

PROCEDURA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245), zwana dalej Kartą Nauczyciela.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) zwana dalej ustawą Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 1133 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem.

II. Definicje

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- **dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektorów szkół, nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły oraz nauczycieli pełniących obowiązki w zastępstwie dyrektora szkoły przez okres co najmniej 6 miesięcy;
- **szkołach** – rozumie się przez to szkoły, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oraz inne jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 2 pkt 1a i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z wyłączeniem placówek doskonalenia nauczycieli.

III. Zasady i tryb dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły

1. Oceny pracy dyrektora szkoły dokonuje Łódzki Kurator Oświaty, jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Ocena pracy dyrektora ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym zgodnie z treścią art. 6a ust. 4 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem oceny pracy organ sprawujący nadzór pedagogiczny niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni powiadamia o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej. (załącznik nr 1).
3. Łódzki Kurator Oświaty niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o doręczeniu dyrektorowi zawiadomienia o wszczęciu procedury oceny jego pracy występuje do organu prowadzącego szkołę o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły. (załącznik nr 2).
4. Organ prowadzący dokonuje częściowej oceny pracy dyrektora w terminie 21 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Wzór oceny częściowej dokonywanej przez organ prowadzący stanowi załącznik nr 3.
5. Łódzki Kurator Oświaty niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o doręczeniu dyrektorowi zawiadomienia o wszczęciu procedury oceny jego pracy,

występuje o opinię do rady szkoły i zakładowych organizacji związkowych działających w tej szkole. Opinie uwzględnia się przy ocenie pracy dyrektora szkoły. (załącznik nr 4).

6. Ocenę pracy dyrektora szkoły prowadzi wizytator, wskazany przez dyrektora wydziału/delegatury Kuratorium.
7. Wizytator, o którym mowa w pkt III.6:
 - a. przygotowuje projekty wszystkich pism i wystąpień w sprawie oceny pracy dyrektora, którą prowadzi;
 - b. przeprowadza kontrolę w szkole w celu zebrania informacji o pracy dyrektora;
 - c. analizuje wyniki nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą;
 - d. wykorzystuje wyniki kontroli i wyniki nadzoru pedagogicznego do ustalenia poziomu spełniania kryteriów oceny pracy dyrektora;
 - e. ustala poziom spełniania wszystkich kryteriów oceny pracy dyrektora z wykorzystaniem wzoru:

$$\frac{X_1 + X_2 + \dots + X_n}{Y} \times 100\% = Z$$

gdzie:

X_1, X_2, \dots, X_n – oznacza liczbę punktów uzyskanych za poszczególne kryteria;

Y – oznacza maksymalną liczbę punktów do uzyskania przez dyrektora;

Z – oznacza ustalony poziom spełniania kryteriów oceny pracy dyrektora wyrażony w procentach.

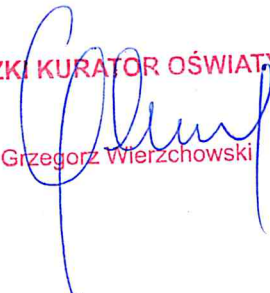
- f. przygotowuje projekt oceny pracy dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wszczęcia procedury oceny pracy dyrektora szkoły. Projekt oceny (załącznik nr 5a lub 5b) -1 egz.
 - g. zapoznaje dyrektora szkoły z treścią projektu oceny pracy.
 - h. w przypadku zgłoszenia przez dyrektora uwag i zastrzeżeń do projektu karty oceny pracy przygotowuje propozycję stanowiska wobec zgłoszonych uwag i zastrzeżeń.
 - i. przygotowuje kartę oceny pracy dyrektora. (załącznik nr 7a lub 7b)-2 egz.
8. Projekt oceny pracy dyrektora szkoły podpisuje upoważniony dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi.
9. Wizytator prowadzący sprawę zapoznaje dyrektora szkoły z pisemnym projektem oceny i wysłuchuje jego ewentualnych uwag i zastrzeżeń.
10. Na wniosek dyrektora szkoły przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez dyrektora szkoły zakładowej organizacji związkowej.
11. Dyrektor szkoły może zgłosić swoje uwagi i zastrzeżenia w formie pisemnej, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.
12. W przypadku niezgłoszenia przez dyrektora uwag i zastrzeżeń do treści projektu oceny lub gdy uwagi i zastrzeżenia dotyczą redakcji/uzupełnienia projektu oceny lub sprostowania oczywistych pomyłek i nie powodują zmiany stwierdzenia uogólniającego, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy Karty Nauczyciela, dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni przekazuje projekt oceny organowi prowadzącemu szkołę zgodnie z pkt 15.
13. W przypadku zgłoszenia przez dyrektora szkoły uwag i zastrzeżeń, wizytator Kuratorium prowadzący sprawę w ciągu 3 dni roboczych przedstawia Kuratorowi do akceptacji propozycję stanowiska wobec zgłoszonych uwag i zastrzeżeń.
14. Jeśli Kurator zaakceptuje dokonanie zmian w projekcie oceny pracy, wizytator niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni sporządza projekt oceny pracy dyrektora szkoły, uwzględniając zakres

