

## PROCEDURA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY

### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762) zwana dalej Kartą Nauczyciela.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2021r. poz.1082 ze zm.) zwana dalej ustawą Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1625 ), zwane dalej rozporządzeniem.

### Definicje

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- **dyrektorze szkoły** – 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 art. 1 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 2 pkt 1a i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- **kuratorium** – rozumie się przez to Kuratorium Oświaty w Łodzi;
- **wizytatorze** – rozumie się przez to pracownika kuratorium wskazanego przez dyrektora właściwego wydziału albo delegatury kuratorium do prowadzenia sprawy oceny pracy dyrektora;
- **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;

### Zakres oceny pracy dyrektora szkoły

Ocena pracy dyrektora szkoły dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art.6 i art.7 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 68 ust. 1, 5 i 6 ustawy Prawo oświatowe, a w przypadku realizowania przez dyrektora zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - także obowiązków określonych w art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy Prawo oświatowe.

### 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. W przypadku dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek organu prowadzącego niezwłocznie, nie później niż w

- terminie 5 dni roboczych, powiadamia się o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej. (załącznik nr 1)
3. Łódzki Kurator Oświaty niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku lub otrzymania informacji o doręczeniu dyrektorowi szkoły zawiadomienia o wszczęciu procedury oceny jego pracy występuje do organu prowadzącego szkołę o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły oraz o udostępnienie danych osobowych dyrektora szkoły. (załącznik nr 2a i 2b).
  4. Organ prowadzący szkołę dokonuje częściowej oceny pracy dyrektora szkoły w terminie 21 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Wzór oceny częściowej dokonywanej przez organ prowadzący szkołę stanowi (załącznik nr 3b)
  5. Łódzki Kurator Oświaty niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku lub otrzymania informacji o doręczeniu dyrektorowi szkoły zawiadomienia o wszczęciu procedury oceny jego pracy, występuje o opinię do rady szkoły/rady pedagogicznej 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. 6:
    - a. przygotowuje wszystkie pisma i wystąpienia w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły;
    - b. przeprowadza kontrolę doraźną w szkole w celu zebrania informacji o pracy dyrektora oraz sporządza protokół kontroli, który załącza się do dokumentacji kontroli doraźnych a jego kopię załącza się do dokumentacji oceny pracy dyrektora szkoły;
    - c. analizuje i wykorzystuje wyniki nadzoru pedagogicznego do ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
    - d. analizuje efektywność kształcenia;
    - e. przygotowuje i podpisuje ocenę częściową zgodnie z § 7 ust.1 pkt 1 i 3 rozporządzenia (załącznik nr 3a) - **1 egz.**
    - f. zapoznaje się z oceną częściową przesłaną przez organ prowadzący i uwzględnia jej istotne elementy w projekcie oceny pracy.
    - g. przygotowuje projekt oceny pracy dyrektora szkoły (załącznik nr 5) - **1 egz;**
    - h. zapoznaje dyrektora szkoły z treścią projektu oceny pracy i wysłuchuje jego ewentualnych uwag i zastrzeżeń zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia;
    - i. w przypadku zgłoszenia przez dyrektora szkoły uwag i zastrzeżeń do projektu karty oceny pracy przygotowuje propozycję stanowiska wobec zgłoszonych uwag i zastrzeżeń;
    - j. przygotowuje kartę oceny pracy dyrektora szkoły (załącznik nr 7) - **2 egz.**
  8. Projekt oceny pracy dyrektora szkoły podpisuje Łódzki Kurator Oświaty / Wicekurator po podpisaniu przez wizytatora i dyrektora delegatury/wydziału.
  9. 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.
  10. Dyrektor szkoły może zgłosić swoje uwagi i zastrzeżenia w formie pisemnej, jednak nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zapoznania się z projektem oceny.
  11. W przypadku niezgłoszenia przez dyrektora szkoły 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 Karta Nauczyciela, dyrektor wydziału/delegatury kuratorium niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, przekazuje projekt oceny pracy organowi prowadzącemu szkołę zgodnie z pkt 14.

