

# Pozapedagogiczne obowiązki dyrektora szkoły

## Grupa docelowa: Dyrektorzy wszystkich typów placówek

Temat spotkania i czas trwania	Najważniejsze problemy poruszane w czasie spotkania	Propozycje materiałów samokształceniowych	Planowane działania w sieci
<p>1. Spotkanie organizacyjne. Integracja grupy Dyrektor jako prawodawca (4 godz. dydaktyczne)</p>	<p>1. Omówienie celów i założeń projektu sieciowego. Ustalenie planu działania sieci.</p> <p>2. Krótkie wprowadzenie, przygotowane przez koordynatora: pozapedagogiczne obowiązki dyrektora w świetle prawa oświatowego. 3. Wprowadzenie do teorii. Spotkanie z ekspertem – specjalistą od prawa oświatowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• co to jest technika prawodawcza?</li> <li>• rodzaje dokumentów prawa wewnątrzszkolnego: uchwały rady pedagogicznej, decyzje i zarządzenia dyrektora szkoły;</li> <li>• różnica pomiędzy decyzją a zarządzeniem.</li> </ul> <p>4. Warsztaty prowadzone przez eksperta (temat warsztatów można uzgodnić na forum internetowym lub ustali go koordynator), przykładowe tematy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jak wprowadzać zmiany do statutu szkoły?</li> <li>• jak zgodnie z techniką prawodawczą przygotować decyzję dyrektora czy zarządzenie w dowolnej sprawie?</li> </ul> <p>5. Omówienie warsztatów.</p>	<p>Scenariusz spotkania z koordynatorem</p> <p>Literatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A. Jeżowski, Zadania dyrektora szkoły i placówki oświatowej, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, Wrocław, 2009.</li> <li>• L. Zalesny, Decyzje dyrektora szkoły i placówki oświatowej, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, Wrocław, 2008.</li> <li>• E. Halska, Delegowanie uprawnień, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, Wrocław, 2007.</li> </ul> <p>Czasopisma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Dyrektor Szkoły”</li> <li>• „Sedno. Magazyn Dyrektora Szkoły”</li> <li>• „Głos Nauczycielski”</li> <li>• „Miesięcznik Dyrektora Szkoły”</li> </ul> <p>Portale internetowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.oskko.edu.pl">www.oskko.edu.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.dyrektorszkoły.pl">www.dyrektorszkoły.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.ore.edu.pl">www.ore.edu.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.codziennikprawny.pl">www.codziennikprawny.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.glos.pl">www.glos.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.samorzad.pap.pl">www.samorzad.pap.pl</a></li> </ul> <p>Pozycje zaproponowane przez eksperta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dyskusja na forum dotycząca wyboru tematu na kolejne zajęcia.</li> <li>• Ustalenie na forum zakresu tematycznego warsztatów prowadzonych przez eksperta.</li> <li>• Dzielenie się pomysłami dotyczącymi aspektów prawnych funkcjonowania szkoły, ciekawą literaturą, wzorami dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.</li> <li>• Wyszukiwanie w internecie ciekawych inspiracji do rozmowy – na temat statutów szkoły, regulaminów, zarządzeń dyrektora, interesujących serwisów prawa oświatowego.</li> <li>• Wspólne tworzenie netografii, czyli zbioru linków do zasobów internetowych związanych z prawem oświatowym.</li> <li>• Wymiana plików z wzorami dokumentów.</li> <li>• Dyskusja po spotkaniu z ekspertem.</li> <li>• Przedstawienie eksperta, który będzie gościem na następnym spotkaniu.</li> <li>• Wstępna dyskusja na forum o tzw. „trudnych” przypadkach związanych z prawem pracy.</li> </ul>

