

## **KUJAWSKO – POMORSKIE CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W BYDGOSZCZY**

**zaprasza**

dyrektorów, wicedyrektorów wszystkich typów placówek oświatowych,  
również tych, którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko,  
do udziału

**w warsztatach online**

### ***NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA ZA ORGANIZACJĘ PRACY SEKRETARIATU SZKOŁY, PLACÓWKI OŚWIATOWEJ***

**Szkolenie online** odbędzie się **09.09.2021 roku w godz. 10.00-13.00**  
**na platformie ClickMeeting.**

**W programie:**

- 1. Przepisy prawne dotyczące pracy sekretariatu**
- 2. Zarządzanie szkolnymi dokumentami**
- 3. Redagowanie pism – praktyka, przykłady**
- 4. Dokumentacja szkolna**
- 5. RODO w praktyce szkolnej**

Liczba miejsc jest ograniczona.

Warunkiem uczestnictwa w warsztatach jest wypełnienie formularza rejestracyjnego:

**do 7 września 2021 roku.**

Link do formularza rejestracyjnego:

<http://cen.bydgoszcz.pl/cen/kursy/zapisz/1324o41,dok.html?grupa=762&singup=1>

**Warsztaty płatne - koszt 60 zł**

Organizator:

Danuta Frankowska nauczyciel konsultant KPCEN Bydgoszcz

[danuta.frankowska@cen.bydgoszcz.pl](mailto:danuta.frankowska@cen.bydgoszcz.pl)

tel. 52 349-31-50 w. 46