



MENTOR
SZKOLENIA ADMINISTRACJI I BIZNESU

Profesjonalny sekretariat w szkole i przedszkolu 2025/2026 – skuteczna organizacja, nowe wyzwania i praktyczne rozwiązania

SZKOLENIE ONLINE

25 lutego 2026 r.

godz. 10:00 -14:00

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

Wystarczy dostęp do internetu

- * Zapisz się na szkolenie,
- * W dniu szkolenia otrzymasz link do platformy Click Meeting,
- * Kliknij w link i uczestnicz w spotkaniu.

TRENER

Wykładowca - trener w zakresie administracji, nadzoru pedagogicznego i zarządzania oświatą oraz informatyki, dyrektor szkoły przez dwie kadencje; wizytator i starszy wizytator Kuratorium Oświaty.

PROGRAM:

1. Stanowisko sekretarza szkoły – zadania, obowiązki i uprawnienia.
2. Ochrona danych osobowych w praktyce szkolnej.
3. Zasady prowadzenia spraw kancelaryjnych; korespondencja biurowa – zewnętrzna i wewnętrzna, obieg dokumentów, stosowanie KPA; prowadzenie metryki sprawy.
4. Przyjmowanie, rejestrowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków, oraz wydawanie zaświadczeń, odpisów i kopii.
5. Zasady wydawania odpisów arkuszy ocen i zaświadczeń o przebiegu nauczania.
6. Kontrola wewnętrzna druków ścisłego zarachowania w szkole.
7. Nadzór nad obowiązkiem szkolnym, obowiązkiem przygotowania przedszkolnego szkolny i obowiązkiem nauki.
8. Przygotowanie decyzji administracyjnych na podpis dyrektora szkoły.
9. Podsumowanie – panel dyskusyjny.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi. Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesać mailem na adres:
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21



MENTOR
SZKOLENIA ADMINISTRACJI I BIZNESU

CENA: 470 zł netto/osoba

(zwolnienie z VAT w przypadku finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych).
W innym wypadku + 23% VAT.

Cena uwzględnia: przeprowadzenie szkolenia, dostęp do platformy na czas szkolenia, materiały szkoleniowe i zaświadczenie w formie elektronicznej.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie **faktury wystawionej w dniu szkolenia**.
Termin płatności 14 dni.



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Temat: Profesjonalny sekretariat w szkole i przedszkolu 2025/2026 – skuteczna organizacja, nowe wyzwania i praktyczne rozwiązania

Szkolenie online **Data:** 25.02.2026 r.

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

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

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
ODBIORCA:	
NIP:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane co najmniej w 70% ze środków publicznych.

KOD RABATOWY

.....
pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o 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.
- o 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.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

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.

.....
podpis uczestnika szkolenia

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa formularza zgłoszeniowego. 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 szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesać mailem na adres:
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21