

Jakie nowe obowiązki w praktyce nakłada na dyrektora i nauczycieli ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich? Jaka jest obowiązkowa dokumentacja szkoły, którą dyrektor powinien posiadać na wypadek kontroli? Czego może wymagać kurator podczas kontroli? Jakie są kompetencje rady rodziców i czy mogą ograniczyć kompetencje dyrektora? Jakie są kryteria oceny pracy nauczyciela?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do dyrektorów szkół podstawowych i zastępców dyrektorów

Zmiany realnych kompetencji dla dyrektorów w świetle zmian prawnych związanych z przeciwdziałaniem demoralizacji. Jak ma kompetencje dyrektor?

Podczas videoszkolenia omówimy, kim jest mentor, jakie są jego kompetencje, jakie są wymogi personalne i kto może nim być. Merytorycznie na przykładach przedstawimy procedurę oceny nauczyciela, jak należy podejść do okresów przejściowych? Czy należy zgłaszać do kuratorium zajęcia organizowane przez radę rodziców? Czy plan nauczania proponowany przez wydawnictwo jest wiążący?

W programie m.in.:

- Czy szkoła może wpływać na określenie opiekuna dziecka, w przypadku rodziców będących w trakcie rozwodu? Co może zrobić szkoła, kiedy jeszcze nie ma decyzji sądu, by nie dochodziło do niecodziennych sytuacji, np. kto może odebrać dziecko ze szkoły? Kto jest opiekunem dziecka, gdy rodzice są w trakcie sprawy rozwodowej?
- Jak zorganizować edukację dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności? Jak właściwie dostosować warunki nauki do potrzeb ucznia i zaleceń orzeczenia? Co, jeśli szkoła nie dysponuje kadrą lub nauczyciele nie są dyspozycyjni z uwagi na osiągniętą maksymalną liczbę godzin pracy?
- Jaka jest odpowiedzialność szkoły podczas wycieczek szkolnych 2 lub 3-dniowych? Jaka jest odpowiedzialność prawna nauczyciela? Jak radzić sobie z bezkrytycznym podejściem rodziców?
- Nowa ścieżka awansu zawodowego - jaka jest procedura, kto jest odpowiedzialny za ocenę, jakie są wymogi? Jak ścieżka awansu łączy się z oceną, jakie dokumenty należy gromadzić?
- Jak właściwie zaplanować budżet, uwzględniając rezerwę na zmiany kosztowe np. utrzymania budynków?
- Funkcja wicedyrektora - czy w każdej szkole powinien być wicedyrektor? Kiedy warto to rozważyć, mając na celu odciążenie dyrektora w zakresie obowiązków?
- Jak powinna wyglądać dokumentacja nauczyciela wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotowego?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór statutu szkoły
- Lista obowiązkowej dokumentacji w szkole
- Wzory arkuszy kontroli
- Wzór wniosku o zapytanie ofertowe
- Wzory komunikatów dla nauczycieli i rodziców
- Wzór karty oceny nauczyciela

- Wzór nagany dyrektora
- Wzór regulaminu wycieczki
- Wzory dokumentów wewnętrznych
- Plany zajęć

Szczegółowy program szkolenia:

Jak podejść do kwestii karania ucznia? Czy formą kary mogą być godziny społeczne np. grabienie liści? Kogo wyznaczyć, jako nadzór ucznia? Jak rozliczyć czas nadzoru? Kto powinien udostępnić uczniowi środki ochrony indywidualnej? Co w przypadku, gdy uczniowi podczas odbywania kary stanie się krzywda? Jak interpretować wykroczenia/przestępstwa względem 10. latka?

