

PRAWO OŚWIATOWE DLA DYREKTORÓW I WICEDYREKTORÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK

**Najważniejsze zmiany w przepisach obowiązujące od 1 września 2026 r.
oraz ich praktyczne wdrożenie w szkołach i placówkach oświatowych.**

Data i miejsce szkolenia: 13 sierpnia 2026r., godz. 10:00–14:00, webinarium.

Prowadzący: [Justyna Świder](#) - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy. Doświadczony szkoleniowiec i praktyk.

Wzory dokumentów dla uczestników:

- *Checklista dyrektora na rozpoczęcie roku szkolnego 2026/2027*
- *Wzory zmian do statutu szkoły*
- *Wzory dokumentów dotyczących ustalania stażu pracy po zmianach 2026*
- *Zestawienie najważniejszych terminów dla dyrektora szkoły*
- *Przegląd aktualnych zmian w prawie oświatowym*
- *Pakiet odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dyrektorów i organów prowadzących*

Program szkolenia:

- 1. Przegląd najważniejszych zmian w systemie oświaty na rok szkolny 2026/2027:**
 - 1.1. Najnowsze nowelizacje Prawa oświatowego.
 - 1.2. Zmiany organizacyjne dotyczące szkół i placówek.
 - 1.3. Nowe obowiązki dyrektorów szkół.
 - 1.4. Zmiany wpływające na pracę organów prowadzących.
 - 1.5. Harmonogram wdrażania nowych regulacji.
 - 1.6. Najważniejsze terminy dla dyrektora na przełomie sierpnia i września 2026 r.
- 2. Ustawa o prawach i obowiązkach ucznia – konsekwencje dla szkół:**
 - 2.1. Nowy katalog praw ucznia.
 - 2.2. Nowy katalog obowiązków ucznia.
 - 2.3. Kary statutowe po zmianach.
 - 2.4. Procedury odwoławcze od kar.
 - 2.5. Ochrona praw ucznia.

- 2.6. Rzecznik Praw Ucznia.
- 2.7. Zmiany wymagające aktualizacji statutów.
- 2.8. Odpowiedzialność dyrektora za naruszenie praw ucznia.
- 3. Statuty szkół i przedszkoli – obowiązkowa nowelizacja na rok szkolny 2026/2027:**
 - 3.1. Elementy wymagające aktualizacji.
 - 3.2. Zapisy dotyczące praw i obowiązków ucznia.
 - 3.3. System kar i nagród.
 - 3.4. Kompetencje organów szkoły.
 - 3.5. Dokumentowanie zmian statutowych.
 - 3.6. Uchwały rady pedagogicznej.
 - 3.7. Rola rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 - 3.8. Warsztat: analiza przykładowych zapisów statutowych wymagających zmiany.
- 4. Organizacja pracy szkoły w roku szkolnym 2026/2027:**
 - 4.1. Arkusz organizacyjny po zatwierdzeniu.
 - 4.2. Aneksowanie arkuszy.
 - 4.3. Zatrudnianie nauczycieli.
 - 4.4. Przydział czynności.
 - 4.5. Zastępstwa.
 - 4.6. Godziny ponadwymiarowe.
 - 4.7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4.8. Organizacja kształcenia specjalnego.
- 5. Rewolucja w ustalaniu stażu pracy od 1 stycznia 2026 r. – skutki dla szkół i placówek:**
 - 5.1. Od 1 stycznia 2026 r. do stażu pracy wliczane są m.in. okresy prowadzenia działalności gospodarczej, wykonywania umów zlecenia oraz innych form aktywności zawodowej, które wcześniej nie były uwzględniane. Zmiany te mają zastosowanie do jednostek sektora finansów publicznych, a więc również szkół prowadzonych przez JST.
 - 5.2. Nowe zasady ustalania stażu pracy od 2026 r.
 - 5.3. Okresy podlegające zaliczeniu do stażu pracy: działalność gospodarcza, samozatrudnienie, umowy zlecenia, umowy agencyjne, współpraca przy prowadzeniu działalności oraz wybrane okresy wykonywania pracy za granicą.
 - 5.4. Dokumentowanie nowych okresów zatrudnienia.
 - 5.5. Zaświadczenia wydawane przez ZUS.
 - 5.6. Obowiązki pracodawcy po przedłożeniu dokumentów przez pracownika.
 - 5.7. Wyrównanie dodatku za wysługę lat.
 - 5.8. Wpływ zmian na dodatki stażowe, nagrody jubileuszowe, urlopy wypoczynkowe, odprawy i inne świadczenia pracownicze.
 - 5.9. Szczególne problemy dotyczące nauczycieli i pracowników samorządowych.
 - 5.10. Najczęstsze błędy popełniane przez szkoły przy ustalaniu stażu pracy.
 - 5.11. Przykłady praktyczne i analiza dokumentów.
- 6. Karta Nauczyciela po zmianach:**
 - 6.1. Zatrudnianie nauczycieli początkujących.
 - 6.2. Umowy na czas określony i nieokreślony.
 - 6.3. Awans zawodowy nauczycieli.
 - 6.4. Ocena pracy nauczycieli.
 - 6.5. Mentor i opiekun nauczyciela.
 - 6.6. Godziny ponadwymiarowe.
 - 6.7. Urlopy nauczycieli.

