



Szkoła Podstawowa
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie
Stary Uścimów 43
21-109 Stary Uścimów

Procedura oceny pracy nauczycieli

w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915).
4. 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., poz. 1625).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1551).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r., poz. 1198).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
8. Statut Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Przedmiot, cel oraz zakres Procedury

1. Procedura oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie, zwana dalej „Procedurą”, określa sposób i tryb dokonywania oceny pracy nauczycieli.
2. Celem Procedury jest w szczególności:
 - 1) opisanie działań podejmowanych przez Dyrektora Szkoły przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela oraz wskazanie stopnia realizacji obowiązków, które podlegają ocenie, a także wskazanie uprawnień ocenianego nauczyciela;
 - 2) konieczność zapewnienia odpowiedniego poziomu wykonywania pracy przez nauczycieli.
3. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz w art. 5 Prawa oświatowego, w zakresie wszystkich obszarów działalności Szkoły, a w szczególności:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenia do własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami Szkoły;

- 5) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Ocenie podlega praca nauczycieli zatrudnionych w Szkole, na zasadach określonych w Procedurze niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy, okresu na jaki zawarta jest umowa i wymiaru realizowanych godzin.
5. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w Szkole, a uzupełniającego etat w innej szkole na podstawie § 22 ust. 1 Karty Nauczyciela – oceny pracy dokonuje Dyrektor Szkoły, w której jest zatrudniony nauczyciel, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć, na zasadach określonych w Procedurze.
6. Przez porozumienie, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć częściową ocenę, sporządzoną na piśmie na wniosek Dyrektora Szkoły. Częściowa ocena dokonywana jest na zasadach określonych w Procedurze.
7. W przypadku, o którym mowa w art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela, oceny pracy nauczyciela po zakończeniu stażu na kolejny stopień awansu zawodowego dokonuje Dyrektor Szkoły wyznaczony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z dyrektorami szkół, w których nauczyciel odbywał staż.
8. Oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono zadania doradcy metodycznego, dokonuje Dyrektor Szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, po uzyskaniu oceny pracy dokonanej przez dyrektora właściwej placówki doskonalenia nauczycieli, w zakresie dotyczącym wykonywania zadań doradcy metodycznego.
9. Procedura nie obejmuje oceny pracy nauczyciela stażysty.

§ 2 Definicje

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole niezależnie od wymiaru zatrudnienia i formy nawiązania stosunku pracy;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 5) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenia 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., poz. 1625);
- 7) Kodeksie postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, poz. 1491 i poz. 2052);
- 8) ocenie – należy przez to rozumieć ocenę pracy nauczyciela;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole;
- 10) związku zawodowym – należy przez to rozumieć związek zawodowy, którego członkiem jest nauczyciel, a jeżeli nauczyciel nie jest członkiem żadnego związku, to związek zawodowy zrzeszający nauczycieli wskazany przez nauczyciela;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Uścimów;
- 12) organ nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY

§ 3

Podmioty uprawnione do wnioskowania o dokonanie oceny

1. Ocena może być dokonana z inicjatywy Dyrektora lub na pisemny wniosek:
 - 1) nauczyciela, który chce być oceniony;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) rady rodziców;
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu rejestrowany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
4. W przypadku dokonywania oceny z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-5 niniejszego paragrafu, Dyrektor niezwłocznie:
 - 1) zawiadamia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny;
 - 2) przesyła do nauczyciela za pośrednictwem poczty elektronicznej arkusz samooceny celem jego wypełnienia;
 - 3) wzór zawiadomienia nauczyciela stanowi Załącznik nr 2 do Procedury;
 - 4) wzór arkusza samooceny stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
5. Ocena może być dokonana w każdym czasie pod warunkiem upływu co najmniej jednego roku od oceny poprzedniej.
6. W przypadku, gdy wpłynął wniosek o dokonanie oceny, a od ostatniej oceny nie upłynął jeden rok, Dyrektor oddala wniosek i zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach jego oddalenia.
7. Procedura oceny rozpoczyna się:
 - 1) w dniu złożenia wniosku przez nauczyciela;
 - 2) od dnia otrzymania zawiadomienia przez nauczyciela o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego paragrafu.

