



SPRAWOZDANIE ROCZNE z pracy sieci współpracy i samokształcenia: "Sieć dyrektorów powiatu lipnowskiego". za 2014 rok.

W ramach pracy sieci dyrektorów szkół podstawowych i przedszkoli powiatu lipnowskiego pod nazwą „*Sieć dyrektorów powiatu lipnowskiego*” w 2014 roku odbyły się trzy spotkania warsztatowe członków sieci:

- W dniu 7 listopada 2013 roku odbyło się spotkanie organizacyjne z udziałem członków "Sieci dyrektorów powiatu lipnowskiego. Wzięło w nim udział 23 zadeklarowanych użytkowników sieci. Na spotkaniu po zapoznaniu i integracji grupy zaprezentowane i omówione zostały cele i założenia sieci oraz zasady sieciowania. Ponadto podsumowano i omówiono wyniki diagnozy wstępnej wraz z wnioskami dotyczącymi preferencji użytkowników sieci. Wnioski z diagnozy po dyskusji posłużyły w grupowych zajęciach warsztatowych do opracowania ogólnych celów i ramowego planu pracy sieci. Po przerwie obiadowej w czasie praktycznych zajęć warsztatowych zapoznano uczestników spotkania z zasadami pracy na platformie "doskonaleniewsieci.pl". Odbyły się zajęcia praktyczne logowania i zamieszczania postów w sieci. Każdy z użytkowników sieci otrzymał swój indywidualny login i hasło dostępu do platformy. Członkowie sieci opracowali i zawarli kontrakt określający zasady wzajemnej współpracy w sieci. Czterogodzinne spotkanie zakończyła dyskusja i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy sieci.
- W dniu 20 marca 2014 roku w sali konferencyjnej biura projektu odbyły się warsztaty z udziałem eksperta Pani Aleksandry Łuniewskiej nauczyciela konsultanta Kujawsko – Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku na temat "**Dyrektor szkoły jako pracodawca**". Wzięło w nim udział 20 z 23 zadeklarowanych użytkowników sieci. Tematem i celem głównym warsztatów była poprawa jakości pracy szkoły poprzez wzrost kompetencji w zakresie obowiązków dyrektora szkoły jako pracodawcy wynikające z UoSO, KN, KP oraz innych rozporządzeń i ustaw. W zajęciach wykorzystano wykład ilustrowany prezentacją multimedialną oraz praktyczne ćwiczenia w zespołach. Przeanalizowano najważniejsze dokumenty a najtrudniejsze przypadki omówiono na przykładach. Opracowane zostało zestawienie podstawowych zadań i obowiązków dyrektora jako pracodawcy (załącznik nr 1).
Po przerwie obiadowej nastąpiła część praktyczna warsztatów w której pod kierunkiem zaproszonego eksperta uczestnicy w dowolnie dobranych zespołach wypracowali przykładowe kryteria oceny pracy nauczyciela (załącznik 2). Ponadto poprzez analizę przypadku dokonano omówienia najważniejszych zagadnień związanych z prowadzeniem akt osobowych.
Sesję IV warsztatów zawierała prezentację i omówienie zasad równości kobiet i mężczyzn w Projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
Po czym członkowie sieci wzięli udział w ankiecie półrocznej badającej oczekiwania dotyczące pracy sieci oraz oceny spotkania szkoleniowego z udziałem eksperta. Czterogodzinne spotkanie zakończyło omówienie bieżących spraw dotyczących pracy sieci nauczycieli na platformie oraz dyskusja i odpowiedzi na pytania.



- W dniu 5 czerwca 2014 roku w sali konferencyjnej biura projektu odbyło się trzecie spotkanie użytkowników sieci dyrektorów powiatu lipnowskiego.. Wzięło w nim udział 20 z 23 zadeklarowanych użytkowników sieci. Tematem i celem głównym warsztatów było podsumowanie rocznej pracy sieci i wyciągnięcie wniosków ewaluacyjnych. Tematem pomocniczym podnoszącym jakość pracy dyrektora było zagadnienie "Przywództwo w zarządzaniu szkołą".

Sesja I warsztatów poświęcona była czynnością organizacyjnym, zapoznaniem z planem warsztatów, tematem i celami części teoretycznej i praktycznej.

W sesji II zapoznano zebranych z zagadnieniem "Przywództwa w zarządzaniu szkołą". W zajęciach wykorzystano wykład ilustrowany prezentacją multimedialną oraz praktyczne ćwiczenia w zespołach.

Po przerwie obiadowej w sesji III warsztatów dokonano podsumowania rocznej pracy sieci. Przedstawiono zebranych dane statystyczne dotyczące sieci i aktywności poszczególnych jej użytkowników. W dyskusji zastanowiono się nad mocnymi i słabymi stronami sieci dyrektorów.

Sesja IV warsztatów poświęcona została omówieni ankiety dla uczestników projektu. Po czym członkowie sieci wzięli udział w ankiecie badającej oczekiwania użytkowników sieci oraz oceny jej rocznej pracy.

Czterogodzinne spotkanie zakończyła dyskusja i odpowiedzi na pytania.

Pomiędzy spotkaniami członkowie sieci współpracowali ze sobą na platformie internetowej, wymieniając się doświadczeniem i swoimi spostrzeżeniami na wcześniej ustalone tematy zgodne z przyjętym planem pracy.

Główna tematyka działań na platformie była następująca:

1. Sprawowanie nadzoru w kontekście zmian w rozporządzeniu o nadzorze.

- cele szczegółowe:**

- rola nadzoru w kontekście polityki oświatowej państwa.
- obowiązki dyrektora w kontekście zmian w rozporządzeniu.
- przygotowanie planu nadzoru zgodnie z nowym rozporządzeniem.
- kontrola jako forma podnoszenia dyscypliny pracy.

Podjęmowane działania obejmowały wymianę doświadczeń oraz dzielenie się dobrymi praktykami. Efektem tych działań miało być opracowanie wspólnego ramowego planu nadzoru pedagogicznego a także dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z członkami sieci. Opracowano ramowy plan nadzoru dla szkół podstawowych (załącznik 3), dalsze działania będą kontynuowane w roku następnym.

2. Dyrektor szkoły jako zarządca.

- cele szczegółowe:**

- analiza funkcjonujących w szkole i wymaganych instrukcji, regulaminów oraz dokumentacji budżetowej.
- obowiązki dyrektora w zakresie zarządzania nieruchomością szkolną
- terminy obowiązujących przeglądów, kontroli i sprawozdań dotyczących zarządzania nieruchomością i budżetem.

Działania na platformie obejmowały wymianę doświadczeń i dzielenie się dobrymi praktykami. Cele zrealizowano poprzez wzrost efektywności działań i poprawę jakości zarządzania budżetem i nieruchomością szkolną, ujednoczenie podstawowych instrukcji i regulaminów. Przeanalizowano ramowy zestaw podstawowych instrukcji i regulaminów obowiązujących w szkole każdego typu .



