

**ZARZĄDZENIE NR 30/2015**  
**STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO**  
**z dnia 11 maja 2015 roku**

**w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu powierzono czasowo pełnienie obowiązków dyrektora**

Na podstawie art. 6a ust. 6 w związku z art. 91 d pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 191 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012r., poz. 1538) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów publicznych szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Myśliborski, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Procedura postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów publicznych szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Myśliborski.**

**§1.1.** Oceny pracy dyrektora dokonuje się na wniosek:

- 1) ocenianego dyrektora;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) rady szkoły (rady pedagogicznej);
- 5) rady rodziców.

**§2.** Oceny pracy dyrektora dokonuje się na podstawie informacji zgromadzonych za okres od ostatniej oceny – lecz obejmujący czas pełnienia funkcji dyrektora, uzyskanych ocen cząstkowych oraz opinii uzyskanych od podmiotów opiniujących.

**§3.1.** Organ prowadzący placówkę oświatową jest zobowiązany dokonać oceny pracy dyrektora w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

2. Ocena pracy dyrektora ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- 1) ocena wyróżniająca;
- 2) ocena dobra;
- 3) ocena negatywna.

**§4.1.** Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu dyrektora z jej projektem oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń. Dyrektor może zgłosić swoje uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zapoznania się z projektem oceny.

2. Na wniosek dyrektora przy zapoznaniu się z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez dyrektora zakładowej organizacji związkowej.

3. Dyrektor zostaje zapoznany z projektem karty oceny pracy oraz możliwością wniesienia uwag i zastrzeżeń. Ocenianemu dyrektorowi wręczony zostaje oryginał karty oceny, co dyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem – równocześnie dyrektor pouczony zostaje o możliwości wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o ponowne ustalenie oceny w terminie 14 dni od otrzymania oceny.

**§5.** Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje ocenianemu dyrektorowi prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do organu, który tę ocenę ustalił. W terminie 30 dni od daty złożenia w/w wniosku zespołu powołany przez organ, który dokonał oceny (organ prowadzący szkołę lub placówkę)

dokonyje ponownego ustalenia oceny. Zespół ten może ustalić inną ocenę lub utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez organ prowadzący.

**§6.1.** W skład zespołu oceniającego wchodzi następujące osoby:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego placówkę – jako przewodniczący zespołu,
- 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawiciel rodziców wchodzących w skład rady szkoły, a w szkole, w której rada szkoły nie została powołana – przedstawiciel rady rodziców;
- 4) na wniosek ocenianego dyrektora – nauczyciel doradca metodyczny;
- 5) na wniosek ocenianego dyrektora – przedstawiciel wskazanej przez niego zakładowej organizacji związkowej.

2. W skład zespołu oceniającego nie mogą wchodzić osoby uczestniczące w dokonywaniu oceny, od której dyrektor placówki się odwołuje. Rozstrzygnięcia, co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby dodanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.

3. Od oceny ustalonej przez zespół nie przysługuje odwołanie.

**§7.1.** Organ prowadzący szkołę i placówkę dokonuje oceny częściowej, która stanowi załącznik nr 1 do procedury postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów publicznych szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Myśliborski w zakresie 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, a w szczególności związanych z:

- 1) dysponowaniem środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowaniem administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
- 2) decydowaniem w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
- 3) decydowaniem w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
- 4) decydowaniem w sprawach występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
- 5) zapewnieniem w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką dokonuje oceny częściowej w zakresie 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 1 i art. 42 ust. 2 ustawy – Karta Nauczyciela.

**§8.** Wartość ostatecznej oceny pracy dyrektora ustala się podczas spotkania przedstawiciela organu prowadzącego szkołę/placówkę z przedstawicielem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty. Termin i miejsce spotkania ustala organ prowadzący szkołę/placówkę.

**§9.** Zadania pracy dyrektora oceniane przez organ prowadzący w myśl art. 7 ust. 2 pkt 5 ustawy – Karta Nauczyciela oraz art. 39 ust. 1 pkt 5 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty stanowią załącznik nr 2 do procedury postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów publicznych szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Myśliborski.

**§10.1.** Dyrektor szkoły/placówki oświatowej jako dysponent środków finansowych szkoły/placówki oświatowej aby uzyskać ocenę dobrą powinien spełniać w tym zakresie następujące wymagania:

- 1) terminowo sporządza projekt planu finansowego szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu;
- 2) przestrzega zasady opiniowania planu finansowego przez radę pedagogiczną,
- 3) sporządza plan finansowy placówki na podstawie przyjętego przez Radę Powiatu w Myśliborzu budżetu oświaty;
- 4) dokonuje wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym, zgodnie z potrzebami szkoły/placówki;
- 5) uzgadnia z organem prowadzącym celowość dokonywania zakupów;
- 6) przestrzega procedur Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 7) powołuje komisję inwentaryzacyjną, czuwa nad prawidłowo terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji.

2. Dyrektor szkoły/placówki oświatowej, aby uzyskać ocenę wyróżniającą powinien spełniać wymagania wymienione w § 10.1 oraz powinien dodatkowo spełniać następujące wymagania:

- 1) pozyskuje środki ze źródeł pozabudżetowych na działalność szkoły/placówki;
- 2) inicjuje środowisko szkolne do pozyskiwania środków z zewnątrz.

**§11.1.** Dyrektor szkoły/placówki oświatowej jako pracodawca i kierownik zakładu pracy aby uzyskać ocenę dobrą powinien spełniać w tym zakresie następujące wymagania:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z przepisami prawa;
- 2) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków/ czynności,
- 3) przestrzega zasad czasu pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówki;
- 4) opracowuje regulamin (pracy, wynagradzania) w porozumieniu ze związkami zawodowymi i w oparciu o obowiązujące podstawy prawne;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
- 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
- 8) prawidłowo prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 9) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy współzycia społecznego,
- 10) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 12) występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli zasięgając opinii rady pedagogicznej;

13) występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników niepedagogicznych.

2. Dyrektor szkoły/placówki oświatowej, aby uzyskać ocenę wyróżniającą powinien spełniać wymagania wymienione w § 11.1. oraz powinien dodatkowo spełniać następujące wymagania:

- 1) prowadzi politykę kadrową zgodnie z potrzebami szkoły/placówki;
- 2) posiada wypracowany system motywowania pracowników, który wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły/placówki.

**§12.1.** Dyrektor szkoły/placówki oświatowej w celu zapewnienia warunków organizacyjnych szkoły/placówki oświatowej aby uzyskać ocenę dobrą powinien spełniać w tym zakresie następujące wymagania:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminowo składa do organu prowadzącego;
- 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły w oparciu o aktualnie obowiązujące ramowe plany nauczania;
- 4) w przypadku zaistniałych zmian bezzwłocznie przedkłada aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły;
- 5) właściwie ustala obowiązki pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) w przypadku swojej nieobecności informuje organ prowadzący, kto go zastępuje;
- 7) zabezpiecza środki dydaktyczne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w tym dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych;
- 8) organizuje szkolenia z bhp i pierwszej pomocy;
- 9) przestrzega przepisów bhp, p. poż, sanitarnych, dba o bezpieczeństwo budynku;
- 10) właściwie planuje i przeprowadza prace remontowe, naprawcze i instalacyjne z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
- 11) właściwie zabezpiecza mienie szkoły przed zniszczeniem lub kradzieżą.

2. Dyrektor szkoły/placówki oświatowej, aby uzyskać ocenę wyróżniającą powinien spełniać wymagania wymienione w § 12.1. oraz powinien spełniać dodatkowo następujące wymagania:

- 1) pozyskuje środki ze źródeł pozabudżetowych na doposażenie placówki;
- 2) organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z ich oczekiwaniami;
- 3) udostępnia szkołę na zajęcia środowiska lokalnego;
- 4) organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ucznia zdolnego i słabego;
- 5) inspiruje nauczycieli do organizowania zajęć zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
- 6) dba o terminowe umieszczanie informacji dla rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły;
- 7) współdziała z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

- 8) zgłasza szkołę do udziału w konkursach, których celem jest podniesienie jakości nauczania i wychowania;
- 9) zapewnia udział uczniów i nauczycieli w życiu społeczności lokalnej i regionalnej.

**§13.1.** Za poszczególne zadania dyrektor szkoły może uzyskać następującą ilość punktów:

- 1) 2 punkty – całkowite zrealizowanie zadania;
  - 2) 1 punkt – częściowe zrealizowanie zadania;
  - 3) 0 punktów – zadanie nie jest zrealizowane przez dyrektora.
2. Maksymalna liczba punktów za wszystkie realizowane zadania wynosi: 88 punktów.
3. Ocena wyniku z sumy punktów za realizowanie poszczególnych zadań i wynosi:
- 1) 0-36 punktów – ocena negatywna;
  - 2) 37-74 punkty – ocena dobra;
  - 3) powyżej 75 punktów – ocena wyróżniająca.



