

NOWOCZESNE ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ I PLACÓWKĄ OŚWIATOWĄ

Roman Lorens

NOWOCZESNE ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ I PLACÓWKĄ OŚWIATOWĄ

Roman Lorens

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 31 sierpnia 2021 r.

Wydawca serii
Elżbieta Piotrowska-Albin

Wydawca
Izabella Matecka

Redaktor prowadzący
Paulina Ambroży

Opracowanie redakcyjne
Agnieszka Witczak

Projekt okładek serii
Wojtek Kwiecień-Janikowski, Przemek Dębowski

prawoLubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegając przystępujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

Szanujmy prawo i własność
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2021

ISBN 978-83-8246-201-2

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluger.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	17
---------------------	----

Rozdział 1

Powierzenie i odwołanie ze stanowiska dyrektora	21
1.1. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska kierowniczego	22
1.2. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu	26
1.3. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki	29
1.4. Przebieg konkursu na stanowisko dyrektora	31
1.5. Braki w dokumentacji przedłożonej przez kandydata	35
1.6. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora w okresie epidemii	37
1.6.1. Obsadzanie stanowiska dyrektora w nowo zakładanych szkołach	40
1.7. Nawiązanie stosunku pracy z dyrektorem	40
1.7.1. Zatrudnianie dyrektora posiadającego kwalifikacje pedagogiczne (nauczyciela)	40
1.7.2. Zatrudnianie dyrektora nieposiadającego kwalifikacji pedagogicznych w placówce publicznej	47
1.7.3. Nawiązanie stosunku pracy z dyrektorem szkoły i placówki niepublicznej	50
1.8. Odwołanie dyrektora – procedury odwołania lub rezygnacji	52
1.8.1. Powody i przesłanki odwołania dyrektora szkoły	53
1.8.2. Odwołanie dyrektora szkoły w „szczególnie uzasadnionych przypadkach”	55

1.8.3. Odwołanie dyrektora szkoły przebywającego na urlopie dla poratowania zdrowia	58
1.8.4. Odwołanie dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców	59
1.8.5. Uprawnienia odwołanego dyrektora	60
1.9. Przekazanie szkoły	61
Podstawa prawna	69

Rozdział 2

Zadania dyrektora szkoły	73
2.1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej	75
2.2. Współpraca dyrektora z organami szkoły	84
2.2.1. Rada rodziców	84
2.2.1.1. Kompetencje rady rodziców	85
2.2.1.2. Działalność finansowa rady rodziców	88
2.2.1.3. Dostęp rodziców do treści dokumentów wytworzonych przez organy szkoły oraz do informacji o funkcjonowaniu i organizacji szkoły publicznej	90
2.2.2. Rada szkoły	93
2.2.3. Samorząd uczniowski	95
2.3. Zadania dyrektora związane z organizacją szkoły	97
2.3.1. Działalność dyrektora szkoły w ramach pełnomocnictwa udzielonego mu przez jednostkę samorządu terytorialnego	97
2.3.2. Upoważnienia wydawane przez dyrektora	99
2.3.3. Delegowanie uprawnień innym pracownikom szkoły	100
2.3.4. Upoważnienie dla głównego księgowego	102
2.3.5. Upoważnienie dla pracowników sekretariatu	102
2.3.6. Upoważnienie do dokonywania sprostowań błędów i oczywistych omyłek w dokumentacji przebiegu nauczania	104
2.3.7. Rejestr wydanych upoważnień	106
2.3.8. Działalność dyrektora szkoły w ramach udzielonego pełnomocnictwa	107
2.4. Zadania dyrektora związane z dokumentacją	109