3. Rola dyrektora w promocji szkoły.

· cele szczegółowe:

- wizerunek dyrektora - jak wyglądać, jak się zachowywać, aby jak najlepiej reprezentować placówkę.
- na ile wspólne działania szkół, wspólne przedsięwzięcia mogą poprawić współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- wspólne budowanie strategii promocyjnej szkoły w kontekście uroczystości szkolnych, działań w środowisku lokalnym, opracowywania materiałów promocyjnych.

Działania na platformie obejmowały wymianę doświadczeń i dzielenie się dobrymi praktykami. Zamieszczane były ciekawe artykuły i publikacje dotyczące tematu.

Zakładane cele zrealizowano poprzez wspólne tworzenie netografii, czyli zbioru linków do zasobów internetowych związanych z promocją, wymiana plików ze wzorami dokumentów a także wypracowanie zestawu materiałów i narzędzi promocji szkoły (załącznik 4)

4. Jak radzić sobie z wymagającymi rodzicami.

· cele szczegółowe:

- w jaki sposób budować właściwy autorytet szkoły i nauczyciela.
- tworzenie pozytywnych relacji rodzic - nauczyciel -dyrektor.

Działania na platformie obejmowały wymianę doświadczeń i dzielenie się dobrymi praktykami. Zamierzonym efektem była wypracowanie wskazówek do skutecznej rozmowy z rodzicami oraz wskazanie właściwych zachowań pomocnych w trudnej rozmowie. Cel osiągnięto poprzez wymianę doświadczeń, zamieszczanie ciekawych i przydatnych w pracy publikacji na powyższy temat.

5. Rola egzaminów zewnętrznych i sukcesów szkoły w budowaniu wizerunku.

· cele szczegółowe:

- egzaminy zewnętrzne i ich funkcja ewaluacyjna
- osiągnięcia uczniów miarą sukcesu edukacyjnego szkoły.

Działania na platformie obejmowały wymianę doświadczeń i dzielenie się dobrymi praktykami. Zamierzonym efektem była poprawa wizerunku szkoły w środowisku lokalnym oraz zwiększenie znaczenia egzaminów zewnętrznych jako czynnika motywującego ucznia. Ze względu na długofalowość problemu temat będzie kontynuowany w roku następnym.

Ocenę pracy sieci przeprowadzono na podstawie dwóch ankiet.

W ankiecie przeprowadzonej w dniu 20 marca 2014 roku wzięło udział 23 członków "Sieci Dyrektorów Powiatu Lipnowskiego".

Na pytanie nr 1 "Jak oceniasz pracę sieci współpracy i samokształcenia" w skali ocen od 1 do 6 średnia ocena wyniosła - 5,3

- 12 osób oceniło na ocenę 6,
- 7 osoby oceniły na ocenę 5,
- 2 osoby oceniły na ocenę 4,
- 2 osoby oceniły na ocenę 3,



Na pytanie nr 2 "Podaj swoje sugestie zwiększenia efektywności pracy sieci współpracy i samokształcenia":

- 6 ankietowanych zasugerowało potrzebę zwiększenia ilości spotkań z udziałem eksperta,
- 3 ankietowana osoba zgłosiła brak wolnego czasu,
- 1 ankietowana osoba zgłosiła brak motywacji,
- 13 ankietowanych nie wniosło swoich uwag,

Na pytanie nr 3 "Jak oceniasz spotkanie szkoleniowe z ekspertem" w skali ocen od 1 do 6 średnia ocena wyniosła na pytanie:

- 3a ocena pod względem organizacyjnym wyniosła - 5,75
- 3b ocena pod względem merytorycznym wyniosła - 5,5

Uwag dotyczących szkolenia nie wniesiono. Czworo z ankietowanych zauważyło, że szkolenie było bardzo dobrze przygotowane pod względem organizacyjnym, przeprowadzone w miłej i serdecznej atmosferze, przekazanie informacji było wyczerpujące i zgodne z tematyką szkolenia, była możliwość zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi.

Ankietowani bardzo wysoko ocenili pracę sieci współpracy i samokształcenia bo aż 82,6% wystawiło najwyższą ocenę celującą lub bardzo dobrą.

Wysoko ocenione zostało również szkolenie z udziałem zaproszonego eksperta, ponad 78,3% ankietowanych wystawiło maksymalną ocenę.

W miesiącu czerwcu przeprowadzono ankietę ewaluacyjną na zakończenie rocznego cyklu pracy sieci. W ankiecie wzięło udział 100% jej członków. Użytkownicy bardzo wysoko ocenili pracę sieci, sposób jej organizacji, dbanie o przepływ informacji i komunikację w grupie. Wysoką ocenę wystawiono za realizację celów pracy sieci i profesjonalizm zapraszanych ekspertów. Wszyscy członkowie sieci wskazywali iż uczestnictwo w pracy sieci przelożyło się na wzrost ich wiedzy i umiejętności, 83 % z nich podzieliło się zdobytą wiedzą z innymi nauczycielami a 91% wykorzystało tą wiedzę w pracy zawodowej.

Szczegółowe wyniki ankiety:

Ocena spotkań sieci	Ocena średnia	
Realizacja celów pracy sieci	4,5	
Użyteczność omawianych treści i zagadnień	4,5	
Różnorodność wykorzystanych materiałów dydaktycznych	4,7	
Dopasowanie metod pracy do specyfiki sieci	4,6	
Profesjonalizm ekspertów	4,9	
Jakość infrastruktury w miejscu spotkań	4,8	
 Ocena pracy sieci	TAK NIE	
Czy uczestnictwo w pracy sieci przelożyło się na wzrost wiedzy i umiejętności	0%	100%
Czy podzieliłeś/aś się zdobytą wiedzą z innymi nauczycielami	83%	17%
Czy wykorzystałeś/aś zdobytą wiedzę w pracy z uczniami	91%	9%
 Ocena koordynatora	Ocena średnia	
Sposób organizacji pracy sieci	4,9	
Zarządzanie czasem spotkań	4,8	
Dbanie o przepływ informacji i komunikację w grupie	4,9	
Kontakt z uczestnikami sieci	4,9	



Jako największą wartość uczestnictwa w sieci członkowie wskazali:

- podnoszenie wiedzy z obszaru zarządzania placówką,
- integracja zespołu dyrektorów,
- możliwość konsultacji z ekspertem,
- wymiana doświadczeń i skutecznych rozwiązań z innymi dyrektorami,
- nawiązywanie wzajemnej współpracy,
- dzielenie się dobrymi praktykami,
- możliwość korzystania z cennych informacji,
- poszerzenie własnego warsztatu pracy,
- użyteczność omawianych treści i zagadnień,
- profesjonalizm ekspertów,
- wysoka przejrzystość treści i celów sieci,

Za mocne strony sieci uczestnicy wskazali:

- nawiązywanie współpracy z innymi dyrektorami różnego typu placówek,
- profesjonalizm ekspertów,
- integracja zespołu dyrektorów z powiatu lipnowskiego,
- wzrost wiedzy i umiejętności, które można wykorzystać w zarządzaniu placówką,
- przydatność wypracowanych materiałów,
- dobry przepływ informacji,
- wymiana doświadczeń
- dobre przygotowanie koordynatora
- dobra organizacja i planowanie pracy sieci

