

Zarządzenie Nr 29/2011  
Wójta Gminy w Wojciechowicach  
z dnia 9 marca 2011 r.

w sprawie ogłoszenia procedury postępowania przy ustalaniu oceny pracy dyrektora szkoły lub innej jednostki oświatowej oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora.

1. Na podstawie art.6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wniosek o ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki jest kierowany do Wójta Gminy Wojciechowice (dalej zwanego Wójtem).
2. Za przeprowadzenie postępowania odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.
3. Sekretarz Gminy przygotowuje, przedkłada Wójtowi do podpisu i wysyła pisma do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, zwanego dalej „Kuratorem” pisma zawierające żądanie wydania opinii o pracy dyrektora, o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

§ 2

1. Sekretarz Gminy gromadzi odpowiednie dokumenty do sporządzenia oceny pracy dyrektora, w tym ocenę cząstkową Kuratora oraz opinie o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
2. W przypadku braku odpowiedzi od Kuratora należy ponownie wystąpić do Kuratora o przesłanie oceny cząstkowej. Brak odpowiedzi na pismo dotyczące cząstkowej oceny pracy, nie wstrzymuje ustalania „Projekt oceny pracy”.
3. Na podstawie zgromadzonych dokumentów Sekretarz Gminy przygotowuje „Projekt oceny pracy”.
4. „Projekt oceny pracy” składa się z ocen cząstkowych realizowanych przez ocenianego Dyrektora zadań, podlegających wyłącznie ocenie Kuratora oraz organu prowadzącego.
5. „Projekt oceny pracy” wymaga akceptacji osoby dokonującej oceny pracy. Poświadczeniem akceptacji jest dokonanie na „Projekcie oceny pracy” adnotacji „akceptuję” i złożenie podpisu przez Wójta lub osoby upoważnionej do dokonania oceny pracy dyrektora szkoły lub innej placówki oświatowej.

6. Po uzyskaniu akceptacji Sekretarz Gminy, zachowując „Projekt oceny pracy” z „akceptacją”, przygotowuje drugi egzemplarz „Projekt oceny pracy” i obydwa egzemplarze podpisuje opatrując podpisami pieczęcią.
7. Sekretarz Gminy zapoznaje dyrektora z projektem oceny pracy poprzez przedłożenie obydwu egzemplarzy „Projekt oceny pracy”, o których mowa w ust. 6. Zapoznanie dyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem - w razie odmowy lub niemożności złożenia podpisu, Sekretarz Gminy umieszcza stosowną wzmiankę na dokumencie. Ewentualne uwagi i zastrzeżenia dyrektora odnotowuje się na projekcie lub dołącza do akt w formie odrębnego dokumentu, sporządzonego przez oceniającego.
8. Po zapoznaniu z projektem egzemplarz z podpisem lub wzmianką oraz uwagami i zastrzeżeniami o jakich mowa w ust. 7, pozostawia się w aktach postępowania.

### § 3

1. W przypadku różnicy proponowanej oceny pracy Sekretarz Gminy odbywa spotkanie z delegowanym przedstawicielem Kuratora, celem uzgodnienia wysokości oceny.
2. Przedmiotem dyskusji może być część opisowa oceny pracy w zakresie zadań podlegających wspólnej ocenie Kuratora i organu prowadzącego.
3. Po spotkaniu Sekretarz Gminy i upoważniony przedstawiciel Kuratora sporządzają krótką notatkę dotyczącą omawianych problemów. Notatka jest załącznikiem do dokumentacji oceny pracy.
4. W przypadku braku możliwości uzgodnienia oceny pracy z przedstawicielem Kuratora Sekretarz Gminy przedstawia stanowiska wyrażone zgodnie z ust. 3 Wójtowni, który podejmuje decyzję w sprawie.

### § 4

1. W terminie 3 dni od wykonania czynności opisanych w § 2, Sekretarz Gminy przygotowuje „Ocenę pracy dyrektora”. Do oceny stosuje się przepis § 2 ust. 4. „Ocenę” przedkłada się do podpisu osób wskazanych w § 2 ust. 5.
2. „Ocenę pracy” sporządza się w 3 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany dyrektor, drugi Świętokrzyski Kurator Oświaty. Trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji organu prowadzącego.

### § 5

Ocena pracy powinna być ustalona nie później niż 3 miesiące od złożenia wniosku o dokonanie oceny pracy. Do tego okresu czasu nie wlicza się, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania

odwoławczego oraz składu i sposobu powołania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.), okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy Dyrektora trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów o organizacji roku szkolnego.

#### § 6

Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy Dyrektor wnosi osobiście do Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty jako przesyłkę poleconą; dla zachowania terminu wystarczy nadanie wniosku w placówce pocztowej przed upływem terminu określonego w art. 6a ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

1. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy rozpatruje się zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w § 5.
2. Wójt powołuje zespół oceniający, którego zadaniem jest rozpatrzenie wniosku dyrektora
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) przedstawiciel organu prowadzącego - jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciel Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
  - 3) przedstawiciel rodziców wchodzący w skład rady szkoły, a w szkole, w której nie powołano rady szkoły - przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) na wniosek ocenianego dyrektora - nauczyciel doradca metodyczny;
  - 5) na wniosek ocenianego dyrektora - przedstawiciel wskazanego przez Dyrektora zakładowej organizacji związkowej.
4. W skład zespołu nie mogą wchodzić osoby, które uczestniczyły w dokonywaniu oceny.
5. Zespół może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WÓJT**  
  
Szymon Sidor