

**ZARZĄDZENIE Nr 218/12  
WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE**

**z dnia 28 maja 2012 r.**

**w sprawie zasad postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejsce Piastowe**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6a ust 6 i art. 91d pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się zasady postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów oraz nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejsce Piastowe.

**§ 2.** Procedura postępowania, wskaźniki, zasady i tryb dokonywania oceny pracy, o której mowa w § 1 są jednolite dla wszystkich dyrektorów szkół oraz nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejsce Piastowe.

**§ 3.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejsce Piastowe;
- 2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miejsce Piastowe;
- 3) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze OAS – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Administracji Szkolnej;
- 5) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektorów oraz nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora: zespołu szkół publicznych, szkół podstawowych, w których strukturze funkcjonują oddziały przedszkolne i punkty przedszkolne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejsce Piastowe;
- 6) UG – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miejsce Piastowe;
- 7) Rozporządzeniu – należy rozumieć Rozporządzenie 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.);
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 9) Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

**§ 4. 1.** Oceny pracy dyrektora szkoły dokonuje Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad szkołą.

2. Ocena pracy dyrektora szkoły składa się z trzech ocen cząstkowych w zakresie realizacji zadań:

- 1) wymienionych w art. 39 ust. 1 pkt 5 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 ustawy Karta Nauczyciela – dokonuje Organ Prowadzący szkołę;
- 2) wymienionych w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 2 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela – dokonuje Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny nad szkołą;
- 3) wymienionych w art. 39 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6 ustawy o systemie oświaty i w art. 6 oraz 7 ust. 2 pkt 2 - 4 ustawy Karta Nauczyciela – dokonuje Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.

3. Uszczegółowienie zadań i wskaźników do cząstkowej oceny pracy dyrektora szkoły, z podziałem na kompetencje organów oceniających, stanowi załącznik nr 1a.

4. Na podstawie analizy zgromadzonych informacji i dokumentów potwierdzających stopień realizacji przez dyrektora szkoły zadań, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 1 - 3 Rozporządzenia (uszczegółowionych w załączniku 1a) ustala się ocenę. Podstawowym kryterium ustalenia oceny:

- 1) **dobrej** – jest realizacja zadań wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych, wymienionych w załączniku 1a, z uwzględnieniem typu i specyfiki szkoły
- 2) **wyróżniającej** – jest realizacja zadań wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych (czyli tyle co na ocenę dobrą) oraz realizacja innych zadań wykraczających poza te, które zostały wskazane na ocenę dobrą, z uwzględnieniem typu i specyfiki szkoły
- 3) **negatywnej** – jest brak realizacji zadań określonych dla oceny dobrej, wynikających z przytoczonych powyżej przepisów prawnych, wymienionych w załączniku 1a.

§ 5. 1. Po otrzymaniu wniosku z prośbą o ocenę – wyznaczony pracownik UG rozpoczyna czynności zmierzające do oceny:

- 1) wysyła informacje do Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad szkołą z prośbą o ocenę cząstkową;
- 2) występuje do zakładowych organizacji związkowych, rady rodziców, rady pedagogicznej, a na prośbę dyrektora szkoły do doradcy metodycznego, z prośbą o wydanie pisemnych opinii;
- 3) występuje do dyrektora szkoły o wypełnienie arkusza samooceny (załącznik nr 1b), przekazanie informacji lub udostępnienia dokumentów potwierdzających realizację zadań objętych oceną;
- 4) występuje do dyrektora OAS o przekazanie informacji lub udostępnienia dokumentów potwierdzających realizację zadań w zakresie obsługi ekonomicznej i administracyjnej szkoły, objętych oceną;
- 5) dokonuje analizy zebranych informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadań przez dyrektora szkoły (załącznik nr 1a);
- 6) przeprowadza, jeżeli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe czynności wyjaśniające (kontrolne) w szkole.

2. Projekt oceny cząstkowej, z zakresu działań określonych w § 8 ust. 3 pkt 1 Rozporządzenia, przygotowuje wyznaczony pracownik UG. Wzór oceny stanowi załącznik nr 1c.

3. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny nad szkołą przygotowuje i dostarcza do Organu Prowadzącego ocenę cząstkową z zakresu nadzorowanych działań, określonych w § 8 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia.

4. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę ustala ocenę cząstkową z zakresu działań określonych w § 8 ust. 3 pkt 3 Rozporządzenia. Wzór wspólnej oceny cząstkowej stanowi załącznik nr 1 d.

5. Organ Prowadzący ustala, w porozumieniu z przedstawicielami Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad szkołą, końcowe stwierdzenie uogólniające. Wzór porozumienia stanowi załącznik 1 e.

6. Wyznaczony pracownik UG przygotowuje projekt oceny, z którym Organ Prowadzący zapoznaje ocenianego dyrektora szkoły.

7. Wyznaczony pracownik UG przygotowuje ocenę pracy dyrektora szkoły, uwzględniając zaakceptowane zastrzeżenia.

8. Organ Prowadzący wręcza dyrektorowi szkoły oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych dyrektora szkoły.

**§ 6. 1.** Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, dyrektorowi szkoły przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy do Organu Prowadzącego szkołę.

2. Wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy rozpatruje, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, powołany zarządzeniem przez Organ Prowadzący szkołę zespół oceniający w składzie:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako przewodniczący zespołu,
- 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) przedstawiciel rady rodziców;
- 4) na wniosek ocenianego dyrektora szkoły – nauczyciel doradca metodyczny;
- 5) na wniosek ocenianego dyrektora szkoły – przedstawiciel wskazanej przez niego zakładowej organizacji związkowej.

3. Na pisemny wniosek Organu Prowadzącego, skierowany do odpowiednich organów, do zespołu oceniającego, organy te pisemnie delegują przedstawicieli.

4. Pracami zespołu oceniającego kieruje jego przewodniczący.

5. Zespół oceniający może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapada zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów, decyduje przewodniczący zespołu.

6. W przypadku rozstrzygnięcia o ustaleniu nowej oceny pracy, każdy członek zespołu oceniającego zobowiązany jest wypełnić kartę indywidualnej oceny pracy, której wzór stanowi załącznik Nr 1 f, w oparciu o które przygotowana jest nowa ocena pracy.

7. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.

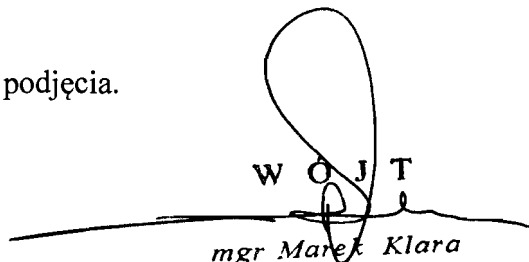
8. Z przebiegu prac zespołu oceniającego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 1g do procedury, a który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

9. W przypadku ustalenia nowej oceny pracy lub podtrzymania oceny kwestionowanej przez dyrektora szkoły, rozstrzygnięcie w tej sprawie sporządza się w trzech egzemplarzach, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1h do procedury, a następnie:

- 1) jeden egzemplarz rozstrzygnięcia przesyła się zainteresowanemu dyrektorowi szkoły, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 2) drugi egzemplarz rozstrzygnięcia dołącza się do akt osobowych dyrektora szkoły;
- 3) trzeci egzemplarz rozstrzygnięcia i dokumentację z przeprowadzonego postępowania pozostawia się w aktach sprawy.

10. Dokumentację z przebiegu oceny pracy dyrektora szkoły włącza się do akt osobowych ocenianego dyrektora.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T  
  
mgr Marek Klara

**KARTA ANALIZY REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY  
WG WSKAŹNIKÓW DO CZĄSTKOWEJ OCENY, Z PODZIAŁEM NA KOMPETENCJE ORGANÓW OCENIAJĄCYCH**

Nazwa szkoły: ..... Imię i nazwisko dyrektora szkoły: .....

Oceny dokonuje Organ Prowadzący szkołę			
Podstawa prawna	Art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki.	Tak	Nie
1. Zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w szkole.	1. Ustalił procedury kontroli i zasady rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i rachunkowości. 2. Realizuje i dokumentuje ustalone procedury kontroli i zasady rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.		
2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.	1. Prawidłowo i racjonalnie wykorzystuje środki wynikające z planu finansowego, zgodnie z potrzebami szkoły. 2. Przestrzega procedur określonych w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych.		
3. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.	1. Organizuje administracyjną obsługę szkoły. 2. Przestrzega procedur i dokumentów zawartych w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów. 3. Właściwie zabezpiecza powierzone mu mienie. 4. Poprawnie prowadzi księgi inwentarzowe. 5. Na bieżąco przeprowadza bieżące przeglądy obiektu.		
4. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Pozyskuje dodatkowe środki zewnętrzne, z programów rządowych, organizacji pozarządowych, funduszy europejskich, które wykorzystuje na potrzeby szkoły. 2. Wykorzystuje środki finansowe na realizację programów, działań innowacyjnych oraz innych projektów podnoszących jakość pracy szkoły. 3. Wykorzystuje środki finansowe na poprawę i modernizację bazy szkolnej. 4. Inne: ..... .....		
Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić)			
Uzasadnienie: ..... ..... ..... .....			

Podstawa prawna	Art. 39 ust. 3 ustawy o systemie oświaty		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.	Tak	Nie
1. Zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.	1. Zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i potrzebami szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i obowiązującym w tym zakresie prawem.		
2. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły	1. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami. 2. Nagradza pracowników zgodnie z regulaminem nagradzania, regulaminem dodatków motywacyjnego, regulaminem przyznawania nagród, zasięgając opinii rady pedagogicznej. 3. Nadzoruje wykorzystanie czasu pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, prowadzi ewidencję czasu pracy. 4. Nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli innych zajęć oraz czynności wynikających ze statutowych zadań szkoły (zajęć obowiązujących, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych) przestrzegając w tym zakresie obowiązujących przepisów prawa. 5. Nadzoruje, czy powołane w szkole zespoły zadaniowe realizują wyznaczone im zadania, analizują efekty pracy. 6. W przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków przez pracowników, wymierza im kary porządkowe.		
3. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w prawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.	Wnioskuje dla pracowników szkoły, o nagrody: 1) Wójta Gminy Miejsce Piastowe, 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty, 3) Ministra Edukacji, 4) Medal Komisji Edukacji Narodowej, 5) Krzyże zasługi, odznaczenia, wyróżnienia, medale.		
4. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Przydziela zadania pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami, a zadania dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i dodatkowymi kwalifikacjami. 2. W szkole nauczyciele stosują metody i formy pracy zespołowej, metody projektu, metody aktywizujące, prowadzą zajęcia z wykorzystaniem komputerów i internetu. 3. Dbą, aby dodatki i nagrody przyznawane nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi miały charakter motywacyjny i sprzyjały podnoszeniu jakości pracy szkoły. 4. Stosuje pozafinansowe sposoby motywowania pracowników. 5. Oceniając pracę nauczyciela bierze pod uwagę opinie organów szkoły. 6. W kierowaniu szkołą zasięga opinii innych organów szkoły, korzysta z ich pomysłów i opinii w celu podnoszenia jakości pracy szkoły. 7. Skutecznie wnioskuje dla pracowników szkoły, o nagrody: 1) Wójta Gminy Miejsce Piastowe, 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty, 3) Ministra Edukacji, 4) Medal Komisji Edukacji Narodowej, 5) Krzyże zasługi, odznaczenia, wyróżnienia, medale. 8. Inne: ..... .....		

