

## **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.

### **PROWADZĄCA:**

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego, autorka szeregu publikacji poświęconych tematyce prawa administracyjnego i prawa pracy, współautorka komentarzy do ustawy o systemie oświaty i wielu publikacji z tego zakresu. Wykładowca akademicki, wieloletni pracownik administracji publicznej, Kierownik Oddziału Kadr i Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli w Kuratorium Oświaty w Katowicach. Zastępca przewodniczącego wspólnej komisji dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej, przez wiele lat pełniła funkcję zastępcy rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, od ponad 10 lat prowadzi zajęcia, szkolenia i kursy, współpracując ze szkołami wyższymi i placówkami doskonalenia nauczycieli.

## 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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 \_\_\_\_\_