§ 4

Zasady dokonywania oceny przez Dyrektora

1. Oceny dokonuje Dyrektor.
2. Po otrzymaniu wypełnionego arkusza samooceny Dyrektor przygotowuje projekt oceny.
3. Dyrektor w procesie oceniania może wykorzystywać pisemne informacje będące dowodami realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań szkoły m.in.:
 - 1) informacje o pracy nauczyciela zgromadzone od ostatniej oceny pracy w wyniku nadzoru pedagogicznego narzędziami obowiązującymi w nadzorze;
 - 2) dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczyciela;
 - 3) programy nauczyciela i dokumentacja pracy w zakresie wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
 - 4) obserwacje prowadzonych zajęć;
 - 5) protokoły rad pedagogicznych;
 - 6) plany i sprawozdania zespołów przedmiotowych;
 - 7) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariat;
 - 8) dokumentacja potwierdzająca udział przygotowanych przez nauczyciela uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach;
 - 9) świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego;
 - 10) opracowania badań wyników nauczania;
 - 11) roczne sprawozdania z działalności Szkoły;
 - 12) publikacje;
 - 13) informacje dotyczące nagród, pochwał, skarg;
 - 14) arkusz samooceny;
 - 15) inne.
4. Dyrektor w okresie dokonywania oceny w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego może:
 - 1) dokonywać obserwacji planowanych i doraźnych prowadzonych zajęć przez nauczyciela;

- 2) dokonywać badań osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych klasach, grupach, w których zajęcia prowadzi nauczyciel;
 - 3) kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela statutowych zadań szkoły;
 - 4) kontrolować dokumentację dydaktyczną i wychowawczą prowadzoną przez nauczyciela;
 - 5) przeprowadzać badania sondażowe dotyczące oceny przez uczniów jakości pracy nauczyciela.
- 5.** Dyrektor jest obowiązany dokonać oceny w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, a w przypadku oceny dokonywanej z własnej inicjatywy – w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zawiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy, z zastrzeżeniem terminu określonego w § 3 ust. 6 Procedury.
- 6.** Do okresów, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy, trwającej dłużej niż 14 dni, oraz okresów ferii szkolnych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 7.** Przy dokonywaniu oceny Dyrektor:
- 1) obowiązany jest do zasięgnięcia opinii rady rodziców. Wzór wniosku o opinię rady rodziców stanowi Załącznik nr 4 do Procedury;
 - 2) może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) na wniosek nauczyciela jest zobowiązany zasięgnąć, a z własnej inicjatywy może zasięgnąć opinii właściwego doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, a w przypadku braku takiej możliwości – opinii innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
- 8.** Dyrektor zwraca się na piśmie z prośbą o przygotowanie pisemnych opinii, o których mowa w ust. 7 pkt 1-3 niniejszego paragrafu, w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
- 9.** Opinie, o których mowa w ust. 7 muszą:
- 1) być wyrażone w formie pisemnej;
 - 2) być przedstawione Dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy, a w przypadku gdy:
 - a) opinia została dostarczona po terminie – nie jest uwzględniana w procesie oceny;
 - b) braku opinii – nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela;
 - 3) zawierać uzasadnienie.
- 10.** Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 4 Procedury, Dyrektor sporządza projekt oceny oraz wyznacza termin, godzinę i miejsce spotkania w celu zapoznania ocenianego nauczyciela z treścią projektu oceny. Wzór karty projektu oceny pracy nauczyciela stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.
- 11.** Z pisemnym projektem oceny:
- 1) Dyrektor zapoznaje nauczyciela;
 - 2) nauczyciel może wnieść ustne uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny;
 - 3) na wniosek nauczyciela przy zapoznawaniu z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej, przy czym:
 - a) nauczyciel nie musi być członkiem związku zawodowego, by móc wnieść o obecność jego przedstawiciela przy zapoznawaniu go z projektem oceny;
 - b) Dyrektor zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej pięć dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela wskazanego związku zawodowego. Wzór wniosku o obecność przedstawiciela organizacji związkowej przy zapoznaniu z projektem oceny nauczyciela stanowi Załącznik Nr 6 do Procedury;
 - c) nieobecność właściwego przedstawiciela wskazanego przez nauczyciela związku zawodowego przy zapoznawaniu z projektem oceny, nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny.
- 12.** Uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny nauczyciel może zgłosić w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania go z projektem oceny.