Ocena stopnia realizacji zadania: **negatywna, dobra, wyróżniająca** (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Podstawa prawna	Art. 7 ust. 2 pkt 5 ustawy Karta Nauczyciela		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych	Tak	Nie
1. Dyrektor tworzy odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.	1. Podejmuje działania, by warunki lokalowe umożliwiły prawidłowe funkcjonowanie szkoły. dzieci 2. Zapewnia odpowiednie warunki kształcenia w szkole dzieci niepełnosprawnych. 3. Na bieżąco, w miarę posiadanych środków, doposaża szkołę w pomoce dydaktyczne. 4. Stwarza warunki do realizacji zajęć pozalekcyjnych. 5. Monitoruje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, współpracuje w tym zakresie z rodzicami i Organem Prowadzącym.		
2. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Podejmuje działania (wymienić jakie) wzbogacające warunki lokalowe i wyposażeniowe w celu poszerzenia oferty zajęć i podniesienia jakości pracy szkoły. 2. Dbą, aby zajęcia pozalekcyjne dla uczniów były: 1) innowacyjne, preferowały aktywne formy spędzania wolnego czasu, 2) zgodne z ich potrzebami, oczekiwaniami i predyspozycjami, 3) uwzględniały potrzeby uczniów posiadających trudności w nauce, 4) oferowały uczniom szczególnie uzdolnionym, możliwość rozwijania zainteresowań, 5) zachęcały do kultywowania tradycji i obrzędowości szkolnej. 3. Aktywnie współpracuje z innymi organami szkoły i instytucjami w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych. 4. Inne: ..... .....		

Ocena stopnia realizacji zadania: **negatywna, dobra, wyróżniająca** (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

**Oceny dokonuje Organ Sprawującym Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę**

Podstawa prawna	Art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz	Tak	Nie
<p>1. Organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły.</li> <li>2. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły.</li> <li>3. Organizuje pracę szkoły/placówki przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego.</li> <li>4. Organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami dzieci/uczniów.</li> <li>5. Organizuje pracę szkoły/placówki zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego.</li> <li>6. Przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.</li> <li>7. Dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego.</li> </ol>		
<p>2. Współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kieruje szkołą, która działa zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem pracy szkoły.</li> <li>2. Współdziała z organami zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów.</li> <li>3. Przestrzega i kontroluje przestrzeganie regulaminów działalności organów funkcjonujących na terenie szkoły.</li> <li>4. Zapewnia przepływ informacji o osiągniętej jakości pracy szkoły do organów szkoły.</li> <li>5. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.</li> <li>6. Zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego.</li> </ol>		
<p>3. Współpracuje ze środowiskiem.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promuje szkołę/placówkę w środowisku lokalnym.</li> <li>2. Podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego.</li> <li>3. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku.</li> </ol>		
<p>4. Współpracuje ze szkołami, organami prowadzącymi i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powiadamia dyrektorów szkół, w obwodzie, którym dziecko/ uczeń mieszka, o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.</li> <li>2. Kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.</li> <li>3. Współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania przez ich dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.</li> <li>4. Współpracuje z organami prowadzącymi w zakresie spełniania przez uczniów obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.</li> </ol>		
<p>5. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</li> <li>2. Prowadzi szkolenia rady pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.</li> <li>3. Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli.</li> </ol>		
<p>6. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doposaża bazę szkoły/placówki.</li> <li>2. Zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.</li> <li>3. Kontroluje wykorzystanie posiadanych pomocy dydaktycznych w procesie kształcenia.</li> <li>4. Organizuje dożywianie zgodnie z potrzebami wychowanków/uczniów i zgodnie z przepisami prawa.</li> </ol>		