<p>2. Dyrektor jako pracodawca (4 godz. dydaktyczne)</p>	<p>1. Wprowadzenie do teorii. Spotkanie z ekspertem – specjalistą od prawa pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania dyrektora w zakresie prawa pracy;</li> <li>• umowa o pracę, wypowiedzenie i świadectwo pracy;</li> <li>• kary kodeksowe dla pracowników;</li> <li>• kodeks pracy a Karta Nauczyciela.</li> </ul> <p>2. Warsztaty: pod opieką eksperta analiza tzw. „trudnych” przypadków związanych z zatrudnieniem, zwalnianiem czy roszczeniami nauczycieli lub innych pracowników (analiza przypadku, symulacja).</p> <p>3. Omówienie warsztatów.</p> <p>4. „Trudne” przypadki w naszej karierze dyrektorskiej: uczestnicy spotkania prezentują „trudne” przypadki, z którymi zetknęli się w swojej karierze dyrektorskiej. Dyskusja, wymiana doświadczeń.</p>	<p>Scenariusz spotkania z koordynatorem</p> <p>Literatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A. Jeżowski, Zadania dyrektora szkoły i placówki oświatowej, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, 2009.</li> <li>• T. Konarska, Szkolne prawo pracy. Poradnik dyrektora szkoły, Wolters Kluwer Polska – ABC, Warszawa 2010.</li> <li>• K. Piwowar-Sulej, Zarządzanie personelem nauczycielskim w oświacie, Wolters Kluwer Polska – ABC, Warszawa 2009.</li> </ul> <p>Czasopisma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Dyrektor Szkoły”</li> <li>• „Sedno. Magazyn Dyrektora Szkoły”</li> <li>• „Głos Nauczycielski”</li> <li>• „Miesięcznik Dyrektora Szkoły”</li> </ul> <p>Portale internetowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.oskko.edu.pl">www.oskko.edu.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.dyrektorszkoly.pl">www.dyrektorszkoly.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.codziennikprawny.pl">www.codziennikprawny.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.abc.com.pl">www.abc.com.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.szkoła.inforlex.pl">www.szkoła.inforlex.pl</a></li> <li>• <a href="http://www.glos.pl">www.glos.pl</a></li> </ul> <p>Pozycje zaproponowane przez eksperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak wyżej oraz dyskusja na temat spotkania z zaproszonym ekspertem.</li> <li>• Wymiana doświadczeń związanych z rolą dyrektora jako pracodawcy.</li> <li>• Przedstawienie eksperta, który będzie gościem na następnym spotkaniu.</li> </ul>
--	--	---	--

<p>3. Dyrektor jako zarządca nieruchomości (4 godz. dydaktyczne)</p>	<p>1. Wprowadzenie do teorii. Spotkanie z ekspertem – specjalistą od prawa budowlanego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obowiązki dyrektora w zakresie zarządzania nieruchomością szkolną;</li> <li>• analiza wybranych zapisów prawa budowlanego;</li> <li>• terminy obowiązkowych przeglądów i kontroli.</li> </ul> <p>2. Warsztaty: prowadzenie księgi obiektu budowlanego (przygotowane przez eksperta na podstawie konkretnych przykładów ksiąg obiektów budowlanych).</p> <p>3. Omówienie warsztatów.</p> <p>4. Praca w grupach nad terminarzem wszystkich obowiązkowych przeglądów i kontroli.</p>	<p>Scenariusz spotkania z koordynatorem</p> <p>Literatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S. Szelewa, Jak zarządzać nieruchomością szkolną?, Municipium, Warszawa 2009.</li> </ul> <p>Pozycje zaproponowane przez eksperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak wyżej oraz dyskusja na forum o spotkaniu z ekspertem.</li> <li>• Wymiana doświadczeń związanych z zarządzaniem nieruchomością.</li> <li>• Przedstawienie eksperta, który będzie gościem na następnym spotkaniu.</li> </ul>
--	--	--	---