2.4.1. Dokumentacja związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej	110
2.4.2. Dziennik pracy specjalisty	111
2.4.3. Dziennik innych zajęć	111
2.4.4. Program zajęć prowadzonych przez specjalistę	113
2.4.5. Dokumentacja postępów dzieci	114
2.4.6. Indywidualne teczki dziecka	114
2.4.7. Procedury postępowania ze źle wypełnioną dokumentacją	115
2.4.8. Kto dokonuje poprawek?	116
2.4.9. Upoważnienie do dokonywania sprostowań błędów i oczywistych omyłek w dokumentacji przebiegu nauczania	117
2.4.10. Procedura dokonywania sprostowania błędów na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz w indeksach	118
2.4.11. Dokumenty, których nie wolno poprawiać	118
2.4.12. Zmiana imienia lub nazwiska	119
2.4.13. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły lub placówki	121
2.5. Dyrektor a sprawy uczniów	121
2.5.1. Skreślenie z listy uczniów	121
2.5.2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć	126
2.5.2.1. Zwolnienia z wychowania fizycznego	126
2.5.2.2. Zwalnianie z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej	129
2.5.2.3. Zwalnianie z nauki drugiego języka obcego	129
2.5.2.4. Religia i etyka	130
2.5.2.5. Wychowanie do życia w rodzinie	130
2.5.3. Podstawowe zasady organizacji indywidualnego nauczania	131
2.5.3.1. Propozycje MEN dotyczące elastycznych rozwiązań nauczania indywidualnego	134
2.5.4. Uczennica w ciąży	136
2.5.5. Podawanie leków dzieciom w szkole	137

2.6. Obowiązki dyrektora związane z remontami	139
2.6.1. Remont, przebudowa, rozbudowa	140
2.6.2. Procedura administracyjna	141
2.6.3. Zapewnienie zgodności wykonywanych robót z przepisami	143
2.6.4. Instalacje wewnętrzne	145
2.6.5. Remont w szkole nie tylko w wakacje	147
2.6.6. Organizacja pracy szkoły w przypadku niezakończenia remontu szkoły w wakacje	148
2.7. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem polityki kadrowej, zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli	150
2.7.1. Zatrudnianie nauczycieli	150
2.7.1.1. Warunki zatrudnienia nauczycieli	150
2.7.1.2. Umowa przedwstępna	153
2.7.2. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem	154
2.7.2.1. Wybór nauczyciela do zwolnienia w orzecznictwie Sądu Najwyższego	154
2.7.2.2. Kryteria wyboru nauczyciela do wypowiedzenia stosunku pracy a obowiązek ich opiniowania przez radę pedagogiczną i związki zawodowe	160
2.7.2.3. Konsultacje ze związkiem zawodowym a zwolnienie nauczyciela	161
2.7.2.4. Rozwiązanie stosunku pracy z niepełnosprawnym nauczycielem	162
2.7.2.5. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie uzyskania przez niego negatywnej oceny pracy	163
2.7.3. Zatrudnianie, zadania i kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii	166
2.7.3.1. Zatrudnianie nauczycieli religii	166
2.7.3.2. Ruch kadrowy nauczycieli religii	168
2.7.3.3. Przeniesienie nauczyciela religii, który otrzymał skierowanie do innej szkoły	169
2.8. Odpowiedzialność dyscyplinarna	170
2.8.1. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli	170

2.8.2.	Popęlnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka	171
2.8.3.	Interpretacja pojęcia godności zawodu nauczyciela	172
2.8.4.	Zasady i przebieg postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli	173
2.8.5.	Kto wymierza kary dyscyplinarne?	174
2.8.6.	Etapy postępowania dyscyplinarnego	176
2.8.7.	Apelacja od prawomocnych orzeczeń komisji dyscyplinarnych	178
2.8.8.	Zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków ...	179
2.8.9.	Zatarcie skazania dyscyplinarnego	180
2.8.10.	Zmiany w Karcie Nauczyciela od 19.01.2021 r.	181
2.9.	Zadania dyrektora związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego	182
2.9.1.	Opracowanie i przedstawienie wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego	186
2.10.	Zadania dyrektora w związku z przeprowadzaniem kontroli finansowej przez organ prowadzący	187
2.10.1.	Uprawnienia organu prowadzącego do przeprowadzenia kontroli	188
2.10.2.	Upoważnienie do kontroli	189
2.10.3.	Uprawnienia i obowiązki kontrolera	190
2.10.4.	Obowiązki kontrolowanego dyrektora szkoły ...	191
2.10.5.	Sytuacje, w których organ prowadzący szkołę zgodnie z prawem ma dostęp do danych	191
2.10.6.	Akta kontroli	193
2.10.7.	Dowody kontroli	193
2.10.8.	Wystąpienie pokontrolne	195
2.10.9.	Informacja o wynikach kontroli	195
2.10.10.	Zalecenia pokontrolne	195
2.10.11.	Najczęściej występujące błędy stwierdzone przez kontrolerów	196
2.11.	Zadania dyrektora dotyczące zamówień publicznych	197
2.11.1.	Podmioty zobowiązane do stosowania Prawa zamówień publicznych	197

