Szkolenie online

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

MENTOR
Szkolenia Administracji i Biznesu

tel.783149536, fax 814643121
ul. Nałęczowska 20/63, 20-701 Lublin
biuro@mentorszkolenia.pl
www.mentorszkolenia.pl

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.

.....
pieczątka 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

- Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom.
- 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.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

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