<p>4. Dyrektor jako zarządzający budżetem (4 godz. dydaktyczne)</p>	<p>1. Trochę teorii. Spotkanie z ekspertem – specjalistą od finansów publicznych i rachunkowości oświatowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania dyrektora w zakresie dysponowania środkami publicznymi;</li> <li>• budżet placówki oświatowej;</li> <li>• sprawozdawczość budżetowa;</li> <li>• zasady współpracy dyrektora szkoły z głównym księgowym;</li> <li>• organizacja księgowości szkoły.</li> </ul> <p>2. Warsztaty: pod opieką eksperta analiza funkcjonujących w szkole i wymaganych instrukcji, regulaminów, dokumentacji budżetowej. Prezentacja „dobrych” rozwiązań.</p> <p>3. Omówienie warsztatów.</p> <p>4. Spotkanie z wójtem, burmistrzem, prezydentem lub innym przedstawicielem organu prowadzącego. Dyskusja na temat szkolnych budżetów oraz problemów z tym związanych. Wypracowanie modus operandi – zasad współpracy korzystnych z punktu widzenia organu prowadzącego i dyrektora szkoły.</p>	<p>Scenariusz spotkania z koordynatorem</p> <p>Literatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A. Jeżowski, <i>Finanse w oświacie</i>, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, 2007.</li> <li>• M. Handzlik, <i>Finanse w oświacie. Prawo oświatowe w pytaniach i odpowiedziach</i>, Wolters Kluwer Polska – ABC, Warszawa 2008.</li> </ul> <p>Pozycje zaproponowane przez eksperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak wyżej oraz wymiana opinii na temat spotkania z przedstawicielami organów prowadzących.</li> <li>• Wymiana uwag po spotkaniu z ekspertem.</li> <li>• Wymiana doświadczeń związanych z zarządzaniem budżetem.</li> <li>• Przedstawienie eksperta, który będzie gościem na następnym spotkaniu.</li> <li>• Ustalenie tematu warsztatów prowadzonych przez eksperta na następnym spotkaniu.</li> </ul>
---	---	--	---

<p>5. Dyrektor jako organizator BHP w szkole (4 godz. dydaktyczne)</p>	<p>1. Wprowadzenie do teorii. Spotkanie z ekspertem – specjalistą od spraw BHP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obowiązujące przepisy dotyczące BHP w szkole;</li> <li>• zadania dyrektora w zakresie BHP;</li> <li>• obowiązkowe szkolenia BHP dla pracowników szkoły i odpowiedzialność dyrektora w tym zakresie.</li> </ul> <p>2. Warsztaty na wybrany temat, np.: jak organizować szkolną turystykę? Warsztaty prowadzone przez eksperta.</p> <p>3. Omówienie warsztatów.</p> <p>4. Praca w grupach nad konkretnymi problemami, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jak zapewnić uczniom bezpieczeństwo na szkolnych korytarzach?</li> <li>• jak przygotować ocenę ryzyka zawodowego nauczyciela chemii?</li> </ul> <p>5. Podsumowanie i ewaluacja pracy sieci.</p>	<p>Scenariusz spotkania z koordynatorem</p> <p>Literatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Netczuk, Problemy prawne bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, Wydawnictwo Instytutu Badań w Oświacie, 2008.</li> <li>• B. Domerecka, Jak organizować szkolną turystykę, Minicipium, Warszawa 2008.</li> <li>• M. Taraszkiewicz, J. Kordziński, Bezpieczna i przyjazna szkoła. Vademecum dyrektora, WSiP, Warszawa 2009.</li> <li>• F. Kabat, Ocena ryzyka zawodowego pracowników placówek oświatowych, eMPi2, Warszawa 2008.</li> </ul> <p>Pozycje zaproponowane przez eksperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak wyżej oraz wymiana doświadczeń związanych z zapewnieniem BHP w szkole.</li> <li>• Publikacja informacji na temat wyników ewaluacji pracy sieci.</li> <li>• Rozmowa o przyszłości i planowanie dalszych działań.</li> </ul>
--	--	--	---