

# Centrum celoživotního vzdělávání - zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Pardubického kraje

Mozartova 449, 530 09 Pardubice, tel. 466 536 530  
E-mail: info@ccvpardubice.cz Web: http://www.ccvpardubice.cz IČO 750 61 074

## POZVÁNKA NA VZDĚLÁVACÍ AKCI

Vážená paní, vážený pane, dovoluujeme si Vás pozvat na vzdělávací akci č. 0124111 Spisová služba ve školách a školských zařízeních - spisový a skartační řád - webinář, která je doporučena pro ředitele a zástupce všech typů škol a školských zařízení.

### 01 Řízení školy a školský management

<b>0124111</b>	<b>Spisová služba ve školách a školských zařízeních - spisový a skartační řád - webinář</b>
Doporučeno pro:	ředitele a zástupce všech typů škol a školských zařízení
Termín konání:	7.května 2021 od 08:30
Rozsah:	4 vyučovací hodiny
Místo konání:	On-line forma
Spojení:	
Lektor:	Ing. RNDr. Eva Urbanová,
Garant za CCV:	Leona Mašková
Tematická náplň:	<p>Seminář bude realizován formou webináře. Bude rozdělen na 2 bloky po 90 minutách s 1 hodinovou přestávkou.</p> <p>1 BLOK:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- platná legislativa v oblasti archivnictví a spisové služby</li><li>- nová vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, účinná od 1. 8. 2012</li><li>- základní pojmy v archivnictví a spisové službě</li><li>- povinnosti škol v oblasti péče o dokumenty a vedení spisové služby</li><li>- oběh dokumentů ve škole (doručování/vznik, evidence, vyřizování, podepisování, užívání razítek, odesílání, ukládání)</li></ul> <p>2 BLOK:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- podací deník vs. software elektronické spisové služby</li><li>- tvorba spisu</li><li>- skartační řízení, ukládání archiválií, kontrola, sankce</li><li>- spisová rozluka</li><li>- vedení spisové služby v mimořádných situacích</li><li>- tvorba spisového řádu, včetně spisového a skartačního plánu</li><li>- aktuality k datu konání semináře</li></ul> <p>Seznámení účastníků semináře se způsobem vedení spisové služby ve školách a ŠZ (listinná vs. elektronická podoba), s povinností pečovat o dokumenty a s jejich následnou archivací, příp. skartací.</p>
Akreditace:	MSMT-32621/2020-4-690
Účastnický poplatek:	700 Kč
Poznámka:	webinář je rozdělen na 2 bloky v časech: 8:30 - 10:00 + 11:00 - 12:30

V případě zájmu o uvedenou akci vyplňte, prosím níže přiloženou přihlášku a zašlete ji obratem na e-mailovou adresu nejpozději do uzávěrky přihlášek.

# ZÁVAZNÁ PŘIHLÁŠKA

## 0124111 Spisová služba ve školách a školských zařízeních - spisový a skartační řád - webinář

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Místo narození:

Kontakt na přihlášeného účastníka:

Název, adresa školy, šk. zařízení:

IČO:

Telefon, e-mail školy:

Platba: v hotovosti / na fakturu

Přihlašovat se můžete odesláním této vyplněné přihlášky e-mailem nebo přímo na stránkách [www.ccvpardubice.cz](http://www.ccvpardubice.cz), kde najdete uvedenou akci v databázi školení pod odkazem "**01 Řízení školy a školský management**"

Počet míst na semináři je omezen kapacitou učebny, v případě překročení kapacity rozhoduje o zařazení mezi účastníky datum přijetí přihlášky.

Seminář proběhne v případě naplněné potřebné kapacity k uskutečnění semináře.

Při neúčasti nebo zrušení účasti po uzávěrce se zavazujeme uhradit účastnický poplatek.

Vyplněním přihlášky souhlasím se zavedením do evidence účastníků vzdělávacích akcí (podle zák. č. 101/2000 Sb.).

.....  
Razítko a podpis ředitele