

Kontrola zarządcza: jakie są obowiązki dyrektorów szkół? Jak dostosować statut szkoły do aktualnych przepisów prawa? Jak wynagradzać pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych?

## Ustawa o dostępność w szkole – co trzeba zapewnić?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do dyrektorów szkół podstawowych oraz pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie placówek oświatowych od strony administracyjnej

### **Uwaga! Gotowe wzory: plan kontroli, statut szkoły**

Wystarczy dostęp do urzędnika z Internetem, a my prześlemy Państwu niezbędną wiedzę do przygotowania się w tematyce kontroli zarządczej oraz statutu. Nasz Prelegent omówi składniki wynagrodzeń dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w kontekście najczęściej pojawiających się problemów. Poruszone zostaną również kwestie ustawy o dostępności, ponieważ należy sporządzić raport o stanie zapewnienia dostępności. W trakcie videoszkolenia Ekspert podpowie, jakie są najważniejsze i najbardziej problematyczne kwestie związane z zarządzaniem placówką oświaty

## W programie m.in.:

- Jakie są obowiązki każdego dyrektora w zakresie kontroli zarządczej?
- Jak napisać plan kontroli? Gotowy wzór planu kontroli
- Jak prawidłowo stworzyć statut szkoły, jak umiejętnie wprowadzać zmiany w statucie oraz jakie zachodzą w statutach zmiany, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym? Przykładowy wzór statutu
- Jak wynagradzać pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych? Jak obliczyć wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe?
- Jaki obowiązek ma szkoła odnośnie nowych regulacji dotyczących dostępności cyfrowej do zapewnienia odpowiedniego wyglądu strony internetowej oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?
- Raport o stanie zapewnienia dostępności: czy każda placówka powinna wprowadzić taki dostęp?

## Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Plan kontroli – przykładowy wzór;
- Statut szkoły – przykładowy wzór;
- Wzór sprawozdania z nadzoru.

## Szczegółowy program szkolenia:

### **1. Jakie dokumenty kontroli zarządczej są wymagane w szkole? Gotowe wzory**

- Jak napisać plan kontroli?
- Jak wykonać sprawozdanie z kontroli?
- Jak poprawnie opisać dokumentację

### **2. Jakie są cele i zadania dla kontroli zarządczej? Kontrola zarządcza od A do Z**

- Jak dokonać oceny ryzyka?

- Co jest brane pod uwagę przy ocenie pracy dyrektora oraz nauczyciela?
- W jaki sposób przeprowadzić analizę ryzyka?
- W jaki sposób prowadzić kontrolę?
- Co trzeba objąć kontrolą?
- Jak w kontroli zarządczej wyznaczać cele oraz na jakiej podstawie?
- Jakie zadania powinny być ujęte w kontroli zarządczej?
- W jaki sposób przeprowadzić efektywną oraz skuteczną kontrolę zarządczą?
- W jaki sposób umiejętnie prowadzić kontrolę zarządczą?
- W jaki sposób poszczególne działy szkoły mają dostarczać informacje, aby wszystko było zawarte w kontroli zarządczej?

### **3. Jak dostosować statut szkoły do aktualnych przepisów prawa?**

- Jak powinien wyglądać statut szkoły, jakie są wytyczne, np.: czy w statucie należy ujmować zdalne nauczanie, sposób organizowania, sposób oceniania?
- Na czym się oprzeć tworząc statut?
- Jakie są niezbędne rozporządzenia dot. statutu?
- Czy rozporządzenia muszą być zawarte w statucie?
- Czy statut musi być cały czas monitorowany?
- Czy wśród kadry można wyłonić lidera, który będzie zajmował się aktualizacją statutu?
- W jaki sposób sporządzić sprawozdanie z realizacji planu nadzoru? Wzór sprawozdania z nadzoru
- Co powinno być zawarte w sprawozdawczości, a czego nie trzeba ujmować, jak zakończyć proces zdalnego nauczania?
- Jak przeprowadzić sprawozdanie z dziennika elektronicznego?
- Sprawozdania: jakie są obowiązki szkoły w zakresie dostarczania sprawozdań do organu podległemu?
- Jak powinno zostać skonstruowane sprawozdanie z nadzoru działalności opiekuńczo-wychowawczej?
- Raporty do kuratorium dotyczące obecności uczniów w szkole: ilu uczniów w szkole jest obecnych, ilu nieobecnych – czy po każdym dniu od 24.02 należy każdorazowo wykonywać sprawozdania i wyliczyć % o liczbie uczniów? Do czego są potrzebne te dane w kuratorium?
- Kto udostępnia dane, aby zalogować się przez główny urząd statystyczny i aby wprowadzić sprawozdanie w GUS oraz upublicznić je na BIP?
- Czy sprawozdanie z nadzoru można zrobić mniej szczegółowe niż w latach ubiegłych?
- Jaka ma być forma sprawozdań oraz jakie elementy muszą być zawarte w sprawozdaniach?
- Jakie powinno się wykonywać wewnętrzne sprawozdania?
- Co powinno zawierać sprawozdanie z doskonalenia nauczycieli?
- Sprawozdanie z ewaluacji wewnętrznej: co powinno zawierać? Plan ewaluacji: gotowy wzór
- Kogo można upoważnić do wykonywania wszelkiego rodzaju sprawozdań w imieniu dyrektora oraz czy są wymagane jakieś kwalifikacje?