§ 5

Uogólniona skala ocen

1. Po rozpatrzeniu wniesionych przez nauczyciela pisemnych uwag i zastrzeżeń Dyrektor sporządza na piśmie ocenę pracy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Procedury.
2. Ocena ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - 1) ocena wyróżniająca;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena negatywna.

3. Ocena jest ustalana po określeniu stopnia spełnienia obowiązków określonych oraz w § 1 ust. 3 Procedury.
4. Na ocenę nie mogą mieć wpływu przekonania religijne i poglądy polityczne nauczyciela, a także odmowa wykonania przez niego polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia albo dobrem publicznym.
5. Przy dokonywaniu oceny do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 Kodeksu postępowania administracyjnego
6. Dyrektor po ustaleniu oceny doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy.
7. Karta oceny pracy zawiera ocenę, uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od ustalonej oceny i trybie wniesienia tego odwołania, w szczególności:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko nauczyciela;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko;
 - 4) staż pracy pedagogicznej;
 - 5) stopień awansu zawodowego;
 - 6) wykształcenie;
 - 7) datę dokonania ostatniej oceny pracy;
 - 8) stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karty Nauczyciela;
 - 9) uzasadnienie oceny pracy obejmujące odniesienie się do poziomu spełnienia przez nauczyciela poszczególnych kryteriów oceny pracy;
 - 10) datę dokonania oceny pracy;
 - 11) podpis osoby dokonującej oceny pracy;
 - 12) pouczenie o terminie i trybie wniesienia odwołania od oceny pracy albo wniosku o ponowne ustalenie oceny.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do podpisania dwóch egzemplarzy karty oceny pracy.
9. Kopię karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela.

Rozdział III

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY

§ 6

Terminy i tryb rozpatrywania odwołania przez zespół oceniający

1. Od ustalonej oceny, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny, za pośrednictwem Dyrektora, do organu nadzoru pedagogicznego nad Szkołą.
2. Dyrektor przekazuje odwołanie od oceny do organu nadzoru pedagogicznego, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Dyrektor dołącza pisemne odniesienie się do zarzutów podniesionych w odwołaniu.
3. Odwołanie od oceny rozpatruje powołany przez organ nadzoru pedagogicznego zespół oceniający w składzie:
 - 1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej szkoły;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) właściwy nauczyciel-doradca metodyczny lub nauczyciel-konsultant;
 - 5) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej wskazanej przez nauczyciela.
4. Zespół oceniający rozpatruje odwołanie od oceny po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela, który wniósł odwołanie.
5. Organ nadzoru pedagogicznego, nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia zespołu oceniającego, na którym nauczyciel ma zostać wysłuchany, zawiadamia nauczyciela o posiedzeniu. Niestawienie się nauczyciela, mimo prawidłowego zawiadomienia o posiedzeniu, nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania przez zespół oceniający i wydania rozstrzygnięcia.
6. Rozstrzygnięcia zespołu oceniającego są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 członków zespołu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
7. Zespół oceniający sporządza pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia.
8. Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego oraz jego uzasadnienie podpisuje przewodniczący zespołu.

