

Wstęp do wydania drugiego	
Wprowadzenie	
Istota, cel i geneza powstania vademecum	
Czym książka ta różni się od innych, konkurencyjnych pozycji wydawniczych?.....	
Układ książki i zasady korzystania z zawartych w niej informacji, uwag, opinii i przykładowych rozwiązań	
Tendencje zmian w zarządzaniu systemem oświaty	
Rozdział 1. Zasady prowadzenia szkół i placówek oświatowych	
Warunki skutecznego zarządzania szkołą.....	
Istota zmian w zarządzaniu oświatą przez organ prowadzący. Główne zadania, kompetencje, odpowiedzialność, procedury.....	
Statut jako podstawa prawna funkcjonowania szkoły (placówki)	
Analiza sytuacji ekonomicznej w oświacie samorządowej	
Organizacyjne i finansowe wsparcie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły w ramach Europejskich Programów Edukacyjnych – na przykładzie programu Socrates Comenius	
Rozdział 2. Organizacja roku szkolnego	
Harmonogram działań.....	
Zasady przygotowania arkusza organizacji.....	
Przedszkola	
Szkoly podstawowe i gimnazja	
Szkoly ponadgimnazjalne	
Przepisy dotyczące opiniowania arkuszy organizacji szkół (placówek)	
Rozdział 3. Kontrole uprawnione.....	
Zadania kontrolne organu prowadzącego	
Organy kontroli zewnętrznej i ich uprawnienia	

Organy kontroli państwowej	
Kontrolna funkcja sądów pracy	
Organy kontroli społecznej	
Zadania kontrolne organu sprawującego nadzór pedagogiczny	
Istota zadań kontrolnych organu nadzoru pedagogicznego.....	
Metodologia kontroli w procesie sprawowania nadzoru pedagogicznego	
Źródła informacji.....	
Udział organu sprawującego nadzór pedagogiczny w procesie likwidacji szkoły (placówki).....	

Rozdział 4. Dokumentacja organizacji pracy w szkole i placówce oświatowej.....

Dokumentacja pracy szkoły	
Akty prawne określające dokumentację pracy szkoły	
Dokumentacja organizacji pracy	
Dokumentowanie procesu kształcenia i wychowania	
Dokumentacja warunków pracy i nauki.....	
Dokumentacja pracowników.....	
Dokumentacja finansowa	

Rozdział 5. Narzędzia informatyki w organizacji i zarządzaniu szkołą

Komputer w pracy własnej dyrektora szkoły i sekretariatu szkolnego....	
Oprogramowanie podstawowe – pakiet biurowy	
Specjalistyczne programy wspomagające pracę dyrektora szkoły i sekretariatu szkolnego	
Usprawnienia w działaniu szkolnej administracji	
Programy do prowadzenia kadr i naliczania płac.....	
Wspomaganie pracy księgowości szkolnej	
Księga inwentarza szkolnego	
Obsługa magazynu warsztatów szkolnych.....	
Obsługa szkolnej stołówki i magazynu żywnościowego.....	
Informatyczne systemy zarządzania szkołą.....	
Zbieranie informacji o organizacji pracy placówek oświatowych przez organ prowadzący.....	
Szkolna strona internetowa jako sposób na promocję szkoły i przekazywanie informacji.....	
Jak przygotować oraz wdrożyć plan informatyzacji szkoły w zakresie zarządzania i administrowania szkołą	

Wybór oprogramowania do wspomagania pracy szkolnej administracji i zarządzania szkołą	
Wybór sprzętu informatycznego i oprogramowania systemowego	
Różne oferowane na rynku sposoby licencjonowania oprogramowania	
Lokalna sieć komputerowa w szkole	
Bezpieczeństwo danych przetwarzanych w systemach i programach komputerowych	
Szkolenie pracowników	
Bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w systemach i programach komputerowych w szkole	
BHP w pracy przy komputerze	

Rozdział 6. Przykładowe dokumenty (wzory)

Wzór aktu założycielskiego szkoły publicznej	
Wzór statutu liceum ogólnokształcącego	
Wzór ramowego statutu publicznego uzupełniającego liceum ogólnokształcącego	
Wzór ramowego statutu publicznego technikum uzupełniającego	
Wzór ramowego statutu publicznej szkoły policealnej	
Projekt regulaminu organizacji pracy	
Regulamin działalności rady pedagogicznej	
Wzór regulaminu uczniowskiego	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	
Wzór regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	
Wzór regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi	
Wzór regulaminu nagród dla pracowników administracji i obsługi	
Wzór regulaminu nagród dla nauczycieli	
Projekt decyzji dyrektora w sprawie ochrony informacji niejawnych	
Kryteria oceny pracy dyrektora szkoły	
Wzór instrukcji obiegu dokumentów	
Wzór instrukcji inwentaryzacyjnej	
Podstawowe kategorie archiwalne	
Zarządzenie w sprawie ogólnych zasad organizacji kancelarii	
Gromadzenie akt osobowych	
Wzór umowy o pracę	
Sprawozdanie z przeglądu warunków pracy i nauki	
Rejestr wypadków	
Księga kontroli zewnętrznych	
Książka kontroli sanitarnej	

Literatura, czyli co warto przeczytać	
Książki	
Artykuły w czasopismach	
Materiały publikowane w Internecie	
Nazwy i adresy stron internetowych firm oferujących programy oraz systemy wspomagające zarządzanie szkołami	
Spis tabel	
Spis ilustracji	