2.11.2.	Wyłączenie stosowania Prawa zamówień publicznych	200
2.11.3.	Tryby zawierania umów z wykonawcami realizującymi zamówienie publiczne	201
2.11.4.	Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł	204
2.11.5.	Raport z realizacji zamówienia	204
2.11.6.	Dyrektor jako administrator danych udostępnianych przez wykonawców	205
2.12.	Zadania związane z udostępnianiem informacji publicznej	207
2.12.1.	Dostęp do informacji publicznej	208
2.12.2.	Biuletyn Informacji Publicznej	209
2.12.3.	Zarządzenia dyrektora szkoły jako informacja publiczna	214
2.12.4.	Co dyrektor musi udostępnić?	215
2.12.5.	Czy wynagrodzenie nauczyciela jest informacją publiczną?	216
2.12.6.	Udostępnienie polityki bezpieczeństwa	217
2.12.7.	Udostępnianie informacji przez dyrektora bez żadnych warunków	218
2.13.	Organizacja konkursów na stanowiska urzędnicze w szkole	219
2.13.1.	Kiedy należy zorganizować konkurs?	220
2.13.2.	Kiedy nie ma obowiązku organizowania konkursu?	221
2.13.3.	Konieczność upublicznienia informacji o konkursie	222
2.13.4.	Zatrudnienie osoby, która wygrała postępowanie	227
2.13.5.	Zatrudnianie członków rodzin	229
2.14.	Nauka dzieci przybywających z zagranicy w polskim systemie edukacji	229
2.14.1.	Kształcenie osób przybywających z zagranicy	230
2.14.2.	Funkcjonowanie oddziału przygotowawczego	231
2.14.3.	Dokumentacja podstawą przyjęcia ucznia do szkoły	233

2.14.4. Pomoc dla dzieci nieposługujących się językiem polskim w przedszkolu	237
2.14.5. Obowiązek udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	237
2.14.6. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego	238
2.14.7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach niepublicznych	240
2.15. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg	240
2.15.1. Skargi	241
2.15.2. Przyjmowanie skarg	243
2.15.3. Rejestr skarg	245
2.16. Zasady działania stowarzyszeń w szkołach	246
2.16.1. Zasady działania stowarzyszeń i organizacji w szkole według informacji MEN	248
2.16.2. Jakie podmioty mogą działać w szkole?	249
2.16.3. Zadania dyrektora i organów szkoły przed dopuszczeniem organizacji do działalności w szkole	250
2.16.4. Stowarzyszenia w szkole	252
2.16.5. Kto może założyć stowarzyszenie działające na terenie szkoły?	253
Podstawa prawna	253

Rozdział 3

Stanowisko dyrektora szkoły w świetle prawa	261
3.1. Wynagrodzenie i dodatki	261
3.1.1. Wynagrodzenie dyrektora placówki samorządowej będącego nauczycielem	261
3.1.2. Wynagrodzenie dyrektora niebędącego nauczycielem	264
3.1.3. Dodatek motywacyjny	266
3.1.4. Dodatek funkcyjny	268
3.1.5. Dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach	269
3.1.6. Dodatek za wysługę lat	269

