

Zarządzenie Nr 65/2012

Wójta Gminy Santok

z dnia 31 grudnia 2012r.

w sprawie: zasad postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok.

Na podstawie art.30 ust.1 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6a ust.6 i art. 91d pkt.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 976, poz. 674 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się zasady postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok, określone w załącznikach: Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zespołu Oświaty w Santoku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Santok

Stanisław Chudziak

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY DOKONYWANIU OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY/PLACÓWKI

I. PODSTAWA PRAWNA:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego(t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz.1066 ze zm.)

II. CEL:

-ujednoczenie wskaźników, zasad i trybu dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły na terenie Gminy Santok.

III. ZASADY DOKONYWANIA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY/PLACÓWKI

1. Ocena pracy dyrektora oraz nauczyciela, któremu powierzono czasowo pełnienie obowiązków dyrektora szkoły/placówki dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty.
2. Kryterium oceny pracy dyrektora szkoły/placówki stanowi stopień realizacji zadań określonych w art. 6,7 i 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz art. 4 i 39 ustawy o systemie oświaty-ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. Oceny częściowej pracy dyrektora w zakresie:
 - a) Realizacji zadań wymienionych w art. 39 ust. 1 pkt. 5 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 ustawy Karta Nauczyciela dokonuje **organ prowadzący szkołę/placówkę,**
 - b) Realizacji zadań wymienionych w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt. 2 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt. 5 ustawy Karta Nauczyciela dokonuje **Lubuski Kurator Oświaty,**
 - c) Realizacji zadań wymienionych w art. 39 ust. 1,3,4,6 ustawy o systemie oświaty i w art. 6 oraz 7 ust. 2- 4 i ustawy Karta Nauczyciela dokonuje **Lubuski Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę/placówkę.**

4. Oceny częściowej w zakresie spraw nadzorowanych przez organ prowadzący, projektu oceny, oceny końcowej dokonuje pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Santok, wyznaczony przez Wójta Gminy Santok; dokumenty parafuje przygotowujący a następnie przedstawia do akceptacji Wójtowi Gminy Santok.
5. Pisma związane z procedurą oceny przygotowuje wyznaczony pracownik, parafowane są zgodnie z wewnętrznymi uzgodnieniami.
6. Wójt Gminy Santok jest obowiązany przedstawić ocenę pracy dyrektorowi w terminie przewidzianym w Karcie Nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od złożenia wniosku, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego dyrektora za okres stażu.
7. Oceny pracy dokonuje na podstawie analizy zgromadzonych informacji i dokumentów potwierdzających stopień realizacji przez dyrektora szkoły/placówki zadań, o których mowa w pkt. 3a, 3c (według wskaźników określonych w **załączniku 2**)
 - a) Podstawowym kryterium ustalenia **oceny dobrej** jest realizacja zadań wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych i spełnienie wszystkich wskaźników na ocenę dobrą zawartych w **załączniku nr 2**, z uwzględnieniem typu i specyfiki szkoły/placówki,
 - b) Podstawowym kryterium ustalenia **oceny wyróżniającej** jest realizacja zadań wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych (czyli tyle co na ocenę dobrą) oraz realizacja zadań wykraczających poza te, które zostały wskazane na ocenę dobrą , z uwzględnieniem typu i specyfiki szkoły/placówki,
 - c) Ocenę negatywną uzyskuje dyrektor, który nie realizuje zadań określonych dla oceny dobrej, wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych.

IV. TRYB POSTĘPOWANIA ZWIĄZANY Z OCENĄ PRACY DYREKTORA

1. Po otrzymaniu wniosku z prośbą o ocenę – wyznaczony pracownik rozpoczyna czynności zmierzające do oceny:
 - a) Wysyła informacje do Kuratora Oświaty z prośbą o ocenę częściową, Kurator odpowiada zgodnie z terminem przewidzianym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego – czas na ocenę 30 dni od daty wpływu wniosku do Kuratorium Oświaty (art. 35 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami)
2. Następnie wyznaczony pracownik występuje z prośbą o wydanie pisemnych opinii do zakładowych organizacji związkowych, rady rodziców, rady pedagogicznej, a na prośbę dyrektora szkoły do doradcy metodycznego.
3. Wyznaczony pracownik może wystąpić do dyrektora szkoły/placówki o przekazanie informacji lub udostępnienia dokumentów potwierdzających realizację zadań objętych oceną, może proponować wypełnienie arkusza samooceny.
4. Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Główna Księgowa Gminnego Zespołu Oświaty zwany dalej Zespołem Oceniającym, dokonuje analizy zebranych informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadań przez dyrektora, zgodnie z przyjętymi wskaźnikami do częściowej oceny pracy.
5. W przypadku potrzeby uzupełnienia brakujących informacji czy dokumentów przeprowadza się dodatkowe czynności wyjaśniające/kontrolne w szkole/placówce.
6. Ostateczna ocena pracy dyrektora szkoły/placówki ustalona zostaje przez organ prowadzący w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty. Pojęcie w porozumieniu oznacza dla organu prowadzącego obowiązek zebrania informacji od organu sprawującego nadzór pedagogiczny i wymiany z nim poglądów co do

stwierdzenia uogólniającego ocenę pracy dyrektora szkoły/placówki, a nie obowiązek osiągnięcia porozumienia.