- Ustawa na temat aktów demoralizacji. Co w świetle przepisów należy do kompetencji nauczyciela?
- Co jest wykroczeniem a co przestępstwem?
- W jaki sposób reagować na zachowania ucznia? Np. na sytuacje jak wykonywanie gestów o charakterze militarnym lub rysowanie symboliki zabronionej?
- Gdzie uzyskać wiedzę, podnosząc świadomość dyrektorów w świetle wykroczeń i przestępstw?
- Czy zdroworozsądkowe podejście do karania dzieci przez dyrekcję jest odpowiednim rozwiązaniem? Jak wystrzegać się dosłownego traktowania przepisów na ten temat?
- Jak unikać nadużyć ze strony dyrektora?
- Jak unikać zaniedbań? Czy bagatelizowanie zachowań uczniów może stanowić konsekwencje prawne dla dyrektora? Jak jest tego interpretacja?
- Wyjaśnienie zakresu ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. W jakim zakresie dyrektor szkoły powinien przestrzegać tych przepisów?
- Czy procedury wypracowane przez radę pedagogiczną są wystarczające w kontekście ustawy o zapobieganiu demoralizacji? Czy mają moc prawną?
- Jak interpretować zapisy ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku braku rozporządzeń i komentarzy do ustawy? Jak ustawa o zapobieganiu demoralizacji ma być rozumiana w kontekście wychowawczym? Czy za wychowanie dzieci są odpowiedzialni tylko rodzice, czy w tym przypadku również dyrekcja i nauczyciele?
- Jeśli szkoła stosuje własne procedury, to jak w przypadku kontroli jasno i dyplomatycznie to wyjaśnić?
- Jakie są realne narzędzia wpływu na młodzież w świetle aktualnego stanu prawnego?
- Nagana dyrektora szkoły, jako element ostateczny przed drogą prawną - czy taki dokument jest wiążący?
- Kontrakt jako ostatni krok przed ścieżką sądową - jak powinien wyglądać? Kto go ma sporządzić? Kto jest świadkiem?
- Zmiany realnych kompetencji dla dyrektorów w świetle zmian prawnych związanych z przeciwdziałaniem demoralizacji. Jakie ma kompetencje dyrektor? Czy dyrektor ma prawo osądzać zachowania? Jakie zaplecze psychologiczne i prawne może sobie zapewnić?
- Jak właściwie wpisać w statut szkoły zmiany dotyczące karania uczniów? Czy to wystarczy?
- Czy powołanie zespołu w sprawie dokonania przestępstwa jest odpowiednie, czy należy dosłownie interpretować ustawę? Jaki jest zakres kompetencji takiego zespołu? Czy jest to właściwe?
- Procedura prawna dotyczy już 10-ciolatków, jak również uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej,

jak właściwie podejść do ustawy, mając na uwadze wiek ucznia?

- Jak ograniczyć użytkowanie komórek w szkołach? Czy dyrektor może zakazać używania komórek? Czy może na czas pobytu w szkole zabrać komórkę?
- Jak radzić sobie z e-papierosami w szkole wśród dzieci starszych?
- Problem social mediów, hejtu w sieci, jak wyjść naprzeciw zagrożeniom w cyberprzestrzeni?
- Jak skutecznie uświadamić rodziców na temat konsekwencji prawnych ustawy o zapobieganiu demoralizacji? Jak włączyć rodziców do przeciwdziałaniu zagrożeniom w Internecie, przemocy i hejtu?

Pedagog specjalny (specjalista) - kto to? Jakie są jego kompetencje? Jakie są wymogi personalne? Kto może zostać zatrudniony na stanowisko pedagoga specjalnego? Jak interpretować jednocześnie stare i nowe przepisy dotyczące awansu nauczyciela? Jak sprawiedliwie oceniać nauczyciela, zwłaszcza młodego, który dodatkowo przebywał na urlopie macierzyńskim?