7. Kultywuje tradycje szkoły.	1. Podtrzymuje tradycyjne działania podejmowane w szkole.		
8. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły.	1. Planuje działania doskonalące, wykorzystując wyniki nadzoru oraz analizę pozyskanych informacji. 2. Opracowuje i wdraża przedsięwzięcia skierowane na rozwój szkoły współdziałając z innymi organami szkoły. 3. Monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.		
9. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Pozyskuje dodatkowe środki zewnętrzne, które wykorzystuje na realizację programów, działań innowacyjnych oraz innych projektów podnoszących jakość pracy szkoły, poprawę i modernizację bazy szkolnej. 2. Wnosi do Organu Prowadzącego o dodatkowe środki na realizację programów, działań innowacyjnych oraz innych projektów podnoszących jakość pracy szkoły, poprawę i modernizację bazy szkolnej. 3. W szkole realizowane są innowacje pedagogiczne, programy autorskie, eksperymenty naukowe (nazwa, czas realizacji, autor przedsięwzięcia itp.). 4. Szkoła organizuje/organizowała programy/projekty/kampanie edukacyjne, profilaktyczne, wychowawcze, charytatywne o zasięgu co najmniej lokalnym (nazwa programu, akcji, czas realizacji). 5. Szkoła uczestniczy/ła w programach/projektach/kampaniach edukacyjnych, profilaktycznych, wychowawczych, charytatywnych o zasięgu co najmniej lokalnym (nazwa programu, akcji, czas realizacji). 6. Szkoła uzyskała certyfikaty/tytuły (nazwa, data otrzymania). 7. Szkoła organizowała konkursy/imprezy o zasięgu lokalnym, międzygminnym (nazwa, data, zasięg). 8. Szkoła organizowała uroczystości środowiskowe, gminne, powiatowe (nazwa, data, zasięg). 9. Inne: ..... .....		
Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić)			
Uzasadnienie: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
<b>Podstawa prawna</b>	<b>Art. 39 ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty</b>		
<b>Zadania wynikające z podstawy prawnej</b>	<b>Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1. Tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci/uczniów w szkole i poza nią.	1. Systematycznie dokonuje przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizacji. 2. Organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami bhp. 3. Dbą o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenia. 4. Zapewnia opiekę uczniom w czasie oczekiwania na: rodziców, dowóz ze szkoły, zajęcia dodatkowe.		



2. Stwarza warunki do działań prozdrowotnych.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuje zajęcia sportowe zgodnie z przepisami.</li> <li>2. Podejmuje działania w zakresie wybranych zagadnień dotyczących profilaktyki zdrowia uczniów.</li> <li>3. Zapewnia procedury dotyczące sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń (plan obrony cywilnej, uzależnienia, przemoc).</li> <li>4. Kontroluje stosowanie procedur dotyczących sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń.</li> </ol>		
3. Zapewnia dzieciom/uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.</li> <li>2. Organizuje w szkole zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną.</li> <li>3. Umożliwia realizację indywidualnego toku nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym.</li> <li>4. Umożliwia realizację nauczania indywidualnego uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.</li> <li>5. Organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dzieciom posiadającym opinię.</li> </ol>		
4. Udziela pomocy socjalnej dzieciom/uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozpoznaje potrzeby w zakresie opieki nad dziećmi/ uczniami.</li> <li>2. Organizuje różnorodne formy pomocy dzieciom/uczniom.</li> </ol>		
5. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuje akcje, konkursy międzyklasowe promujące estetykę klasy, porządek w szkole i jej otoczeniu (nazwa programu, akcji, czas realizacji).</li> <li>2. Realizuje programy profilaktyczne, projekty akcji o tematyce prozdrowotne (nazwa programu, akcji, czas realizacji).</li> <li>3. Realizuje badanie przesiewowe np. słuchu, wzroku, logopedyczne.</li> <li>4. W szkole realizowany jest/był indywidualny tok nauki.</li> <li>5. Inne: ..... .....</li> </ol>		
Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić)			
Uzasadnienie: ..... ..... ..... ..... .....			
<b>Podstawa prawna</b>	<b>Art. 39 ust. 1 pkt 4 ustawy o systemie oświaty</b>		
<b>Zadania wynikające z podstawy prawnej</b>	<b>Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej/placówki.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.</li> <li>2. Wydaje zarządzenia wewnętrzne i opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa.</li> <li>3. Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.</li> <li>4. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego</li> </ol>		

2. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Akty prawa wewnątrzszkolnego: zarządzenia dyrektora szkoły, regulaminy są udostępnione do publicznego wglądu (publikowane na stronie internetowej szkoły lub w inny ogólnodostępny sposób). 2. Inne: ..... .....		
--	--	--	--

Ocena stopnia realizacji zadania: **negatywna, dobra, wyróżniająca** (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Podstawa prawna	Art. 39 ust. 1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.	Tak	Nie
1. Gromadzi informacje o pracy nauczyciela oraz dokonuje oceny jego pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela.	1. Posiada, stosuje i dokumentuje wypracowane we współpracy z nauczycielami kryteria oraz procedury oceny ich pracy.		
2. Wydaje decyzje administracyjne	1. Wydaje decyzje administracyjne zgodnie z przepisami prawa.		
3. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Brak odwołań i uchylonych decyzji wydanych przez dyrektora szkoły. 2. Inne: ..... .....		

