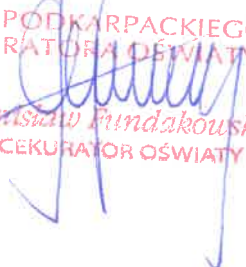


Zarządzenie Nr 20/2019
Podkarpackiego Kuratora Oświaty
z dnia 23 września 2019 r.
w sprawie określenia procedur dokonywania oceny pracy
dyrektora szkoły oraz dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli

Działając na podstawie § 3 ust. 4 pkt 1 Regulaminu Kuratorium Oświaty w Rzeszowie zarządzam:

- § 1. Wprowadza się procedury dokonywania oceny pracy dyrektorów szkół oraz placówek doskonalenia nauczycieli, stanowiące Załącznik do Zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 3 stycznia 2019 r.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 września 2019 r.

wz. PODKARPACKIEGO
KURATORA OŚWIATY

Stanisław Fundakowski
WICEKURATOR OŚWIATY

***Procedury dokonywania oceny pracy
dyrektora szkoły oraz dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli***

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).
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).

II. Ilekroć w procedurze jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – rozumie się przez to 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, a także placówki doskonalenia nauczycieli,
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektorów szkół, nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły oraz nauczycieli pełniących w zastępstwie obowiązki dyrektora szkoły przez okres co najmniej 6 miesięcy,
- 3) kuratorium – rozumie się przez to Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
- 4) wizytatorze – rozumie się przez to pracownika kuratorium wskazanego przez dyrektora właściwego wydziału do prowadzenia sprawy oceny dyrektora,
- 5) organ prowadzący szkołę – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne,
- 6) ocenie – rozumie się przez to ocenę pracy dyrektora,
- 7) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- 8) rozporządzeniu – rozumie się przez to 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).

III. Procedura dokonywania oceny

1. Oceny dokonuje Podkarpacki Kurator Oświaty, jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Podkarpacki Kurator Oświaty obowiązany jest dokonać oceny pracy dyrektora w terminie określonym w Karcie Nauczyciela.

3. Ocena pracy dyrektora może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej, z inicjatywy Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub na wniosek:
 - 1) dyrektora (zał. nr 1),
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) rady szkoły, jeżeli została utworzona w szkole, jeżeli rady szkoły nie utworzono, a w szkole jest rada pedagogiczna – rady pedagogicznej szkoły,
 - 4) rady rodziców, jeżeli została utworzona w szkole.
4. Wniosek dyrektora o dokonanie oceny powinien zawierać:
 - 1) informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-7 rozporządzenia,
 - 2) wskazanie organu prowadzącego szkołę wraz z adresem,
 - 3) informację, czy w szkole została powołana rada szkoły,
 - 4) wykaz organizacji związkowych, które działają na terenie szkoły, ze wskazaniem adresów ich komórek organizacyjnych właściwych dla wyrażania opinii w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 5) informację, jakiego przedmiotu dyrektor naucza – w przypadku gdy realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 6) informację, czy dyrektor wnioskuje o udział doradcy metodycznego przy dokonaniu oceny.
5. W przypadku braku ww. informacji we wniosku, dyrektor jest informowany o niezwłocznym, pisemnym ich uzupełnieniu.
6. Wniosek dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy rejestrowany jest w Oddziale Pragmatyki i Prawa Oświatowego 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 § 7 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia.
7. Częściowych ocen pracy dyrektora szkoły dokonują:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w przypadku dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli – kurator oświaty – w zakresie realizacji obowiązków określonych w art. 5 oraz art. 68 ust. 1 pkt 2 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078 i 1287) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela;
 - 2) organ prowadzący szkołę – w zakresie realizacji obowiązków określonych w art. 68 ust. 1 pkt 5 i 12 oraz ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 Karty Nauczyciela;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w przypadku gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest jednocześnie organem prowadzącym szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w przypadku dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli – kurator oświaty – w zakresie realizacji obowiązków określonych w art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7 i 9–11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 2–4 i 6 Karty Nauczyciela.
7. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przygotowuje pisma:
 - 1) do organu prowadzącego szkołę o przesłanie oceny częściowej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma (zał. nr 2),
 - 2) do rady szkoły (rady pedagogicznej), zakładowych organizacji związkowych działających w szkole i do 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 3) celem jego wypełnienia.

9. Po otrzymaniu arkusza samooceny i na podstawie wyników kontroli doraźnej przeprowadzonej w ciągu ostatnich dwunastu miesięcy - zgodnie z arkuszem kontroli doraźnej (zał. nr 4) - wizytator sporządza (w terminie 21 dni od dnia otrzymania wniosku dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy) cząstkowe oceny pracy, tj.:
 - 1) cząstkową ocenę pracy w zakresie realizacji obowiązków podlegających ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny - w jednym egzemplarzu (zał. nr 5),
 - 2) cząstkową ocenę pracy w zakresie realizacji obowiązków podlegających ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym - w trzech egzemplarzach (zał. nr 6).
10. Cząstkowe oceny pracy 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.
11. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada oceny cząstkowe do podpisu Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty, a następnie wraz z pismem przewodnim propozycję cząstkowej 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.
12. Po otrzymaniu od organu prowadzącego podpisanej oceny cząstkowej oraz oceny cząstkowej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, 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 cząstkowe, celem sporządzenia projektu oceny pracy (zał. nr 7).
13. Wizytator, przygotowując projekt oceny uwzględnia:
 - 1) informacje zawarte w ocenach cząstkowych wraz z uzasadnieniem,
 - 2) opinie rady szkoły i zakładowych organizacji związkowych działających w szkole, jeżeli zostały dostarczone,
 - 3) w przypadku dyrektora realizującego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze jako nauczyciel religii – ocenę merytoryczną nauczyciela religii, ustaloną przez właściwą władzę kościelną.
14. Przygotowany przez wizytatora – w terminie trzech dni - projekt oceny pracy dyrektora szkoły (w 3 egzemplarzach), parafuje wizytator sporządzający cząstkowe oceny pracy, kierownik właściwego Oddziału w Wydziale Jakości i Zarządzania Edukacją lub w Wydziale Rozwoju i Wsparcia Edukacji, oraz dyrektor Wydziału Jakości i Zarządzania Edukacją lub Wydziału Rozwoju i Wsparcia Edukacji i przekazuje do Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.
15. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada do podpisu projekt oceny Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty, a następnie przesyła do organu prowadzącego celem podpisania w pozycji „w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę” i odsyła podpisany projekt w terminie 7 dni od dnia odebrania.
16. Po otrzymaniu od organu prowadzącego podpisanego projektu oceny, pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przesyła projekt do ocenianego dyrektora celem podpisania i zwrotu do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.
17. Po otrzymaniu od dyrektora szkoły podpisanego projektu oceny, pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przekazuje projekt właściwemu wizytatorowi, celem sporządzenia „Karty oceny pracy” (zał. nr 8).

18. „Karta oceny pracy”, sporządzona w 3 egzemplarzach, a na jednym zaparafowana przez wizytatora, przekazywana jest do Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.
19. Pracownik Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego przedkłada do podpisu „Kartę oceny pracy” Kuratorowi Oświaty, która następnie wręczana jest dyrektorowi szkoły przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
20. Jeden egzemplarz „Karty oceny pracy” przesyłany jest do organu prowadzącego szkołę celem dołączenia do akt osobowych.
21. Całość dokumentacji związanej z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół gromadzona jest i przechowywana w Oddziale Pragmatyki i Prawa Oświatowego, w teczce rzeczowej znak: PiP.5535.
22. Wszystkie pisma dotyczące oceny pracy dyrektora, po dekretacji Podkarpackiego Kuratora Oświaty, przekazywane są bezpośrednio pracownikowi Oddziału Pragmatyki i Prawa Oświatowego.

wz. PODKARPACKIEGO
KURATORA OŚWIATY
Stanisław Funduszkowski
WICEKURATOR OŚWIATY