

**Zarządzenie Nr 45/11 Wójta Gminy Markowa  
z dnia 29 kwietnia 2011 r.  
w sprawie procedury oceny pracy dyrektora szkoły (przedszkola)  
oraz nauczyciela, któremu powierzono czasowo pełnienie obowiązków  
dyrektora placówki oświatowej,  
dla których organem prowadzącym jest Gmina Markowa**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zm.) oraz art.6a ust.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz.674 z późn.zm.) oraz § 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz.1066 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się procedurę postępowania w procesie oceny pracy dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum prowadzonego przez Gminę Markowa jako załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia zleca się kierownikowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Placówek Oświatowych w Markowej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Wójt Gminy*  
*BM*  
mgr inż. Tadeusz Bar

## **Procedury postępowania w procesie oceny pracy dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum prowadzonego przez gminę Markowa.**

### **1. Uruchomienie procedury oceny pracy**

1. Ocena pracy dyrektora szkoły następuje na wniosek o ustaleniu oceny pracy sporządzony przez dyrektora szkoły (przedszkola) lub organ uprawniony ustawą.
2. Podjęcie procedury oceny pracy dyrektora szkoły następuje po wcześniejszym ustaleniu dopuszczalności tej oceny pracy w świetle przepisów ustawy, której dokonuje się w dacie przekazania wniosku o dokonanie tej oceny.
- 3 W przypadku stwierdzenia niedopuszczalności podjęcia wnioskowanej oceny pracy dyrektora szkoły przygotowuje projekt stanowiska o niedopuszczalności uruchomienia wnioskowanej procedury oceny pracy, które po akceptacji Wójta przekazywane jest wnioskodawcy oceny pracy dyrektora, a także w kopii dyrektorowi szkoły, o ile nie był on wnioskodawcą tej oceny.
- 4 Czynności, o których mowa w punktach 2 - 3 wykonuje kierownik ZEAP0 a stanowiska w wyniku tych czynności podlegają zatwierdzeniu przez Wójta lub Zastępcę Wójta Gminy Markowa.

### **2. Przebieg procedury oceny pracy.**

- 1 Uprawniony wniosek o dokonanie oceny pracy dyrektora szkoły podlega procedurze oceny pracy dyrektora szkoły.
- 2 W przypadku gdy wniosek o dokonanie oceny pracy dyrektora nie pochodzi od dyrektora szkoły, którego ocena pracy ma być dokonana dyrektor szkoły zawiadamiany jest w formie pisemnej o uruchomieniu procedury oceny jego pracy, ze wskazaniem organu, który był wnioskodawcą tej oceny.
- 3 Zawiadomienie o wszczęciu procedury oceny pracy dyrektora nie może być przekazane dyrektorowi szkoły w terminie późniejszym niż miesiąc przed data dokonania oceny pracy.
- 4 W trakcie procedury oceny pracy dyrektora pozyskuje się i sporządza:
  - opinie o pracy ocenianego dyrektora szkoły od wskazanych w ustawie organów;
  - opinie ZEAP0 o stanie realizacji przez ocenianego dyrektora szkoły zadań, które współrealizują – dla ustalenia oceny częściowej sporządzanej przez organ prowadzący w zakresie przypisanym ustawą dla tego organu;
  - ocenę częściową sporządzoną przez organ nadzoru pedagogicznego nad szkołą w zakresie przypisanym ustawą dla tego organu;
  - ocenę pracy dyrektora szkoły w zakresie w którym ustawodawca nakazał dokonanie takiej oceny pracy w uzgodnieniu pomiędzy organem prowadzącym, a organem nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkoły;
  - ocenę częściową pracy dyrektora szkoły w zakresie przypisanym ustawą dla organu prowadzącego;
  - projekt oceny pracy dyrektora szkoły obejmujący ustalenia z oceny częściowej i oceny wspólnej oraz opinie określonych w ustawie organów;
  - ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - ponaglenia dla pozyskania w właściwym czasie wymaganych opinii, ocen w sytuacji

występującego zagrożenia co do dochowania ustalonego ustawą terminu dla dokonania oceny pracy dyrektora.

5 W celu dokonania uzgodnień dla sporządzenia oceny pracy dyrektora w zakresie przypisanym ustawą do uzgodnienia przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego nad szkołą przygotowuje się projekt tej oceny który przedstawia się Kuratorowi Oświaty lub upoważnionemu przedstawicielowi tego organu z wnioskiem o potwierdzenie uzgodnienia.