Ocena stopnia realizacji zadania: **negatywna, dobra, wyróżniająca** (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Podstawa prawna	Art. 6 ustawy Karta Nauczyciela		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.	Tak	Nie
1. Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.	1. Rzetelnie realizuje swoje obowiązki. 2. Nadzoruje by nauczyciele rzetelnie realizowali swoje obowiązki.		
2. Zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	1. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie prowadzonych przez siebie zajęć organizowanych przez szkołę 2. Nadzoruje by nauczyciele zapewniali bezpieczeństwo uczniom w czasie prowadzonych zajęć.		
3. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju; dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.	1. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju; sam dąży do pełni własnego rozwoju osobowego. 2. Nadzoruje by nauczyciele wspierali każdego ucznia w jego rozwoju; i sam dążyli do pełni własnego rozwoju osobowego.		
4. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.	1. Wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. 2. Nadzoruje by nauczyciele kształcili i wychowywali młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka..		
5. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.	1. Kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów. 2. Nadzoruje by nauczyciele kształtowali u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.		
6. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Uzyskuje bardzo wysokie wyniki w pracy z uczniem zdolnym. 2. Szkołą uzyskuje bardzo wysokie wyniki w egzaminach zewnętrznych. 3. Uczniowie uzyskują wysokie lokaty w konkursach, turniejach i olimpiadach. 4. Uczniowie z trudnościami w nauce, dzięki profesjonalnie zorganizowanej i prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej niwelują trudności w nauce, uzyskują sukcesy na miarę swoich możliwości. 5. Szkoła posiada i pielęgnuje ceremoniał szkolny. 6. Inne: ..... .....		

Ocena stopnia realizacji zadania: **negatywna, dobra, wyróżniająca** (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

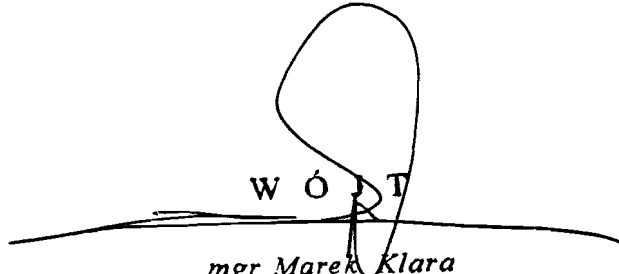
.....

.....

Podstawa prawna	Art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela		
Zadania wynikające z podstawy prawnej	Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.	Tak	Nie
1. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogiczne.	1. Planuje zebrania rady pedagogicznej szkoły zgodnie z regulaminem. 2. Organizuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.		
2. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej.	1. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej. 2. Uwzględnia w planowaniu pracy rady pedagogicznej działania związane z jej kompetencjami.		
3. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,	1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa. 2. Wydaje zarządzenia wewnętrzne i opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa. 3. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji między organami.		
4. Wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.	1. Zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 2. Wykonuje ostateczną decyzję organu sprawującego nadzór pedagogiczny.		
5. Realizuje zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny.	1. Planuje i podejmuje działania zgodne ze wskazaniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny. 2. Przestrzega terminów i procedur. 3. Dostarcza informacji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o podjętych działaniach. 4. Realizuje zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przestrzega terminów ich realizacji.		
6. Wykonuje zadania wskazane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole.	1. Terminowo wykonuje zadania wskazane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.		
7. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	Inne: ..... ..... ..... .....		

Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić)			
Uzasadnienie: ..... ..... ..... .....			
<b>Podstawa prawna</b>		<b>Art. 7 ust. 2 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela</b>	
<b>Zadania wynikające z podstawy prawnej</b>	<b>Dyrektor szkoły odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego.	1. Umożliwia działanie organów samorządu szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonym regulaminem. 2. Zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.		
2. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Samorząd uczniowski w szkole jest inicjatorem i głównym realizatorem imprez i uroczystości szkolnych. 2. Inne ..... .....		
Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić)			
Uzasadnienie: ..... ..... ..... .....			
<b>Podstawa prawna</b>		<b>Art. 7 ust. 2 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela</b>	
<b>Zadania wynikające z podstawy prawnej</b>	<b>Dyrektor szkoły odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym.	1. Rozpoznaje potrzeby nauczycieli i szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego. 2. Posiada wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, uwzględniający potrzeby szkoły. 3. Planuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli. 4. Organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli (zewnętrzne i wewnętrzne) poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów. 5. Tworzy i zabezpiecza warunki materialne na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz zdobywanie przez nauczycieli dodatkowych kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły. 6. Powołuje zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz wychowawcze. 7. Tworzy warunki do podejmowania działań innowacyjnych.		

	8. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, w tym: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, 9. Zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiającą nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu. 10. Motywuje i wspomaga nauczycieli do rozwoju zawodowego.		
2. Inne, wykraczające poza te, wymienione powyżej.	1. Deleguje na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, warsztaty, kursy doskonalące i dofinansowuje nauczycielom koszty kształcenia zgodnie z potrzebami szkoły. 2. Inne: ..... .....		
Ocena stopnia realizacji zadania: <b>negatywna, dobra, wyróżniająca</b> (niepotrzebne skreślić) Uzasadnienie: ..... ..... ..... ..... .....			

  
**W Ó J T**  
 mgr Marek Klara



art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela (NP)	realizacja innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły (placówki), ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....
art. 42 ust. 2 pkt 3 Karty Nauczyciela (NP)	realizacja zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....
art. 4 ustawy o systemie oświaty (NP)	kierowanie się dobrem uczniów (wychowanków), troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia (wychowanka) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....
<b>II. Jako dyrektor</b>	
art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy systemie oświaty (OP)	Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....
art. 39 ust. 3 ustawy systemie oświaty (OP)	Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....
art. 7 ust. 2 pkt 5 Karty Nauczyciela (OP)	Dyrektor zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych <b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b> ..... ..... ..... .....