### **4. Wynagrodzenia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych: rozwiązania najczęściej pojawiających się problemów**

- W jaki sposób przydzielać dodatkowe godziny nauczycielom?
- Jak obliczyć wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe?
- Kiedy przysługuje prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych?
- Rozliczanie godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli niepedagogicznych: które godziny mają być realizowane, a które nie?

- Jak rozliczać godziny pomocy psychologiczno-pedagogicznej?
- Jakie są elementy składowe w wynagrodzeniach nauczycieli, zgodnie z Kartą Nauczyciela?
- Jakie są zmieniające się składniki, które wchodzi w skład wynagrodzeń nauczycieli?
- Rozwiązywanie umów z nauczycielami, którzy przechodzą na świadczenia kompensacyjne: jak wyliczać, kiedy im się należy, kiedy im się nie należy?
- Czas pracy w szkołach: czy ujmować wszystkie okresy zatrudnienia i czy wylicza się 20 lat stażu pracy na stanowisku nauczyciela przy tablicy?
- Czego można wymagać od nauczyciela w ramach 40h?
- W którym momencie nie przesadzić oraz ile można wymagać po 40h?

## **5. Dostępność w szkole: obowiązki i zadania. Jakie są procedury dla pracowników oraz uczniów?**

- Jak zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami?
- Raporty o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami: jak dobrze zrobić taki raport?
- Dostępność strony internetowej: czym jest i czy musi być w szkołach?
- Dostępność a wymogi prawne: jakie przepisy określają dostępność strony internetowej?
- Czy jeśli klika się na stronę www szkoły, czy powinna być opcja, która umożliwi powiększenie/pomniejszenie czcionki? Czy jeżeli coś jest w formie wideo, to czy powinno być to z czytelnikiem? Jakie inne zawilości występują w dostępności do strony www?
- Plan dostępności budynku: czy powinien być plan dostępności budynku, czy budynek jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych? Czy taki plan o dostępności budynku powinien być również na stronie www?
- Dlaczego dostępność oraz jej posiadanie jest tak ważna?
- Deklaracje o dostępności na BIP – czy umieszczać na BIP informacje, co jest dostępne, czy jest dostępność dla os. niepełnosprawnych, w jaki sposób złożyć taką deklarację?
- Raport o stanie zapewnienia dostępności: czy każda placówka powinna wprowadzić taki dostęp?

## **Prowadzący:**

**Anna Listewnik** –pełni funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej nr 57 im. gen. Władysława Andersa w Gdańsku od 2016 roku. Filolog, pedagog dramy, ekspert ds. awansu zawodowego nauczycieli. **Lider Inspiratorium grupy dyrektorek i dyrektorów placówek oświatowych, z którymi wymienia się dobrymi praktykami oraz pomysłami. Organizator Międzynarodowych Konferencji pt. Współpraca edukacyjna Gdańsk -Lwów - Odessa - Kutaisi - Batumi. Stworzyła innowacyjny projekt „lekcje języka polskiego i gruzińskiego” w języku angielskim. . Prowadząca blog pt. „Przestrzeń Edukacji”. Otworzyła oddziały przygotowawcze dla uczniów z doświadczeniem migracyjnym. Zmieniła przestrzeń szkoły na przytulną i przyjazną dzieciom. Swoją wiedzę i doświadczeniem dzieli się z dyrektorami szkół, z nauczycielami nie tylko w Polsce, ale także za granicą. Między innymi udzieliła wywiadów w telewizji ukraińskiej nt. systemu edukacji.** Praca według jej wartości to zaangażowanie, empatia, rodzinna atmosfera, rozwój, co w konsekwencji daje ogromne możliwości. Ukończyła m. in. studia podyplomowe z zakresu organizacji i techniki handlu zagranicznego oraz marketingu, wiedzy o kulturze. **Chętnie podzieli się z Państwem swoimi dobrymi praktykami wypracowanymi podczas pełnienia funkcji dyrektora szkoły.**

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i*

*przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*