

# AKTUALIZACJA STATUTU SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA DO ZMIAN PRAWA OŚWIATOWEGO W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W WARUNKACH OGRANICZEŃ EPIDEMICZNYCH

 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regułskiego

SZKOLENIA ON-LINE

## CELNIA:

Statut jest najważniejszym dokumentem prawa wewnątrzszkolnego. Obowiązujące statuty, nie mogły uwzględniać sytuacji epidemicznej obejmującej choćby nauczanie na odległość, czy zupełnie nowe okoliczności oceniania uczniów.

Proponowane szkolenie ma na celu analizę przykładów aktualizacji zapisów statutu stosownie do sytuacji epidemiologicznej i zmian obowiązujących w zapisach prawa oświatowego, ale również wskazuje na regulacje nierzadko trudnych do wdrożenia procedur, regulaminów, zakresu kompetencji, współdziałania i odpowiedzialności szkoły/przedszkola za realizację powierzonych im zadań.

## KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie najważniejszych zasad techniki prawodawczej, obowiązujących przy tworzeniu i nowelizacji statutu.
- Wskazanie jakie treści powinny, jakie mogą, a jakie nie powinny znaleźć się w statucie szkoły/przedszkola/ placówki oświatowej.
- **Przedstawienie zmian dotyczących przepisów prawa oświatowego,**

## PROGRAM:

1. **Podstawowe regulacje prawne związane ze statutem - zasady techniki prawodawczej obowiązujące przy opracowywaniu i nowelizacji statutu szkoły/przedszkola.**
2. Miejsce statutu w hierarchii źródeł prawa - ranga i rola statutu jako obowiązującego aktu prawa wewnątrzszkolnego oraz informacji kierowanej do wszystkich zainteresowanych działalnością szkoły/przedszkola/placówki oświatowej.
3. **Wprowadzanie zmian i nowelizacji do przyjętego statutu, stosownie do art. 98 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.**
4. Dyrektor/rada pedagogiczna jako inicjatorzy aktualizacji zapisów w statucie (art. 71 ust. 1 upo).
5. **Uwzględnienie w obowiązujących statutach szkół/przedszkoli szczególnych rozwiązań, wynikających z czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** dotyczących:
  - organizacji szkoły/przedszkola w czasie pandemii lub innych sytuacji dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
  - sposobu organizacji i zasad realizacji kształcenia zdalnego i przemiennego (hybrydowego),
  - zarządzania szkołą/przedszkolem w czasie zróżnicowanych form kształcenia, wychowania i opieki,
  - form i sposobu organizacji konsultacji nauczycieli z uczniami jako alternatywnej formy kontaktu nauczyciela z uczniem/uczniemi,
  - zasad i sposobu komunikacji z uczniami, rodzicami, instytucjami zewnętrznymi w sytuacji ograniczonych kontaktów osobistych szkoły z uczniami i ich rodzicami oraz instytucjami,

**w szczególności rozwiązań, wynikających z zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, wymagających odzwierciedlenia ich zapisów w statutach placówek oświatowych.**

- **Zapoznanie z przykładami zapisów statutowych, analiza możliwych zapisów oraz zmian w dotychczasowych zapisach statutu.**
- **Omówienie zasad zaliczania nauczycielom do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.**
- **Zwrócenie uwagi na obowiązki w zakresie bezpieczeństwa tworzonych dokumentów i ich przetwarzania, a także na procedury wspomagające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych przy zdalnym nauczaniu i pracy zdalnej personelu szkoły.**

#### **PROWADZĄCA:**

Trener, edukator, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

#### **ADRESACI:**

dyrektorzy i pracownicy szkół, przedszkoli i placówek oświatowych, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za sprawy z zakresu oświaty.

- organizacji i form współdziałania szkoły/przedszkola z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki,
  - sposobu organizacji i realizacji: kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - sposobu realizacji i zaliczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez uczniów techników, szkół policealnych i branżowych szkół II stopnia oraz kształcenia ustawicznego i form pozaszkolnych,
  - prawa i obowiązków uczniów w czasie realizacji obowiązku szkolnego/nauki podczas zdalnego oraz hybrydowego kształcenia,
  - szczegółowych warunków i sposobu realizacji przez nauczycieli zasad oceniania wewnątrzszkolnego w zmiennym trybie kształcenia uczniów (stacjonarnym i kształceniu na odległość),
  - określenia i ustalenia warunków oraz sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
  - decydowania w sprawach indywidualnego kształcenia oraz zasad nauczania domowego.
6. **Określenie i ustalanie zasad zaliczania nauczycielom do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.**
  7. **Monitorowanie i nadzór dyrektora dotyczące efektywności w zmiennych formach kształcenia.**
  8. **Zdalne nauczanie i praca zdalna w uregulowaniach prawa wewnątrzszkolnego w kontekście RODO.**
  9. **Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa tworzonych dokumentów i ich przetwarzania.**
  10. **Procedury wspomagające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych przy zdalnym nauczaniu i pracy zdalnej personelu szkoły.**
  11. **Przykłady zapisów statutowych, analiza i tworzenie nowych zapisów oraz wprowadzanie zmian w dotychczasowych zapisach statutu.**
  12. **Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.**

**TERMIN SZKOLENIA:**

**9 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**259 zł netto.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do **4 grudnia 2020r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

**FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji**  
**ul. Floriańska, 31-019, Kraków**  
**tel. +48 12 623 72 44**  
**[szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Aktualizacja statutu szkoły/przedszkola do zmian prawa oświatowego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w warunkach ograniczeń epidemicznych  
(zajęcia on-line)

9 grudnia 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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

3. 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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

**UWAGA** Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_

