

**ZARZĄDZENIE Nr 45/2009**  
**WÓJTA GMINY PORĄBKA**

**z dnia 21 maja 2009 roku**

w sprawie: *ustanowienia w Urzędzie Gminy w Porąbce procedury postępowania przy ustalaniu oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora.*

Na podstawie § 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Porąbce

**z a r z ą d z a m**

**§ 1**

1. Założony na dzienniku podawczym wniosek o ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki jest kierowany do dyrektora Gminnego Zespołu Szkół i Przedszkoli w Porąbce nadzorującego pracę dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przygotowuje pisma do Śląskiego Kuratora Oświaty, zwanego dalej „Kuratorem”, rady szkoły (w przypadku braku rady szkoły do rady pedagogicznej), zakładowych organizacji związkowych działających w szkole w celu zasięgnięcia opinii o pracy dyrektora.
3. Pisma, o których mowa w ust. 2, podpisuje Wójt Gminy Porąbka.

**§ 2**

1. Dyrektor GZOSiP gromadzi odpowiednie dokumenty do sporządzenia oceny pracy dyrektora, w tym ocenę częściową Kuratora oraz opinię rady szkoły (w przypadku braku rady szkoły opinię rady pedagogicznej) i zakładowych organizacji związkowych działających w szkole lub placówce.
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 „Projektu oceny pracy”.
3. Na podstawie zgromadzonych dokumentów dyrektor GZOSiP przygotowuje „Projekt oceny pracy”.
4. W „Projekcie oceny pracy” jak i „Ocenie pracy” niezależnymi fragmentami są oceny częściowe realizowanych przez ocenianego dyrektora szkoły zadań podlegających wyłącznie ocenie Kuratora oraz organu prowadzącego.
5. „Projekt oceny pracy” wymaga akceptacji osoby podpisującej ocenę pracy. Poświadczeniem akceptacji jest dokonanie na „Projekcie oceny pracy” adnotacji „akceptuję” i złożenie podpisu lub parafy przez Wójta lub osoby upoważnionej do podpisywania oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki.
6. Po uzyskaniu akceptacji dyrektor GZOSiP, zachowując „Projekt oceny pracy” z „akceptacją”, przygotowuje drugi egzemplarz „Projektu oceny pracy” i obydwa egzemplarze podpisuje opatrując podpis imienną pieczęcią.
7. Obydwa egzemplarze „Projektu oceny pracy”, o których mowa w ust. 6, dyrektor GZOSiP przedkłada do podpisu ocenianemu dyrektorowi szkoły. Po podpisaniu egzemplarz z „akceptacją” pozostawia do dokumentacji, drugi przekazuje ocenianemu dyrektorowi.

### § 3

1. W przypadku różnicy proponowanej oceny pracy dyrektor GZOSiP 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 dyrektor GZOSiP i upoważniony przedstawiciel Kuratora sporządzają krótka notatkę dotyczącą omawianych problemów i podpisują ją. Notatka jest załącznikiem dokumentacji oceny pracy.
4. W sytuacji braku możliwości uzgodnienia oceny pracy z przedstawicielem Kuratora dyrektor GZOSiP konsultuje decyzję, co do ustalenia tej oceny, z Wójtem Gminy Porąbka, który podejmuje decyzję w tej sprawie.
5. Po decyzji, o której mowa w ust. 4, stosuje się przepis § 2 ust.5.

### § 4

1. Po upływie 3 dni od podpisania „Projektu oceny pracy” przez ocenianego dyrektora szkoły, dyrektor GZOSiP przygotowuje „Ocenę pracy dyrektora” i przedkłada do podpisu Wójtowi lub osobie upoważnionej do podpisywania oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki.
2. „Ocena pracy” sporządza się w 3 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany dyrektor szkoły, drugi – po zakończeniu całej procedury, w tym odczekaniu 14 dni od daty zapoznania się przez ocenianego dyrektora szkoły z oceną – Śląski Kurator Oświaty. Trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji organu prowadzącego [Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce].

### § 5

Ocena pracy powinna być ustalona nie później niż 3 miesiące od założenia wniosku o dokonanie oceny pracy, bez względu na wnioskodawcę. 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 późniejszymi zmianami), 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 dyrektora szkoły składa na dzienniku podawczy Urzędu lub przesyła pocztą; wniosek podlega rejestracji. Do terminu odwołania stosuje się kodeks postępowania administracyjnego.
2. Wniosek o ponowne ustalenie oceny pracy rozpatruje się zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w § 5 niniejszego zarządzenia.
3. Wójt powołuje zespół oceniający, którego zadaniem jest rozpatrzenie wniosku dyrektora.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) przedstawiciel organu prowadzącego- jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciel Śląskiego 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.
5. W skład zespołu nie mogą wchodzić osoby, które uczestniczyły w dokonywaniu oceny.
6. Zespół może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez

dyrektora.

7. Rozstrzygnięcie co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.
8. Z odbytego posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

## § 7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu, z mocą od 1 maja 2009 r..

WOJT  
*Czesław Bułka*