7. Zespół Oceniający opracowuje i przekłada Wójtowi Gminy Santok projekt oceny pracy dyrektora szkoły/placówki do podpisu.
8. Pracownik zapoznaje dyrektora z projektem oceny, jest on zobowiązany do wysłuchania jego uwag i zastrzeżeń (dyrektor może zgłosić uwagi i zastrzeżenia na piśmie nie później niż 3 dni od daty zapoznania z projektem). Na wniosek dyrektora informuje przedstawiciela wskazanych związków zawodowych o potrzebie obecności w czasie zapoznania z projektem. W razie wniesionych zastrzeżeń rozpatruje wniesione uwagi i powiadamia o rozstrzygnięciu dyrektora szkoły.
9. Zespół Oceniający przygotowuje ocenę pracy dyrektora uwzględniając zaakceptowane zastrzeżenia, przedkłada Wójtowi Gminy Santok do podpisu. Jeden egzemplarz zostaje przesłany do dyrektora szkoły, drugi do Lubuskiego Kuratora Oświaty, trzeci zostaje w aktach osobowych.
10. Po otrzymaniu wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy dyrektora (14 dni od oceny) organ prowadzący powołuje zespół oceniający i dokonuje ostatecznej oceny pracy dyrektora.

KRYTERIA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY/ PLACÓWKI DOKONYWANEJ PRZEZ ORGAN PROWADZACY

/art. 39 ust. 1 pkt 5 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 KN/

| | |
|--|---|
| art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty: Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły/placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki | |
| art. 39 ust. 1 pkt 5a ustawy o systemie oświaty: dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę | |
| WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ | WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ |
| Dyrektor posiada plan finansowy szkoły lub placówki, zna ten plan | Dyrektor pozyskuje dodatkowe środki finansowe, które wykorzystuje na potrzeby szkoły lub placówki, np. środki unijne, środki z NFOŚ, sponsoring |
| Dyrektor prawidłowo (dyscyplina budżetowa) i racjonalnie wykorzystuje środki wynikające z planu finansowego szkoły zgodnie z potrzebami szkoły | Dyrektor wykorzystuje środki finansowe na realizację programów, działań innowacyjnych, oraz innych projektów podnoszących jakość pracy szkoły/placówki |
| Dyrektor przestrzega procedur i dokumentów związanych z obiegiem finansów | Dyrektor wykorzystuje środki finansowe na poprawę i modernizację bazy szkoły lub placówki, dokonuje systematycznych i planowych napraw i remontów, organizuje pracownie specjalistyczne |
| Dyrektor przestrzega procedur i dokumentów związanych z obiegiem finansów | |

| | |
|--|---|
| <p>Dyrektor właściwie zabezpiecza powierzone mu mienie (deklaracje odpowiedzialności majątkowej, ubezpieczenie obiektu). Poprawne prowadzenie ksiąg inwentarzowych (bieżące prowadzenie protokoły kasacji oznakowanie sprzętu, regularne przeglądy)</p> | |
| <p>Dyrektor organizuje administracyjną obsługę szkoły</p> | |
| <p>Dyrektor samodzielnie prowadzi administracyjną obsługę szkoły lub placówki</p> | |
| <p>Dyrektor przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dotyczących uczniów oraz nauczycieli (właściwe skonstruowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, plan ewakuacji drogi ewakuacyjne, właściwie zabezpieczony teren szkoły, urządzenia higieniczno sanitarne-czystość i sprawność, wyposażenie z atestami i certyfikatami, właściwe oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie, organizacja dyżurów na przerwach, zabezpieczenie schodów, wyposażenie w apteczki, właściwe zabezpieczenie warsztatów, laboratoriów, pracowni, organizacja zawodów sportowych, imprez wycieczek, właściwe postępowanie przy wypadkach</p> | <p>Zabezpieczenie ciepłej wody i środków higienicznych w pomieszczeniach sanitarnych zapewnienie opieki lekarskiej i stomatologicznej</p> |
| <p><u>art. 39 ust. 3 ustawy o systemie oświaty:</u></p> <p>Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki; przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły lub placówki; występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły/placówki</p> | |
| <p style="text-align: center;">WYMAGANIA NA OCENĄ DOBRĄ</p> | <p style="text-align: center;">WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ</p> |
| <p>Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i potrzebami placówki</p> | <p>Dyrektor przydziela zadania pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami kompetencjami, a zadania dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i dodatkowymi kwalifikacjami</p> |