- Rola mentora - kto to jest mentor? Jaki jest zakres kompetencji mentora? Jak go powoływać? Jaki jest zakres wymogów personalnych?
- Opiekun - kto to? Jakie są jego kompetencje?
- Jak jest procedura przy zatrudnianiu specjalistów w szkole? Jak powinien posiadać kompetencje?
- Awans zawodowy, dokładnie wyjaśnienie na przykładach. Studium przypadków, jako praktyczne wskazanie jak stosować przepisy o awansie zawodowym
- Jakie są terminy ocen nauczyciela? Jak często dokonywać oceny?
- Czy podane obszary oceny są wystarczające? Czy należy tworzyć dodatkowe regulaminy oceny?
- Awans zawodowy - którzy nauczyciele mają odbywać awans na nowych zasadach, a którzy na starych? Jak są dokładne kryteria oceny pracy nauczyciela?
- Nauczyciel początkujący: jak traktować ten stopień w świetle nowych przepisów?
- Kryteria oceny nauczycieli a RODO. Jeśli ma miejsce lekcja pokazowa, to czy ważne jest wyrażenie zgody na udział w takiej lekcji dziecka/rodzica? A co jeśli nie wyrazi zgody?
- Jak poprawnie i szybko wypełnić dokumentację dla ścieżki awansu lub oceny?
- Czy można traktować młodego nauczyciela, jako pracownika początkującego dopiero po szkole, czy już na ostatnich latach edukacji?
- Jakie są procedury przejściowe w ścieżce zawodowej nauczycieli?
- Jak interpretować urlop/zw. lekarskie w świetle ścieżki awansu i oceny nauczyciela, czy przepada taki staż?

Jak skutecznie wyjaśnić oceny z zachowania, jak ocenić pomoc psychologiczną, co może być wymagane podczas kontroli tych aspektów? RIO w szkole, czego dotyczy, jak należy się przygotować? Kontrola Izby Skarbowej - jak się przygotować?

- Jaki jest zakres dokumentacji szkoły?
- Jak poprawnie przygotować się do kontroli?
- Co jest zbędne? Na co zwracają uwagę kontrolerzy?
- Kto może i jak często kontrolować szkołę?
- Czego może wymagać kurator?
- Wsparcie przy kontroli - dokumenty, zobowiązania, jakie prawa ma kontroler
- W szkole jest dostępna opcja wyżywienia dla uczniów, ale nie ma chętnych, jak to udokumentować?
- Jakie są kompetencje kontrolujących jednostek? Jaki jest ich zakres? Co może, ale nie musi ujawnić dyrektor (informacje)

- Kontrola zarządca, jakie dokumenty? Jak powinno wyglądać sprawozdanie?
- Gotowe arkusze kontroli, zwłaszcza dla młodych dyrektorów
- Zatrudnianie specjalistów - jakie koszty?, Specjaliści są często ograniczeni czasowo, zatem skąd ich brać? Jak ten problem udowodnić przed organem prowadzącym?
- Jak interpretować zalecenia po kontroli? Czy warto przyznać się do błędów podczas kontroli?

Jaki jest jasny podział zadań dyrektora szkoły w procesie administracyjnym? Jak jest zakres kompetencji dyrektora, co wchodzi w jego skład, a co nie? Jak ma prawne narzędzia obronne przy uwagach od kontrolerów lub niewłaściwej interpretacji przypisów?

- Kto odpowiada za budynek, w których szkoła ma jedynie zajęcia?
- Czy odpowiedzialność za uchybienia w stanie budynku spadają na dyrektora?
- Bezpieczeństwo w szkole, jaką dyrektor ma w tym swoją rolę i zakres odpowiedzialności?
- Gdzie szukać darmowego wsparcia prawnego dyrektorów?
- Ilość działań, jakie musi podjąć dyrektor przytłacza - jak umiejętnie delegować?
- Jaka jest funkcja zastępcy dyrektora, czy zawsze musi być powołany zastępca?
- Czy jest program wsparcia dla nowych dyrektorów?
- Jak radzić sobie z dużą dynamiką zmian prawnych?

Organizacja wycieczek szkolnych stanowi spory problem natury prawnej. Następuje wzrastająca niechęć do organizacji wycieczek 2,3-dniowych. Jak zabezpieczyć nauczyciela prawnie? Standardy organizacji wycieczek, organizacja własna czy przez biuro? Jak pozyskać fundusze? Jak przeprowadzić zamówienia publiczne? Jak radzić sobie z częstymi zmianami statutów?