3.2. Czas pracy dyrektora szkoły, zastępstwa doraźne i godziny ponadwymiarowe	270
3.2.1. Tygodniowy wymiar czasu pracy	270
3.2.2. Ewidencja czasu pracy dyrektora	272
3.2.3. Zastępstwa doraźne i godziny ponadwymiarowe dyrektora szkoły	274
3.3. Ocena pracy	275
3.3.1. Ocena pracy dyrektora szkoły	275
3.3.1.1. Kryteria oceny pracy dyrektora	279
3.3.1.2. Przebieg postępowania	280
3.3.1.3. Ponowne ustalenie oceny pracy	282
3.3.1.4. Ocena pracy nauczyciela i dyrektora w trakcie epidemii COVID-19	285
3.3.2. Oświadczenie majątkowe	286
3.3.2.1. Oświadczenia majątkowe – zakres danych	287
3.3.2.2. Termin składania oświadczenia majątkowego	291
3.3.2.3. Skutki niezłożenia oświadczenia majątkowego	292
3.4. Prowadzenie działalności gospodarczej	292
3.4.1. Możliwość prowadzenia działalności gospodarczej przez dyrektora szkoły	293
3.5. Prowadzenie działalności politycznej i publicznej	295
3.6. Dyrektor przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia a aktywność polityczna	298
3.7. Dyrektor osobą pełniącą funkcję publiczną	300
3.7.1. Funkcjonariusz publiczny a osoba pełniąca funkcję publiczną	300
3.7.2. Odpowiedzialność prawna dyrektora szkoły jako funkcjonariusza publicznego	302
3.7.3. Przekroczenie uprawnień	302
3.7.4. Niedopełnienie obowiązków	303
3.7.5. Surowsze kary dla funkcjonariuszy publicznych	304
3.7.6. Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych	304
3.7.7. Naruszenie nietykalności cielesnej	305

3.7.8.	Czynna napaść na funkcjonariusza	306
3.7.9.	Zmuszenie funkcjonariusza do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności	307
3.7.10.	Znieważenie funkcjonariusza publicznego	307
3.7.11.	Znieważenie nauczyciela	308
3.8.	Sposoby obrony dyrektora przed bezpodstawnym odwołaniem ze stanowiska kierowniczego	309
3.8.1.	Powody i przesłanki odwołania dyrektora szkoły ...	310
3.8.2.	Odwołanie dyrektora szkoły w „szczególnie uzasadnionych przypadkach”	312
3.8.3.	Odwołanie dyrektora szkoły przebywającego na urlopie dla poratowania zdrowia	315
3.8.4.	Odwołanie dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców	316
3.8.5.	Uprawnienia odwołanego dyrektora	317
	Podstawa prawna	318

Rozdział 4

	Zarządzanie szkołą w czasie pandemii	322
4.1.	Koronawirus – obowiązki dyrektorów szkół	322
4.1.1.	Kształcenie na odległość z przedmiotów zawodowych	326
4.1.2.	Awans zawodowy nauczycieli	328
4.1.3.	Zmiana w planie tylko za zgodą dyrektora	328
4.1.4.	Sytuacja pracowników niepedagogicznych	330
4.1.5.	Uprawnienia pracownika w razie zamknięcia zakładu pracy lub niemożności wykonywania pracy zdalnej z powodu COVID-19	331
4.1.6.	Zadaniowy czas pracy	333
4.1.7.	Wykonywanie pracy zdalnej	333
4.1.8.	Powierzenie innych obowiązków lub przestój	334
4.2.	Organizacja kształcenia w czasie epidemii. Działania MEN w zakresie organizacji roku szkolnego 2021/2022 w warunkach epidemii	335
4.2.1.	Wytyczne GIS, MZ i MEN	335

4.2.2. Stanowisko MEN w sprawie zaświadczeń potwierdzających brak zakażenia dziecka COVID-19	336
4.2.3. Oświadczenia o świadomości ryzyka zakażenia COVID-19	337
4.2.4. Informacje dotyczące obowiązku zakrywania ust i nosa w szkołach w związku z wystąpieniem stanu epidemii wywołanego wirusem SARS-CoV-2	338
4.2.5. Bezpieczeństwo starszych nauczycieli	339
4.2.6. Zatrudnianie nauczyciela emeryta	340
4.2.7. Wynagrodzenia dla nauczycieli pozostających na kwarantannie	341
4.3. Organizacja pracy przedszkola w trakcie epidemii COVID-19	342
4.3.1. Zbieranie oświadczeń od rodziców o stanie zdrowia dziecka	342
4.3.2. Organizacja pracy przedszkola	343
4.4. Zarządzanie kryzysem w szkole w czasie pandemii	347
4.4.1. Jak zarządzać kryzysem?	347
4.4.2. Powołanie szkolnego zespołu interwencji kryzysowej	348
4.4.3. Procedury zarządzania kryzysem w szkole	349
4.4.4. Zadania dyrektora związane z zarządzaniem szkołą w czasie pandemii	350
4.4.5. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej	351
4.5. Jednostki samorządu terytorialnego a funkcjonowanie szkół w czasie pandemii	351
4.5.1. Rozliczanie czasu pracy nauczycieli realizujących naukę zdalną	351
4.5.2. Pracownicy administracji i obsługi	353
4.5.3. Arkusz organizacji w postaci elektronicznej	354
4.5.4. Ingerencja organu prowadzącego w rozliczanie godzin ponadwymiarowych	355
4.5.5. Ocena pracy dyrektora w okresie epidemii	357
Podstawa prawna	358

