

Zatwierdzony
przez Ministra Edukacji Narodowej
w dniu 10.11.2015 roku.

**RAMOWY PLAN I PROGRAM
KURSU KWALIFIKACYJNEGO
Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ**

S P I S T R E Ś C I
RAMOWEGO PLANU I PROGRAMU KURSU KWALIFIKACYJNEGO
Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ

	Strona
1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU:	3
1.1. UCZESTNICY KURSU.	3
1.2. ORGANIZACJA KURSU.	3-4
1.3. ORGANIZACJA ZADAŃ PRAKTYCZNYCH.	4
1.4. KADRA PROWADZĄCA ZAJĘCIA.	4
1.5. DOKUMENTACJA KURSU.	4
1.6. WARUNKI UKOŃCZENIA KURSU.	5
1.7. PRACA DYPLOMOWA.	5
2. RAMOWY PLAN I PROGRAM KURSU:	5-12
2.1. PLAN KURSU.	5-7
2.2. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE KURSU.	7-12
3. PROPONOWANA LITERATURA.	12-13

RAMOWY PLAN I PROGRAM KURSU KWALIFIKACYJNEGO Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1041, z późn. zm.) określa się ramowy plan i program kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą.

1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU.

Kurs jest przeznaczony dla nauczycieli zainteresowanych nabyciem wiedzy i umiejętności niezbędnych do zarządzania szkołą¹.

Kurs obejmuje następujące obszary tematyczne:

- 1) przywództwo edukacyjne w szkole;
 - 2) przywództwo dla uczenia się i rozwoju indywidualnego;
 - 3) polityka oświatowa - dyrektor jako lider w środowisku;
 - 4) zarządzanie zasobami ludzkimi;
 - 5) zarządzanie strategiczne w kontekście prawnym, społecznym i finansowym;
 - 6) zarządzanie własnym rozwojem zawodowym;
- a ponadto zadania praktyczne powiązane z ww. obszarami tematycznymi kursu.

1.1. UCZESTNICY KURSU.

Uczestnikami kursu mogą być nauczyciele posiadający odpowiedni poziom wykształcenia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz.U. Nr 184, poz. 1436 z późn. zm).

1.2. ORGANIZACJA KURSU.

Przyjmuje się następujące parametry organizacyjne kursu:

- a) kurs trwa dwa semestry, jednak nie krócej niż 9 miesięcy,
- b) minimalna liczba godzin zajęć - 210 godzin zajęć obowiązkowych,
- c) minimalna liczba godzin zajęć przeznaczonych na realizację obszarów tematycznych kursu, o których mowa w pkt. 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU, jest określona w pkt. 2.1. PLAN KURSU,
- d) podział liczby godzin zajęć przeznaczonych na realizację, w ramach danego obszaru tematycznego kursu, na poszczególne treści kształcenia, wymienione w pkt. 2.1. PLAN KURSU, jest dokonywany przez organizatora kursu,

¹ Ilekroć w niniejszym ramowym planie i programie kursu jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć także „placówkę”.

- e) co najmniej 70% godzin zajęć w każdym z obszarów tematycznych kursu, o których mowa w pkt. 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU i w pkt. 2.1.PLAN KURSU, prowadzonych jest w formie warsztatów i realizacji zadań praktycznych,
- f) maksymalna liczebność grupy szkoleniowej wynosi 25 osób,
- g) egzaminy wewnętrzne są organizowane w przypadku przyjęcia przez organizatora kursu takiej formy zaliczania zajęć,
- h) ewaluacja wewnętrzna – jest prowadzona zgodnie z przyjętymi w programie kursu procedurami i narzędziami.

1.3. ORGANIZACJA ZADAŃ PRAKTYCZNYCH.

1. Za organizację zadań praktycznych w szkole odpowiada organizator kursu.
2. Zadania praktyczne przewidziane do wykonania na kursie są powiązane z obszarami tematycznymi kursu i treściami kształcenia na kursie, o których mowa w pkt. 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU i w pkt. 2.1. PLAN KURSU.
3. Szczegółowego opisu zadań praktycznych przewidzianych do wykonania w trakcie kursu dokonuje organizator kursu.
4. Organizator kursu dokonuje zaliczenia zadań praktycznych objętych programem kursu.

1.4. KADRA PROWADZĄCA ZAJĘCIA.

Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do realizacji poszczególnych zajęć ujętych w planie i programie kursu.

Ocena kwalifikacji i doświadczenia osób prowadzących zajęcia na kursie jest dokonywana przez organ wyrażający zgodę na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego, stosownie do przepisów w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

1.5.DOKUMENTACJA KURSU.

1. Zgoda na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego, wydana organizatorowi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Wykaz osób prowadzących zajęcia na kursie wraz z informacją o posiadanych przez poszczególne osoby kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym.
3. Szczegółowy plan i program kursu.
4. Opis zadań praktycznych przewidzianych do wykonania w trakcie kursu.
5. Harmonogram kursu.
6. Wyniki ewaluacji wewnętrznej.
7. Dziennik zajęć, uwzględniający informację o realizacji zadań praktycznych przez uczestników kursu.
8. Protokoły z egzaminów, w przypadku przyjęcia przez organizatora kursu takiej formy zaliczania zajęć.
9. Prace dyplomowe (możliwość archiwizacji w formie elektronicznej).
10. Rejestr wydanych świadectw ukończenia kursu.

1.6. WARUNKI UKOŃCZENIA KURSU.

Warunkiem ukończenia kursu jest:

- a) aktywny udział we wszystkich zajęciach (dopuszczalna usprawiedliwiona absencja - 10% ogólnego czasu trwania zajęć dydaktycznych),
- b) zaliczenie wykonania zadań praktycznych wymaganych programem kursu, stosownie do określonej w pkt. 1.3. ORGANIZACJI ZADAŃ PRAKTYCZNYCH,
- c) wykonanie i obrona pracy dyplomowej.

1.7. PRACA DYPLOMOWA.

Praca dyplomowa powinna mieć charakter projektu będącego opracowaniem koncepcji pracy szkoły lub jej wybranych obszarów, z wykorzystaniem wykonanych w trakcie kursu zadań praktycznych.

Przedmiotem pracy dyplomowej powinny być problemy wynikające z obszarów tematycznych kursu wymienionych w pkt 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I ORGANIZACYJNE KURSU i w pkt. 2.1. PLAN KURSU.

2. RAMOWY PLAN I PROGRAM KURSU.

2.1. PLAN KURSU.

Obszar tematyczny kursu	Treści kształcenia	Minimalna liczba godzin zajęć
1. Przywództwo edukacyjne w szkole.	1.1. Przywództwo organizacyjne: definicje, podejścia, paradygmaty. 1.2. Style przywództwa a etapy rozwoju zespołu i organizacji. 1.3. Wartości w życiu jednostki, zespołu, organizacji. 1.4. Ustalanie hierarchii wartości w szkole. 1.5. Partycypacja i współpraca w szkole. 1.6. Budowanie zespołu. 1.7. Cechy efektywnego zespołu. 1.8. Przywódca/lider w zespole. 1.9. Przywództwo przez inspirację. 1.10. Zmiana jako proces. Mechanizm zmian w szkole. 1.11. Wyznaczanie i komunikowanie celów i wartości w zmianie. 1.12. Zarządzanie zmianą.	20
2. Przywództwo dla uczenia się i rozwoju indywidualnego.	2.1. Społeczny wymiar uczenia się. 2.2. Szkoła wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy. 2.3. Zmiana paradygmatu: od ilości wiedzy do jej struktury. 2.4. Wykorzystanie emocji w procesie uczenia się. 2.5. Wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa wśród uczących się. 2.6. Strategie efektywnego uczenia się.	35

	<p>2.7. Wykorzystanie wybranych teorii i koncepcji pedagogicznych w planowaniu uczenia się.</p> <p>2.8. Podstawa programowa jako mapa treści.</p> <p>2.9. Skuteczne metody opracowywania programu nauczania.</p> <p>2.10. Ocenianie dla uczenia się.</p> <p>2.11. Szkoła jako organizacja ucząca się.</p> <p>2.12. Kultura otwartych drzwi.</p> <p>2.13. Uczenie się dorosłych.</p>	
<p>3. Polityka oświatowa - dyrektor jako lider w środowisku.</p>	<p>3.1. Podstawy partycypacji społecznej.</p> <p>3.2. Sposoby poznawania społeczności lokalnej.</p> <p>3.3. Współpraca z rodzicami uczniów, aktywizowanie ich potencjału dla realizacji celów szkoły.</p> <p>3.4. Współpraca z instytucjami edukacyjnymi.</p> <p>3.5. Współpraca z samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prywatnymi.</p> <p>3.6. Informowanie o zmianach w szkole.</p> <p>3.7. Komunikacja w szkole.</p> <p>3.8. Mediacje i negocjacje w przypadku konfliktu.</p> <p>3.9. Media w procesach komunikowania się szkoły.</p>	20
<p>4. Zarządzanie zasobami ludzkimi.</p>	<p>4.1. Zarządzanie zasobami ludzkimi: diagnoza sytuacji w szkole.</p> <p>4.2. Polityka kadrowa oraz procedury prawne.</p> <p>4.3. Procedura rekrutacji i selekcji pracowników.</p> <p>4.4. Wprowadzenie do pracy nowo przyjętego nauczyciela.</p> <p>4.5. Zwalnianie pracownika.</p> <p>4.6. Motywowanie pracowników.</p> <p>4.7. Rozwój kariery zawodowej nauczyciela.</p> <p>4.8. Doskonalenie nauczycieli. Dyrektor jako lider uczenia się nauczycieli.</p> <p>4.9. Kultura szkoły: diagnoza, charakterystyka, budowanie.</p> <p>4.10. Animowanie działań społeczności szkolnej.</p> <p>4.11. Rozwiązywanie problemów szkoły w oparciu o pracę grup zadaniowych.</p> <p>4.12. Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych.</p>	25

5. Zarządzanie strategiczne w kontekście prawnym, społecznym i finansowym.	5.1. Cele i zadania szkoły w świetle obowiązujących przepisów prawa. 5.2. Wymagania państwa wobec szkół. 5.3. Stosowanie prawa powszechnego i miejscowego w pracy dyrektora szkoły. 5.4. Struktura i tworzenie wewnętrznych aktów prawnych. 5.5. Zarządzanie finansami w szkole. 5.6. Kontrola zarządcza. 5.7. Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora szkoły i zewnętrzny nadzór pedagogiczny. 5.8. Wykorzystywanie danych w procesie planowania. 5.9. Koncepcja pracy szkoły: podstawy prawne, fundamenty, tworzenie. 5.10. Architektura, infrastruktura techniczna i wyposażenie szkoły. 5.11. Strategia rozwoju szkoły. 5.12. Planowanie rocznej pracy szkoły.	40
6. Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym.	6.1. Ja jako lider. 6.2. Zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej. 6.3. Gotowość do uczenia się przez całe życie. 6.4. Mój styl uczenia się. 6.5. Znajomość procesu rozwojowego i planowanie własnego rozwoju. 6.6. Motywacja wewnętrzna. 6.7. Utrzymywanie równowagi między pracą a życiem osobistym. 6.8. Radzenie sobie ze stresem. 6.9. Zarządzanie sobą w czasie. 6.10. Korzystanie ze wsparcia innych: coaching, mentoring, sieci wsparcia.	20
Razem minimalna liczba godzin zajęć przeznaczonych na realizację treści kształcenia w poszczególnych obszarach tematycznych kursu 1-6:		160
<i>Minimalna liczba godzin zajęć do dyspozycji organizatora kursu z przeznaczeniem na zwiększenie czasu realizacji dowolnych treści kształcenia z poszczególnych obszarów tematycznych kursu 1-6 lub wprowadzenie dodatkowych treści:</i>		50
Ogólna minimalna liczba godzin zajęć obowiązkowych kursu:		210

2.2. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE KURSU.

2.2.1. Celem kursu jest kształcenie umiejętności w zakresie:

- 1) przywództwa edukacyjnego i stosowanie go adekwatnie do etapu rozwoju organizacyjnego szkół,
- 2) organizowania procesu uczenia się i budowania szkoły jako organizacji uczącej się,

- 3) efektywnej współpracy wewnątrz i międzyinstytucjonalnej jako podstawy dobrego funkcjonowania szkoły w środowisku lokalnym,
- 4) zarządzania zasobami ludzkimi, inicjowania, wspierania i monitorowania doskonalenia rozwoju zawodowego własnego i pracowników,
- 5) organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem kontekstu ekonomicznego i prawnego,
- 6) zarządzania własnym rozwojem zawodowym.

2.2.2. Uczestnik kursu w trakcie zajęć zapoznaje się z:

- a) pojęciami specyficznymi dla realizacji przywództwa edukacyjnego i uczącej się szkoły;
- b) sposobami budowania oraz utrwalania kultury pracy szkoły dla realizacji koncepcji jej pracy;
- c) znaczeniem i rolą prawa jako regulatora zewnętrznego i wewnętrznego funkcjonowania szkoły.

2.2.3. Uczestnik kursu w trakcie zajęć zdobywa i rozwija umiejętności w zakresie:

- a) stosowania i tworzenia przepisów prawa,
- b) budowania zaufania we współpracy i radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych,
- c) projektowania i kierowania procesem doboru pracowników na stanowisko nauczycieli i odchodzenia pracowników ze szkoły,
- d) motywowania pracowników,
- e) inicjowania, wspierania i monitorowania doskonalenia rozwoju zawodowego własnego i pracowników,
- f) sprawnego zarządzania finansami i majątkiem szkoły,
- g) budowania koncepcji pracy szkoły opartej na wartościach,
- h) inicjowania i wspierania współpracy zespołowej w społeczności szkolnej,
- i) projektowania, prowadzenia i monitorowania zmiany jako wyniku myślenia strategicznego umożliwiającego realizowanie koncepcji pracy szkoły,
- j) projektowania procesów uczenia się, zgodnie z wybranymi teoriami i koncepcjami pedagogicznymi oraz zarządzania nimi,
- k) diagnozowania lokalnego kontekstu funkcjonowania szkoły oraz animowania lokalnej społeczności,
- l) pełnienia roli informatora w zakresie polityki oświatowej inspirującego do współpracy wszystkie podmioty funkcjonujące w otoczeniu szkoły,
- ł) projektowania współpracy rodziców ze szkołą w kontekście wspólnej odpowiedzialności za szkołę,
- m) budowania relacji ze środowiskiem lokalnym dla wzajemnego rozwoju,
- n) tworzenia strategii rozwoju szkoły jako narzędzia realizacji koncepcji pracy szkoły zorientowanej na rozwój szkoły i uczniów,
- o) planowania nadzoru pedagogicznego i wykorzystywania jego wyników w procesie zarządzania szkołą,
- p) organizowania pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa i potrzebami rozwojowymi szkoły.

2.2.4. Kompetencje nabywane przez uczestników kursu:

Kompetencja	Elementy składowe
Koncentracja na koncepcji pracy szkoły.	Budowanie koncepcji pracy szkoły na podstawie założeń na temat uczenia się i rozwoju, we współpracy ze wszystkimi zaangażowanymi podmiotami, skoncentrowanej na procesie uczenia się wszystkich członków społeczności szkolnej i tworzeniu sytuacji sprzyjających uczeniu się i rozwojowi. Ustalanie priorytetów uwzględniających kontekst zewnętrzny szkoły (lokalną kulturę) oraz potrzeby uczniów i nauczycieli. Stanowienie szczegółowych i jasnych celów oraz tworzenie strategii ich realizacji. Podejmowanie działań uwzględniających potrzeby szkoły i środowiska oraz współpraca z różnymi podmiotami przy realizacji tych działań.
Świadome wprowadzanie wizji przywództwa.	Znajomość i rozumienie różnych sposobów sprawowania przywództwa i łączenia go z praktyką zarządzania. Tworzenie i efektywne komunikowanie wizji i koncepcji pracy szkoły (wspólnie z wszystkimi zainteresowanymi). Wzmacnianie i ujawnianie potencjału pracowników (empowerment) w celu odpowiedzialnego i skutecznego realizowania zadań zgodnie z własnym sumieniem i szacunkiem wobec innych.
Myślenie systemowe.	Postrzeganie organizacji jako całości, na którą składają się poszczególne elementy i procesy w niej zachodzące oraz wpływ, jaki na siebie wywierają.
Komunikatywność.	Komunikowanie się z innymi mające na celu budowanie porozumienia i utrzymywania relacji, umiejętność słuchania i dawania konstruktywnych informacji zwrotnych.
Budowanie kultury szkoły skoncentrowanej na procesie uczenia się wszystkich członków społeczności szkolnej.	Rozumienie istoty procesu i warunków uczenia się. Rozwijanie uczenia się we współpracy. Poddawanie refleksji procesowi uczenia się.
Zarządzanie szkołą jako organizacją uczącą się.	Tworzenie warunków do uczenia się uczniów i nauczycieli. Wykorzystywanie użytecznych danych w procesie podejmowania decyzji służących rozwojowi szkoły i warsztatu pracy nauczycieli. Organizowanie procesów edukacyjnych z uwzględnieniem wymagań państwa.
Prowadzenie współpracy ze środowiskiem służące wzajemnemu rozwojowi.	Identyfikacja znaczących dla rozwoju uczniów i środowiska potencjałów indywidualnych, organizacyjnych i społecznych. Tworzenie sieci współpracy z lokalnymi instytucjami edukacyjnymi (szkołami, poradniami, ośrodkami doskonalenia

	nauczycieli, bibliotekami, itp.) dla wspierania wzajemnego rozwoju. Komunikowanie się z podmiotami szkoły oraz społecznością lokalną i stwarzanie możliwości dialogu na temat wartości edukacji i polityki oświatowej.
Tworzenie i realizacja polityki personalnej zorientowanej na rozwój pracowników.	Diagnozowanie i tworzenie warunków do rozwoju osobistego i profesjonalnego potencjału nauczycieli i pracowników, zwłaszcza przez udzielanie i wykorzystywanie informacji zwrotnej. Wykorzystanie indywidualnego rozwoju nauczycieli i pracowników dla doskonalenia pracy zespołu we wszystkich obszarach działalności szkoły.
Upełnomocnianie pracowników szkoły.	Budowanie partycypacyjnego modelu podejmowania decyzji w różnych obszarach zarządzania szkołą. Wzmacnianie wewnętrznej motywacji prowadzące do tego, że wszyscy pracownicy szkoły są zaangażowani, czują się odpowiedzialni, kompetentni, autonomiczni, zdolni do wykonania zadań i twórczej pracy.
Myślenie koncepcyjne i strategiczne.	Rozwijanie strategicznego zarządzania zmianą z uwzględnieniem wszystkich "podsystemów" szkoły. Rozumienie podstawowych zasad stosowania i tworzenia prawa. Stosowanie wymagań państwa w zarządzaniu edukacyjnym. Rozumienie systemu zarządzania szkołą w demokracji i zapewnianie zachowania standardów etycznych. Podejmowanie decyzji na podstawie analizy dostępnych danych.
Systemowe administrowanie szkołą.	Organizowanie pracy adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z koncepcją pracy szkoły. Planowanie finansów i zarządzanie przepływem pieniędzy, budżetowanie, rozliczanie i kontrolowanie finansów. Stosowanie technologii do doskonalenia administrowania szkołą. Tworzenie adekwatnego do potrzeb szkoły i spójnego z jej koncepcją pracy procesu rekrutacji (selekcji) i oceny nauczycieli (innych pracowników). Wprowadzanie nowych pracowników w kulturę organizacji według ustalonego i obowiązującego modelu. Podejmowanie decyzji na podstawie analizy dostępnych danych.
Budowanie modelu zarządzania szkołą opartego na współpracy.	Tworzenie przestrzeni do zarządzania opartego na współpracy. Organizowanie procesów współdziałania, komunikacji i rozwiązywanie konfliktów między grupami.
Samodoskonalenie. Rozwój	Rozpoznawanie własnego potencjału, możliwości i ograniczeń oraz potrzeb rozwojowych, budowanie wiedzy na temat własnych przekonań, postaw, wartości i sposobu działania.

samoświadomości w roli liderkiej.	Budowanie świadomości na własny temat w kontekście przyjętej roli zawodowej, oraz współczesnych wyzwań w zarządzaniu szkołą (w szczególności warunków funkcjonowania szkoły, ciągłego charakteru zmian, tworzenia społeczeństwa wiedzy, globalizacji). Świadome podejmowanie roli liderkiej.
Planowanie i podejmowanie inicjatyw na rzecz własnego rozwoju.	Określanie własnych celów rozwojowych w odniesieniu do wizji rozwoju szkoły. Współpraca z innymi na rzecz własnego rozwoju, korzystanie ze wsparcia innych. Stymulowanie rozwoju dzięki wykorzystaniu wewnętrznej motywacji i energii. Dbanie o higienę psychiczną, samoakceptację oraz równowagę między pracą i życiem osobistym.
Gotowość do uczenia się i rozwoju, otwartość na nowe doświadczenia.	Ciągłe aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych.
Refleksyjność.	Zdolność i prowadzenie systematycznej refleksji nad podejmowanymi działaniami.

