

Zarządzenie Nr 20/2017
Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dnia 14 listopada 2017 r.
w sprawie określenia procedur dokonywania oceny pracy
dyrektora szkoły lub placówki oświatowej

Działając na podstawie § 3 ust. 4 pkt 1 Regulaminu Kuratorium Oświaty w Rzeszowie wprowadza się zasady dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, nad którą nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2017.1189).
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.2016.2035 ze zm.).

§ 2

Zasady i tryb postępowania

1. Oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, a w przypadku gdy organ prowadzący szkołę jest jednocześnie organem sprawującym nadzór pedagogiczny – oceny dokonuje ten organ.
2. Ocena pracy dyrektora może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły lub placówki,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) rady szkoły,
 - 5) rady rodziców.
3. Kryterium 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 pkt 1-10, 5 i 6 ustawy – ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. Oceny cząstkowej w zakresie:
 - 1) realizacji zadań wymienionych w art. 68 ust. 1 pkt 5 i ust. 5 ustawy 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 oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 3) realizacji zadań wymienionych w art.68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7, 9 i 10 oraz ust. 6 ustawy 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, a w przypadku gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest jednocześnie organem prowadzącym szkołę – oceny tej dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest obowiązany dokonać oceny pracy dyrektora w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku. Do tego okresu nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy dyrektora szkoły lub placówki trwającej dłużej niż miesiąc, okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego, a także okresów urlopu wypoczynkowego, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych, w przypadku dyrektorów zatrudnionych w szkołach, w których nie są przewidziane ferie.

6. Wniosek dyrektora szkoły (placówki) o dokonanie oceny pracy rejestrowany jest w Oddziale Pragmatyki i Prawa Oświatowego (PiP) i z nadanym numerem sprawy przekazywany do właściwego Oddziału w Wydziale Jakości i Zarządzania Edukacją lub w Wydziale Rozwoju i Wsparcia Edukacji, celem dokonania ocen częściowych, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 i 3.

7. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przygotowuje pisma:

- do organu prowadzącego szkołę lub placówkę o przesłanie oceny częściowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 (w terminie 21 dni od dnia otrzymania pisma),
- do rady szkoły (rady pedagogicznej), zakładowych organizacji związkowych działających w szkole i placówki doskonalenia nauczycieli (jeżeli dyrektor szkoły wnioskował o zasięgnięcie opinii właściwego doradcy metodycznego) o wyrażenie na piśmie opinii na temat pracy dyrektora (w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma).

8. Wizytator wskazany przez Kierownika właściwego Oddziału w Wydziale Jakości i Zarządzania Edukacją lub w Wydziale Rozwoju i Wsparcia Edukacji, przesyła (za pośrednictwem poczty elektronicznej) do dyrektora szkoły arkusz samooceny (zał. Nr 1) celem jego wypełnienia. Po otrzymaniu ww. arkusza i na podstawie wyników kontroli doraźnej przeprowadzonej w ciągu ostatnich dwunastu miesięcy – zgodnie z arkuszem kontroli doraźnej (zał. Nr 2) - wizytator sporządza (w terminie 21 dni od dnia otrzymania wniosku dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy) częściowe oceny pracy tj.:

- częściową ocenę pracy w zakresie realizacji zadań podlegających ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą - 1 egzemplarz;

- **propozycje** częściowej oceny pracy w zakresie realizacji zadań podlegających ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, które parafowane są przez wizytatora, Kierownika właściwego Oddziału w Wydziale Jakości i Zarządzania Edukacją lub w Wydziale Rozwoju i Wsparcia Edukacji, oraz Dyrektora Wydziału Jakości i Zarządzania Edukacją lub Wydziału Rozwoju i Wsparcia Edukacji, i przekazywane do Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego – 3 egzemplarze.

9. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada oceny częściowe do podpisu Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty, a następnie wraz z pismem przewodnim propozycję częściowej oceny pracy w zakresie realizacji zadań podlegających ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym

szkołę przesyła do organu prowadzącego szkołę. W razie uwag dotyczących treści lub stopnia oceny, organ prowadzący szkołę przesyła nową propozycję oceny częściowej.

10. Po otrzymaniu od organu prowadzącego szkołę podpisanej oceny częściowej oraz oceny częściowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, a od rady szkoły (rady pedagogicznej), zakładowych organizacji związkowych działających w szkole oraz placówki doskonalenia nauczycieli opinii na temat pracy dyrektora, pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przekazuje całość zgromadzonej dokumentacji wizytatorowi, który przygotował oceny częściowe, celem sporządzenia projektu oceny pracy (wzór - zał. Nr 3).

11. Przygotowany przez wizytatora – w terminie trzech dni - (w 3 egzemplarzach) projekt oceny pracy dyrektora szkoły, parafuje wizytator sporządzający częściowe oceny pracy i przekazuje do Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.

12. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada do podpisu projekt oceny Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty, a następnie przesyła do organu prowadzącego szkołę celem podpisania w pozycji „w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę”.

13. Po otrzymaniu od organu prowadzącego szkołę podpisanego projektu oceny, pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przesyła projekt do ocenianego dyrektora celem zapoznania się, podpisania i zwrotu do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

14. Po otrzymaniu od dyrektora szkoły podpisanego projektu oceny, pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przekazuje projekt właściwemu wizytatorowi, celem sporządzenia „Karty oceny pracy” (wzór - zał. Nr 4).

15. „Karta oceny pracy” (sporządzona w 3 egzemplarzach, a na jednym zaparafowana przez wizytatora) przekazywana jest do Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.

16. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada do podpisu „Kartę oceny pracy” Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty, a następnie przesyła do dyrektora szkoły celem podpisania (i zwrotu do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie dwóch egzemplarzy). Jeden egzemplarz karty oceny pracy przesyła się do organu prowadzącego szkołę celem dołączenia do akt osobowych dyrektora szkoły.

17. Całość dokumentacji związanej z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół lub placówek gromadzona jest i przechowywana w Oddziale Pragmatyki i Prawa Oświatowego, w teczce rzeczowej znak: PiP.5535.

§ 3

Wszystkie pisma dotyczące oceny pracy dyrektora, po dekretacji Podkarpackiego Kuratora Oświaty są przekazywane bezpośrednio pracownikowi Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PODKARPACKI
KURATOR OŚWIATY

Małgorzata Rauch