Rozdział 5

Kształcenie na odległość	360
5.1. Metodyka nauczania zdalnego	360
5.1.1. Edukacja interaktywna	361
5.1.2. Metodyka nauczania	363
5.2. Ocenianie w kształceniu na odległość	365
5.2.1. Przykładowe zasady oceniania i monitorowania zalecane przez MEN	368
5.3. Formy kontaktu i konsultacji rodziców i uczniów z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach kształcenia na odległość	369
5.4. Obserwacja zajęć w czasie kształcenia na odległość	373
5.4.1. Obserwacja czy hospitacja?	374
5.4.2. Obserwacja prowadzonych przez nauczycieli zajęć	375
5.4.3. Zdalne obserwacje zajęć awansującego nauczyciela	376
5.5. Prawo autorskie w czasie kształcenia na odległość	377
5.5.1. Wykorzystywanie twórczości w szkole	378
5.5.1.1. Dozwolony użytek edukacyjny	379
5.5.1.2. Prawo cytatu	381
5.5.1.3. Imprezy szkolne	382
5.5.2. Zakup licencji	383
5.5.3. Kształcenie zdalne a przestrzeganie prawa autorskiego	383
5.5.4. Udostępnianie materiałów edukacyjnych zgodnie z prawem	384
5.5.5. Sankcje karne za złamanie praw autorskich	385
5.6. Kształcenie na odległość a ochrona danych osobowych ...	387
5.6.1. Przetwarzanie danych osobowych przez nauczycieli	387
5.7. Narzędzia multimedialne i informatyczne w pracy nauczyciela w kontekście oceny pracy i awansu zawodowego	391
5.8. Jak motywować nauczycieli do tworzenia nowych innowacyjnych programów oraz stosowania cyfrowych narzędzi nauczania opartych na wykorzystywaniu TIK? ...	393

5.8.1. Płacowe i pozapłacowe instrumenty motywacyjne dyrektora	395
5.8.2. Techniki motywacyjne	396
5.8.3. Narzędzia motywacyjne dyrektora szkoły	397
5.8.4. Demotywacja pracowników	401
5.9. Jak motywować dziecko w kształceniu na odległość?	404

Rozdział 6

Wykaz najważniejszych aktów prawnych – podział ze względu na zadania do wykonania przez dyrektora	409
--	------------

Rozdział 1

POWIERZENIE I ODWOŁANIE ZE STANOWISKA DYREKTORA

Ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) w art. 63 ust. 10 wprowadza zasadę konkursowego wyłaniania kandydatów na dyrektorów szkół i placówek. Oczywiście od tej zasady przewidziane są odstępstwa, niemniej jest to podstawowa forma, w jakiej odbywa się obsadzanie tego stanowiska.

Zgodnie z zapisami Prawa oświatowego stanowisko dyrektora szkoły i placówki oświatowej powierza organ prowadzący placówkę, a kandydata na to stanowisko wyłania się w drodze konkursu. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej.

Szczegółowe kwestie dotyczące wymagań, jakie powinna spełniać osoba zajmująca stanowisko dyrektora, reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz.U. z 2021 r. poz. 1449).

Konkurs na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub placówki ogłasza organ prowadzący placówkę. Informuje on nie tylko o tym, jakiej jednostki oświatowej konkurs dotyczy, ale także o terminie i wymaganiach, jakie kandydat na dyrektora powinien spełniać, a także określa, jakie dokumenty, gdzie i w jakim terminie zobowiązany jest złożyć.

