

**PRAWO OŚWIATOWE W PRAKTYCE.
OBOWIĄZKI, PROCEDURY,
ODPOWIEDZIALNOŚĆ.**

Numer usługi 2025/07/14/155677/2877643

1 920,00 PLN brutto
1 920,00 PLN netto
160,00 PLN brutto/h
160,00 PLN netto/h

KANCELARIA
USŁUG
DOTACYJNO-
SZKOLENIOWYCH

Małgorzata
Ignerowicz

★★★★★ 4,9 / 5

45 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 22.09.2025 do 06.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pozostałe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: • dyrektorek i dyrektorów oraz ich zastępców szkół i przedszkoli, • osób przygotowujących się do konkursów na stanowisko dyrektora, • pedagogów, psychologów szkolnych i wychowawców, • nauczycieli wszystkich poziomów edukacji, • rodziców i opiekunów prawnych, • oraz wszystkich osób chcących poszerzyć swoją wiedzę w zakresie prawa oświatowego.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	19-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

- Podniesienie kompetencji w zakresie interpretacji i praktycznego stosowania prawa oświatowego.
- Zaznajomienie z aktualnym stanem prawnym oraz jego wpływem na organizację pracy placówki.
- Wzmocnienie kompetencji zarządczych dyrektorów i nauczycieli.
- Rozwój umiejętności tworzenia dokumentacji zgodnej z przepisami.
- Promowanie równości w dostępie do edukacji i eliminowanie barier systemowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i stosuje, kluczowe przepisy w obszarze oświaty.	Wskazuje i omawia źródła prawa oświatowego: ustawy, rozporządzenia, akty lokalne.	Wywiad ustrukturyzowany
Definiuje i stosuje, kluczowe przepisy prawa UE, w tym związane z zasadami równościowymi.	Wskazuje i omawia źródła prawa UE, oraz obowiązujących w państwach członkowskich zasad równościowych.	Wywiad ustrukturyzowany
Organizuje pracę szkoły/przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.	Planuje i organizuje zadania, związane z funkcjonowaniem placówki edukacyjnej: przypisuje odpowiedzialności dyrektorowi placówki, zna i omawia dokumenty organizacyjne: statut, arkusz organizacyjny, regulaminy, wskazuje zakresy odpowiedzialność nauczycieli i specjalistów.	Wywiad ustrukturyzowany
Charakteryzuje procedury szkolne w kontekście obowiązujących przepisów prawa w oświacie	Wskazuje i omawia: podstawy prawne, dokumentację, proces wdrażania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz procedury rekrutacyjne, frekwencyjne, kryzysowe.	Wywiad ustrukturyzowany
Charakteryzuje podmioty i zasady współpracy międzysektorowej.	Wskazuje i omawia: obowiązki placówki edukacyjnej w zakresie współpracy z instytucjami zewnętrznymi, , omawia ryzyka i wyzwania w koordynacji działań międzysektorowych.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do prawa oświatowego

System źródeł prawa oświatowego: ustawy, rozporządzenia, akty lokalne

Zakres regulacji ustawy „Prawo oświatowe” i „Karta Nauczyciela”

Obowiązki szkoły jako jednostki systemu edukacji

Przepisy unijne i zasady równościowe

2. Organizacja pracy szkoły/przedszkola w świetle przepisów

Obowiązki dyrektora szkoły

Dokumenty organizacyjne: statut, arkusz organizacyjny, regulaminy

Odpowiedzialność nauczycieli i specjalistów

3. Procedury szkolne w kontekście prawa

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna: podstawy prawne, dokumentacja, wdrażanie

Procedury rekrutacyjne, frekwencyjne, kryzysowe

4. Uczniowie z SPE – obowiązki szkoły

Prawne podstawy działań wobec uczniów z orzeczeniem lub opinią

Obowiązki szkół wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami

Zasada niedyskryminacji i równości szans – praktyczne rozwiązania

5. Relacje z rodzicami a prawo

Zakres odpowiedzialności szkoły wobec rodziców

Konsultacje, informowanie, współpraca z rodziną

RODO i ochrona danych w kontaktach z rodzicami

6. Współpraca międzysektorowa

Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z instytucjami zewnętrznymi

Poradnie, OPS-y, sądy – kto za co odpowiada?

