

Zarządzenie Nr 476/10
Burmistrza Miasta Miedzyrzec Podlaski
z dnia 19 maja 2010 r.

w sprawie ustalenia procedur postępowania przy ustaleniu oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora.

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 Burmistrza Miasta Miedzyrzec Podlaski (dalej zwanego Burmistrzem).
2. Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski (zwany dalej Naczelnikiem Wydziału Edukacji) przygotowuje, przedkłada Burmistrzowi do podpisu i wysyła pisma do Lubelskiego Kuratora Oświaty (zwanego dalej Kuratorem) oraz pisma zawierające żądania opinii o pracy dyrektora, o których mowa w art. 6a ust 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

§ 2

1. Naczelnik Wydziału Edukacji gromadzi odpowiednie dokumenty do sporządzenia oceny pracy dyrektora, w tym ocenę częściową Kuratora oraz opinie o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. W przypadku braku odpowiedzi od Kuratora należy ponownie wystąpić do Kuratora o przesłanie oceny częściowej. Brak odpowiedzi na pismo dotyczące częściowej oceny pracy, nie wstrzymuje ustalenia „Projekt oceny pracy”.
3. Na podstawie zgromadzonych dokumentów Naczelnik wydziału Edukacji przygotowuje „Projekt oceny pracy”.
4. „Projekt oceny pracy” składa się z ocen częściowych realizowanych przez ocenianego Dyrektora zadań, podlegających wyłącznie ocenie Kuratora jako organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.
5. „Projekt oceny pracy” wymaga akceptacji organu dokonującego oceny pracy. Poświadczeniem akceptacji jest dokonanie na „Projekcie oceny pracy” adnotacji „akceptuję” i złożenie podpisu Burmistrza lub osoby upoważnionej do dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły lub innej placówki oświatowej.
6. Po uzyskaniu akceptacji Naczelnik Wydziału Edukacji, zachowując „Projekt oceny pracy” z „akceptacją”, przygotowuje drugi egzemplarz „Projekt oceny pracy” i obydwa egzemplarze podpisuje opatrując podpis imienną pieczętką.
7. Naczelnik Wydziału Edukacji zapoznaje dyrektora z projektem oceny pracy poprzez przedłożenie obydwu egzemplarzy „Projekt oceny pracy”, o których mowa w ust. 6. Zapoznanie się z „Projektem” dyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem – w

razie odmowy lub nieważności złożenia podpisu, Naczelnik Wydziału Edukacji umieszcza stosowną wzmiankę na dokumencie. Ewentualne uwagi i zastrzeżenia dyrektora odnotowuje się na projekcie lub dołącza się do akt w formie odrębnego dokumentu, sporządzonego przez ocenianego.

8. Po zapoznaniu się z projektem, egzemplarz z podpisem lub wzmianką oraz uwagami i zastrzeżeniami o jakich jest mowa w ust. 7, pozostawia się w aktach postępowania.

§ 3

1. W przypadku różnicy proponowanej oceny pracy dyrektora Naczelnik Wydziału Edukacji 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 Naczelnik Wydziału edukacji i upoważniony przedstawiciel Kuratora sporządzają krótką notatkę dotyczącą omawianych problemów. Notatka jest załącznikiem do dokumentacji oceny pracy.
4. W sytuacji braku możliwości uzgodnienia oceny pracy z przedstawicielem Kuratora Naczelnik Wydziału Edukacji przedstawia stanowiska wyrażone zgodnie z ust. 3 Burmistrzowi, który podejmuje decyzję w sprawie.

§ 4

1. W terminie do 7 dni od wykonania czynności opisanych w § 2, Naczelnik Wydziału Edukacji 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 dyrektora” sporządza się w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany Dyrektor, drugi Lubelski 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

1. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy Dyrektor wnosi osobiście do Urzędu Miasta 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.
2. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy rozpatruje się zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w § 5.
 3. Burmistrz powołuje zespół oceniający, którego zadaniem jest rozpatrzenie wniosku dyrektora.
 4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel organu prowadzącego – jako przewodniczący;
 - 2) Przedstawiciel Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) Przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) Nauczyciel doradca metodyczny - na wniosek ocenianego dyrektora;
 - 5) Przedstawiciel wskazanego przez dyrektora zakładowej organizacji zawodowej – na wniosek ocenianego dyrektora.
 5. W skład zespołu nie mogą wchodzić osoby, które uczestniczyły w dokonywaniu oceny pracy.
 6. Zespół może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez dyrektora.
 7. Rozstrzygnięcia co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.
 8. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.