| | |
|---|--|
| Powołane w szkole zespoły realizują wyznaczone zadania, analizują efekty pracy | Pracownicy wspólnie planują działania rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy |
| Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników zgodnie z obowiązującymi zasadami | W szkole zorganizowane jest wsparcie zwłaszcza rozpoczynających prace Dyrektor w kierowaniu szkołą /placówką współpracuje z innymi organami szkoły w opracowaniu kryteriów oceniania |
| Dyrektor nagradza nauczycieli według kryteriów nagradzania ; zasięga opinii rady pedagogicznej występując z wnioskiem o nagrody, wyróżnienia odznaczenia | Dyrektor dba, aby dodatki i nagrody przyznawane nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły lub placówki miały charakter motywacyjny i sprzyjały podnoszeniu jakości pracy szkoły lub placówki Dyrektor stosuje pozafinansowe sposoby motywowania pracowników |
| Dyrektor rozwiązuje spory z pracownikami w drodze negocjacji przestrzega ustawy o związkach zawodowych | |
| Dyrektor nadzoruje wykorzystanie czasu pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki, przeprowadza kontrole wewnętrzne (ewidencja czasu pracy) | |
| Dyrektor nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli innych zajęć oraz czynności wynikających ze statutowych zadań szkoły (zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych , imprez i uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych) przestrzegających w tym zakresie obowiązujących przepisów prawa. | Dyrektor gromadząc informacje o pracy nauczyciela, bierze pod uwagę opinię samorządu uczniowskiego o pracy nauczyciela |
| Dyrektor nadzoruje systematyczność badań lekarskich i profilaktycznych wszystkich pracowników szkoły lub placówki | |
| <u>art. 7 ust. 2 pkt 5 Karty Nauczyciela</u> | |
| Dyrektor zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych | |
| WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ | WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ |
| Warunki lokalowe umożliwiają realizowanie przyjętych w szkole programów nauczania | Dyrektor podejmuje działania wzbogacające warunki lokalowe i wyposażenie w celu poszerzenia oferty zajęć i podniesienia jakości pracy szkoły |

| | |
|--|---|
| Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki kształcenia w szkole lub placówce dzieci niepełnosprawnych | Dyrektor zapewnia uczniom pomoc medyczną na terenie szkoły |
| | Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie uczniów, zapewnia pomoc medyczną i stomatologiczną. |
| Dyrektor zapewnia warunki prowadzenia efektywnego procesu kształcenia i wychowania (właściwa liczebność oddziałów, właściwy podział na grupy) | Dyrektor dba, aby oferta zajęć pozalekcyjnych dla ucznia była zgodna z ich potrzebami, oczekiwaniami i predyspozycjami. Bogata oferta zajęć dla uczniów szczególnie zdolnych, zajęcia rozwijające zainteresowania, tradycja i obrzędowość szkoły, projekty, innowacyjne metody i formy pracy, aktywne formy spędzania czasu |
| Dyrektor stwarza warunki do realizacji zajęć pozalekcyjnych dla uczniów | Dyrektor aktywnie współpracuje z innymi organizacjami i instytucjami w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych |
| Dyrektor zapewnia uczniom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną poza szkołą/placówką | Dyrektor zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną na terenie szkoły |
| Dyrektor monitoruje realizację obowiązku szkolnego uczniów i współpracuje w tym zakresie z rodzicami i organem prowadzącym szkołę | |

Santok, dnia

Ocena cząstkowa realizacji zadań

Dyrektora
(nazwa szkoły)

Pani/Pana
(imię i nazwisko dyrektora)

wynikających z art. 39 ust.1, pkt.5 i ust.3 Ustawy o systemie oświaty
oraz art.7 ust.2 pkt 5 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela

| Lp. | Zadania dyrektora | Uogólnione uwagi i spostrzeżenia |
|-----|---|----------------------------------|
| 1. | Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie | |
| 2. | Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły/placówki oświatowej | |
| 3. | Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych wszystkim pracownikom | |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników | |
| 5. | Zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych | |
| 6. | Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych | |

Proponowana ocena

.....
(data)

.....
(podpis przedstawiciela organu prowadzącego)