Szkolenie online

Protokołowanie zebrań rady pedagogicznej

Termin: 26 października 2026 | **Godziny:** 16:00 - 18:00

CEL I KORZYŚCI SZKOLENIA

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do efektywnego protokołowania zebrań rady pedagogicznej, zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej.
Uczestnicy poznają zasady sporządzania protokołów, dowiedzą się, jakie błędy są najczęściej popełniane oraz jak ich unikać. Program szkolenia obejmuje również przegląd dobrych praktyk w protokołowaniu oraz przedstawienie wzorów dokumentów.
Szkolenie wzbogacone będzie o praktyczne wskazówki dotyczące organizacji pracy rady pedagogicznej.

Cele szczegółowe (przewidywane efekty)
Uczestnik:
• nauczy się prawidłowo sporządzać protokoły zebrań rady pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
• zyska umiejętność rozpoznawania najczęściej popełnianych błędów oraz skutecznego ich unikania podczas protokołowania.
• zyska praktyczne umiejętności w zakresie prowadzenia księgi protokołów
• zyska wiele przykładów uchwał i protokołów zebrań rady pedagogicznej

DOKUMENTY DLA UCZESTNIKÓW:
• Akty prawne
• przykładowe protokoły rady pedagogicznej (rada sierpniowa, rada na zakończenie półrocza, rada klasyfikacyjna, rada podsumowująca roczna itp.),
• przykładowy regulamin rady pedagogicznej,
• przykłady uchwał rady pedagogicznej

PROGRAM SZKOLENIA

I Posiedzenia rady pedagogicznej w praktyce

• Jaka jest podstawa prawna funkcjonowania rady pedagogicznej?

• Kto wchodzi w skład rady pedagogicznej?

• Uczestnictwo w radzie osób z zewnątrz oraz nowych nauczycieli zatrudnionych od 1 września.

• Jakie są kompetencje rady pedagogicznej?

• Co rada pedagogiczna może uchwalać, a co opiniować?

• Czy protokół z rady pedagogicznej jest informacją publiczną?

• Czy można udostępnić rodzicowi protokół z rady pedagogicznej?

II Rola i zadania protokolanta w radzie pedagogicznej

• Jakie są zadania protokolanta w radzie pedagogicznej?

• Jakie elementy powinien zawierać poprawnie przygotowany protokół rady pedagogicznej?

• Jakie są główne zasady sporządzania protokołów?

• Jak poprawnie konstruować i tworzyć uchwały z zebrania rady pedagogicznej?

• Omówienie prawidłowej konstrukcji uchwał oraz zasad ich podejmowania.

• Wskazówki do poprawnego tworzenia zawartości merytorycznej regulaminu działalności rady pedagogicznej

• Najczęstsze pułapki protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej – omówienie przykładów.

III Działalność rady pedagogicznej pod lupą

• Czy rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji?

• Kiedy rada pedagogiczna decyduje o niepromowaniu ucznia do kolejnej klasy?

• Czy rada pedagogiczna opiniuje projekt arkusza organizacji?

• Czy rada pedagogiczna opiniuje nagrody dyrektora?

• Czy rada pedagogiczna zatwierdza protokół z poprzedniego zebrania rady?

• Czy rada pedagogiczna opiniuje WOPFU i IPET?

• W jakich przypadkach dyrektor może wstrzymać uchwały rady pedagogicznej?

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie jest przeznaczone dla dyrektorów, wicedyrektorów, protokolantów zebrań rad pedagogicznych

EKSPERT / TRENER

Dynamiczny, nastawiony na rozwój i skuteczną realizację celów biznesowych manager zarządzający z 18 – letnim doświadczeniem zawodowym, w prowadzeniu kluczowych procesów operacyjnych takich jak zarządzanie zespołem, szkoleniami, administracją, finansami i marketingiem, projektami unijnymi. Posiadający przygotowanie pedagogiczne. Wieloletni szkoleniowiec - praktyk.

WARUNKI UCZESTNICTWA

450 zł netto / osoba

VAT: +23% lub zw.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie faktury VAT.

Cena uwzględnia:

• dostęp do platformy online

• materiały szkoleniowe

• zaświadczenie (e-formuła)

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

1. Zapisz się przez formularz

2. Odbierz link w dniu szkolenia

3. Dołącz do spotkania na żywo

MENTOR
Szkolenia Administracji i Biznesu

tel.783149536, fax 814643121
ul. Nałęczowska 20/63, 20-701 Lublin
biuro@mentorszkolenia.pl
www.mentorszkolenia.pl

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Temat szkolenia:

Data:

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
NIP:	
ODBIORCA:	
NIP:	
KOD RABATOWY:	

☐ **Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

☐ Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....
pieczątka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.
Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.
Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.
Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom.
- Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesłać e-mailem na adres:
biuro@mentorszkolenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21