W przypadku braku uzgodnienia treści przedstawionej oceny pracy dokonuje się analizy istniejących rozbieżności i proponuje się nową treść wspólnej oceny. Przyjęcie oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie przypisanym do uzgodnienia przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkoły następuje poprzez podpisanie protokołu uzgodnień przez wskazane organy lub działających z ich upoważnienia przedstawicieli.

6. Dla przygotowania projektu oceny częściowej pracy dyrektora szkoły w zakresie przypisanym ustawą dla organu prowadzącego sporządza się analizę, której ustalenia winny być zawarte w dokumencie pt. „Informację o stopniu spełniania kryteriów oceny pracy” oraz wykorzystuje się informacje zawarte opiniach, o których mowa w punkcie 4.

7. Przy ocenie częściowej pracy dyrektora szkoły może być wykorzystana ocena jego pracy za poprzedni okres (postępy w realizacji zadań), a także sporządzona przez ocenianego dyrektora szkoły informacja nt. „Ocena własna działalności zawodowej”.

8 O ile zachodzi uzasadniona potrzeba dla ustalenia oceny częściowej pracy dyrektora szkoły w zakresie przypisanym ustawą dla organu prowadzącego może być przeprowadzona kontrola problemowa lub obejmująca całokształt działalności szkoły w zakresie odnoszącym się do zadań dyrektora szkoły i kryteriów oceny, do której uprawniony jest organ prowadzący.

9. Projekt oceny pracy dyrektora szkoły sporządza się w dwóch egzemplarzach. Projekt ten przedstawia się ocenianemu dyrektorowi szkoły do zapoznania. Dyrektor szkoły, którego oceny pracy dokonywano powinien potwierdzić swoim podpisem zapoznanie się z przedłożonym mu projektem oceny pracy. Przysługuje mu prawo do składania uwag, zastrzeżeń.

10. Ocenę pracy dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej procedurze oraz wzorca tej oceny określonego w ustawie sporządza się w terminie do 7 dni od daty zakończenia czynności o których mowa w pkt 9 procedury. W ocenie tej uwzględnia się lub nie uwzględnia złożone przez ocenianego dyrektora szkoły uwagi, zastrzeżenia. Zapoznanie się z oceną pracy winno być potwierdzone podpisem ocenianego.

11. W trakcie przedstawiania do podpisu oceny pracy dyrektora szkoły winien być on poinformowany o przysługującym mu prawie do złożenia wniosku o ponowne ustalenie tej oceny – w ciągu 14 dni od daty zapoznania go z ustaloną oceną pracy.

12. Ocena pracy dyrektora winna być wyrażona z zachowaniem terminu określonego ustawą (do trzech miesięcy od daty złożenia wniosku o ustalenie tej oceny).

### **3. Procedura ponownego ustalenia oceny pracy**

1 Uruchomienie procedury ponownego ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły następuje po wcześniejszym ustaleniu dopuszczalności tej procedury w świetle przepisów ustawy.

2 Oceny dopuszczalności postępowania odwoławczego dokonuje się w dacie przekazania odwołania od ustalonej oceny pracy dyrektora szkoły.

3 W przypadku odmowy wszczęcia postępowania odwoławczego od oceny pracy dyrektora szkoły przygotowuje stosowne stanowisko, które niezwłocznie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

4 W trakcie procedury ponownego ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły pozyskuje się od ustalonych w ustawie organów informację o przedstawicielach, którzy będą reprezentować te organy w pracy zespołu oceniającego oraz podejmuje się czynności przypisane komisji

oceniającej dla sformułowania jej stanowiska w sprawie.

5 W składzie zespołu oceniającego nie mogą wchodzić osoby, które uczestniczyły w dokonywaniu oceny pracy. Przewodniczącym komisji oceniającej jest przedstawiciel organu prowadzącego. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji.

6 Zespół oceniający może ustalić nową ocenę pracy dyrektora szkoły lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez dyrektora szkoły.

7. Rozstrzygnięcie co do ustalenia nowej oceny pracy lub utrzymania ustalonej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.

8 Z posiedzenia zespołu oceniającego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

9 Z ustaleniami zespołu oceniającego (ocena) zapoznawany jest dyrektor szkoły, który złożył wniosek do ponowne dokonanie swojej oceny pracy.

10 Od oceny pracy sporządzonej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.

11 Stanowiska komisji oceniającej w sprawie wniosku o ponowne ustalenie oceny dyrektora powinno wyrażone z zachowaniem termin określonego ustawą (do 30 dni od daty wszczęcia procedury ustalenia ponownej oceny pracy dyrektora).

