

Pierwszy/drugi rok pracy dyrektora szkoły

Oferta doskonalenia

1. Charakterystyka problemu

Oferta kierowana jest do szkół, w których od nowego roku szkolnego następuje zmiana na stanowisku dyrektora lub zmiana taka miała miejsce w roku poprzednim (dyrektor ma roczny staż na obecnym stanowisku).

Przewiduje się przydatność wsparcia udzielonego dyrektorowi i radzie pedagogicznej w różnych obszarach, w szczególności:

- organizacji pracy szkoły oraz pracy własnej w różnych aspektach,
- delegowania uprawnień, określania i przydziału zadań/obowiązków, monitorowania działań,
- rozwijania umiejętności komunikacyjnych, budowania relacji, rozwiązywania konfliktów,
- przekładania na praktykę obowiązującego prawa (również wewnątrzszkolnego).

Oferta jest również skierowana do szkół, w których nowy dyrektor oczekuje wsparcia w obszarze zarządzania ludźmi, zespołem, swoim czasem czy wizerunkiem.

2. Cel realizacji oferty

Celem ogólnym realizacji oferty jest zbudowanie w szkole kultury organizacji opartej na zaufaniu i szacunku, udzielenie wsparcia szkole i pomoc młodemu stażem dyrektorowi w kontekście zmiany na kluczowym stanowisku kierowniczym.

Cele szczegółowe

(zostaną doprecyzowane lub zmodyfikowane tak, aby uwzględniać specyfikę szkoły i jej potrzeby):

1. Wsparcie grup społeczności szkolnej może dotyczyć obszarów (przykładowo):

- pozyskanie wiedzy na temat teorii zmiany, budowania zespołu, ról w zespole i procesów grupowych,
- radzenie sobie z emocjami, przekazywanie i przyjmowanie informacji zwrotnej, rozwiązywanie konfliktów,
- organizacja pracy w różnych aspektach.

	2. Wsparcie dyrektora może dotyczyć obszarów (przykładowo): • umiejętne stosowanie wiedzy z zakresu zarządzania ludźmi, zarządzania zmianą, • praktyczne wykorzystanie wiedzy na temat zarządzania szkołą z uwzględnieniem przepisów prawa i standardów Unii Europejskiej, • pomoc w przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do skutecznego zarządzania szkołą, • budowanie relacji z organem prowadzącym szkołę, rodzicami, organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, • radzenie sobie z emocjami i stresem, również poprzez zbudowanie sieci kontaktów.
3. Grupy docelowe	Dyrektor szkoły o stażu pracy na stanowisku nie przekraczającym roku; nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły.
4. Efekty realizacji oferty	Przykładowe efekty realizacji oferty: 1. Działania w szkole mają charakter planowy, zorganizowany i systemowy zgodny z koncepcją pracy szkoły. 2. Pracownicy szkoły pracują zespołowo. 3. Wypracowane są wzory dokumentacji szkolnej. 4. Wypracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Sposób realizacji oferty	Realizacja oferty rozpoczyna się od diagnozy potrzeb angażującej wszystkich członków rady pedagogicznej i prowadzącej do sformułowania szczegółowego zakresu działań, wskazania osób odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz opracowania rocznego planu wspomagania szkoły (RPW), którego minimalny zakres stanowi załącznik do każdej z ofert. Dopasowane do indywidualnych potrzeb szkoły działania mogą obejmować w szczególności: 1. Coaching dla dyrektora szkoły. 2. Warsztaty i/lub szkolenia zaplanowane z uwzględnieniem tematyki spójnej ze zdiagnozowanymi potrzebami (teoria zmiany, procesy grupowe, organizacja pracy, budowanie zespołu, tworzenie szkolnych dokumentów lub inne). 3. Wspólne opracowanie mapy zasobów szkoły. 4. Zaplanowanie i realizacja działań mających na celu budowanie

	kultury organizacji i relacji interpersonalnych. 5. Konsultacje indywidualne i grupowe będą prowadzone z uwzględnieniem problemów występujących na bieżąco. 6. Pozyskiwanie potrzebnych materiałów edukacyjnych.
6. Zasady korzystania z oferty	<u>Dyrektor:</u> • Jest aktywnym uczestnikiem wsparcia, • Udostępnia szkołę na wizytę gospodarczą grupy dyrektorów. • Uczestniczy w opracowaniu przydatnych w pracy procedur i dokumentów. • Współtworzy sieć dyrektorów młodych stażem. • Udostępnia pomieszczenia i sprzęt do realizacji szkoleń, warsztatów, konsultacji. • Motywuje pracowników do wspólnego rozwiązywania problemów. • Buduje pozytywne relacje z otoczeniem. <u>Pracownicy szkoły :</u> • Aktywnie uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i spotkaniach informacyjnych oraz w innych formach uczenia się dorosłych.
7. Czas i miejsce realizacji oferty	<u>Czas:</u> w zależności od potrzeb, optymalnie 10 miesięcy. <u>Miejsce realizacji:</u> siedziba szkoły. Oferta będzie realizowana etapowo, zgodnie z przyjętym harmonogramem. W uzasadnionych przypadkach – w miejscach poza szkołą (np. wizyta studyjna lub benchmarking w innej szkole; wyjazd lub wyjście o charakterze integracyjnym itp.).
8. Osoby realizujące szkolenia / warsztaty	<i>Imię, nazwisko, biografia zawodowa (w zależności od działań zaplanowanych w RPW może to być na przykład specjalista w dziedzinie zarządzania, budowania zespołu, prawa oświatowego)</i>
9. Osoba udzielająca dalszych informacji	<i>Szkolny organizator rozwoju edukacji/animador:</i> <i>Imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu.</i>