



CENTRUM
DOSKONALENIA
STIMULUS

Brak ocen dla tego dostawcy

Protokołowanie zebrań i dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej

Numer usługi 2025/07/08/6326/2865140

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 4 h

📅 21.08.2025 do 21.08.2025

290,00 PLN brutto
290,00 PLN netto
72,50 PLN brutto/h
72,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Nauczyciele wszystkich typów szkół/przedszkoli/placówek oświatowych pełniący funkcję sekretarza (protokolanta) rady pedagogicznej
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	98
Data zakończenia rekrutacji	20-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	4

Cel

Cel edukacyjny

Dostarczenie informacji o sposobach i metodach prowadzenia protokołu zebrań rady pedagogicznej. Udział w szkoleniu pozwoli Państwu zorganizować i prowadzić to zadanie zgodnie z obowiązującym prawem, regulaminem rady pedagogicznej oraz zasadami pracy biurowej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna zasady funkcjonowania rady pedagogicznej jako kolegialnego organu szkoły/przedszkola oraz prawne aspekty jej pracy, w tym budowę uchwał. Uczestnik potrafi sporządzać protokoły zebrań rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi zasadami i standardami, unikając typowych błędów. Uczestnik umie efektywnie dokumentować pracę rady pedagogicznej, wykorzystując zarówno metody tradycyjne, jak i techniki komputerowe. Uczestnik potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, organizując i prowadząc protokołowanie zgodnie z obowiązującym prawem i regulaminem.	Poprawnie definiuje rolę i kompetencje rady pedagogicznej oraz przedstawia strukturę uchwały rady pedagogicznej.	Wywiad swobodny
	Tworzy wzorcowy protokół zebrania rady pedagogicznej, uwzględniając kluczowe elementy, poprawność językową oraz identyfikuje i koryguje błędy w przykładowych protokołach.	Wywiad swobodny
	Wskazuje różnice i podobieństwa w protokołowaniu tradycyjnym i z wykorzystaniem technologii komputerowej, oraz demonstrowuje umiejętność zastosowania obu metod.	Wywiad swobodny
	Przedstawia plan organizacji i prowadzenia protokołowania, odwołując się do przepisów prawa oświatowego i regulaminu rady pedagogicznej.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia

1. Rada pedagogiczna jako kolegialny organ szkoły/przedszkola

- kompetencje rady pedagogicznej;

- regulamin rady pedagogicznej;
- budowa uchwały rady pedagogicznej.

2. Zasady sporządzania protokołów

- niedostateczne przygotowanie;
- własna niepewność;
- problemy ze słuchaniem;
- pośpiech;
- brak notatek;
- nieprzejrzysta forma;
- zabarwienie emocjonalne;
- rezygnacja;
- nieprofesjonalne sformułowania.

3. Protokołowanie w wersji tradycyjnej

4. Protokołowanie z wykorzystaniem technologii komputerowej

5. Podsumowanie

Odpowiedzi na pytania.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	290,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	72,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	72,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały

skrypt

prezentacja

Warunki uczestnictwa

przesłanie zgłoszenia

Warunki techniczne

Wymagane:

- komputer ze stabilnym połączeniem do Internetu,
- przeglądarka internetowa
- mikrofon, słuchawki (opcjonalnie)

Przed szkoleniem

otrzymasz od nas maila z linkiem do szkolenia. Po kliknięciu wyświetli się okno, należy podać imię i adres e-mail. Kilkanaście minut przed każdym szkoleniem otwieramy „wirtualny pokój szkoleniowy”, w tym czasie jesteśmy do Twojej dyspozycji w celu sprawdzenia połączenia do szkolenia.

Podczas szkolenia

będzie widoczna prezentacja jak również sam trener, będzie możliwość zadawania pytań trenerowi bezpośrednio na czacie.

Na koniec szkolenia, będą Państwo mieli możliwość wygenerowania zaświadczenia.

Zaświadczenie będzie wydane na podstawie § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli – (Dz. U. z 2023 r. poz. 2738.)

Kontakt



Małgorzata Pieńkowska

E-mail m.pienkowska@stimulus.com.pl

Telefon (+48) 502 378 255