12 Czynności i dokumenty określone w punktach od 1 do 3 procedury podejmuje i przygotowuje kierownik ZEAP0. Dokumenty przygotowane w wyniku podejmowanych czynności podlegają zatwierdzeniu przez Wójta.

13 Czynności i dokumenty określone w punktach od 6 i 7 podejmuje i sporządza zespół oceniający.

#### **4. Obowiązki dokumentacyjne.**

1 Zapisy w trakcie procedury oceny pracy dyrektora szkoły lub ponownej jego oceny pracy dokonanej przez komisję oceniającą dokonuje się przy ocenie dopuszczalności oceny pracy, w ocenie częściowej, ocenie wspólnej lub ocenie pracy dyrektora szkoły a także – w przypadku ponownej jego oceny pracy – przy ocenie dopuszczalności powtórnej oceny pracy i w protokole z pracy komisji oceniającej.

2 W przypadku stwierdzenia niedopuszczalności podjęcia wnioskowanej oceny pracy dyrektora szkoły lub niedopuszczalności wniosku o ponowne sporządzenie oceny pracy przygotowuje się stanowisko o niedopuszczalności uruchomienia procedury oceny pracy (o niedopuszczalności dokonania ponownej oceny pracy) dyrektora szkoły, w którym wskazuje podstawę prawną i faktyczną uzasadniająca odmowę uruchomienia wnioskowanej procedury oceny pracy.

3 Dla pozyskania opinii organów wymienionych w ustawie i ZEAP0 w terminie do 3 dni od daty stwierdzenia dopuszczalności oceny pracy projekty wniosków do wskazanych organów, które niezwłocznie dostarcza się adresatom.

4 W celu pozyskania opinii częściowej organu nadzoru pedagogicznego przygotowuje się w terminie do 7 dni od daty stwierdzenia dopuszczalności oceny pracy dyrektora wniosek o ustalenie tej oceny, który niezwłocznie dostarcza się adresatowi.

5. W przypadku braku uzgodnienia w formie protokołu uzgodnienia (dokumentu uzgodnienia) sporządza się protokół rozbieżności (lub notatkę o treści rozbieżności).

Protokół rozbieżności (notatka służbowa o stanie rozbieżności) podlega dodatkowej ocenie. W przypadku uwzględnienia w całości lub części rozbieżności wykazanych w protokole rozbieżności (notatce służbowej o stanie rozbieżności) sporządza się drugi (kolejny) protokół uzgodnienia, który przedstawia się do uzgodnienia organowi nadzoru pedagogicznego

nad działalnością szkoły.

6. Po zaakceptowaniu projektu oceny pracy dyrektora szkoły jeden egzemplarz przekazywany ocenianemu dyrektorowi szkoły, a drugi z podpisem dyrektora szkoły o zapoznaniu się projektem oceny pracy bez uwag lub ze wzmiankami, uwagami lub zastrzeżeniami pozostawia się w aktach postępowania. W przypadku odmowy lub niemożności złożenia przez ocenianego dyrektora szkoły podpisu o zapoznaniu z projektem oceny pracy umieszcza się na przeznaczonym do akceptacji projekcie oceny pracy stosowną adnotację urzędową o przyczynach niepodpisania tego dokumentu oraz wyrażonych w innej formie niż pisemna uwagach, zastrzeżeniach jakie przedstawił podlegający ocenie dyrektor szkoły.

7. Ocenę pracy dyrektora przedstawia się do podpisu dyrektorowi szkoły w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły, drugi organ nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkoły w której dyrektor pracuje.

8. Trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji organu prowadzącego szkołę. Ustalenie składu osobowego komisji oceniającej następuje w formie zarządzenia Wójta na podstawie pisemnych wskazania właściwych organów.

9. Protokół z pracy zespołu oceniającego wraz z zawartym stanowiskiem co do przedmiotu sprawy (utrzymanie ustalonej oceny, nową oceną pracy) deponowany jest w aktach sprawy. Jego – poświadczona za zgodność - kopia (kserokopia) przekazywana jest ocenianemu dyrektorowi szkoły, za potwierdzeniem odbioru.

10. Dokumentację z przebiegu oceny pracy dyrektora szkoły włącza się do akt osobowych dyrektora szkoły.

*Wojd Gminy*  
*BN*  
*mgr inż. Tadeusz Bar*