- 6.8. Odpowiedzialność dyscyplinarna.
- 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz kształcenie specjalne:**
 - 7.1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7.2. Dokumentacja PPP.
 - 7.3. Orzeczenia i opinie.
 - 7.4. Zajęcia rewalidacyjne.
 - 7.5. WWR.
 - 7.6. Zadania dyrektora.
 - 7.7. Najczęstsze błędy wykazywane podczas kontroli.
- 8. Bezpieczeństwo uczniów i odpowiedzialność szkoły:**
 - 8.1. Standardy ochrony małoletnich.
 - 8.2. Cyberprzemoc.
 - 8.3. Odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo ucznia.
 - 8.4. Wycieczki szkolne.
 - 8.5. Monitoring wizyjny.
 - 8.6. Ochrona danych osobowych uczniów.
 - 8.7. Kontrole kuratorskie.
- 9. Nadzór pedagogiczny i kontrole w roku szkolnym 2026/2027:**
 - 9.1. Plan nadzoru pedagogicznego.
 - 9.2. Kontrole kuratora oświaty.
 - 9.3. Kontrole organu prowadzącego.
 - 9.4. Kontrole RIO, PIP i NIK.
 - 9.5. Jak przygotować dokumentację szkoły do kontroli.
 - 9.6. Najczęściej stwierdzane nieprawidłowości.
- 10. Dyrektor szkoły jako pracodawca – najnowsze wyzwania prawne:**
 - 10.1. Jawność wynagrodzeń.
 - 10.2. Dokumentacja pracownicza.
 - 10.3. Czas pracy pracowników niepedagogicznych.
 - 10.4. Praca zdalna.
 - 10.5. Kontrola trzeźwości.
 - 10.6. Ochrona sygnalistów.
 - 10.7. Odpowiedzialność dyrektora za naruszenie prawa pracy.
- 11. PANEL EKSPERCKI – PYTANIA I ODPOWIEDZI**
 - 11.1. Najtrudniejsze problemy zgłaszane przez uczestników.
 - 11.2. Analiza przypadków z praktyki szkół.
 - 11.3. Omówienie najnowszego orzecznictwa.
 - 11.4. Konsultacje indywidualne.

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA				
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>PRAWO OŚWIATOWE DLA DYREKTORÓW I WICEDYREKTORÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK</u>			
Termin szkolenia:	13.08.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA				
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko	Kontakt do uczestnika			
	Telefon		Adres email	
1.				
2.				
3.				
4.				
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)				
Nazwa:				
Adres (ulica i miasto):				
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA				
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:		
E-mail:		Telefon kontaktowy:		

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- ☐ wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- ☐ wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przeście karta zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej