

PRAWNE I PRAKTYCZNE ASPEKTY FUNKCJONOWANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Rada pedagogiczna to ważny organ szkoły, który ma stanowiący oraz opiniujący głos w istotnych kwestiach dotyczących funkcjonowania szkoły i uczniów. Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego szczegółowo zapoznamy uczestników z regulacjami prawnymi dotyczącymi trybu działania rady pedagogicznej i jej zadaniami, a ponadto przedstawimy zasady redagowania oraz sposoby zabezpieczenia protokołów rady pedagogicznej przed nieuprawnioną ingerencją. Prowadząca omówi także problematykę udostępniania protokołów i innych dokumentów rady pedagogicznej w trybie informacji publicznej, wraz z przytoczeniem orzecznictwa sądowego.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów ustawy Prawo oświatowe w zakresie działania rady pedagogicznej.
- Usystematyzowanie wiedzy na temat kompetencji rady pedagogicznej, składu i sposobu działania.
- Uzyskanie wiedzy o zasadach zabezpieczenia dokumentacji rady pedagogicznej oraz udostępniania jej w trybie informacji publicznej.

PROGRAM:

1. Funkcjonowanie rady pedagogicznej:
 - a) skład rady pedagogicznej,
 - b) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Sposób działania rady pedagogicznej:
 - a) zwoływanie posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) forma podejmowania rozstrzygnięcia rady pedagogicznej,
 - c) tajemnica rady pedagogicznej,
 - d) regulamin rady pedagogicznej,
 - e) dokumentowanie posiedzenia rady pedagogicznej:
 - cechy dobrego protokołu,
 - elementy protokołu rady pedagogicznej,
 - zapoznanie rady pedagogicznej z protokołami rady,
 - księga protokołów – jak zabezpieczyć księgę protokołów?
3. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - a) stanowiące,
 - b) opiniodawcze.
4. Wstrzymanie wykonania uchwały rady pedagogicznej.
5. Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Udostępnianie uchwał rady pedagogicznej i protokołów w trybie informacji publicznej.

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół i placówek, nauczyciele.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Prawne i praktyczne aspekty funkcjonowania rady pedagogicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00 - 13:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 24
renata.bak@okst.pl; szkolenia@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

NIP

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. 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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 22 lutego 2023 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____