

**Zarządzenie nr 11/2011
Burmistrza Miasta Rypina
z dnia 17 stycznia 2011r.**

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

Na podstawie art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. w Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zm.)

**Burmistrz Miasta Rypina
zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Wniosek o ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki jest kierowany do Burmistrza Miasta Rypina (dalej zwanego Burmistrzem), nadzorującego pracę dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty (dalej zwanego dyrektorem MZOO). W procedurze dokonywania oceny Burmistrz korzysta z pomocy gminnych jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Dyrektor MZOO przygotowuje, przedkłada Burmistrzowi do podpisu i wysyła pisma do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, zwanego dalej „Kuratorem” oraz pisma zawierające prośbę o wydanie opinii o pracy dyrektora, o których mowa w art. 6a ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

§ 2

1. Dyrektor MZOO 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 Dyrektor MZOO przygotowuje „Projekt oceny pracy”.

4. „Projekt oceny pracy” składa się z ocen cząstkowych realizowanych przez ocenianego Dyrektora zadań, podlegających ocenie organu prowadzącego, ocenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz ocenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. „Projekt oceny pracy” wymaga akceptacji osoby dokonującej oceny pracy. Poświadczeniem akceptacji jest dokonanie na „Projekcie oceny pracy” adnotacji „akceptuję” i złożenie podpisu przez Burmistrza .
6. Po uzyskanej akceptacji Dyrektor MZOO, zachowując „Projekt oceny pracy” z „akceptacją”, przygotowuje drugi egzemplarz „Projekt oceny pracy” i obydwa egzemplarze podpisuje opatrując podpis imienną pieczętką.
7. Dyrektor MZOO 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, Dyrektor MZOO umieszcza stosowną wzmiankę na dokumencie. Ewentualne uwagi i zastrzeżenia dyrektora odnotowuje się na projekcie lub dołącza do akt w formie odrębnego dokumentu, sporządzonego przez ocenianego.
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 uwag i zastrzeżeń ocenianego dyrektora do proponowanej oceny pracy Dyrektor MZOO odbywa spotkanie z delegowanym przedstawicielem Kuratora, celem ponownego przedyskutowania oceny .
2. Przedmiotem dyskusji może być część opisowa oceny pracy w zakresie zadań podlegających ocenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz wspólnej ocenie Kuratora i organu prowadzącego.
3. Po spotkaniu Dyrektor MZOO 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 Dyrektor MZOO przedstawia stanowiska wyrażone zgodnie z ust. 3 Burmistrzowi, który podejmuje decyzję w sprawie.



§ 4

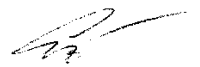
1. W terminie 3 dni od wykonania czynności opisanych w § 2, Dyrektor MZOO przygotowuje „Ocenę pracy dyrektora”. Do oceny stosuje się przepis § 2 ust. 4. „Ocenę” przedkłada się do podpisu osób wskazanych w § 2 ust. 5.
2. „Ocenę pracy” sporządza się w 3 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany Dyrektor, drugi Kujawsko – Pomorski 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 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 Dyrektor wnosi osobiście do Urzędu Miasta albo 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 Kujawsko – Pomorskiego 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 od której dyrektor szkoły się odwołuje.
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 posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
9. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
MIASTA RYPINA**
mgr Paweł Grzybowski