<p>art. 7 ust. 2 pkt 1 Karty nauczyciela (NP)</p>	<p>odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły (placówki), z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontroli realizacji podstawy programowej,</li> <li>- wspólnego z radą pedagogiczną analizowania wyników oceniania zewnętrznego w celu poprawy jakości pracy szkoły (placówki)</li> </ul> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty (NP)</p>	<p> sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obszarów poddanych ewaluacji wewnętrznej w ostatnich dwóch latach szkolnych,</li> <li>- wniosków z prowadzonych ewaluacji wewnętrznych,</li> <li>- działań podjętych w szkole w związku z wynikami ewaluacji wewnętrznej,</li> <li>- tematyki kontroli wewnętrznej w ostatnich dwóch latach szkolnych,</li> <li>- wniosków z prowadzonych kontroli wewnętrznych,</li> <li>- działań podjętych w szkole w związku z wynikami kontroli wewnętrznej,</li> <li>- przedstawiania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym radzie pedagogicznej ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły (placówki),</li> </ul> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 39 ust. 1 pkt 7 ustawy o systemie oświaty (NP)</p>	<p>współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.</p> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 7 ust. 2 pkt 2 Karty nauczyciela, art. 39 ust. 1 pkt 4 ustawy systemie oświaty (NP + OP)</p>	<p>odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły (placówki), podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę (placówkę), z uwzględnieniem realizacji uchwał rady szkoły (placówki) oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących</p> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>art. 7 ust. 2 pkt 3 Karty Nauczyciela (NP + OP)</p>	<p>odpowiedzialny za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów (wychowanków),</p> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 7 ust. 2 pkt 4 Karty Nauczyciela (NP + OP)</p>	<p>odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzenia warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli,</li> <li>- przestrzegania przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli i motywowania ich do ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego</li> </ul> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty (NP + OP)</p>	<p>kierowanie działalnością szkoły (placówki) oraz reprezentowanie jej na zewnątrz</p> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 39 ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty (NP + OP)</p>	<p>sprawowanie opieki nad uczniami (wychowankami) oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzenia warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,</li> <li>- wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę (placówkę)</li> </ul> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>art. 39 ust. 1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty (NP + OP)</p>	<p>wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, z uwzględnieniem;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacji przebiegu sprawdzianów i egzaminów</li> <li>- stwarzania warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji</li> <li>- wnioskowania w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników</li> <li>- współpracy z organami szkoły i podmiotami wspierającymi szkołę</li> <li>- przestrzegania przepisów prawa związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli</li> <li>- dbania o wizerunek i promocję szkoły (placówki)</li> </ul> <p><b>Najważniejsze informacje dotyczące realizacji zadań i efektów pracy:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

III. Inne				
1.	<b>Wyniki egzaminów zewnętrznych</b> (z ostatnich pięciu lat szkolnych w skali staninowej)			
	Rok szkolny	Średnia szkoły	Średnia gminy	Średnia województwa
2.	<b>Ukończone formy doskonalenia zawodowego</b> (z ostatnich pięciu lat):			
	Uczelnia (placówka)	Rok ukończenia	Forma doskonalenia	Uzyskane kwalifikacje; uprawnienia (lub zakres doskonalenia)
<b>3. Kontrole planowe i doraźne przeprowadzone w ostatnich dwóch latach szkolnych w szkole (placówce)</b>				
<b>Kontrole planowe</b>		Tematyka kontroli	Zalecenia, wnioski, uwagi	Informacja o realizacji zaleceń
4.	<b>Skargi, interwencje dotyczące funkcjonowania szkoły (placówki)</b>			
5.	<b>Szczególne osiągnięcia w kierowaniu szkołą (placówką)</b>			

**IV. Innowacje, programy autorskie, eksperymenty** (nazwa, rok rozpoczęcia, czas trwania, planowana data zakończenia)

opracowanych przez:

a) Dyrektora

programy autorskie: ....., innowacje pedagogiczne: ....., eksperymenty naukowe: .....

b) Nauczycieli

programy autorskie: ....., innowacje pedagogiczne: ....., eksperymenty naukowe: .....

V. Programy projekty /kampanie/ akcje edukacyjne profilaktyczne, wychowawcze, charytatywne o zasięgu co najmniej lokalnym, w których brała udział szkoła w ostatnich pięciu latach (nazwa programu, akcji, czas realizacji):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

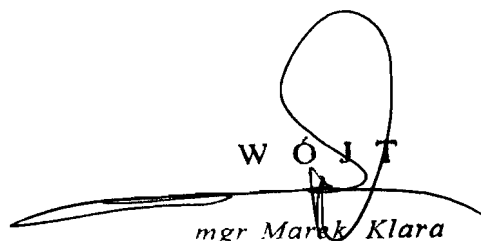
VI. Certyfikaty /tytuły/, które uzyskała szkoła (w ostatnich pięciu latach)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

VI. Konkursy/imprezy, które zorganizowała szkoła w ostatnich pięciu latach :

O zasięgu lokalnym/międzyszkolnym	O zasięgu międzygminnym	Jubileusz/nadanie imienia itp.
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

.....  
(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)

  
W Ó I T  
mgr Marek Klara

Miejsce Piastowe, .....

Znak pisma:

### Częstkowa ocena pracy dyrektora szkoły

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 1 oraz ust. 5 rozporządzenia 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.)