- zmian zaakceptowanych przez Kuratora i niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni przekazuje projekt oceny organowi prowadzącemu szkołę zgodnie z pkt 15.
15. Upoważniony dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium przekazuje za potwierdzeniem odbioru sporządzony projekt oceny pracy dyrektora do organu prowadzącego szkołę. Organ prowadzący szkołę w ramach porozumienia podpisuje sporządzony projekt oceny pracy dyrektora w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu oceny.
 16. W przypadku braku porozumienia z organem prowadzącym (niepodpisania projektu oceny) upoważniony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium spotyka się w siedzibie kuratorium/delegatury z przedstawicielem organu prowadzącego w celu przedstawienia swojego stanowiska odnośnie sporządzonego projektu oceny pracy dyrektora. Ze spotkania sporządza się protokół. **(załącznik nr 6).**
 17. Jeżeli w wyniku spotkania organ nadzoru pedagogicznego nie uzyska porozumienia z organem prowadzącym w sprawie oceny pracy dyrektora ostateczne rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.
 18. Kartę oceny pracy podpisuje Łódzki Kurator Oświaty.
 19. Kopię karty oceny pracy podpisaną przez Kuratora, dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium przekazuje pismem organowi prowadzącemu szkołę celem włączenia do akt osobowych dyrektora. **(załącznik nr 8).**
 20. Dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium prowadzący sprawę wręcza (w siedzibie kuratorium/delegaturze) dyrektorowi szkoły kartę oceny pracy za potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieodebrania przez dyrektora szkoły karty oceny pracy w ustalonym terminie, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni wysyła się kartę oceny pracy za potwierdzeniem odbioru.
 21. Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia Karty oceny pracy.
 22. W przypadku złożenia przez dyrektora szkoły wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy dyrektor wydziału/delegatury Kuratorium, wyznaczonej przez Kuratora do tej sprawy wskazuje wizytatora, który:
 - a. przygotowuje projekt powołania zespołu oceniającego, o którym mowa w §13 rozporządzenia **(załącznik 9)**;
 - b. ustala datę rozpatrzenia wniosku w terminie 21 dni od złożenia przez dyrektora wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy;
 - c. informuje członków zespołu i dyrektora o terminie i miejscu rozpatrzenia wniosku **(załącznik 10)**;
 - d. przewodniczy pracy zespołu oceniającego;
 - e. przekazuje rozstrzygnięcie Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty oraz sporządza pisma stosownie do treści rozstrzygnięcia.
 23. Zespół oceniający rozpatruje odwołanie od oceny pracy po uprzednim wysłuchaniu dyrektora, który wniósł odwołanie. Wizytator nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia zespołu oceniającego, na którym dyrektor ma zostać wysłuchany, zawiadamia dyrektora o posiedzeniu. Niestawienie się dyrektora, mimo prawidłowego zawiadomienia o posiedzeniu, nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania przez zespół oceniający i wydania rozstrzygnięcia.
 24. Rozstrzygnięcia zespołu oceniającego są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 członków zespołu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
 25. Zespół oceniający sporządza pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia.
 26. Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego oraz jego uzasadnienie podpisuje przewodniczący zespołu **(załącznik nr 11).**

27. Łódzki Kurator Oświaty w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy, po rozpatrzeniu wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy przez zespół oceniający:
 - a. podtrzymuje ocenę pracy,
 - b. uchyla ocenę pracy oraz ustala nową ocenę pracy dyrektora,
 - c. uchyla ocenę pracy oraz przekazuje do ponownego ustalenia oceny pracy, jeśli ocena pracy została dokonana z naruszeniem prawa.
28. Oryginał karty oceny pracy doręcza się dyrektorowi szkoły za potwierdzeniem odbioru.
29. Korespondencję w sprawie oceny pracy, częściową ocenę pracy dyrektora szkoły przesłaną przez organ prowadzący, zastrzeżenia do projektu oceny pracy wniesione przez dyrektora na piśmie oraz ocenę pracy dyrektora szkoły dołącza się do dokumentacji sprawy.
30. Przy dokonywaniu oceny pracy do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 41, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z póź. zm.).

Załączniki:

1. Formularz powiadomienia dyrektora o wpływie wniosku o dokonanie oceny jego pracy.
2. Formularz wystąpienia do organu prowadzącego szkołę/placówkę o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora.
3. Formularz oceny częściowej dokonywanej przez organ prowadzący.
4. Formularz wystąpienia o opinię o pracy dyrektora do rady szkoły/placówki oraz związków zawodowych.
5. Formularz: 5a Karta oceny pracy-projekt –dyrektor realizujący zajęcia dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze.
5b Karta oceny pracy-projekt –dyrektor nie realizuje zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
6. Formularz protokołu ze spotkania dyrektora wydziału/delegatury z przedstawicielem organu prowadzącego.
7. Formularz Karty oceny pracy 7a i 7b
8. Formularz pismo do organu prowadzącego –przekazanie karty oceny pracy.
9. Formularz powołania zespołu oceniającego.
10. Formularz powiadomienia o terminie rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie oceny.
11. Formularz Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego.

ŁÓDZKI KURATOR OŚWIATY

dr Grzegorz Wierzchowski