



Ostrów Wielkopolski, dnia 22.07.2024r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Przygotowanie szkoły/przedszkola do roku szkolnego 2024/2025 – najważniejsze zadania organizacyjne

- **Termin:** 13 sierpień 2024r. (wtorek), godzina 9.00-14.00
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 290,00 zł (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje z wykładowcą

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** Justyna Świder – **Specjalista z zakresu prawa oświatowego i samorządowego.** Doświadczony i ceniony szkoleniowiec oraz praktyk, zarówno w obszarze oświaty publicznej jak i niepublicznej. Autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa oświatowego, administracyjnego i samorządowego. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach.

- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 9 sierpnia 2024 r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).

Przygotowanie szkoły/przedszkola do roku szkolnego 2024/2025 – najważniejsze zadania organizacyjne

1. Przegląd najważniejszych zmian w prawie oświatowym związanych z organizacją nowego roku szkolnego.
2. Kierunki polityki oświatowej na rok szkolny 2024/2025.
3. Konstruowanie planu nadzoru z uwzględnieniem indywidualnych zasobów i potrzeb placówki oraz zgodnie z aktualnymi przepisami.
4. Planowanie działań dotyczących realizacji zadań statutowych szkoły:
 - a/ „kalendarz” nowego roku,
 - b/ plany pracy, w tym również plany pracy zespołów nauczycielskich oraz innych organów szkoły,
 - c/ tygodniowy plan pracy,
 - d/ szkolny zestaw programów nauczania,
 - e/ planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – podstawowe etapy oraz zadania nauczycieli i specjalistów.
5. Przygotowanie szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego i planowanie współpracy z radą rodziców.
6. Zadania organizacyjne konieczne do wykonania przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego:
 - a/ kontrola obiektu pod kątem zachowania bhp,
 - b/ przeglądy, atesty, certyfikaty – aktualizacja,
 - c/ aktualne druki szkolne,
 - d/ inne.
7. Sprawy kadrowe pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
8. Zadania dyrektora związane z awansem zawodowym.
9. Przygotowanie i przeprowadzenie rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny – porządek obrad.
10. Nowelizacja statutu szkoły/przedszkola w związku z rozpoczęciem nowego roku szkolnego (zasady i nowości).
11. Standardy ochrony małoletnich- termin wdrożenia i podstawowe regulacje.
12. Konsultacje – pytania i odpowiedzi.