1.1. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska kierowniczego

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły i placówki może zajmować osoba niebędąca nauczycielem lub nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który spełnia łącznie następujące wymagania (§ 1):

- 1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym przedszkolu, szkole lub placówce;
- 2) ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- 3) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;
- 4) uzyskał:
 - a) co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich pięciu lat pracy lub
 - b) pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku albo
 - c) w przypadku nauczyciela akademickiego – pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy w szkole wyższej

- przed przystąpieniem do konkursu na stanowisko dyrektora lub przed powierzeniem stanowiska dyrektora;
- 5) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 6) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.), a w przypadku nauczyciela akademickiego – karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z 20.07.2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z 27.07.2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 ze zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
- 8) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 10) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.);
- 11) w przypadku cudzoziemca – posiada znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z 7.10.1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2021 r. poz. 672).

Natomiast stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, z wyjątkiem przedszkola specjalnego, oraz stanowisko dyrektora publicznej szkoły podstawowej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej, może zajmować również nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy licencjat, inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym przedszkolu lub danej szkole podstawowej, oraz

- 2) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2–11 rozporządzenia z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

W przypadku zespołu publicznych szkół lub placówek stanowisko dyrektora może zajmować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole lub placówce wchodzącej w skład zespołu, w której wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli są najwyższe, oraz
- 2) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2–11 rozporządzenia z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

Natomiast stanowisko dyrektora zespołu, w skład którego wchodzi publiczna szkoła podstawowa i publiczne przedszkole albo przedszkola, z wyjątkiem zespołu, w skład którego wchodzi publiczna szkoła podstawowa specjalna lub publiczne przedszkole specjalne albo przedszkola specjalne, może zajmować również nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy licencjat, inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole podstawowej, oraz
- 2) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2–11 rozporządzenia z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

Stanowisko dyrektora zespołu, w skład którego wchodzi wyłącznie publiczne przedszkola, z wyjątkiem zespołu, w skład którego wchodzi publiczne przedszkole specjalne lub przedszkola specjalne, może zajmować również nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy licencjat, inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym przedszkolu, oraz
- 2) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2–11 rozporządzenia z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

Należy zauważyć, że stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły i placówki oraz zespołu publicznych szkół lub placówek może zajmować także osoba niebędąca nauczycielem, która spełnia łącznie następujące wymagania (§ 6 cytowanego rozporządzenia):

- 1) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej;
- 2) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny;
- 3) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 5) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2, 5, 6, 8, 10 i 11 rozporządzenia z 11.08.2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

Książka stanowi kompendium wiedzy o zagadnieniach dotyczących zarządzania szkołą i placówką oświatową, również w czasach pandemii COVID-19. Dyrektorom takich placówek pozwoli szybko odnaleźć się w gąszczu przepisów i sprawnie zarządzać powierzoną placówką.

Autor, wskazując na akty prawne niezbędne w zarządzaniu szkołą i placówką oświatową oraz odwołując się do orzecznictwa sądów, szczegółowo omawia m.in.:

- powierzenie stanowiska dyrektora i odwołanie z niego;
- zakres obowiązków i uprawnień dyrektora (m.in. zadania związane z prowadzeniem polityki kadrowej, prowadzeniem nadzoru pedagogicznego, przewodnictwem radzie pedagogicznej);
- stanowisko dyrektora w świetle prawa (m.in. czas pracy, wynagrodzenie i dodatki, ocena pracy);
- zarządzanie szkołą w czasie pandemii.

Poradnik został uzupełniony o wzory zarządzeń, upoważnień i protokołów, które w znaczący sposób ułatwią pracę dyrektorom.

Publikacja jest przeznaczona dla dyrektorów wszystkich typów szkół i placówek oświatowych, a także dla organów nadzoru nad tymi instytucjami.

Roman Lorens – konsultant ds. organizacji i zarządzania oświatą, lider i koordynator doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej szkół, ekspert Ministerstwa Edukacji Narodowej z zakresu realizacji podstawy programowej; były wieloletni dyrektor szkoły; doktorant Uniwersytetu im. Jana Kochanowskiego w Kielcach; autor licznych publikacji z zakresu zarządzania oświatą.



9 788382 462012 W01P01

ISBN: 978-83-8246-201-2



9 788382 462012

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLWUER.PL

WWW.PROFINFO.PL

CENA 59 ZŁ (W TYM 5% VAT)