

Załącznik do zarządzenia Nr 76/17 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 22 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki” w województwie kujawsko-pomorskim

PROCEDURA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY LUB PLACÓWKI

I. Podstawa prawna

1. Art. 6a ust.6, 7, 8, 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
2. Art. 5 i art. 68 ust.1 pkt 3, 6, 7, 8 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2035), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

II. Procedura

1. Oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki, nazywanego dalej **dyrektorem szkoły** dokonuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę.
2. Ocena pracy dyrektora szkoły może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, o której mowa w art. 9c ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela na wniosek (wzór zał. nr 1):
 - 1) dyrektora szkoły lub placówki,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) rady szkoły,
 - 5) rady rodziców.
3. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, występuje do organu prowadzącego szkołę o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie wskazanym w § 9 ust. 2 pkt 1 i 3 rozporządzenia i informuje dyrektora szkoły o terminie oceny w szkole lub placówce (wzór zał. nr 2, 3 i 6).
4. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty dokonuje oceny pracy dyrektora szkoły w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem terminu, o którym mowa w art. 6a ust. 2 Karty Nauczyciela.
5. W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, rady szkoły lub placówki lub rady rodziców, organ sprawujący nadzór pedagogiczny powiadamia o tym w formie pisemnej dyrektora szkoły, co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny.
6. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty dokonuje oceny pracy dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki (*) i zakładowych organizacji związkowych działających w tej szkole lub placówce. Opinie te powinny być wyrażone na piśmie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania pisma organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ich sprawie (wzór zał. nr 4 i 5).

7. Kryteria oceny pracy dyrektora szkoły, stanowi stopień realizacji zadań określonych w art. 6, art. 7 ust. 2 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz art. 5 i art. 68 ust. 1, 5 i 6 ustawy Prawo oświatowe – ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

8. Oceny cząstkowej pracy dyrektora szkoły w zakresie:

- 1) realizacji zadań wymienionych w art. art. 68 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 5 ustawy - Prawo oświatowe oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 Karty Nauczyciela dokonuje organ prowadzący szkołę,
- 2) realizacji zadań wymienionych w art. 5 i art. 68 ust. 1 pkt 2 i 8 ustawy - Prawo oświatowe oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela dokonuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 3) realizacji zadań wymienionych w art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10 i 11 oraz ust. 6 ustawy - Prawo oświatowe oraz w art. 6 i w art. 7 ust. 2 pkt 2-4 i pkt 6 Karty Nauczyciela dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Cząstkowa ocena pracy dyrektora szkoły jest sporządzana przez organ prowadzący szkołę w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania pisma organu sprawującego nadzór pedagogiczny (wzór zał. nr 6).

10. Kryterium oceny pracy dyrektora szkoły stanowi ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego stopień realizacji zadań określonych w art. 6 Karty Nauczyciela i art. 5 ustawy - Prawo oświatowe, zadań statutowych szkoły oraz obowiązków określonych w art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela.

11. Na ocenę pracy dyrektora szkoły nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez dyrektora polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania dyrektora szkoły, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym.

12. Ocena pracy dyrektora szkoły powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły lub placówki, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów lub wychowanków na zajęciach,
- 2) zaangażowanie zawodowe dyrektora jako nauczyciela (uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły lub placówki, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami),
- 3) aktywność dyrektora w doskonaleniu zawodowym,
- 4) działania dyrektora w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia lub wychowanka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
- 5) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji lub zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji).

13. Projekt oceny cząstkowej pracy dyrektora szkoły sporządzany przez wizytatora uwzględnia informacje obejmujące:

- 1) efekty pracy szkoły na podstawie dokumentacji zgromadzonej w ramach nadzoru pedagogicznego,

2) samoocenę dyrektora szkoły (jeśli została sporządzona w formie pisemnej) (wzór zał. nr 7).

14. Ocenę częściowej pracy dyrektora szkoły w zakresie wskazanym w § 9 ust. 2 pkt 2 i 3 rozporządzenia, przygotowuje wizytator wskazany przez dyrektora Wydziału lub Delegatury Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy (wzór zał. nr 8).

15. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty dokonuje oceny zadań wymienionych w art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10 i 11 oraz ust. 6 ustawy Prawo oświatowe oraz w art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 2-4 i pkt 6 Karty Nauczyciela w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę (wzór zał. nr 9).

16. Ocena pracy dyrektora szkoły ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: ocena wyróżniająca, ocena dobra, ocena negatywna.

17. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zapoznaje dyrektora szkoły z projektem oceny pracy (wzór zał. nr 10 i 11).

18. Dyrektor szkoły może zgłosić swoje zastrzeżenia do oceny pracy w formie pisemnej, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.

19. Na wniosek ocenianego dyrektora przy zapoznawaniu go z projektem oceny pracy i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez dyrektora organizacji związkowej.

20. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty dostarcza dyrektorowi szkoły oryginał karty oceny pracy, która zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko nauczyciela,
- 2) datę i miejsce urodzenia,
- 3) miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 4) staż pracy pedagogicznej,
- 5) stopień awansu zawodowego,
- 6) wykształcenie,
- 7) datę dokonania ostatniej oceny pracy,
- 8) stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karty Nauczyciela,
- 9) uzasadnienie oceny pracy,
- 10) datę sporządzenia oceny pracy,
- 11) podpis osoby dokonującej oceny pracy,
- 12) pouczenie o terminie i trybie wniesienia odwołania od oceny pracy.

21. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela.

22. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty doręcza dyrektorowi oryginał karty oceny pracy (wzór zał. nr 12).

23. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje dyrektorowi szkoły, placówki prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

24. Wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy rozpatruje powołany przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zespół oceniający w składzie (wzór zał. nr 13):

- 1) przedstawiciel Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty - przewodniczący,
- 2) przedstawiciel organu prowadzącego,
- 3) przedstawiciel rodziców wchodzący w skład rady szkoły lub placówki, a w szkole lub placówce, w której rada szkoły lub placówki nie została powołana – przedstawiciel rady rodziców,
- 4) nauczyciel doradca metodyczny – na wniosek ocenianego dyrektora szkoły,
- 5) przedstawiciel wskazanej przez ocenianego dyrektora szkoły zakładowej organizacji związkowej – na wniosek ocenianego.

25. Powołany zespół rozpatruje wniosek dyrektora szkoły w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
26. W skład zespołu oceniającego nie mogą wchodzić osoby uczestniczące w dokonywaniu oceny, od której dyrektor szkoły się odwołuje.
27. Rozstrzygnięcia co do ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.

III. Wzory pism (załączniki):

- 1) Wniosek o dokonanie oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 2) Wystąpienie do organu prowadzącego szkołę lub placówki o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 3) Informacja dla dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki o terminie oceny i upoważnieniu dla wizytatora.
- 4) Zasięgnięcie opinii rady szkoły lub placówki (*) w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 5) Zasięgnięcie opinii zakładowych organizacji związkowych w sprawie oceny dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 6) Ocena częściowa pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki dokonana przez organ prowadzący.
- 7) Arkusz samooceny dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 8) Ocena częściowa pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki sporządzona przez nadzór pedagogiczny.
- 9) Porozumienie pomiędzy Kujawsko-Pomorskim Kuratorem Oświaty a organem prowadzącym szkołę lub placówkę.
- 10) Projekt oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 11) Informacja dla dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki o możliwości zapoznania się z projektem oceny pracy.
- 12) Karta oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.
- 13) Projekt zarządzenia w sprawie powołania Zespołu dokonującego ponownej oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub placówki.

IV. Kolejność czynności związanych z dokonaniem oceny

L.p.	Działanie	Przygotowujący/Zatwierdzający
1.	Złożenie wniosku do KO (wzór zał. nr 1).	Dyrektor szkoły lub placówki/organ sprawujący nadzór pedagogiczny/ organ prowadzący szkołę, /rada szkoły, rada rodziców
2.	K-PKO, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, występuje do organu prowadzącego o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie wskazanym w § 9 ust. 2 pkt 1 i 3 rozporządzenia i informuje dyrektora szkoły o terminie oceny w szkole lub placówce (wzór zał. nr 2, 3 i 6). Częściowa ocena pracy jest sporządzana przez organ prowadzący szkołę lub placówkę w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania pisma organu sprawującego nadzór pedagogiczny.	Wizytator wskazany przez dyrektora Wydziału lub Delegatury Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy przygotowuje do wysłania pisma (potwierdzone przez dyrektora) podpisane przez wicekuratora (z up. K-PKO).
3.	Zasięgnięcie opinii rady szkoły lub placówki (*) i zakładowych organizacji związkowych działających w tej szkole lub placówce. Opinie te powinny być wyrażone na piśmie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania pisma organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ich sprawie (wzór zał. nr 4 i 5).	Wizytator przygotowuje do wysłania pisma (potwierdzone przez dyrektora) podpisane przez wicekuratora (z up. K-PKO).
4.	Ocenę częściową pracy przygotowuje się wg wzoru zał. nr 8. Ocena pracy dyrektora szkoły powinna uwzględniać w szczególności elementy zawarte w punkcie 12 i 13 procedur. Należy uwzględnić rozwój szkoły (EWD). Nie wypisywać nazw szkoleń oraz czynności nieprzekładających się na rzecz jakości pracy szkoły lub placówki.	Wizytator
5.	K-PKO dokonuje oceny zadań wymienionych w art. art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10 i 11 oraz ust. 6 ustawy - Prawo oświatowe oraz w art. 6 i w art. 7 ust. 2 pkt 2-4 i pkt 6 Karty Nauczyciela w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę (wzór zał. nr 9). Tekst porozumienia nie powinien przekraczać 3 stron.	Tekst (potwierdzony przez dyrektora) przygotowuje wizytator, podpisuje K-PKO. W przypadku rozbieżnych ocen częściowych negocjacje z organem prowadzącym prowadzi K-PKO lub upoważniony wicekurator.
6.	K-PKO zapoznaje dyrektora szkoły lub placówki z projektem oceny pracy (wzór zał. nr 10 i 11). Projekt oceny nie powinien przekraczać 3 stron. Dyrektor szkoły lub placówki może zgłosić swoje uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.	Projekt (potwierdzony przez dyrektora) przygotowuje wizytator; wicekurator (z up. K-PKO) przedstawia dyrektorowi szkoły i podpisuje. Jeśli dyrektor szkoły nie wnosi uwag, może pozostawić pod projektem stosowną adnotację z podpisem.
7.	K-PKO doręcza dyrektorowi szkoły oryginał karty oceny pracy (wzór zał. nr 12).	Kartę oceny przygotowuje wizytator, potwierdza dyrektor oraz wicekurator, który podpisał projekt, podpisuje wicekurator (z up. K-PKO).
8.	Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela. Odpis przesyła się do organu prowadzącego.	Przygotowany przez wizytatora odpis poświadcza wicekurator.

(*) Zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) w szkołach i placówkach, w których rada szkoły nie została powołana, zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.