

Kształcenie specjalne i edukacja włączająca- organizacja, finansowanie oświaty i obowiązki SIO w praktyce

Termin: 17 listopada 2026 | **Godziny:** 10:00 - 14:00

CEL I KORZYŚCI SZKOLENIA

Celem szkolenia jest kompleksowe przedstawienie zasad organizacji kształcenia specjalnego, w tym założeń edukacji włączającej, planowania i finansowania związanych z nim zadań oraz obowiązków dotyczących prawidłowego gromadzenia, aktualizowania i przekazywania danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).

Szczególny nacisk położony zostanie na wzajemne zależności pomiędzy organizacją kształcenia specjalnego i edukacji włączającej, dokumentacją ucznia, arkuszem organizacyjnym, zatrudnieniem nauczycieli i specjalistów, wydatkami oraz danymi wykazywanymi w SIO.

PROGRAM SZKOLENIA

I. Kształcenie specjalne i edukacja włączająca – organizacja oraz odpowiedzialność dyrektora i organu prowadzącego

- Kształcenie specjalne – pojęcie, zakres i podstawowe zasady organizacji.
- Edukacja włączająca – założenia, znaczenie i miejsce w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Kształcenie specjalne a edukacja włączająca – wzajemne zależności i różnice.
- Dla kogo organizowane jest kształcenie specjalne?
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – znaczenie dla ucznia, dyrektora i organu prowadzącego.
- Organizacja kształcenia specjalnego i edukacji włączającej w różnych typach jednostek oświatowych.
- Zapewnienie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia.
- IPET i WOPFU – znaczenie dokumentacji dla organizacji kształcenia i planowania wsparcia.
- Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Nauczyciele, specjaliści oraz dodatkowe wsparcie ucznia.
- Najczęstsze problemy organizacyjne związane z zapewnieniem uczniom odpowiedniego wsparcia w modelu edukacji włączającej.

II. Kształcenie specjalne i edukacja włączająca w arkuszu organizacyjnym i budżecie JST

- Edukacja włączająca a planowanie zasobów kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.
- Kształcenie specjalne w arkuszu organizacyjnym – najważniejsze elementy z punktu widzenia dyrektora i organu prowadzącego.
- Przekładanie zaleceń wynikających z orzeczenia na organizację pracy jednostki.
- Zatrudnienie nauczycieli i specjalistów a przyjęte rozwiązania organizacyjne.
- Finansowe konsekwencje organizacji kształcenia specjalnego i zapewniania wsparcia uczniom.
- Znaczenie prawidłowej identyfikacji ucznia, jego potrzeb oraz organizowanego wsparcia dla finansowania zadań oświatowych.

III. SIO – obowiązki, odpowiedzialność i dane dotyczące kształcenia specjalnego

- Rola Systemu Informacji Oświatowej w systemie oświaty.
- SIO jako źródło informacji wykorzystywanych m.in. w systemie finansowania zadań oświatowych.
- Zakres danych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Wykazywanie danych dotyczących organizacji kształcenia i udzielanego wsparcia.
- Dane dotyczące nauczycieli i ich obowiązków – znaczenie dla prawidłowego wykazywania organizacji kształcenia.
- Powiązanie danych o pomocy udzielanej uczniowi z danymi dotyczącymi obowiązków nauczycieli, w tym nauczyciela współorganizującego kształcenie.
- Aktualizacja danych w przypadku zmiany sytuacji ucznia lub zmiany organizacji kształcenia.
- Najczęstsze błędy w danych SIO dotyczących kształcenia specjalnego i organizacji wsparcia.

- Odpowiedzialność za prawidłowość, kompletność i aktualność danych.
- Weryfikacja danych SIO przez organ prowadzący i korekta stwierdzonych nieprawidłowości.

IV. SIO → organizacja → finansowanie. Jak organ prowadzący powinien czytać dane?

- SIO jako narzędzie analizy organizacji i finansowania zadań oświatowych.
- Wzajemne zależności pomiędzy danymi ucznia, organizacją wsparcia, edukacją włączającą, arkuszem organizacyjnym, zatrudnieniem i finansowaniem.
- Identyfikowanie niespójności pomiędzy:
 - orzeczeniem,
 - dokumentacją ucznia,
 - organizacją kształcenia,
 - organizacją wsparcia w modelu edukacji włączającej,
 - arkuszem organizacyjnym,
 - zatrudnieniem nauczycieli i specjalistów,
 - wydatkami,
 - danymi wykazywanymi w SIO.
- Zmiana sytuacji ucznia w trakcie roku – konsekwencje dla organizacji, dokumentacji, SIO i finansowania.
- Checklista dla organu prowadzącego – co warto sprawdzić w jednostkach oświatowych w zakresie kształcenia specjalnego, edukacji włączającej, organizacji, finansowania i SIO.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

EKSPERT / TRENER

kierownik Centrum Usług Wspólnych z wieloletnim doświadczeniem w administracji samorządowej oraz zarządzaniu oświatą. Od 2004 r. związana z administracją publiczną na szczeblu gminnym i powiatowym, w tym na stanowiskach kierowniczych komórek oświatowych organów prowadzących. Od 2021 r. jest mediatorem sądowym. Swoją wiedzę i doświadczenie przekazuje także jako wykładowczyni studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania w

Oświacie na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Ceniona trenerka specjalizująca się w prawie oświatowym oraz organizacji i funkcjonowaniu jednostek oświatowych. Łączy praktyczne doświadczenie samorządowe z wiedzą ekspercką, wspierając dyrektorów i pracowników oświaty w skutecznym zarządzaniu jednostkami edukacyjnymi.

WARUNKI UCZESTNICTWA

490 zł netto / osoba

VAT: +23% lub zw.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie faktury VAT.

Cena uwzględnia:

- dostęp do platformy online
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie (e-formuła)

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

1. Zapisz się przez formularz
2. Odbierz link w dniu szkolenia
3. Dołącz do spotkania na żywo

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Temat szkolenia:

Data:

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
NIP:	
ODBIORCA:	
NIP:	
KOD RABATOWY:	

☐ Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

☒ Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....
pieczęć instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.

Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przelać e-mailem na adres:
biuro@mentorszkolenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21**