,
- b/ oddziały podstawowe i dodatkowe,
- c/ przypisywanie uczniów do oddziałów,
- d/ zmiana oddziału i zakończenie przypisania,
- e/ rejestracja uczniów od 1 września 2026 r.,
- f/ weryfikacja danych organizacyjnych szkoły.

3. Kartoteka ucznia - komplet danych w SIO:

- a/ dane identyfikacyjne ucznia,
- b/ PESEL i uczniowie nieposiadający numeru PESEL,
- c/ obywatelstwo, kraj pochodzenia i status ucznia,
- d/ adres zamieszkania,
- e/ rozpoczęcie i zakończenie nauki,
- f/ przypisanie ucznia do szkoły i oddziału,
- g/ etap edukacyjny, klasa i program nauczania,
- h/ spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- i/ nauczanie indywidualne,
- j/ indywidualny tok i program nauki,
- k/ edukacja domowa,
- l/ przedłużenie okresu nauki,
- ł/ korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- m/ inne dane dziedzinowe ucznia wymagające aktualizacji na początku roku.

4. Orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych - szczególne zasady wykazywania:

- a/ rodzaje orzeczeń i opinii ujmowanych w SIO,
- b/ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c/ przyczyny organizowania kształcenia specjalnego i rodzaje niepełnosprawności,
- d/ niepełnosprawności sprzężone,
- e/ niedostosowanie społeczne i zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- f/ orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- g/ orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

- h/ opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
- i/ data wydania a data przedłożenia orzeczenia lub opinii w szkole,
- j/ orzeczenia wydane na kolejny etap edukacyjny i zasady ich wykazywania od 1 września,
- k/ zgodność danych szkoły z danymi wprowadzonymi przez poradnię,
- l/ weryfikacja orzeczeń i opinii w SIO,
- l/poprawianie danych i postępowanie w przypadku braku zgodności.

5. Legitymacja szkolna i mLegitymacja ucznia:

- a/ dane dotyczące legitymacji gromadzone w SIO,
- b/ legitymacja „istniejąca” i „nowa” - różnice,
- c/ generowanie numeru nowej legitymacji przez SIO,
- d/ zasady numeracji w roku szkolnym 2026/2027,
- e/ rejestracja wydania dokumentu,
- f/ mLegitymacja szkolna w aplikacji mObywatel,
- g/ duplikaty, przedłużanie i unieważnianie legitymacji,
- h/ legitymacja ucznia z niepełnosprawnością,
- i/ zmiana zasad oznaczania legitymacji ucznia posiadającego orzeczenie od sierpnia 2026 r.,
- j/ najczęstsze problemy przy synchronizacji mLegitymacji.

6. Kartoteka nauczyciela - dane wymagające weryfikacji na początku roku:

- a/ dane identyfikacyjne nauczyciela,
- b/ PESEL i weryfikacja danych,
- c/ wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne,
- d/ kwalifikacje do prowadzenia poszczególnych zajęć,
- e/ stopień awansu zawodowego,
- f/ staż pracy i staż pracy pedagogicznej,
- g/ forma i podstawa zatrudnienia,
- h/ data nawiązania, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
- i/ wymiar zatrudnienia,
- j/ stanowisko oraz pełnione funkcje,
- k/ obowiązki nauczyciela,
- l/ rodzaj i wymiar prowadzonych zajęć,
- l/ godziny nadwymiarowe i inne obowiązki,
- m/ przyczyny nieprowadzenia zajęć,
- n/ nieobecności i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy,
- o/ dane dotyczące oceny pracy,
- p/ wynagrodzenie i jego składniki,
- r/ kopiowanie obowiązków nauczyciela na kolejny rok szkolny,
- s/ weryfikacja poprawności danych po zmianach organizacyjnych od 1 września.

7. Legitymacja służbowa i mLegitymacja nauczyciela:

- a/ powiązanie danych SIO z mLegitymacją nauczyciela,
- b/ warunki wygenerowania mLegitymacji,
- c/ znaczenie prawidłowego wykazania umowy i tygodniowego wymiaru zajęć,
- d/ numer i data wydania dokumentu,
- e/ unieważnianie legitymacji,
- f/ zakończenie zatrudnienia a ważność dokumentu,
- g/ legitymacja w postaci karty wydawana na wniosek nauczyciela.

8. Kontrola danych na początku roku szkolnego - praktyczna checklista:

- a/ co należy sprawdzić w kartotekach uczniów?
- b/ co należy sprawdzić w kartotekach nauczycieli?
- c/ kontrola przypisania uczniów i nauczycieli do oddziałów i obowiązków,
- d/ kontrola orzeczeń i opinii,
- e/ kontrola legitymacji uczniowskich i nauczycielskich,
- f/ wykrywanie braków, niespójności i błędnych danych,

g/ korekta danych w SIO,
h/ przygotowanie danych do dalszego raportowania w roku szkolnym 2026/2027.

9. Sesja pytań i odpowiedzi – konsultacje.