Dyskusja: granice odpowiedzialności szkoły, wyzwania w koordynacji działań.

Program zawarty jest w godzinach godzinach zegarowych. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut. Przerwy są wliczane w czas usługi.

Narzędzia i metody pracy zdalnej: warsztaty treningu umiejętności, mini-wykłady, rozmowy na żywo, współdzielenie ekranu, Szkolenie jest certyfikowane, zgodne z normą ISO, które jest gwarancją jakości

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 DZIEŃ I. Wprowadzenie do prawa oświatowego. Organizacja pracy szkoły/przedszkola w świetle przepisów.Procedury szkolne w kontekście prawa .	Katarzyna Miąskowska	22-09-2025	10:00	13:00	03:00
2 z 4 DZIEŃ II. Uczniowie z SPE – obowiązki szkoły.Relacje z rodzicami a prawo.	Katarzyna Miąskowska	29-09-2025	10:00	13:00	03:00
3 z 4 DZIEŃ III. Współpraca międzysektorowa .Dyskusja: granice odpowiedzialności szkoły, wyzwania w koordynacji działań.	Katarzyna Miąskowska	06-10-2025	10:00	12:00	02:00
4 z 4 DZIEŃ III. WALIDACJA.	Katarzyna Miąskowska	06-10-2025	12:00	13:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Miąskowska

Zajęcia prowadzi ekspertka, z wieloletnim doświadczeniem w następujących obszarach :

- nauczycielka przedmiotów zawodowych,
 - socjoterapeutka,
 - dyrektorka/menedżerka oświaty,
 - prawniczka i urzędniczka z wykształcenia,
 - ekspertka prawa oświatowego,
 - trendsetterka edukacyjna- konsultantka ds. funduszy europejskich w obszarze edukacji,
 - współautorka wielu projektów edukacyjnych, publikacji i materiałów edukacyjnych,
- Prowadzi szkolenia, związane ściśle z oświatą, m.in. „Prawo oświatowe”, czy „Prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych”.

Jest przywódcą edukacyjnym.

Absolwentka studiów podyplomowych:

- Przygotowanie pedagogiczne,
- Zarządzanie Oświatą,
- Socjoterapia i Praca z grupą,
- Edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną (Oligofrenopedagogika), w tym z autyzmem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe:

- Tekst jednolity ustawy „Prawo oświatowe”
- „Karta Nauczyciela”
- Wybrane rozporządzenia MEN
- Przykładowe statuty, procedury i wzory dokumentów
- Zestawienie aktualnych przepisów UE dotyczących edukacji
- Arkusze i formularze do praktycznego wykorzystania

Warunki uczestnictwa

1. Wymagany poziom obecności na zajęciach min. 80 % czasu szkoleniowego.
2. Aktywny udział w szkoleniu.
3. Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).
4. Istnieje możliwość przygotowania szkolenia indywidualnie pod potrzeby uczestnika jesteśmy elastyczni w zakresie doboru tematyki oraz dogodnego terminu.
5. Szkolenie będzie trwało 9 godzin zegarowych. Harmonogram zajęć, został rozpisany w godzinach dydaktycznych.

Informacje dodatkowe

W przypadku przeprowadzenia zajęć w formie stacjonarnej, szkolenie zostanie przeprowadzone w komfortowo wyposażonej sali szkoleniowej: wi-fi, tablety i komputery, tablice multimedialne, kącik kawowy, z dostępem do światła naturalnego. Sala szkoleniowa, znajduje się na pierwszym piętrze budynku. Obiekt wyposażony jest w windę i dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. Tuż przy budynku, znajduje się bezpłatny parking

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie Google Meet

1. Sprzęt komputerowy: Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu. Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo. 2. Przeglądarka internetowa: Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari. Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności. 3. Stabilne połączenie internetowe: Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo. Zalecane połączenie kablowe dla stabilności. 4. System operacyjny: Kompatybilność z systemem Windows lub macOS. 5. Dźwięk i słuchawki: Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku. Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia. . Przygotowanie przed sesją: Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem. Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń. 6. Wsparcie techniczne: Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji. . Zaplanowane przerwy: Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników. Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Google Meet zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami

Kontakt



MAŁGORZATA IGNEROWICZ

E-mail kudsdotacje@gmail.com

Telefon (+48) 667 037 837