Jako słabe strony sieci wskazano:

- mała ilość bezpośrednich spotkań
- zbyt niska aktywność uczestników sieci,
- mała ilość materiałów szkoleniowych

Ponadto członkowie sieci opowiedzieli się za koniecznością zwiększenia ilości bezpośrednich spotkań członków sieci,

Wnioski:

1. Członkowie sieci wysoko ocenili profesjonalizm zapraszanych ekspertów oraz przygotowanie i organizację spotkań warsztatowych.
2. Jednocześnie uczestnicy wskazywali na konieczność zwiększenia ilości bezpośrednich spotkań członków sieci, także tych z zaproszonymi ekspertami.
3. Większość ankietowanych bardzo wysoko oceniła całokształt pracy sieci współpracy i samokształcenia, dobrą jej organizację i przepływ informacji.
4. Użyteczność omawianych treści i zagadnień oraz przydatność wypracowanych materiałów sprzyjało nawiązywaniu współpracy z innymi dyrektorami różnego typu placówek oświatowych.



5. Wysoki procent członków sieci wskazywało, że uczestnictwo w sieci przełożyło się na wzrost ich wiedzy i umiejętności i wykorzystało to w pracy zawodowej, pozwoliło również na wymianę doświadczeń i skutecznych rozwiązań z innymi dyrektorami.
6. Użytkownicy sieci w dyskusji podkreślali, iż mają obawy przed publikacją własnych spostrzeżeń i opracowanych materiałów, preferując raczej korzystanie z zamieszczanych opracowań przez inne osoby, co wpływało na zmniejszenie ich aktywności.
7. Członkowie sieci podkreślali, iż na wzrost aktywności w sieci może mieć wpływ zwiększenia ilości bezpośrednich spotkań, które budują wzajemne więzi i zaufanie.

Koordinator sieci

Dariusz Onoszko



"Dyrektor szkoły jako pracodawca" **Zestawienie podstawowych zadań i obowiązków dyrektora jako pracodawcy.**

Zadania realizowane przez dyrektora szkoły wynikające z ustawy Karta Nauczyciela

Podstawa prawna art. 7 ust 2 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela

Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola/ szkoły/ placówki.

1. Organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań przedszkola/ szkoły/ placówki.

1. Zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby edukacyjne dzieci/uczniów;
3. Organizuje proces edukacyjny z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej;
4. Kontroluje dostosowanie programów wychowania przedszkolnego/ programów nauczania do potrzeb i możliwości dzieci/ uczniów;
5. Monitoruje realizowanie w szkole podstawy programowej;
6. Dokonuje ewaluacji realizowanych programów wychowania przedszkolnego/nauczania;
7. Organizuje zajęcia dla dzieci/ uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych.

2. Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole/placówce.

1. Diagnozuje problemy i potrzeby wychowawcze;
2. Zapewnia spójność i adekwatność działań wychowawczych, podejmowanych w szkole/placówce do potrzeb dzieci/uczniów;
3. Wykorzystuje wnioski z analizy realizacji programu wychowawczego i profilaktyki w celu modyfikowania organizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
4. Dokonuje oceny skuteczności podejmowania działań profilaktycznych przy planowaniu pracy wszystkich pracowników szkoły/placówki;
5. Opracowuje i wdraża program wychowawczy i profilaktyki w szkole i placówce./ Realizuje zadania wychowawcze przedszkola;
6. Podejmuje wraz z nauczycielami działania mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań uczniów.

3. Analizuje wyniki promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych. (dotyczy tylko szkół)

1. Kontroluje opracowanie, wdrożenie i przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
2. Analizuje wyniki nauczania;
3. Analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych;
4. Wdraża wnioski z analizy wyników nauczania i egzaminów zewnętrznych w celu podniesienia jakości pracy szkoły lub placówki.

4. Diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów.



1. Przeprowadza diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów i porównuje je z wynikami sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych / prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokonuje diagnozy przedszkolnej;

2. Dokonuje oceny jakości pracy szkoły/placówki.

5. Stwarza warunki do planowania działań szkoły/ placówki uwzględniając potrzeby edukacyjne dzieci/ uczniów.

1. Diagnozuje potrzeby i możliwości dzieci/ uczniów;

2. Planuje pracę szkoły/placówki w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci/uczniów;

3. Zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Umożliwia dzieciom/ uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych.

1. Organizuje zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne zgodnie z przepisami prawa;

2. Organizuje zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci/ uczniów

7. Stwarza warunki do samodzielnej oceny pracy i zachowań dzieci/uczniów poprzez odpowiednie działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli.

1. Kontroluje zapoznanie uczniów ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

8. Włącza do procesu edukacyjnego dzieci/ uczniów niepełnosprawnych.

1. Kontroluje dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości dzieci/ uczniów.

2. Organizuje pomoc specjalistów (w miarę posiadanych możliwości i we współpracy z rodzicami).

3. Tworzy warunki do realizacji procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych.

Podstawa prawna art. 7 ust 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela

Dyrektor odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej

i rady przedszkola/ szkoły, placówki, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole/ szkołę/ placówkę.

1. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej, rady szkoły/placówki.

1. Planuje zebrania rady pedagogicznej, rady przedszkola/ szkoły/ placówki zgodnie z regulaminem.

2. Organizuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

2. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej i rady szkoły/ placówki.

1. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej i rady szkoły/ placówki.

2. Uwzględnia w planowaniu pracy rady szkoły/ placówki i rady pedagogicznej działania związane z ich kompetencjami.

3. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, rady szkoły/ placówki.

1. Realizuje uchwały rady szkoły/placówki i rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

2. Wydaje zarządzenia wewnętrzne i opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa.

3. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji między organami.

4. Wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

1. Zawiadamia organ prowadzący szkołę/ placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



2. Wykonuje ostateczną decyzję organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Realizuje zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Planuje i podejmuje działania zgodne ze wskazaniem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Przestrzega terminów i procedur.

3. Dostarcza informacji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o podjętych działaniach.

4. Realizuje zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przestrzega terminów ich realizacji.

6. Wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole/ placówce.

1. Terminowo wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.

Podstawa prawna art. 7 ust 2 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela

Dyrektor odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

1. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego.

1. Umożliwia działanie organów samorządu szkoły/ placówki zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonym regulaminem.

2. Zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.

Podstawa prawna art. 7 ust 2 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela

Dyrektor odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym

1. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym.

1. Rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Planuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli.

3. Organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli (zewnątrzne i wewnętrzne) poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów.

4. Tworzy i zabezpiecza warunki materialne na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz zdobywanie przez nauczycieli dodatkowych kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły/placówki.

5. Powołuje zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz wychowawcze.

6. Tworzy warunki do podejmowania działań innowacyjnych.

7. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, w tym:

- organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiającą nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu.

8. Motywuje i wspomaga nauczycieli do rozwoju zawodowego.

Podstawa prawna art. 4 ustawy o systemie oświaty

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Podstawa prawna art. 6 ustawy Karta Nauczyciela



Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola/ szkoły/ placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci/uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju.

Podstawa prawna art. 42 ust 2 pkt 1,2,3 ustawy Karta Nauczyciela

Nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi/ uczniami, inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola/ szkoły/ placówki, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1. Przestrzega praw dziecka/ ucznia.

1. Dbą o prawidłowe zapisy w statucie w zakresie określania praw dziecka i ucznia oraz obowiązków ucznia.
2. Upowszechnia wiedzę o prawach dzieci/ uczniów.
3. Zna prawa dziecka i stosuje je w praktyce szkolnej.
4. Przestrzega praw dzieci/ uczniów oraz czuwa nad respektowaniem praw dziecka i ucznia przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Kieruje się dobrem dzieci/ uczniów przy rozwiązywaniu problemów, konfliktów.

2. Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój ucznia/wychowanka i przestrzega porządku pracy.

1. Opracowuje lub współtworzy plan pracy dla oddziału, w którym realizuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
2. Przygotowuje prowadzone lekcje/zajęcia – realizuje podstawę programową.
3. W pełni wykorzystuje czas lekcji/zajęć.
4. Proces lekcyjny/zajęć dostosowuje do możliwości i potrzeb uczniów/wychowanków.
5. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.
6. Ocenia uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
7. Realizuje zaplanowane pensum dydaktyczne/ wychowawcze/opiekuńcze.

3. Podejmuje działania związane z doskonaleniem zawodowym.

1. Uczestniczy w doskonaleniu zawodowym (wewnętrzne i zewnętrzne formy doskonalenia).
2. Aktualizuje wiedzę zawodową poprzez samokształcenie.

4. Podejmuje działania innowacyjne o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym.

1. Podejmuje działania innowacyjne o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym.

5. Współpracuje z rodzicami.

1. Uczestniczy w konsultacjach przewidzianych dla rodziców swoich uczniów/wychowanków.
2. Uczestniczy w zebraniach klasowych zgodnie z potrzebami.
3. Organizuje spotkania zgodnie z potrzebami rodziców.
4. Włącza rodziców w działania szkoły / placówki.



5. Pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat pracy szkoły.

Zadania realizowane przez dyrektora szkoły wynikające z ustawy o systemie oświaty.

Podstawa prawna art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty

Dyrektor kieruje działalnością szkoły/ placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Organizuje pracę szkoły/placówki zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.

1. Zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły/placówki.
2. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły/placówki.
3. Organizuje pracę szkoły/placówki przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego.
4. Organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami dzieci/uczniów.
5. Organizuje pracę szkoły/placówki zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego.

2. Współdziała z organami szkoły/placówki oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.

1. Kieruje szkołą, która działa zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem pracy szkoły.
2. Współdziała z organami zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów.
3. Przestrzega i kontroluje przestrzeganie regulaminów działalności organów funkcjonujących na terenie szkoły/placówki.
4. Zapewnia przepływ informacji o osiągniętej jakości pracy szkoły/placówki do organów szkoły/placówki.
5. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zasięga opinii organów szkoły/placówki zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego.

3. Współpracuje ze środowiskiem.

1. Promuje szkołę/placówkę w środowisku lokalnym.
2. Podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego.
3. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku.

4. Współpracuje ze szkołami, organami prowadzącymi i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.



1. Powiadamia dyrektorów szkół, w obwodzie, którym dziecko/ uczeń mieszka, o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania przez ich dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
4. Współpracuje z organami prowadzącymi w zakresie spełniania przez uczniów obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
5. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 1. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Prowadzi szkolenia rady pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
 3. Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli.
6. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 1. Doposaża bazę szkoły/placówki.
 2. Zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.
 3. Kontroluje wykorzystanie posiadanych pomocy dydaktycznych w procesie kształcenia.
 4. Organizuje dożywianie zgodnie z potrzebami wychowanków/uczniów i zgodnie z przepisami prawa.
7. Kultywuje tradycje szkoły.
 1. Podtrzymuje tradycyjne działania podejmowane w szkole/placówce.
8. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły /placówki.
 1. Planuje działania doskonalące wykorzystując wyniki nadzoru oraz analizę pozyskanych informacji.
 2. Opracowuje i wdraża przedsięwzięcia skierowane na rozwój szkoły/placówki współdziałając z innymi organami szkoły/placówki.
 3. Monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.

Podstawa prawna art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty

Zadanie wynikające z podstawy prawnej Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny

1. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły /placówki, realizuje go i dokumentuje.
 1. Dyrektor szkoły/placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który w szczególności zawiera:
 - cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;



- tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
- 2. Dyrektor w terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego.
- 3. Dyrektor:
 - przeprowadza nadzór zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem działań;
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz dokumentuje czynności kontrolne;
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki oraz dokumentuje przeprowadzaną w szkole ewaluację;
 - wykorzystuje wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego do planowania pracy szkoły lub placówki;
 - angażuje nauczycieli do podejmowanej w szkole lub placówce ewaluacji wewnętrznej;

2. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły /placówki.

1. Obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz inne zgodnie z opracowanym harmonogramem;
2. Obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz inne w sytuacjach szczególnych, wynikających z potrzeb szkoły;
3. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami.

Podstawa prawna art. 39 ust 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

1. Tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci/uczniów w szkole/placówce i poza nią.

1. Systematycznie dokonuje przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizacji;
2. Organizuje pracę szkoły/placówki zgodnie z przepisami bhp;
3. Dbą o estetyczny wygląd szkoły/placówki oraz jej otoczenia;
4. Zapewnia opiekę uczniom/wychowankom w czasie oczekiwania na: rodziców, dowóz ze szkoły, zajęcia dodatkowe.

2. Stwarza warunki do działań prozdrowotnych.

1. Organizuje zajęcia sportowe zgodnie z przepisami;
2. Podejmuje działania w zakresie wybranych zagadnień dotyczących profilaktyki zdrowia uczniów;
3. Zapewnia procedury dotyczące sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń (plan obrony cywilnej, uzależnienia, przemoc);
4. Kontroluje stosowanie procedur dotyczących sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń.

3. Zapewnia uczniom/wychowankom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

1. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;



2. Organizuje w szkole zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3. Umożliwia realizację indywidualnego toku nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym;
4. Umożliwia realizację nauczania indywidualnego uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

5. Udziela pomocy socjalnej dzieciom/uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.

1. Rozpoznaje potrzeby w zakresie opieki nad dziećmi/ uczniami;
2. Organizuje różnorodne formy pomocy dzieciom/uczniom.

Podstawa prawna art. 39 ust. 1 pkt 4 ustawy o systemie oświaty

Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady szkoły/ placówki.

1. Realizuje uchwały rady szkoły/placówki i rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
2. Wydaje zarządzenia wewnętrzne i opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa;
3. Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa;
4. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego.

Podstawa prawna art. 39 ust. 1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty

Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych

1. Gromadzi informacje o pracy nauczyciela oraz dokonuje oceny jego pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

1. Posiada, wypracowane we współpracy z nauczycielami kryteria oraz procedury oceny ich pracy;
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami;
3. Dokonuje oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami.

2. Wydaje decyzje administracyjne

1. Wydaje decyzje administracyjne zgodnie z przepisami prawa.

Podstawa prawna art. 39 ust. 1 pkt 7 ustawy o systemie oświaty

Współdziała ze szkołami/placówkami, szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

1. Podejmuje współpracę ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji na terenie szkoły/placówki praktyk pedagogicznych.

1. Organizuje na terenie szkoły/placówki odbywanie praktyk pedagogicznych;
2. Nadzoruje realizację praktyk pedagogicznych.

Zadania dyrektora szkoły wynikające z kodeksu pracy.

Po zawarciu stosunku pracy (art. 94 i 97 kp) dyrektor szkoły:

- 1) zaznajamia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków;
- 2) organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;



- 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) prowadzi lub organizuje przeprowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bhp;
- 6) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenie;
- 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 8) zaspokaja w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- 9) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników;
- 11) przechowuje dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 12) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 13) udostępnia pracownikom teksty przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy;
- 14) informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy;
- 15) przeciwdziała mobbingowi (mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników);
- 16) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.



ZAŁĄCZNIK NR 2

Przykładowe kryteria oceny pracy nauczyciela.

Lp.	negatywna	dobra	wyróżniająca
1.	Nauczyciel nie realizuje podstawy programowej zgodnie z zalecanymi warunkami jej realizacji	Prawidłowo realizuje podstawę programową z uwzględnieniem zalecanych warunków	Dokonuje bieżącej ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów i wprowadza modyfikacje do dydaktycznego planu pracy.
2.	Nie dostosowuje programu nauczania do możliwości edukacyjnych uczniów	Dobiera program nauczania uwzględniając możliwości sprzętowe i organizacyjne szkoły	Opracowuje własne programy nauczania lub wprowadza modyfikacje do programów innych autorów uwzględniając wyniki diagnozy możliwości i potrzeb uczniów. Koryguje plany nauczania w oparciu o wyniki autoewaluacji.
3.	Treści nauczania przyjęte przez nauczyciela nie w pełni są zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej. Niedostosowane są do wieku ucznia i jego stopnia rozwoju psychofizycznego.	Treści nauczania są zgodne z treściami podstawy programowej i służą osiąganiu celów kształcenia zawartych w podstawie.	Treści kształcenia są dostosowane do możliwości ucznia (fizycznych, społecznych, psychicznych); korelują z treściami innych edukacji.
4.	Nie opracował przedmiotowego systemu oceniania.	Ocenia uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły. PSO uwzględnia specyfikę przedmiotu.	Stosuje ocenianie wspierające – wymagania na poszczególne oceny uwzględniają możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
5.	Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy, nie osiąga założonych celów zajęć.	Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.	Efektywnie poszukuje nowatorskich form i metod pracy dostosowanych do możliwości percepcyjnych i poznawczych ucznia.
6.	Nie rozpoznaje i nie zna sposobów uczenia się uczniów, ich zdolności, możliwości psychofizycznych, potrzeb i sytuacji społecznej.	Zna potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Wiedzę pozyskuje metodą obserwacji i poprzez analizę prac uczniowskich oraz z dokumentacji pedagogiczno-psychologicznej	Rozpoznaje szczególne zdolności uczniów oraz dysfunkcje poprzez prowadzenie pogłębionych analiz i diagnoz. Korzysta z pomocy specjalistów do analizy wyników diagnoz.
7.	Nie uwzględnia w swojej pracy zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Realizuje zalecenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniami objętymi opieką tego zespołu.	Dostosowuje formy, metody, wymagania edukacyjne do możliwości uczniów – indywidualizuje pracę z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole. Dokumentuje sposoby dostosowania wymagań.
8.	Nie bierze udziału w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nie zapoznaje się z IPET-ami.	Bierze udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Realizuje zalecenia zespołu.	Systematycznie ocenia efektywność udzielanej pomocy pp na swoich zajęciach. Formułuje wnioski i oceny na potrzeby zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Analizuje i przedstawia postępy ucznia w obszarach wymagających doskonalenia.
9.	Nie stosuje indywidualizacji nauczania.	Indywidualizuje proces nauczania i wymagania względem uczniów.	Osiąga sukcesy w przewycięzaniu trudności dydaktycznych, rozwija zainteresowania i zdolności uczniów. Jego uczniowie osiągają wyniki na miarę swoich możliwości.
10.	Ocenianie jest niesystematyczne.	Poprawnie stosuje przepisy o	Ocenianie ucznia ma charakter



	Stosuje najczęściej jedną z form oceniania. Skala ocen jest zawężona.	ocenianiu w zakresie form sprawdzania, skali ocen, ilości ocen. Ocenianie ma charakter oceniania sumującego i różnicującego.	wspierający. Oceny dostarczają pełnej informacji uczniowi i rodzicom o stopniu opanowania wiedzy lub umiejętności, a także o brakach.
11.	Nie uzasadnia ocen. Ocena nie motywuje ucznia do wysiłku, stanowi jedynie wartość matematyczną wg skali ocen. Celem oceniania jest tylko wystawienie ocen.	Uzasadnia wartość oceny wykorzystując porównania ilościowe z wymaganiami na poszczególne stopnie. Stwarza uczniom możliwość poprawienia ocen. Ocena pełni funkcję informującą.	Uzasadnia każdą ocenę ze wskazaniem obszarów wymagających poprawy i jak pracować nad poprawą. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Ocena pełni funkcję motywującą ucznia.
12.	Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy; nie osiąga zamierzonych celów lekcji. Proces dydaktyczny ma charakter improwizacji.	Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.	Wykazuje się postawą innowacyjną; asymiluje dobre nowości edukacyjne, poszukuje nowych form i metod.
13.	Nie umie stosować narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów ani interpretować uzyskanych przy ich pomocy wyników.	Umie stosować narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów oraz interpretować uzyskane przy ich pomocy wyniki.	Umie wytwarzać narzędzia diagnozy odpowiednie do zakładanych celów oraz wykorzystywać uzyskane wyniki do podnoszenia jakości pracy.
14.	Realizuje zajęcia z art. 42 niesystematycznie, Uczniowie unikają zajęć. Brak efektów.	Realizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach art. 42 KN adekwatne do potrzeb uczniów.	Realizacja zajęć w ramach art. 42 sprzyja rozwojowi uczniów. Uczniowie bardzo chętnie uczestniczą w zajęciach. W ramach zajęć prowadzi zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
15.	Nie stosuje dostępnych środków dydaktycznych, nie dba o warsztat pracy.	Prawidłowo stosuje dostępne środki dydaktyczne, dba o warsztat pracy.	Oprócz dostępnych, stosuje środki dydaktyczne wykonane samodzielnie; wzbogaca swój warsztat pracy.
16.	Uczniowie osiągnęli słabe wyniki nauczania w zakresie umiejętności kształconych przez nauczyciela.	Wyniki egzaminów zewnętrznych z zakresu kształconych i sprawdzanych umiejętności przedmiotowych mieszczą się w staninach środkowych.	Uczniowie uzyskują wysokie wyniki na sprawdzianach zewnętrznych. Nauczyciel dokonuje ewaluacji osiągnięć uczniów z przedmiotu z wykorzystaniem technik badań edukacyjnych.
17.	Nie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich.	Jest członkiem zespołu zadaniowego, problemowego, przedmiotowego. Realizuje zadania wskazane przez przewodniczących.	Aktywnie pracuje w zespołach nauczycielskich. Pełni funkcje przewodniczącego zespołu. Jest inicjatorem wielu działań zespołowych na rzecz rozwoju ucznia i szkoły.
18.	Niedbale wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna. Nie rozumie swoich obowiązków.	Starannie i dokładnie wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna i potrafi je udokumentować.	Interesująco organizuje uczniom czas wolny, poświęca uczniom dodatkowy czas.
19.	Nie podejmuje zadań indywidualnie ani w grupie, nie analizuje wyników swojej pracy.	Analizuje efekty swojej pracy i dzieli się z innymi swoimi przemyśleniami.	Upowszechnia swoje sukcesy w środowisku szkolnym, jest opiekunem stażu.
20.	Ma problemy z organizacją zajęć oraz z dyscypliną na lekcji.	Prawidłowo organizuje pracę uczniów na zajęciach i dba o zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na lekcjach.	Potrafi zaproponować uczniom ciekawe formy zajęć, tworzy przyjazny klimat uczenia się. Nie ma problemów z utrzymaniem dyscypliny na lekcji.
21.	Zaniedbuje lub lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.	Zna, stosuje i przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy w szkole oraz potrafi przewidywać niebezpieczeństwa i eliminować	Dodatkowo stosuje w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej programy profilaktyczne.



		je, szczególnie w sytuacjach pozaszkolnych.	
22.	Nie jest zainteresowany pobudzaniem inicjatywy uczniów.	Potrafi pobudzać inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań i rozwiązywanie problemów samodzielnie lub zespołowo.	Potrafi pobudzić inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań widocznych na forum szkolnym i pozaszkolnym oraz sprawuje opiekę nad tymi inicjatywami.
23.	Nie interesuje się udziałem swoich uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Zachęca uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Aktywnie przygotowuje swoich uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach. Jest organizatorem konkursów.
24.	Nie reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu.	Reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu i szuka ich rozwiązania.	Dostrzega, reaguje i rozwiązuje (sam lub we współpracy z różnymi instytucjami) problemy ucznia związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu. Prowadzi warsztaty i konsultacje dla rodziców.
25.	Uchyła się od działań pozalekcyjnych.	Podejmuje działania pozalekcyjne lub pozaszkolne wskazane w planie pracy szkoły (koncepcji).	Aktywnie podejmuje działania wynikające z koncepcji pracy szkoły oraz poświęca uczniom i szkole swój wolny czas.
26.	Nie realizuje przydzielonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.	Wykonuje przydzielone czynności dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.	Inicjuje i aktywnie wykonuje dodatkowe zadania i sprawuje opiekę nad różnymi projektami wynikającymi z potrzeb szkoły.
27.	Nie przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Uczestniczy w tworzeniu wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły.
28.	Ma problemy z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej.	Prawidłowo, terminowo i bez zastrzeżeń prowadzi dokumentację szkolną.	Prowadzi dodatkową dokumentację, związaną np. z pracą z uczniem trudnym lub zdolnym (karty obserwacji).
29.	Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.	Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.	Przykładnie przestrzega dyscypliny pracy, prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność.
30.	Prezentuje niski poziom kultury oraz zachowanie sprzeczne z zasadami etyki.	Jego postawa etyczno-zawodowa i kultura współżycia społecznego nie budzą zastrzeżeń.	Wykazuje wysoką kulturę osobistą i takt pedagogiczny. Potrafi zapobiegać konfliktom i łagodzić je. Jest autorytetem zarówno dla uczniów jak i nauczycieli.
31.	Nie dzieli się swoim doświadczeniem zawodowym, uchyła się od pomocy innym nauczycielom.	Dzieli się swoimi refleksjami i doświadczeniem zawodowym, chętnie udziela pomocy innym nauczycielom.	Upowszechnia swoje osiągnięcia i publikacje, prowadzi otwarte zajęcia dla nauczycieli, jest opiekunem stażysty lub kontraktowego.
32.	Uchyła się od uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.	Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego na terenie szkoły (zespoły samokształceniowe, rady szkoleniowe, spotkania z metodykiem).	Aktywnie uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego. Systematycznie podnosi swoje umiejętności i kwalifikacje, pełni funkcję przewodniczącego zespołu samokształceniowego lub wykorzystuje w swojej pracy pedagogicznej inne posiadane uprawnienia i kwalifikacje.
33.	Nie potrafi lub nie przejawia zainteresowania organizacją	Umiejętnie i samodzielnie organizuje pracę w powierzonym zespole oraz systematycznie	Stosuje innowacyjne formy integracji, mobilizująco wpływa na



	zespołu klasowego.	sprawuje opiekę.	innych nauczycieli.
34.	Nie zna i nie przejawia zainteresowania środowiskiem wychowawczym ucznia	Zna środowisko wychowawcze ucznia, wykorzystuje to w pracy wychowawczej.	Włącza rodziców w organizacyjne sprawy klasy i szkoły.
35.	Nie utrzymuje i uchyla się od kontaktów z rodzicami.	Utrzymuje na bieżąco kontakty z rodzicami	Prowadzi konsultacje i warsztaty dla rodziców. Umiejętnie zachęca rodziców do współpracy na rzecz pomocy dziecku. Włączył rodziców w proces edukacyjny.
36.	Nie wywiązuje się z zadań ustalonych w planie pracy szkoły, apeli i uroczystości szkolnych.	Realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych.	Szczególnie twórczo realizuje zadania z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych oraz mobilizująco wpływa na pozostałych nauczycieli.
37.	Wykazuje brak dyscypliny w zakresie pełnienia dyżurów.	Czynnie i z zaangażowaniem sprawuje opiekę w czasie różnych zajęć.	Uczestniczy w analizowaniu, rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów w szkole,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POWIAT LIPNOWSKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAŁĄCZNIK NR 3

Organizacja i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego

rok szkolny



I. Podstawa prawna:

- art. 33 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004r. Nr 256, poz 2572, z późn. zm.),
- § 1 Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowanie ekspertyzy (Dz.U.Nr168,poz.1324 ze zmianami).

II. Cele sprawowania nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły

- diagnozowanie i ocena poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy
- kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa
- udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej oraz stałego doskonalenia zawodowego,

III. Podstawy planowania nadzoru pedagogicznego w szkole

1. Podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym

.....

