

ZARZĄDZENIE NR 2/2014
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 13 stycznia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania oceny pracy dyrektora placówki oświatowej lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora.

Na podstawie art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wniosek o dokonanie oceny pracy Dyrektora placówki oświatowej lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora jest kierowany do Wójta Gminy Wielkie Oczy jako organu prowadzącego placówki oświatowe na terenie Gminy Wielkie Oczy. W procedurze dokonywania oceny Wójt korzysta z pomocy pracownika ds. oświaty, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Pracownik ds. oświaty przygotowuje, przedkłada Wójtowi do podpisu i wysyła pisma do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, oraz pisma zawierające żądanie wydania opinii o pracy Dyrektora, o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

§ 2. 1. Pracownik ds. oświaty gromadzi odpowiednie dokumenty do sporządzenia oceny pracy Dyrektora, w tym ocenę częściową Kuratora oraz opinie o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

2. W przypadku braku odpowiedzi od Kuratora należy ponownie wystąpić do Kuratora o przesłanie oceny częściowej. Brak odpowiedzi na pismo dotyczące częściowej oceny pracy, nie wstrzymuje procedury ustalania „Projektu oceny pracy”.

3. W przypadku różnicy proponowanej oceny pracy Pracownik ds. oświaty odbywa spotkanie z delegowanym przedstawicielem Kuratora, celem uzgodnienia oceny pracy dyrektora.

4. Przedmiotem dyskusji może być część opisowa oceny pracy w zakresie zadań podlegających wspólnej ocenie Kuratora i organu prowadzącego.

5. Po spotkaniu Pracownik ds. oświaty i upoważniony przedstawiciel Kuratora sporządzają krótką notatkę dotyczącą omawianych problemów. Notatka jest załącznikiem do dokumentacji oceny pracy.

6. Na podstawie zgromadzonych dokumentów Pracownik ds. oświaty przygotowuje „Projekt oceny pracy” (według wzoru- załącznik nr 1).

7. „Projekt oceny pracy” składa się z ocen częściowych realizowanych przez ocenianego Dyrektora zadań, podlegających wyłącznie ocenie Kuratora oraz organu prowadzącego.

8. „Projekt oceny pracy” jest przedkładany do akceptacji Wójtowi Gminy Wielkie Oczy.

9. Z projektem który uzyskał akceptację Wójta, Pracownik ds. oświaty zapoznaje Dyrektora i wysłuchuje jego uwag i wniosków. Ewentualne uwagi i zastrzeżenia Dyrektora odnotowuje się na projekcie lub dołącza do akt w formie odrębnego dokumentu sporządzonego przez oceniającego.

10. Po zapoznaniu z projektem egzemplarz z podpisem Dyrektora lub wzmianką oraz uwagami i zastrzeżeniami o jakich mowa w ust. 9, pozostawia się w aktach postępowania.

§ 3. 1. Następnie Pracownik ds. oświaty przygotowuje „Ocenę pracy Dyrektora” (według wzoru - załącznik nr 2). Do oceny stosuje się przepisy art. 6-9 cytowanej na wstępie ustawy „Ocenę” przedkłada się do podpisu Wójtowi Gminy.

2. „Ocenę pracy” sporządza się w 4 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany Dyrektor, drugi Podkarpacki Kurator Oświaty. Trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji organu prowadzącego, czwarty w teczce akt osobowych Dyrektora.

§ 4. 1. Ocena pracy powinna być ustalona nie później niż 3 miesiące od złożenia wniosku o dokonanie oceny pracy. Do tego okresu czasu nie wlicza się, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powołania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1538), okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy Dyrektora trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 5. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy Dyrektor wnosi osobiście do Urzędu Gminy Wielkie Oczy lub za pośrednictwem poczty jako przesyłkę poleconą; dla zachowania terminu wystarczy nadanie wniosku w placówce pocztowej przed upływem terminu określonego w art. 6a ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

1. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy rozpatruje się zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego - jako przewodniczący;
- 2) przedstawiciel Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 3) przedstawiciel rodziców wchodzący w skład rady szkoły, a w szkole, w której nie powołano rady szkoły - przedstawiciel rady rodziców;
- 4) na wniosek ocenianego Dyrektora - nauczyciel doradca metodyczny;
- 5) na wniosek ocenianego Dyrektora - przedstawiciel wskazanego przez Dyrektora zakładowej organizacji związkowej.
- 6) W skład zespołu nie mogą wchodzić osoby, które uczestniczyły w dokonywaniu oceny.
- 7) Zespół może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez Dyrektora.
- 8) Rozstrzygnięcie co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.
- 9) Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikowi ds. oświaty.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

KARTA OCENY PRACY (PROJEKT)

1. Imiona i nazwisko nauczyciela (dyrektora szkoły).....
2. Data urodzenia.....
3. Wykształcenie
4. Staż pracy pedagogicznej
5. Nazwa szkoły
6. Zajmowane stanowisko (funkcja).....
7. Stopień awansu zawodowego
8. Data rozpoczęcia pracy w danej szkole
9. Forma nawiązania stosunku pracy
10. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole
11. Data dokonania poprzedniej oceny pracy
12. Ocena pracy i jej uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

13. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy „Karta Nauczyciela,,

.....

.....

.....

data

.....

podpis oceniającego

14. Z treścią oceny i przysługującym mi prawem zgłoszenia uwag na piśmie w ciągu 3 dni zostałem(am) zapoznany(a).

.....

data

.....

podpis ocenianego

KARTA OCENY PRACY

1. Imiona i nazwisko nauczyciela (dyrektora szkoły).....
2. Data urodzenia.....
3. Wykształcenie
4. Staż pracy pedagogicznej
5. Nazwa szkoły
6. Zajmowane stanowisko (funkcja).....
7. Stopień awansu zawodowego
8. Data rozpoczęcia pracy w danej szkole
9. Forma nawiązania stosunku pracy
10. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole
11. Data dokonania poprzedniej oceny pracy
12. Ocena pracy i jej uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

13. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy „Karta Nauczyciela,,

.....

.....

.....

data

.....

podpis oceniającego

14. Z treścią oceny i przysługującym mi prawem zgłoszenia uwag na piśmie w ciągu 3 dni zostałem(am) zapoznany(a).

.....

data

.....

podpis ocenianego