3. PROPONOWANA LITERATURA.

- Blanchard K., *Przywództwo wyższego stopnia. Blanchard o przywództwie i tworzeniu efektywnych organizacji*, Warszawa 2007.
- Bruner J., *Kultura edukacji*, Kraków 2010.
- Buchanan J.M., Musgrave R.A., *Finanse publiczne a wybór publiczny. Dwie odmienne wizje państwa*, Warszawa 2005.
- Covey S., *7 nawyków skutecznego działania*, Poznań 2007.
- Czarniawska B., *Trochę inna teoria organizacji. Organizowanie jako konstrukcja sieci działań*, Warszawa 2013.
- Edukacja i przywództwo. Modele mentalne jako bariery rozwoju*, red. G. Mazurkiewicz, Kraków 2012.
- Elsner D., Bednarek K., *Pierwszy rok dyrektora szkoły. W kręgu wyzwań*, Chorzów 2008.
- Gobillot E., *Przywództwo przez integrację. Budowanie sprawnych organizacji dla ludzi, osiągnięcia efektywności i zysku*, Kraków 2008.
- Griffin R.W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, przeł. M. Rusiński, konsultacja nauk. B. Gliński, red. I. Różańska, Warszawa 2002.
- Hatch M.J., *Teoria organizacji*, Warszawa 2002.
- Jakość edukacji. Różnorodne perspektywy*, red. G. Mazurkiewicz, Kraków 2012.
- Jeżowski A., *Zadania dyrektora szkoły i placówki oświatowej*, Wrocław 2009.
- Jeżowski A.J., Madalińska-Michalak J., *Dyrektor szkoły – koncepcje i wyzwania. Między*

teorię i praktykę, Warszawa 2015.

Juul J., *Kryzys szkoły. Co możemy zrobić dla uczniów, nauczycieli i rodziców?*, Podkowa Leśna 2014.

Kaczmarek-Śliwińska M., *Public relations w zarządzaniu sytuacjami kryzysowymi organizacji. Sztuka komunikowania się*, Warszawa 2015.

Kobyliński W., *Polska myśl organizacyjna w oświacie*, Warszawa 2000.

Kompetencje przywódcze kadry kierowniczej w Polsce. Raport z badań, red. R. Dorczak, J. Kołodziejczyk, Kraków 2015.

Madalińska-Michalak J., *Dyrektor szkoły liderem – inspiracje i perspektywy*, Warszawa 2015.

Madalińska-Michalak J., *Skuteczne przywództwo w szkołach na obszarach zaniedbanych społecznie. Studium porównawcze*, Łódź 2012.

Mazurkiewicz G., *Przywódtwo edukacyjne. Odpowiedzialne zarządzanie edukacją wobec wyzwań współczesności*, Kraków 2011.

Melosik Z., *Systemy kształcenia i doskonalenia kadry kierowniczej w krajach Unii Europejskiej i Stanach Zjednoczonych Ameryki*, Warszawa 2015.

Michalak J.M., *Przywódtwo w zarządzaniu szkołą*, Warszawa 2010.

Przywódtwo edukacyjne w szkole i jej otoczeniu, red. S.M. Kwiatkowski, J.M. Michalak, I. Nowosad, Warszawa 2011.

Przywódtwo edukacyjne w teorii i praktyce, red. S.M. Kwiatkowski, J.M. Michalak, Warszawa 2010.

Przywódtwo edukacyjne. Współczesne wyzwania, red. S.M. Kwiatkowski, J. Madalińska-Michalak, Warszawa 2014.

Przywódtwo edukacyjne. Zaproszenie do dialogu, red. G. Mazurkiewicz, Warszawa 2015.

Przywódtwo i zmiana w edukacji. Ewaluacja jako mechanizm doskonalenia, red. S.M. Kwiatkowski, J. Madalińska-Michalak, Kraków 2013.

Pyżalski J., *Kompetencje przywódców dyrektorów szkół i placówek w krajach Unii Europejskiej oraz w Stanach Zjednoczonych*, Warszawa 2015.

Pyżalski J., *Analiza porównawcza systemów kształcenia i doskonalenia kadry kierowniczej szkół oraz placówek*, Warszawa 2015.

Senge P., *Pięta dyscyplina. Teoria i praktyka organizacji uczących się*, Warszawa 2012.

Sieci współpracy i samokształcenia. Teoria i praktyka, red. D. Elsner, Warszawa 2013.