

Studia Podyplomowe

Program praktyki - Zarządzanie w oświacie

25 godzin

I. Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 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. poz. 1597) z późn. Zmianami.

II. Moduły tematyczne:

1. Realizacja zadań praktycznych w szkole z obszaru: **Przywództwo edukacyjne**

- Dyrektor jako organizator całego procesu uczenia się, zasady budowania organizacji uczącej się, jaką powinna być szkoła/placówka, analiza podstawy programowej i programu nauczania, planu pracy) (**5 godz.**)

2. Realizacja zadań praktycznych w szkole z obszaru: **Polityka oświatowa – dyrektor jako lider w środowisku**

- Dyrektor jako reprezentant szkoły. Zasady współpracy szkoły z j.s.t. i innymi organizacjami lokalnymi
- Budowanie wizerunku szkoły w środowisku, współpraca z mediami lokalnymi. (**5 godz.**)

3. Realizacja zadań praktycznych w szkole z obszaru: **Zarządzanie zasobami ludzkimi**

- Dyrektor jako pracodawca, nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem, przeniesienie nauczyciela, przejście na emeryturę, urlopy, nagrody, kary, prowadzenie akt osobowych, zadania dyrektora szkoły, praca kancelarii szkolnej, dokumentacja, archiwum szkolne, zasady przechowywania dokumentów
- Opracowanie kryteriów „naboru” do pracy, scenariusza/y rozmowy kwalifikacyjnej.
- Opracowanie zasad i kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego.
- Opracowanie kryteriów oceny pracy nauczyciela, opracowanie przykładowych uzasadnień poszczególnych ocen. (**5 godz.**)

4. Realizacja zadań praktycznych w szkole z obszaru: **Zarządzanie strategiczne w kontekście prawnym, społecznym i finansowym**

- Dyrektor jako administrator majątku szkolnego, planowanie budżetu, współdziałanie z organem prowadzącym szkołę,
- Analiza planu pracy szkoły w powiązaniu z zapisami w księdze protokołów-opis sposobu tworzenia planu i jego zatwierdzenia (uchwała wiążąca zapisów z podstawy programowej ze stanem faktycznym bazy dydaktyczno-materialnej,
- Stworzenie elementów planu finansowego szkoły,
- Analiza nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w powiązaniu z zapisami w dokumentacji szkolnej - opis sposobu tworzenia planu, zaznajamianie rady pedagogicznej z tym dokumentem,

- Przygotowanie projektu zmiany w statucie, w której praktykują (najlepiej nawiązującej do ostatniej dla danego kursu zmiany prawa), łącznie z przygotowaniem uchwały praktyczne posługiwanie się pakietem z przepisami prawa, który używa dyrektor w szkole,
- Praktyczne posługiwanie się pakietem z przepisami prawa, który używa dyrektor w szkole, w której praktykują uczestnicy np. Vulkan
- Opracowanie szkolnego planu nauczania dla szkoły zadanego typu na kolejny rok szkolny (5 godz.)

5. Realizacja zadań praktycznych w szkole z obszaru: **Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym**

- Dyrektor projektujący pracę szkoły, diagnozowanie pracy szkoły, perspektywiczny plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, współpraca z radą pedagogiczną, rada szkoły, samorządem uczniowskim, dyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny
- Cele nadzoru pedagogicznego, uczestniczenie w hospitacji lekcji, informacja zwrotna, ocenianie pracy zawodowej nauczyciela (5 godz.)

II. Charakterystyka praktyki

- a. Praktyka na kierunku zarządzanie w oświacie jest przeznaczona dla osób, które ubiegają się o pełnienie funkcji kierowniczych w placówkach oświatowych różnych typów
- b. Praktyka pedagogiczna trwa **25 godzin zegarowych**.
- c. Opiekunem praktyki musi być dyrektor lub wicedyrektor posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie zarządzania i kierowania placówką oświatową.
- d. Słuchacze, mogą realizować praktykę we wszystkich typach szkół, przedszkoli i placówek oświatowych

IV. Cel praktyki

Celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń praktycznych związanych z pracą dyrektora placówki oświatowej i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu zarządzania w/w placówką z rzeczywistością pedagogiczną, organizacyjną i administracyjną w działaniu praktycznym.

V. Formy praktyk

W trakcie praktyk słuchacz realizuje następujące formy aktywności:

- 1) wizyty w wybranej przez siebie placówce;
- 2) obserwowanie pracy osób pełniących funkcje kierownicze
- 3) asystowanie w pracach osobom funkcyjnym wyznaczonym przez dyrektora danej placówki
- 4) zapoznanie się i analiza dokumentacji szkolnej udostępnionej przez dyrektora
- 5) poznanie praktycznych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, procesu podejmowania decyzji, przepływu informacji w placówce, zasad zarządzania personelem administracyjnym i obsługowym, delegowania uprawnień, sprawowania kontroli i planowania działań.
- 6) Zapoznanie się ze specyfiką aktów prawnych zewnętrznych i wewnętrznych właściwych dla danej placówki

VI. Obowiązujące dokumenty

- a. Formularz zgłoszeniowy praktyki RODO
- b. Porozumienie dotyczące praktyki podpisane między WSB a przedszkolem lub szkołą, gdzie słuchacz ma zrealizować praktykę (należy wydrukować dwa egzemplarze, po jednym dla każdej ze stron) .
- c. Obowiązek informacyjny RODO
- d. Dzienniczek praktyki.
- e. Karta samooceny słuchacza.

VII. Zaliczenie i procedura zaliczania

- 1) W celu rozpoczęcia praktyki należy przedłożyć do podpisu Pełnomocnikowi ds. Praktyk na Studiach Podyplomowych formularz zgłoszeniowy praktyki i dwa egzemplarze Porozumień, Obowiązek informacyjny (można zostawić dokumenty w Dziekanacie Studiów Podyplomowych)
- 2) W celu uzyskania zaliczenia z praktyki słuchacz musi złożyć komplet dokumentów opisujących praktykę po jej zrealizowaniu **pełnomocnikowi Rektora ds. praktyk**
- 3) Praktyka jest zaliczana bez oceny w trakcie studiów podyplomowych przez **pełnomocnika Rektora ds. praktyk**.

Nazwisko i imię słuchacza

.....

Tydzień od r. do r.

Dzień (Data)	Godziny praktyki od ... do	Liczba godzin praktyki	Wyszczególnienie wykonywanych prac, zajęć. Uwagi, obserwacje i wnioski słuchacza, co do wykonywanej pracy.	Uwagi Dyrektora
Ogółem zrealizowano w danym tygodniu godzin				

Imię i nazwisko słuchacza.....

KARTA SAMOOCENY SŁUCHACZA

(autoanaliza i autorefleksja po odbytej praktyce – osobiste przemyślenia na temat zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

słuchacza

Podpis

