

Szczecin, dnia 26.01.2024

Wydział Kształcenia Ogólnego i Specjalnego

.....  
/oznaczenie komórki organizacyjnej/

**Plan pracy na 2024 r.**

<b>Zadania własne wydziału, wynikające z jego zakresu działania</b>	<b>Sposób oraz termin realizacji zadania Wydziału</b>	<b>Osoby odpowiedzialne za realizację zadania</b>	<b>Wskazanie Wydziałów bądź innych instytucji współpracujących przy realizacji zadania</b>	<b>Ewentualne zamierzenia w zakresie doskonalenia prac Wydziału</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Realizacja planu nadzoru pedagogicznego	Kontrola, wspomaganie rok szkolny 2023/2024 wg wskazań MEN i na bieżąco	Wszyscy pracownicy	MEiN, WKBN, WAK	Wprowadzenie lub modyfikacja procedur w zależności od zmian w prawie
Rozpatrywanie skarg i wniosków, wydawanie decyzji administracyjnych	na bieżąco	wszyscy	WAK	
Udział w konkursach na stanowisko dyrektora szkoły/placówki, w pracach innych komisji	na bieżąco	wszyscy	WPZN	
Ocena pracy dyrektora, odwołania od oceny nauczyciela, ustalanie ponownej oceny	na bieżąco	wszyscy	związki zawodowe, jst	

dyrektora				
Przygotowywanie arkuszy kontroli doraźnych oraz arkuszy zbiorczych	na bieżąco	wszyscy		
Organizacja konferencji, szkoleń, porad	na bieżąco	wszyscy	W zależności od tematyki	
Obserwacja egzaminów zewnętrznych, konkursów	na bieżąco	wszyscy	WWEAS	
Wydawanie zgody na przeniesienie ucznia do innej szkoły	na bieżąco	wszyscy		
Kontrola wypoczynku	na bieżąco	wszyscy	WWEAS	
Opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego	na bieżąco	Mariusz Dubojski Iwona Matyjanowska	WKBN, Delegatura Koszalin	
Realizacja zadań wspierających edukację dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	na bieżąco	H. Markowska, A. Stroynowska		
Opiniowanie wniosków o nadanie uprawnień szkoły publicznej (specjalnej)	na bieżąco	A. Stroynowska	Osoby prowadzące, jst	
Opiniowanie arkuszy	na bieżąco	wszyscy	związki zawodowe,	

organizacji szkół/ placówek			jst	
Przygotowywanie sprawozdań miesięcznych, półrocznych, rocznych z realizacji planu nadzoru pedagogicznego	na bieżąco	M. Makowska M. Kościńska		
Realizacja zadań związanych z doradztwem metodycznym	na bieżąco	A. Kulikowska	jst, odn, podn	

Dyrektor Wydziału Kształcenia Ogólnego i  
Specjalnego  
Mariusz Dubojski  
/podpisano elektronicznie/

**Objaśnienia:**

**1/** Należy wskazać zadania Wydziału, określone w regulaminie organizacyjnym. Zaleca się wysoki stopień ogólności. Wydziały sprawujące nadzór pedagogiczny załączają plan nadzory pedagogicznego i w tabelce nie powtarzają zadań wskazanych w planie nadzoru pedagogicznego.

**2/ Sposób:** np. kontrola, ewaluacja, szkolenie, decyzja, opinia, informacja, itp.

Termin: miesiąc, kwartał, półrocze bądź na bieżąco

**3/** W przypadku, gdy zadanie należy do zakresu działania wszystkich pracowników, należy zapisać: wszyscy.

W przypadku realizowania zadania przez poszczególnych pracowników, należy wymienić te osoby z imienia i nazwiska. Proszę wskazać tylko te osoby, które mają to zadanie w zakresie czynności i faktycznie je realizowały a nie osoby, które realizowały je sporadycznie, np. podczas zastępstwa.

**4/** Należy wpisać nazwę wydziału, bez podawania nazwiska konkretnego, współpracującego pracownika tego wydziału.

**5/** Należy wypełnić w przypadku możliwości wprowadzenia mechanizmów wspierających w realizacji zadań, nowych procedur czy np. nowych technologii informatycznych lub innych rozwiązań usprawniających pracę wydziałów.