12. 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.
13. Jeśli kurator zaakceptuje dokonanie zmian w projekcie oceny pracy, wizytator niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych sporządza projekt oceny pracy dyrektora szkoły, uwzględniając zakres zmian zaakceptowanych przez kuratora i niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych przekazuje się sporządzony projekt oceny organowi prowadzącemu szkołę, zgodnie z pkt 14.
14. Upoważniony dyrektor wydziału/delegatury kuratorium przekazuje za potwierdzeniem odbioru sporządzony projekt oceny pracy dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę. (załącznik nr 8). Organ prowadzący szkołę w ramach porozumienia podpisuje sporządzony projekt oceny pracy dyrektora w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu oceny pracy.
15. W przypadku braku porozumienia z organem prowadzącym (niepodpisania projektu oceny pracy) Łódzki Kurator Oświaty/ Wicekurator lub 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 szkoły. Ze spotkania sporządza się protokół. (załącznik nr 6).
16. 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.
17. Kartę oceny pracy podpisuje Łódzki Kurator Oświaty.
18. Kopię karty oceny pracy podpisaną przez Kuratora, dyrektor wydziału/delegatury kuratorium przekazuje pismem organowi prowadzącemu szkołę celem włączenia do akt osobowych dyrektora szkoły. (załącznik nr 12).
19. Dyrektor wydziału/delegatury kuratorium wręcza (w siedzibie kuratorium/delegaturze) dyrektorowi szkoły kartę oceny pracy za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli dyrektor szkoły uzyskał wyróżniającą ocenę pracy to aktu wręczenia może dokonać Łódzki Kurator Oświaty po wcześniejszym ustaleniu terminu.
20. 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 prowadzenia tej sprawy wskazuje wizytatora, który:
  - a. przygotowuje projekt zarządzenia powołania zespołu oceniającego, o którym mowa w § 8 ust. 1 rozporządzenia (załącznik 9);
  - b. ustala datę rozpatrzenia wniosku dyrektora szkoły 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 wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy po uprzednim wysłuchaniu dyrektora szkoły, który wniósł taki wniosek. Wizytator nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia zespołu oceniającego, na którym dyrektor szkoły ma zostać wysłuchany, zawiadamia dyrektora o tym posiedzeniu. Niestawienie się dyrektora szkoły, mimo

skutecznego powiadomienia o posiedzeniu, nie wstrzymuje rozpatrywania wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy 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 dokonaną przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, albo
  - b. uchyla ocenę pracy oraz ustala nową ocenę pracy dyrektora szkoły, albo
  - c. uchyla ocenę pracy oraz przekazuje do ponownego ustalenia oceny pracy, jeżeli 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, cząstkową 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 2021 r. poz. 735 ze zm.).

#### Załączniki:

Formularz powiadomienia dyrektora o wpływie wniosku o dokonanie oceny jego pracy -zał.1

Formularze wystąpienia do organu prowadzącego szkołę/placówkę o dokonanie cząstkowej oceny pracy dyrektora oraz o udostępnienie danych dyrektora - zał. 2a i 2b

Formularz oceny cząstkowej dokonywanej przez organ nadzoru pedagogicznego - zał. 3a

Formularz oceny cząstkowej dokonywanej przez organ prowadzący - zał. 3b

Formularz wystąpienia o opinię o pracy dyrektora do rady szkoły/placówki oraz związków zawodowych -zał. 4

Formularz: Karta oceny pracy-projekt –zał.5

Formularz pismo do organu prowadzącego –przekazanie projektu oceny pracy- zał.8

Formularz protokołu ze spotkania dyrektora wydziału/delegatury z przedstawicielem organu prowadzącego-zał.6

Formularz Karty oceny pracy- zał. 7

Formularz decyzji powołania zespołu oceniającego- zał. 9

Formularz powiadomienia o terminie rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie oceny –zał.10

Formularz Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego- zał.11

Formularz pismo do organu prowadzącego –przekazanie karty oceny pracy- zał.12