

OBSAH

ŘÍZENÍ ŠKOLY A PEDAGOGICKÉHO PROCESU

Úvod	9
1. FUNKCE ŘEDITELE ŠKOLY – NOVÁ ŽIVOTNÍ I PROFESNÍ ROLE	11
1.1. Výkon ředitelské funkce: nová životní a profesní role, nové pracovní vztahy	12
1.2. Jaké vlastnosti vyžaduje funkce řídicího pracovníka?	12
1.3. Role a funkce ředitele školy	15
1.4. Funkce řídicího pracovníka	16
1.4.1. <i>Řídit, znamená zabývat se prací ostatních</i>	18
1.5. Role řídicího pracovníka	18
1.6. Postoje	20
1.7. Řízení a moc – pravomoc	21
1.8. Autorita	22
1.9. Být sympatický, nebo být výkonný?	24
2. ŘÍZENÍ ZMĚNY A ČASU	27
2.1. Řízení změny	28
2.1.1. <i>Podmínky změny</i>	28
2.1.2. <i>Jednotlivé fáze změny a odpor proti zavádění změn</i>	29
2.2. Řízení času	32
2.2.1. <i>Druhy času</i>	34
3. KVALITA A JEJÍ ŘÍZENÍ, SEBEHODNOCENÍ ŠKOLY	39
3.1. Co je to kvalita?	40
3.1.1. <i>Rozdíly mezi TQM institucí a běžnou institucí</i>	41
3.1.2. <i>Role vedoucího pracovníka v rozvoji kvality</i>	42
3.2. Systém řízení kvality	43
3.2.1. <i>Pedagogická evaluace</i>	46
3.3. Sebehodnocení školy	53
3.3.1. <i>Management</i>	62
3.3.2. <i>Návrh pro autoevaluaci managementu</i>	64
4. STRATEGIE ROZVOJE ŠKOLY A KOMUNIKACE	71
4.1. Druhy plánů	72
4.2. Proč vytvářet strategické plány pro rozvoj školy?	74
4.3. Realizace projektu	75
4.3.1. <i>Zpracování analýzy školy</i>	76
4.3.2. <i>Souvislosti analýzy</i>	77
4.4. Vytvoření strategie rozvoje školy	78
4.4.1. <i>Struktura plánu rozvoje školy</i>	81
4.4.2. <i>Realizace plánu a hodnocení</i>	84
4.4.3. <i>Implementace zvolené strategie</i>	85

4.5. Informace a komunikace	86
4.5.1. Písemná komunikace	87
4.5.2. Ústní komunikace	89
4.6. Interpersonální komunikace	90
4.7. Komunikace při schůzích, poradách	91

THE QUALITY MANAGEMENT OF AN EDUCATIONAL PROCESS

Introduction	98
1. THE FUNCTION OF A SCHOOL DIRECTOR – A NEW LIFE AND PROFESSIONAL ROLE	99
1.1. School management: a new social and professional role, new work relationships	100
1.2. What qualities are expected from a manager?	100
1.3. Role and function of a school director	103
1.4. Managerial Post	105
1.4.1. <i>To manage means to deal with the work of other people</i>	107
1.5. The roles of a manager	107
1.6. Attitudes	109
1.7. Management and Power – Jurisdiction	111
1.8. Authority	112
1.9. To be nice or to be efficient?	114
2. MANAGEMENT OF TIME AND CHANGES	117
2.1. Management of a change	118
2.1.1. <i>Preconditions for a change</i>	118
2.1.2. <i>Individual stages of the change</i>	120
2.2. Time management	123
2.2.1. <i>Types of time</i>	125
3. QUALITY MANAGEMENT	129
3.1. What is quality?	130
3.1.1. <i>Differences between a TQM institution and a standard institution</i>	132
3.1.2. <i>The role of a manager in the quality development process</i>	132
3.2. Quality Management System	134
3.2.1. <i>Pedagogical Evaluation</i>	137
3.3. Self-evaluation of a school	145
3.3.1. <i>Management</i>	155
3.3.2. <i>Draft of management auto-evaluation</i>	158

4. SCHOOL DEVELOPMENT AND COMMUNICATION STRATEGY	165
4.1. Types of plans	166
4.2. What creates strategic school development plans?	168
4.3. The first stage of a project implementation	170
4.3.1. <i>Elaborating an analysis of the school</i>	170
4.3.2. <i>Context of the analysis</i>	172
4.4. Establishing a school development strategy	173
4.4.1. <i>Structure of a school development plan</i>	177
4.4.2. <i>Implementing and evaluating the plan</i>	180
4.4.3. <i>Implementing a chosen strategy</i>	182
4.5. Information and communication	183
4.5.1. <i>Written communication</i>	184
4.5.2. <i>Verbal communication</i>	186
4.6. Interpersonal communication	187
4.7. Communication at meetings and conferences	189
BIBLIOGRAFIE	194

VÝVOJOVÉ ASPEKTY MANAGEMENTU A ŘÍZENÍ ŠKOLY

Úvod	201
1. Management a jeho proměny	203
2. Řízení školy v mezinárodním kontextu	209
3. Řízení školy jako učící se organizace	215
4. Styly řízení	221
Závěr	227

QUALITY MANAGEMENT AND SCHOOL LEADERSHIP

Introduction	229
1. Management and transformation	231
2. School management in the International context	237
3. Management of the School as a Leading Organisation	243
4. Management Styles	249
Conclusion	255
Bibliografie	256