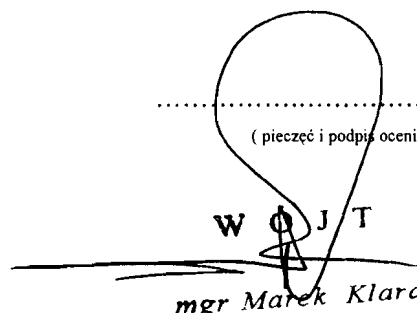
1. Imiona i nazwisko dyrektora szkoły – .....
2. Nazwa szkoły – .....
3. Zajmowane stanowisko (funkcja) - .....
4. Stopień awansu zawodowego – .....
5. Data rozpoczęcia pracy w danej szkole (placówce) (dzień-miesiąc-rok) – .....
6. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole – .....
7. Data dokonania poprzedniej oceny pracy – .....
8. Opis spełnienia kryteriów oceny cząstkowej:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ocena: .....

Miejsce Piastowe, .....

(data)

(pieczęć i podpis oceniającego)

W O J T  
  
mgr Marek Klara

Miejsce Piastowe, .....

Znak pisma:

**Częstkowa ocena pracy dyrektora szkoły  
ustalona przez Organ Prowadzący i Organ Nadzoru Pedagogicznego w porozumieniu**

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 3 oraz ust. 5 rozporządzenia 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.)

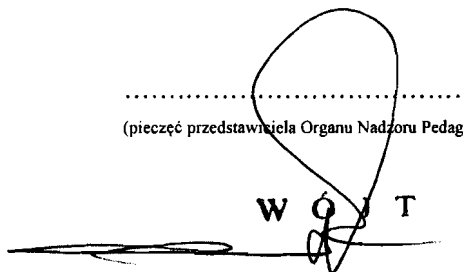
- 1. Imiona i nazwisko dyrektora szkoły – .....
- 2. Wykształcenie – .....
- 3. Staż pracy pedagogicznej – .....
- 4. Nazwa szkoły – .....
- 5. Zajmowane stanowisko (funkcja) - .....
- 6. Stopień awansu zawodowego – .....
- 7. Forma nawiązania stosunku pracy – .....
- 8. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole – .....
- 9. Data dokonania poprzedniej oceny pracy – .....
- 10. Opis spełnienia kryteriów oceny cząstkowej:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ocena: .....

Miejsce Piastowe, .....  
(data)

.....  
(pieczęć przedstawiciela Organu Prowadzącego)

.....  
(pieczęć przedstawiciela Organu Nadzoru Pedagogicznego)

  
**W O J T**  
mgr Marek Klara

Miejsce Piastowe,.....

Znak pisma:

## POROZUMIENIE

z dnia .....

zawarte pomiędzy

**Wójtem Gminy Miejsce Piastowe a Podkarpackim Kuratorem Oświaty**

**w sprawie oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły.**

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.) oraz § 8 rozporządzenia 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066, z późn. zm.)

**ustalam**

Pani/Panu .....  
(nazwisko i imię)

dyrektorowi .....  
(nazwa szkoły)

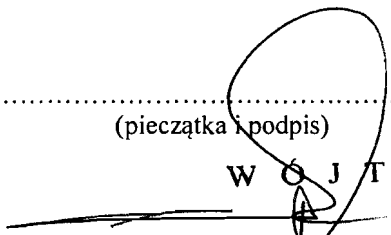
**ocenę pracy zawodowej**

*tj.* .....  
(stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy – Karta Nauczyciela)

*organ prowadzący*

*organ sprawujący nadzór pedagogiczny*

.....  
(pieczętka i podpis)

.....  
(pieczętka i podpis)  
W Ó J T  
  
*mgr Marek Klara*

Miejsce Piastowe, .....

**Karta indywidualnej oceny pracy**

dyrektora/nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły

Pani/Pana .....

Jestem za:

**Podtrzymaniem oceny** .....

(ocena – stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela)

**Ustaleniem nowej oceny** .....

(ocena – stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela)

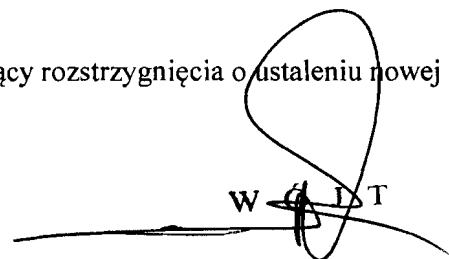
Uzasadnienie\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(Imię i nazwisko członka Zespołu Oceniającego)

.....  
(Podpis członka Zespołu Oceniającego)

\*wypełnić w przypadku podjęcia przez Zespół Oceniający rozstrzygnięcia o ustaleniu nowej oceny



W G D T  
mgr Marek Klara



## Protokół

z posiedzenia Zespołu Oceniającego

powołanego zarządzeniem Nr ... Wójta Gminy Miejsce Piastowe z dnia ... maja 2012 r. do ponownego ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły/ nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły Pani/Pana .....

### I. Informacje o wniosku, wnioskodawcy, składzie osobowym i terminach posiedzeń Zespołu Oceniającego

1. Data wpływu wniosku

.....

2. Informacja o wnioskodawcy

.....

(miejsce pracy, stanowisko)

3. Skład Zespołu Oceniającego

a) ..... - przewodniczący, przedstawiciel organu prowadzącego  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

b) ..... - przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny  
(imię i nazwisko)

c) ..... - przedstawiciel rady rodziców  
(imię i nazwisko)

d) ..... - nauczyciel, doradca metodyczny  
(imię i nazwisko)

e) ..... - przedstawiciel organizacji związkowej  
(imię i nazwisko)

.....

(nazwa związku zawodowego)

4. Data posiedzenia Zespołu Oceniającego - .....

5. Rozpatrzenie wniosku przez Zespół Oceniający:

a) Zespół Oceniający na swoim posiedzeniu w dniu.....  
podjął/nie podjął rozpatrzenie wniesionego wniosku o ustalenie ponownej oceny pracy  
(wymagane kworum 2/3 składu Zespołu Oceniającego).

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

b) Zespół Oceniający na swoim posiedzeniu w dniu.....  
kontynuował/nie kontynuował rozpatrzenie wniesionego wniosku o ustalenie ponownej oceny  
pracy (wymagane kworum 2/3 składu Zespołu Oceniającego).

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

c) Zespół Oceniający na swoim posiedzeniu w dniu.....  
kontynuował/nie kontynuował rozpatrzenie wniesionego wniosku o ustalenie ponownej oceny  
pracy (wymagane kworum do podejmowania rozstrzygnięć 2/3 składu Zespołu).

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

## **II. Przebieg czynności rozpatrujących wniesiona odwołanie od oceny pracy:**

1. Powołanie protokolanta - .....

(imię i nazwisko)

2. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z kryteriami oceny pracy dyrektora/ nauczyciela

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z uzasadnieniem wniosku o ustalenie ponownej oceny pracy,  
wniesionego przez dyrektora/nauczyciela.

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z częstkową oceną pracy dyrektora/nauczyciela dokonaną przez organ prowadzący oraz przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z opiniami rady rodziców i zakładowych organizacji związkowych działających w tej szkole.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z wystąpieniami pokontrolnymi z kontroli problemowej dotyczącej prowadzenia spraw administracyjnych i gospodarki finansowej, przeprowadzonej przez inspektora do spraw kontroli Urzędu Gminy.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z opinią Dyrektora Ośrodka Administracji Szkolnej w Miejscu Piastowym o współpracy z dyrektorem szkoły.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

8. Zapoznanie Zespołu Oceniającego z innymi, nie wymienionymi wyżej dokumentami dotyczącymi realizowanych przez dyrektora zadań.

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9. Analiza dokumentacji m.in. z zakresu: przebiegu nauczania, sprawowania nadzoru pedagogicznego, doskonalenia zawodowego nauczycieli, oceniania pracy nauczycieli, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole (tygodniowy plan zajęć uczniów i nauczycieli, szkolenia pracowników w zakresie bhp).

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

10. Przedstawienie przez dyrektora szkoły dodatkowego uzasadnienia.

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---



4. Na podstawie art. 6a ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz § 9 ust 1 i 5 rozporządzenia 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 powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.)

**Zespół Oceniający podtrzymuje ustaloną ocenę pracy**

**Pani/Pana**.....

z dnia ....., tj. ocenę .....

**Zespół Oceniający ustala nową ocenę pracy**

**Pani/Pana**.....

tj. ocenę .....

(stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela).

Miejsce Piastowe, dnia .....

Podpisy członków zespołu oceniającego:

1. ....

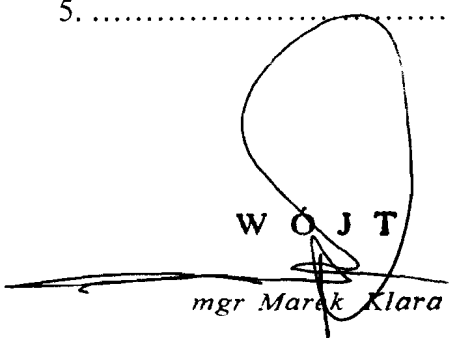
2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

W O J T

  
mgr Marek Klara

Miejsce Piastowe, .....

### Ocena Pracy

dokonana przez Zespół Oceniający powołany zarządzeniem Nr .....

Wójta Gminy Miejsce Piastowe z dnia .....

do rozpatrzenia o ustalenie ponownej oceny pracy

Pana ....., dyrektora .....

Na podstawie art. 6a ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 1 i 5 rozporządzenia 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 powoływania zespołu ocenającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066, z późn. zm.) Zespół Oceniający powołany zarządzeniem Nr .... Wójta Gminy Miejsce Piastowe z dnia ..... na posiedzeniu w dniu ....., po rozpatrzeniu wniesionego wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy ustalił nową ocenę pracy/podtrzymał ustaloną ocenę pracy\*

Pani/Pana .....

Dyrektora .....

tj. ocena .....

(stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela).

Zgodnie z art. 6a ust. 10 ustawy Karta Nauczyciela od oceny dokonanej przez zespół ocenający nie przysługuje odwołanie.

Podpisy członków Zespołu Ocenającego:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

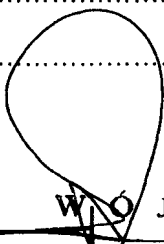
5. ....

Otrzymują:

1. Dyrektor szkoły.

2. A/a.

\* niepotrzebne skreślić

  
WÓJTA  
mgr Marek Klara