- Przy opcji dostępnego wyżywienia dla uczniów na posiłki są chętne 3-4 osoby - co w takiej sytuacji?
- Jak powinna wyglądać procedura założenia monitoringu?
- Jakie zapisy powinny być uwzględnione w prawidłowym regulaminie wycieczek? Czy zarówno rodzic, jak i uczeń powinien go podpisać?
- Jaki jest zakres odpowiedzialności nauczyciela za wszelkie wydarzenia losowe podczas lekcji, a także wycieczek?
- Jak prawidłowo prowadzić projekty edukacyjne?
- Jak radzić sobie z brakiem specjalistów?
- Jak uświadomić nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, że posadzenie uczniów w ławkach niekoniecznie jest odpowiednim podejściem w pierwszych dniach szkoły?
- Jakie wsparcie przy negatywnym wpływie social mediów na dzieci powinna dać uczniom szkoła?
- Jak właściwie zorganizować funkcjonowanie szkoły?
- Jakie są procedury ze strony szkoły na dłuższy pobyt w szpitalu ucznia?
- Jak jest standard dokumentów w szkole?
- Wzory statutów, regulaminów - jaki jest wzór dobrej szkoły?
- Jakie są wzory dokumentów wewnątrz szkolnych, by nie powielać informacji i ograniczyć ilość pism?
- Podstawa prawna funkcjonowania rady rodziców i jej wpływ na życie szkoły. Jakie są kompetencje rady rodziców oraz ich zakres działania?
- Jak zorganizować dostępność nauczyciela dla rodziców i dzieci?
- Jak właściwie rozmawiać z rodzicami trudnych dzieci?
- Jak skutecznie poszukiwać chętnych do pracy w szkole? Jak zachęcać?
- Jak dostosowanie standardy programu „laboratorium przyszłości” przez starszą kadrę nauczycielską? Jak pomóc w oswojeniu się z nową technologią?

- Dzieci z Ukrainy - problem psychologiczny, jak do niego właściwie podejść?
- Jak lepiej zorganizować pomoc psychologiczną/językową dla dzieci z Ukrainy?
- Jak postąpić przy braku ciągłości w edukacji, nieregularności w uczęszczaniu na lekcjach przez dzieci z Ukrainy?
- Jak pociągnąć do obowiązku przeprowadzenia szkolenia firmy, która sprzedaje sprzęt w ramach programu laboratorium?
- Gdzie poszukiwać wsparcia szkoleniowego na przewodniczącego egzaminu dla 8 klas?
- Jak prawidłowo konstruować plany nauczania?
- Trudność w zatrudnieniu psychologów? Gdzie ich szukać?
- Jak radzić sobie z problemem nowych nauczycieli? Jak ich skutecznie zachęcać do podjęcia pracy?

Jak skutecznie uzyskać fundusze na zajęcia dodatkowe? Jak finansować programy edukacyjne? Jak szukać finansów na doposażenie szkoły?

- Jak prawidłowo rozpiścić koszty wyżywienia? Jak rozpiścić przetarg? Jaką cenę przygotować dla rodziców? Co jest kosztem firmy a co kosztem szkoły?
- Jak sformułować zapytanie ofertowe?
- Jak oszczędzać? Na czym? Studium przypadków
- Czy fundusze europejskie, to rozwiązanie problemu z brakiem funduszy własnych na zajęcia pozalekcyjne? Jak starać się o projekty unijne?
- Gdzie należy złożyć wnioski o taryfę osłonową i ciepłowniczą?

Prowadzący:

Agnieszka Wierzchowska - dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku, wcześniej Zastępca Dyrektora Wydziału Informacji i Programów Rządowych Kuratorium Oświaty w Warszawie, a następnie Dyrektor Delegatury w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie. Z wykształcenia nauczyciel języka niemieckiego. Ze szkołą związana od 2003 r., funkcję dyrektora liceum pełni od 2013 r. Ukończyła również studia na kierunku stosunki międzynarodowe na UMK w Toruniu, a także wiele kursów doskonalących. Aktywna tutorka, a także zwolenniczka idei oceniania kształtującego.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną