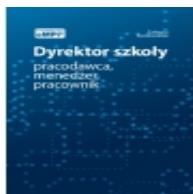


Link do produktu: <https://www.empi2.pl/dyrektor-szkoly-pracodawca-menedzer-pracownik-p-741.html>

Dyrektor szkoły - pracodawca, menedżer, pracownik

Dostępność

Książka niedostępna - nakład wyczerpany!

Numer katalogowy

DS

Opis książki

Nakład wyczerpany!

Wydany w 2009 roku poradnik prawnooorganizacyjny określający podstawy prawne działalności dyrektora jako pracodawcy; nawiązywanie, zmiany i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły; ich czas pracy i wynagrodzenia, uprawnienia emerytalne i rentowe, nadzór i kontrolę nad pracodawcą, a także bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole

Autor: Tadeusz Komorowski
Wyd. 2009
ISBN 978-83-61249-32-0
ss. 331
oprawa: miękka

Książka określa podstawy prawne działalności dyrektora jako pracodawcy, omawia szczegółowo nawiązywanie, zmiany i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły, ich czas pracy i wynagrodzenia, świadczenia kompensacyjne dla nauczycieli, uprawnienia emerytalne i rentowe oraz emerytury pomostowe. Książka przedstawia również nadzór i kontrolę nad pracodawcą, a także bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole. Książka ukazuje również dyrektora jako menedżera, prezentując elementy menedżerskiego zarządzania placówką oświatową, i jako pracownika, mającego swego pracodawcę, związanego szeregiem ograniczeń i powinności. W aneksie zawarto liczne przykłady dokumentów związanych ze stosunkiem pracy.

Spis treści

Wstęp

Wykaz skrótów

Rozdział I. Prawo pracy

1. Geneza i rozwój prawa pracy. Kodeks pracy
2. Funkcje i zasady prawa pracy
3. Karta nauczyciela

Rozdział II. Podstawy prawne działalności dyrektora szkoły jako pracodawcy

1. Pojęcia pracodawcy, zakładu pracy i czynności w sprawach z zakresu prawa pracy
2. Organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe w roli pracodawcy
3. Kompetencje, obowiązki oraz odpowiedzialność dyrektora szkoły wynikające z roli pracodawcy

Rozdział III. Stosunek pracy - szczegółowa treść i forma czynności dyrektora szkoły jako pracodawcy

1. Nawiązywanie stosunku pracy. Przepisy ogólne
2. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielami
 - 2.1. Karta nauczyciela podstawą prawną zatrudniania nauczyciela w szkole publicznej prowadzonej przez organy administracji publicznej
 - 2.2. Ustalanie kwalifikacji nauczycieli wymaganych na danym stanowisku
 - 2.3. Zatrudnianie cudzoziemców na stanowiskach nauczycielskich
 - 2.4. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielami szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz szkół niepublicznych i ich status
3. Nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami
4. Formalności związane z zawarciem stosunku pracy
5. Zmiany stosunku pracy nauczycieli
 - 5.1. Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą na inne stanowisko, do innej szkoły lub do innej miejscowości
 - 5.2. Przeniesienie z urzędu nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania bez jego zgody
 - 5.3. Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania i na podstawie umowy na czas

nieokreślony w stan nieczynny

- 5.4. Ograniczenie zatrudnienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania
- 5.5. Uzupełnienie etatu w innej szkole
- 5.6. Udzielenie urlopu bezpłatnego

6. Zmiana stosunku pracy pracowników niebędących nauczycielami

7. Rozwiązywanie stosunku pracy

- 7.1. Ogólne zasady rozwiązywania stosunku pracy
- 7.2. Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania
- 7.3. Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na umowie o pracę na czas

nieokreślony

- 7.4. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela
- 7.5. Rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami
- 7.6. Konsultacja zamiaru rozwiązania stosunku pracy ze związkami zawodowymi
- 7.7. Kiedy nie można wypowiedzieć stosunku pracy?
- 7.8. Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem

wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę

- 7.9. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia

8. Umowa cywilnoprawna i samozatrudnienie

9. Dokumentowanie stosunku pracy

- 9.1. Akta osobowe pracownika
- 9.2. Świadectwo pracy

Rozdział IV. Dyrektor szkoły jako menedżer

1. Co to znaczy być menedżerem
2. Podstawy skutecznego zarządzania
3. Jak motywować pracowników
4. Konflikty w szkole
5. Marketing oświatowy

Rozdział V. Stowarzyszenia i fundacje wspierające szkołę jako instytucję niemającą osobowości prawnej

1. Szkoła ? instytucja niemająca osobowości prawnej
2. Prawo o stowarzyszeniach
 - 2.1. Rys historyczny
 - 2.2. Tworzenie stowarzyszeń
3. Ustawa o fundacjach
 - 3.1. Pojęcie fundacji
 - 3.2. Akt fundacyjny
 - 3.3. Rejestracja fundacji
 - 3.4. Zarząd fundacji
 - 3.5. Działalność statutowa i gospodarcza fundacji

Rozdział VI. Dyrektor szkoły organizatorem procedury awansu zawodowego nauczycieli oraz podmiotem oceniającym ich pracę

1. Istota oraz treść rozwoju i awansu zawodowego nauczyciela
2. Etapy procedury awansowej według relacji prawa
3. Zadania (czynności) oraz uprawnienia (kompetencje) dyrektora szkoły w procedurze awansu zawodowego nauczycieli
4. Porady dla dyrektora szkoły w zakresie procedury awansu zawodowego nauczycieli
 - 4.1. Plan rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu
 - 4.2. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
 - 4.3. Problem kryteriów oceny dorobku zawodowego nauczyciela
5. Ocenianie pracy nauczyciela przez dyrektora szkoły
 - 5.1. Zagadnienia ogólne
 - 5.2. Procedura ustawowa oceny pracy nauczyciela szkoły publicznej
 - 5.3. Kryteria oceny pracy nauczyciela

Rozdział VII. Organizacja pracy w szkole i w placówce oświatowej

1. Zasady ogólne
2. Czas pracy nauczyciela
 - 2.1. Praca w godzinach ponadwymiarowych

- 2.2. Obniżenie tygodniowego wymiaru zajęć
- 2.3. Inne regulacje związane z czasem pracy nauczyciela
- 2.4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego na stanowisku kierowniczym
3. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami
 - 3.1. Wymiar i rozkład czasu pracy
 - 3.2. Praca w godzinach nadliczbowych
 - 3.3. Praca w porze nocnej oraz w niedziele i święta
4. Urlopy nauczycieli
5. Urlopy pracowników niepedagogicznych
6. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników wynikające ze stosunku pracy związane z organizacją pracy w szkole
7. Odpowiedzialność porządkowa pracowników
8. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli
9. Regulamin pracy

Rozdział VIII. Wynagrodzenia i inne świadczenia pracownicze

1. Zasady ogólne
2. Wynagrodzenie nauczycieli
 - 2.1. Wynagrodzenie zasadnicze
 - 2.2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
 - 2.3. Dodatki funkcyjne i służbowe
 - 2.4. Dodatek motywacyjny
 - 2.5. Dodatki za trudne warunki pracy
 - 2.6. Dodatek za pracę w nocy
 - 2.7. Dodatek za wysługę lat
 - 2.8. Wynagrodzenie odrębne
 - 2.9. Inne świadczenia finansowe dla nauczycieli
3. Wynagrodzenie pracowników szkoły niebędących nauczycielami
4. Podatek dochodowy od dochodów osobistych
5. Regulamin wynagradzania
6. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Rozdział IX. Ubezpieczenia społeczne

1. Podstawy prawne dotyczące ubezpieczeń społecznych
2. Rozliczanie składek i świadczeń ubezpieczeń społecznych
3. Emerytury nauczycieli i innych pracowników
 - 3.1. Ogólne zasady przechodzenia na emeryturę
 - 3.2. Emerytura z tytułu zatrudnienia w szczególnych warunkach lub wykonywania pracy w szczególnym charakterze
 - 3.3. Uprawnienia emerytalne nauczycieli i pracowników pedagogicznych
 - 3.4. Emerytury i renty z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
 - 3.5. Emerytury pomostowe
 - 3.6. Świadczenia kompensacyjne dla nauczycieli
4. Renty pracownicze
 - 4.1. Renta inwalidzka
 - 4.2. Renta rodzinna
5. Dodatki do emerytur i rent oraz zasiłki
6. Odprawy i uprawnienia finansowe związane z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką
7. Uprawnienia pracodawcy dotyczące przejścia pracownika na emeryturę lub rentę inwalidzką
8. Zadania pracodawcy po zgłoszeniu przez pracownika wniosku o przejście na emeryturę
9. Możliwości i ograniczenia zarobkowania osób pobierających emerytury lub renty

Rozdział X. Ochrona zdrowia pracowników

1. Powszechnie ubezpieczenia zdrowotne
2. Profilaktyczna ochrona zdrowia
3. Choroby zawodowe

Rozdział XI. Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole

1. Zagadnienia ogólne
2. Bezpieczeństwo i higiena w szkole - regulacje prawne
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy

4. Szkolenie w zakresie przepisów bhp
5. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy
6. Ochrona pracy kobiet
7. Urlop wychowawczy
8. Ochrona pracy młodocianych
9. Wypadki przy pracy
10. Wypadki uczniowskie
11. Świadczenia z tytułu choroby, wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Rozdział XII. Nadzór i kontrola nad pracodawcą

1. Nadzór organu prowadzącego szkołę
 - 1.1. Poziom organizacji pracy w szkole
 - 1.2. Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów i pracowników
 - 1.3. Uprawnienia organu prowadzącego wynikające z nadzoru wobec dyrektora-pracodawcy
2. Organ nadzoru pedagogicznego jako organ kontrolujący dyrektora szkoły w roli pracodawcy
3. Współdziałanie pracodawcy ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie pracy.
Społeczna inspekcja pracy
 - 3.1. Związki zawodowe w zakładzie pracy
 - 3.2. Porozumienia ze związkami zawodowymi pracowników oświaty
 - 3.3. Społeczna inspekcja pracy
4. Nadzór i kontrola innych organów
 - 4.1. Państwowa Inspekcja Pracy
 - 4.2. Państwowa Inspekcja Sanitarna
 - 4.3. Państwowa Straż Pożarna
 - 4.4. Kontrola skarbową
 - 4.5. Regionalne izby obrachunkowe

Rozdział XIII. Dyrektor w sytuacjach nadzwyczajnych

1. Strajk
2. Likwidacja szkoły
3. Dyrektor przed sądem pracy

Rozdział XIV. Dyrektor szkoły jako pracownik

1. Wymagane prawem kwalifikacje dyrektora szkoły
2. Procedura prawna powierzania stanowiska dyrektora publicznej szkoły/placówki oświatowej
3. Jednostka samorządu terytorialnego jako pracodawca dyrektora i decydent w niektórych sprawach kadrowych
4. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność służbowa dyrektora szkoły
5. Czas pracy dyrektora
6. Wynagrodzenie dyrektora szkoły
7. Ocenianie pracy dyrektora szkoły przez jego pracodawcę
8. Odwołanie dyrektora ze stanowiska kierowniczego w szkole/placówce oświatowej

Aneks

1. Wzory dokumentów dotyczących zawarcia stosunku pracy
2. Wzory dokumentów dotyczących zmian stosunku pracy
3. Wzory dokumentów dotyczących rozwiązania stosunku pracy
4. Wzory dokumentów związanych ze zdobywaniem stopni awansu zawodowego
5. Syntetyczny wykaz aktów prawa
6. Akty wykonawcze

Bibliografia

Ze wstępu

Niniejsza publikacja jest kontynuacją książki ?Dyrektor szkoły w roli pracodawcy?, przez 11 lat znajdującej się na rynku księgarskim. Przez ten czas ranga dyrektora szkoły jako pracodawcy ugruntowała się w świadomości kadry kierowniczej szkół i placówek, a samodzielność decyzyjna w zakresie kształtowania stosunku pracy spowodowała odpowiedni wzrost odpowiedzialności dyrektorów. Zaistniała potrzeba rozszerzenia formuły publikacji poprzez szersze zaakcentowanie innych ról dyrektora szkoły. Czy będzie to rola menedżera, realizatora metod marketingu, czy twórcy oświatowego public relations (PR) dyrektor musi być świadomym realizatorem tych ról. Podstawowe elementy

menedżerskiego zarządzania placówką oświatową Czytelnicy znajdą w niniejszym opracowaniu.

Dyrektor szkoły to również pracownik. Ktoś powierzył mu to stanowisko i wobec dyrektora spełnia funkcję pracodawcy. Kto może być dyrektorem, jaki jest tryb jego powołania na to stanowisko, jakie ograniczenia decyzyjne pociąga za sobą ten fakt, status dyrektora i wynikające z tego kompetencje i obowiązki, ukazane zostały w rozdziale poświęconym dyrektorowi szkoły jako pracownikowi. Zasadniczą część publikacji przedstawia jednak dyrektora jako pracodawcę.

Systematyczne spotkania z dyrektorami szkół oraz pracownikami organów samorządowych prowadzących szkoły i placówki oświatowe, przeprowadzane w trakcie studiów podyplomowych dla menedżerów oświaty, a także podczas seminariów i kursów dla kierowniczych kadr systemu edukacyjnego, wykazały potrzebę uporządkowania tej problematyki i przedstawienia jej w formie poradnika. Spotkania wskazały także, jakiego typu trudności i problemy pojawiają się najczęściej w procesie decyzyjnym dyrektora pracodawcy. Pozwoliło to na zaakcentowanie określonych zagadnień i związanych z nimi porad oraz procedur. Można więc stwierdzić, że książka ta powstała przy spontanicznej współpracy Koleżanek i Kolegów dyrektorów szkół i przedszkoli oraz pracowników organów samorządowych prowadzących szkoły i placówki oświatowe.

Podkreślić należy, że dyrektor szkoły lub innej placówki oświatowej pełniąc wiele ról w ramach swojego stanowiska kierowniczego, jest także nauczycielem w szkole. W skład jego zadań kierowniczych wchodzi: kierowanie procesami pedagogicznymi instytucji oświatowej, opiekowanie się uczniami i wychowankami, przewodniczenie radzie pedagogicznej, pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, spełnianie funkcji gospodarza zakładu pracy, a więc dbanie o warunki materialno-techniczne miejsca nauki i pracy, wydawanie określonych decyzji administracyjnych dotyczących zwłaszcza obowiązków szkolnego, wreszcie rola pracodawcy, menedżera i pracownika, której poświęcony jest ten poradnik.

Mam nadzieję, że przy tak skomplikowanej treści funkcji dyrektora szkoły lub placówki oświatowej każde przyjsięcie mu z pomocą w zakresie wypełniania poszczególnych ról, a zwłaszcza roli pracodawcy poddawanej częstym zmianom ustawowym, spotka się z przychylnym przyjęciem. Organy prowadzące szkoły i nadzorujące dyrektorów mogą wykorzystać komentarze, porady i wzory zawarte w tej książce do doskonalenia swoich czynności nadzorczo-oceniających w odniesieniu do wywiązywania się dyrektora szkoły z zadań, jakie nakłada na niego rola pracodawcy. Przesłanki te legły u podstaw celów i treści niniejszej publikacji, w której:

? ukazane zostały podstawy prawne regulujące działanie dyrektora szkoły w roli pracodawcy;

? przedstawiony został szczegółowy rejestr obowiązków i zadań oraz kompetencji i odpowiedzialności pracodawcy;

? ukazany został pełen zakres funkcjonowania dyrektora szkoły w roli pracodawcy, a więc w zakresie nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami, przestrzegania uprawnień pracowniczych oraz prowadzenia dokumentacji stosunku pracy, a także w zakresie awansu zawodowego nauczycieli.

W poradniku omawiam także organizację pracy w placówce, wynagradzanie pracowników i gospodarowanie funduszem środków socjalnych, czynności pracodawcy związane z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników i uczniów, ochronę pracy kobiet i młodocianych, obowiązki pracodawcy w zakresie znajomości i realizacji przepisów bezpieczeństwa pracy i nauki oraz higieny.

Mowa jest również o gospodarowaniu mieniem oraz utrzymywaniu właściwych warunków materialno-technicznych w zakładzie pracy. Prezentuję regulacje wewnętrzne w szkole wynikające z ustaw oświatowych (USO i Kn) oraz prawa pracy, poruszam zagadnienie współdziałania dyrektora pracodawcy ze związkami zawodowymi i pracownikami. Określam wreszcie obszary i czynności nadzorcze organów prowadzących szkoły i placówki oświatowe oraz sprawujących nadzór pedagogiczny nad rolą pracodawcy, pełnioną przez dyrektora szkoły, a także innych organów kontrolnych państwa.

Uważnemu Czytelnikowi należy się wyjaśnienie, czym różni się niniejsza publikacja od pozycji ?Dyrektor szkoły w roli pracodawcy?:

1) ujednolicono, rozszerzono i uaktualniono według stanu prawnego na 25 września 2009 r. część podstawową ukazującą dyrektora w roli pracodawcy,

2) zarysowano genezę i rozwój prawa pracy, jego funkcje i zasady,

3) omówiono ważne nowelizacje kodeksu pracy jako podstawowego dokumentu polskiego prawa pracy,

4) przedstawiono Kartę nauczyciela jako pragmatykę służbową,

5) szerzej omówiono kompetencje organu prowadzącego szkołę,

6) ukazano podstawowe elementy menedżerskiego zarządzania placówką oświatową,

- 7) omówiono rolę marketingu oświatowego i public relations w oświacie,
- 8) ukazano szkołę jako instytucję prawną,
- 9) omówiono prawo o stowarzyszeniach i fundacjach,
- 10) w sposób bardziej pogłębiony omówiona została ustawa o związkach zawodowych,
- 11) ukazano dyrektora w sytuacjach nadzwyczajnych: strajku w szkole, zamierzonej likwidacji placówki oraz dyrektora przed sądem pracy,
- 12) dyrektor szkoły ukazany został jako pracownik:
 - a) zwrócono uwagę na wymagania kwalifikacyjne,
 - b) omówiono procedury prawne powierzenia stanowiska dyrektora,
 - c) ukazano jednostkę samorządu terytorialnego w roli pracodawcy dyrektora,
 - d) ukazano zadania, kompetencje i odpowiedzialność służbową, ocenę dyrektora itp.

Te nowe treści, wprowadzone do poradnika, mogą okazać się pomocne dyrektorowi czy kandydatowi na to stanowisko. Pozwolą mu one poznać niuanse sprawnego kierowania, odnaleźć się w sytuacjach wymagających od dyrektora dużej wiedzy, rozważliwości i konkretnych umiejętności.

W aneksie zamieszczono do ewentualnego wykorzystania przez Czytelników wzory różnego rodzaju pism oraz wykaz aktów prawnych.

Dr Józef Pielachowski, współautor „Dyrektora szkoły w roli pracodawcy”, złożył na mnie obowiązek samodzielnego kontynuowania publikacji. Wierzę, że jego doświadczenie i wieloletnia współpraca wspierać mnie będą i w następnych latach, a treści przez niego napisane w niniejszej publikacji okażą się Czytelnikom bardzo pomocne.

Mam nadzieję, że książka, którą oddaję do rąk Czytelników, zostanie przychylnie przyjęta, a ewentualne uchybienia czy niejasności będą skrupulatnie usuwane w kolejnych wydaniach. Zachęcam Czytelników do współpracy w tym zakresie.

Tadeusz Komorowski