- *Wspieranie rozwoju dziecka młodszego w związku z obniżeniem wieku realizacji obowiązku szkolnego*
- *Działania szkoły na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów*

2. Priorytetowe zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego do realizacji w roku szkolnym

.....

1) w zakresie ewaluacji:

- *Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się*
- *Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej*



- *Respektowane są normy społeczne*

2) w zakresie kontroli:

a) w szkołach podstawowych

– *Organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szkołach, oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych*

- *Zgodność z przepisami prawa organizacji pracy świetlicy zorganizowanej w publicznej szkole podstawowej*

- *Wybór podręczników przez nauczycieli i działania organizacyjne dyrektora szkoły umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły*

- *Zgodność realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z ramowymi planami nauczania w klasach I-III publicznej szkoły podstawowej*

3) monitorowane będzie:

- *Wspieranie szkół przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne i placówki doskonalenia nauczycieli w realizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych*

3. Plan nadzoru pedagogicznego Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,

4. Wnioski Kuratora Oświaty ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym

.....

5. Wnioski z analizy nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły za rok szkolny

IV. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego:

- nadzór sprawowany jest przy pomocy wicedyrektora szkoły,

- nadzór jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności, w trybie planowanych lub doraźnych działań

- plan nadzoru pedagogicznego i informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przedstawiany jest członkom rady pedagogicznej i radzie rodziców,

- w procesie nadzoru uwzględnia się samoocenę (ocenę własną) nauczyciela

V. Formy nadzoru :

1. ewaluacja,

2. kontrola,

3. wspomaganie.

4. monitorowanie

Przedmiot ewaluacji wewnętrznej (§6. 1)



Współpraca nauczycieli zespołu edukacji wczesnoszkolnej w zakresie planowania, realizacji, analizy i doskonalenia procesów edukacyjnych

Termin realizacji:

Tematyka i terminy kontroli (§ 6. 2)

Lp.	Tematyka kontroli	Termin	Kontrolowany	Uwagi
1.	Prawidłowość prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania - dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - arkusze ocen - dostosowania wymagań	raz / 2 miesiące według potrzeb	wszyscy nauczyciele	analiza dokumentacji
2.	Prawidłowość realizacji godzin z art.42 Karty Nauczyciela	raz / 2 miesiące rozliczenie: raz/semestr	wszyscy nauczyciele	analiza dokumentacji obserwacja zajęć
3.	Prawidłowość prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji programowej i organizacyjnej - plany pracy - sprawozdania	wrzesień według potrzeb czerwiec	wszyscy nauczyciele	analiza dokumentacji
4.	Stosowanie trybu wystawiania ocen	styczeń czerwiec	wszyscy nauczyciele	analiza dokumentacji
5.	Prawidłowość sprawowania dyżurów przez nauczycieli	cały rok	wszyscy nauczyciele	obserwacja
6.	Punktualność rozpoczynania i kończenia zajęć przez nauczycieli	cały rok	wszyscy nauczyciele	obserwacja
7.	Zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki	cały rok	wszyscy nauczyciele	obserwacja
8.	Stopień realizacji podstawy programowej	styczeń czerwiec	wszyscy nauczyciele	analiza dokumentacji

Sposoby dokumentowania kontroli:



- protokoły i notatki służbowe z przeprowadzonych czynności kontrolnych,
- wpisy i adnotacje dokonywane we właściwych dokumentach (np. dzienniki lekcyjne, książki kontroli),
- monitoring szkoły

Wspomaganie (§ 6.3)

Realizacja rocznego planu wspomagania szkoły (w załączeniu).

Tematyka i harmonogram obserwacji

- efektywność nauczania,
- przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły z uwzględnieniem działań na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa dzieci
- realizacja podstawy programowej,
- atrakcyjność zajęć pozalekcyjnych,
- jakość współpracy z rodzicami,

Lp	Nazwisko i imię nauczyciela	Miesiące									
		X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											



Dyrektor szkoły –.....



Wicedyrektor szkoły –



Czynności związane z procedurą awansu zawodowego

Lp.	Termin	Zadanie dla dyrektora	Nauczyciele, których zadanie dotyczy
1.	Wrzesień	Spotkanie organizacyjne z nauczycielami odbywającymi staż i ich opiekunami.	- wszyscy zainteresowani nauczyciele
2.	Zgodnie z planami rozwoju zawodowego	Obserwowanie i omawianie zajęć i innych zadań realizowanych przez nauczycieli zgodnie z ich planami rozwoju zawodowego.	- wszyscy nauczyciele w okresie stażu
3.	Czerwiec	Ocena dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu	- nauczyciele kończący staż

VI . Priorytety pracy szkoły

1. Monitorowanie przygotowania szkoły do obniżenia wieku rozpoczynania obowiązkowego szkolnego

Lp.	Sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialny
1.	Analiza danych z Urzędu Miasta	wrzesień, marzec	dyrekcja szkoły
2.	Spotkanie z rodzicami	marzec	dyrekcja szkoły
3.	„Drzwi otwarte”	marzec	dyrekcja szkoły nauczyciele 0 i I-VI
4.	Szkolenie nauczycieli 0 i I-III	według potrzeb	dyrekcja szkoły
5.	Modernizacja bazy szkoły - zakup mebli -zakup zabawek i pomocy dydaktycznych	cały rok	dyrekcja szkoły
6.	Wydłużenie czasu pracy świetlicy szkolnej	cały rok	dyrekcja szkoły

2. Monitorowanie wdrażania i realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego

Lp.	Sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialny
1.	Akceptacja wniosków o dopuszczenie programów	maj	dyrektor szkoły
2.	Analiza i zatwierdzenie programów i planów pracy	wrzesień	dyrektor szkoły
3.	Kontrola dokumentacji potwierdzających realizację podstawy programowej	raz / 2 miesiące	dyrekcja szkoły
4.	Obserwacje zajęć	harmonogram	dyrekcja szkoły
5.	Semestralne zestawienia godzin	styczeń, czerwiec	dyrekcja szkoły



3. Wdrożenie programów naprawczych mających na celu poprawę wyników sprawdzianu klas szóstych.

Lp.	Sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialny
1.	Przydział dodatkowych godzin zajęć wyrównawczych	sierpień	dyrekcja szkoły
2.	Usprawnienie pracy zespołów przedmiotowych	cały rok	dyrekcja szkoły
3.	Monitorowanie realizowanych programów	styczeń czerwiec	dyrekcja szkoły
4.	Analiza wyników sprawdzianu próbnego i zewnętrznego klas VI	listopad czerwiec	zespoły przedmiotowe

4. Systematyczna diagnoza wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególnych etapach kształcenia.

Lp.	Sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialny
1.	Diagnoza oddziałów przedszkolnych i klas I	wrzesień	
2.	Badanie wyników nauczania po klasie I i II	czerwiec	wychowawcy klas I i II
3.	Badanie wyników nauczania po pierwszym etapie edukacji	maj	dyrekcja szkoły
4.	Badanie kompetencji kluczowych w kl. IV	czerwiec	dyrekcja szkoły
5.	Badanie kompetencji kluczowych w kl. V	maj	dyrekcja szkoły
5.	Próbny i zewnętrzny sprawdzian klas VI	listopad kwiecień	Dyrekcja szkoły

5. Tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków nauki i pracy

Lp.	Sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialny
1.	Realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły	cały rok	wszyscy nauczyciele
2.	Realizacja szkolnego projektu BEZPIECZNA SZKOŁA, BEZPIECZNY UCZEŃ	cały rok	wszyscy nauczyciele
3.	Monitorowanie przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego	cały rok	dyrekcja szkoły wychowawcy klas
2.	Monitorowanie pełnienia dyżurów, punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć,	cały rok	dyrekcja szkoły wychowawcy klas
3.	Przeglądy techniczne i sanitarne	cały rok	dyrekcja szkoły



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POWIAT LIPNOWSKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Z planem nadzoru pedagogicznego Rada Pedagogiczna zapoznała się na posiedzeniu w dniuwrześniar. Plan został zatwierdzony uchwałą rady nr

.....

Dyrektor

Szkoły

Z planem nadzoru pedagogicznego Rada Rodziców zapoznała się w dniu wrześniar.

.....

Przewodniczący Rady

Rodziców



FORMY PROMOCJI SZKOŁY W ŚRODOWISKU LOKALNYM POWIATU LIPNOWSKIEGO

I. Promocja szkoły to przede wszystkim:

- zyskanie zaufania, sympatii, wiarygodności i przychylności środowiska, budowanie wizerunku szkoły zewnętrznego i dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowanie dobrej opinii o niej w środowisku.
 - ukazywanie osiągnięć i potencjału społeczności szkolnej,
 - eksponowanie odrębności szkoły,
 - kształtowanie więzi emocjonalnych ze szkołą.
 - tworzenie odpowiedniego jej wizerunku w środowisku, w którym znajdują się osoby (rodzice, uczniowie) zainteresowane tą szkołą.

II. Magiczny trójkąt promocji szkoły:

- jakość oferowanej przez szkołę usługi dydaktyczno-wychowawczej
- opinia o szkole
- wizerunek jej dyrektora

III. Cechy dobrej promocji:

- zdefiniowany adresat promocji
- odpowiednie formy i metody
- powinna być:
 - planowa
 - celowa
- powinna mieć jasno określony rynek oddziaływania
 - wewnętrzny
 - zewnętrzny
- powinna być prowadzona ewaluacja efektów promocji

IV. Co produkuje szkoła, czyli jakie produkty oferuje swojemu klientowi:

- edukację,
- opiekę
- wzorce/modele wychowawcze, obrazy świata
- szkoła jest także:
 - środowiskiem edukacyjno-kulturotwórczym
 - miejscem pracy

V. Klienci szkoły:

- uczniowie
- rodzice
- społeczność lokalna
- nauczyciele



VI. Diagnoza funkcjonowania szkoły:

- baza szkolna (m.in. stan techniczny)
- sytuacja finansowa
- przygotowanie nauczycieli
- przygotowanie kadry kierowniczej
- wyniki nauczania
- efekty wychowawcze
- współpraca ze środowiskiem lokalnym
- współpraca z rodzicami
- organizacja pracy szkoły
- marketing szkolny

VII. Silne strony szkoły:

- tradycje: szkoły, nauczania określonych przedmiotów, działalność artystyczna, działalność sportowa
- dobre wyposażenie: pracowni, biblioteki
- wykształcona, kompetentna kadra
- znani absolwenci
- lokalizacja
- sukcesy szkoły
- współpraca międzynarodowa
- specjalne programy
- atmosfera

VIII. Słabe strony szkoły:

- słabe wyniki egzaminów zewnętrznych
- niedobra opinia
- używki w szkole
- niestabilność kadrowa nauczycieli
- słabe wyposażenie
- brak pedagoga/psychologa szkolnego
- brak klimatu współpracy
- patologia wśród rodzin uczniów

IX. Możliwości szkoły:

- kontakt z mediami
- współpraca szkoły z instytucjami
- współpraca z rodzicami
- dobry kontakt z placówkami doskonalenia nauczycieli
- usytuowanie szkoły

X. Zagrożenia dla szkoły:

- konkurencyjna szkoła
- słaba kondycja finansowa szkoły (powody)
- nieefektywna współpraca z nadzorem
- bezrobocie rodziców
- zmiany w organizacji komunikacji



XI. Zasady promowania szkoły:

1. Dbaj o dobrą opinię o szkole w środowisku
2. Podkreślaj specyfikę, charakter placówki
3. Wykorzystuj naturalne cechy szkoły
4. Wykorzystuj lokalne media
5. Bądź życzliwy, opanowany i przystępny
6. Dbaj o właściwą postawę pracowników „pierwszego kontaktu”.
7. Zwracaj uwagę na estetykę otoczenia i czystość budynku.
8. Upowszechniaj informację o szkole.
9. Bądź elastyczny w promowaniu szkoły.

XII. Co zrobić, aby szkoła była dobrze widziana:

Krok 1

Zbierz grupę osób zainteresowanych dobrym wizerunkiem szkoły. Poddaj analizie potencjał zasobów szkoły

Krok 2

Ustal priorytety dla pracy Twojej szkoły

Krok 3

Powołaj ds. marketingu

Krok 4

Określ swój podstawowy rynek oddziaływania (zewnętrzny, wewnętrzny).

Krok 5

Wybierz formy promocji szkoły

Krok 6

Współpracuj z mediami.

XIII. Rodzaje promocji:

- wewnętrzna
- zewnętrzna

XIV. Formy promocji szkoły:

- komunikacja ustna
- informatory, foldery
- ulotki, gazetki szkolne
- strony internetowe
- zapraszanie gości do szkoły

XV. Formy promocji wewnętrznej:

- gazetka szkolna
- ekspozycje prac i zdjęć
- koncerty, sztuki teatralne
- prezentacja wyników

XVI. Formy promocji zewnętrznej:

- logo
- papier firmowy
- wizytówki
- foldery i informatory



- komunikat prasowy
- prezentacja multimedialna
- strona www.
- imprezy lokalne

XVII. Promocja w mediach:

- wybór nośnika informacji (prasa, radio, TV)
- rodzaj informacji (zawsze dobre, częste!)
- forma komunikatu (notatka, reportaż, wywiad, artykuł problemowy)
- realizator

XVIII. Zasady informowania:

- pisz krótko
- pisz zwięźle, prostymi, niedługimi zdaniami
- pisz ciekawie, z odrobiną humoru
- unikaj stylu urzędowego
- daj dobry tytuł i początek
- unikaj informacji negatywnej o innych szkołach

XIX. Projekt drzwi otwartych:

- określony czas funkcjonowania
- wyznaczone mierzalne cele
- określony adresat
- zespół realizacyjny

XX. Konkretna zadania do realizacji:

- określone zasoby: czas i pieniądze
- unikatowy - niepowtarzalny
- konkretne efekty
- możliwy do realizacji