§ 7

Rozstrzygnięcia organu nadzoru pedagogicznego

1. Organ nadzoru pedagogicznego w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy, po rozpatrzeniu odwołania przez zespół oceniający:
 - 1) podtrzymuje ocenę pracy dokonaną przez Dyrektora
 - 2) uchyla ocenę pracy dokonaną przez Dyrektora ustala nową ocenę pracy nauczyciela;
 - 3) uchyla ocenę pracy dokonaną przez Dyrektora oraz przekazuje sprawę do ponownego ustalenia oceny pracy, jeżeli ocena pracy została dokonana z naruszeniem prawa.
2. Ocena pracy ustalona przez organ nadzoru pedagogicznego, w wyniku odwołania albo wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy jest sporządzana w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
3. Ocena pracy ustalona przez organ nadzoru pedagogicznego jest ostateczna.
4. W przypadku podjęcia rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 6a ust. 10a pkt 2 Karty Nauczyciela, do ustalenia nowej oceny pracy stosuje się przepisy § 4 ust. 2 i 3 rozporządzenia.
5. Przepisy § 2-5 rozporządzenia stosuje się odpowiednio do ustalania oceny pracy nauczycieli religii, z tym że organ nadzoru pedagogicznego przy dokonywaniu oceny uwzględnia ocenę merytoryczną nauczyciela religii, ustaloną przez właściwą władzę kościelną.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Informacje znajdujące się w karcie oceny pracy oraz zebrane w trakcie rozmowy oceniającej podlegają prawnej ochronie, określonej w przepisach o ochronie danych osobowych i nie są ujawniane publicznie.
2. Zmiany do Procedury wprowadzane są na tych samych zasadach, które obowiązują przy jego ustalaniu.
3. Procedura obowiązuje od dnia 1 stycznia 2022 r.



Stary Uścimów 43
21 - 109 Stary Uścimów
Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11
www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 1 do Procedury

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(adres)

.....
(nauczany przedmiot)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie**

WNIOSEK o dokonanie oceny pracy

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela wnoszę o dokonanie oceny mojej pracy na stanowisku:

Informacje do wniosku:

- 1) Staż pracy pedagogicznej:
- 2) Stopień awansu zawodowego:
- 3) Wykształcenie:
4. Data dokonania ostatniej oceny pracy:

Wnioskuje/nie wnioskuje o: *

1) zasięgnięcie opinii na temat mojej pracy: doradcy metodycznego (*wpisać: tak albo nie*)....., a w przypadku braku takiej możliwości - opinii innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego. (*wpisać: tak albo nie*).....

2) aby przy zapoznawaniu mnie z projektem oceny pracy był obecny przedstawiciel następującej zakładowej organizacji związkowej:
..... (*wpisać: tak albo nie*):

.....
(podpis nauczyciela)

* niepotrzebne skreślić



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Stary Uścimów 43
21 - 109 Stary Uścimów
Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11
www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 2 do Procedury

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

Pani/Pan
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(adres)

.....

ZAWIADOMIENIE o zamiarze dokonania oceny pracy nauczyciela

Na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia zawiadamiam Pana/Panią o zamiarze dokonania oceny Pana/Pani pracy.

Ocena pracy jest dokonywana z mojej inicjatywy/na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny/organu prowadzącego szkołę/ rady rodziców*.

Informuję, że na podstawie art. 6a ust. 5 pkt. 4 Karty Nauczyciela przysługuje Panu/Pani prawo złożenia wniosku o zasięgnięcie opinii właściwego doradcy metodycznego lub innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego na temat Pana/Pani pracy.

Jednocześnie przypominam, że przy zapoznawaniu Pana/Panią z projektem oceny pracy przy wysłuchaniu uwag i zastrzeżeń może być obecny przedstawiciel wskazanej przez Pana/Panią zakładowej organizacji związkowej (§ 3 ust. 1 rozporządzenia).

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

* niepotrzebne skreślić



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Stary Uścimów 43

21 - 109 Stary Uścimów

Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11

www: spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 3 do Procedury

**KARTA SAMOOCENY NAUCZYCIELA
ZA OKRES OD OSTATNIEJ OCENY PRACY**

- dotyczy realizacji zadań wynikających z art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela
oraz w art. 5 Prawa oświatowego

Imię i nazwisko	
Stopień awansu zawodowego	
Data dokonania ostatniej oceny pracy	

I. Realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (należy podać konkretne działania oraz lata szkolne, w których były realizowane)

Lp.	Działania podlegające ocenie	Wypełnia nauczyciel
1.	Stosowane metody pracy	
2.	Wykorzystywane narzędzia	
3.	Zakres i formy indywidualizacji pracy	
4.	Innowacyjność pracy	
5.	Organizacja konkursów/ zawodów sportowych	
6.	Postępy uczniów	
7.	Inne	

II. Podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły

Lp.	Działania podlegające ocenie	Wypełnia nauczyciel
1.	Działania promujące szkołę	
2.	Pozyskiwanie sponsorów	
3.	Upowszechnianie dobrych praktyk	
4.	Wykonywanie działań związanych z oświatą realizowanych poza szkoła i wykorzystywanie wyników ewaluacji tych działań do podnoszenia jakości pracy szkoły	
5.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi	
6.	Pełnienie funkcji egzaminatora OKE	
7.	Inne	

III. Doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły oraz podejmowanie innych działań w celu rozwoju zawodowego

Lp.	Działania podlegające ocenie	Wypełnia nauczyciel
1.	Doskonalenie związane z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami	
2.	Zdobywanie dodatkowych kwalifikacji	

	zgodnych z potrzebami szkoły	
3.	Uczestnictwo w formach doskonalenia organizowanych przez szkołę	
4.	Samokształcenie (w tym publikacje)	
5.	Wymiana doświadczeń i współpraca z innymi nauczycielami w ramach prac zespołów powołanych dla uczniów niepełnosprawnych, zespołów przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych	
6.	Prowadzenie zajęć otwartych	
7.	Inne	

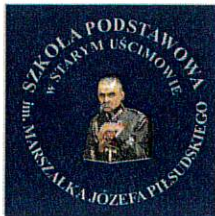
IV. Realizacja innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów realizowanych w ramach Art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela – w ramach 40- godzinnego tygodnia pracy (nie wpisuje się zajęć dodatkowo płatnych)

Lp.	Działania podlegające ocenie	Wypełnia nauczyciel
1.	Koła zainteresowań (w tym zajęcia sportowe)	
2.	Realizacja projektów	
3.	Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi	
4.	Opieka na basenie	
5.	Pełnienie funkcji opiekuna, np. samorządu uczniowskiego	
6.	Aktywne pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu	
7.	Inne	

V. Realizacja działań związanych z funkcją wychowawczo – opiekuńczą szkoły

Lp.	Działania podlegające ocenie	Wypełnia nauczyciel
1.	Pełnienie funkcji wychowawcy	
2.	Planowa realizacja projektów profilaktycznych	
3.	Organizacja imprez klasowych i szkolnych	
4.	Podejmowanie działań mających na celu budowanie prawidłowych relacji między uczniami (w tym integrację uczniów niepełnosprawnych)	
5.	Współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi nauczyciela w działalności wychowawczej i opiekuńczej	
6.	Współpraca z rodzicami	
7.	Inne	

.....
(data i podpis nauczyciela)



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Stary Uścimów 43

21 - 109 Stary Uścimów

Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11

www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 4 do Procedury

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

Rada Rodziców
Szkoły Podstawowej w Starym Uścimowie
.....

WNIOSEK O OPINIĘ o pracy nauczyciela

Na podstawie art. 6a ust. 5 pkt 1 i ust 5a Karta Nauczyciela proszę o wyrażenie pisemnej opinii o pracy nauczyciela (imię i nazwisko) zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie na stanowisku nauczyciela.

W związku z powyższym proszę o pisemne przedstawienie opinii rady rodziców o pracy wymienionego nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Otrzymałam/em w dniu

.....
(podpis)



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Stary Uścimów 43

21 - 109 Stary Uścimów

Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11

www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 5 do Procedury

PROJEKT OCENY PRACY NAUCZYCIELA

1.	Imiona i nazwisko nauczyciela	
2.	Data i miejsce urodzenia	
3.	Miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko	
4.	Staż pracy pedagogicznej	
5.	Stopień awansu zawodowego	
6.	Wykształcenie	
7.	Data dokonania ostatniej oceny pracy	
8.	Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karta Nauczyciela*	1) ocena wyróżniająca 2) ocena bardzo dobra 3) ocena dobra 4) ocena negatywna
9.	Uzasadnienie oceny pracy	

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

Pouczenie:

Z treścią projektu oceny pracy i przysługującym mi prawem zgłoszenia (w formie pisemnej) uwag i zastrzeżeń nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu oceny, zostałem zapoznany/na

.....
(data i podpis nauczyciela)

*niepotrzebne skreślić



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Stary Uścimów 43

21 - 109 Stary Uścimów

Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-11

www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

Załącznik nr 6 do Procedury

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

Pan/Pani
Związku Zawodowego
.....

PROŚBA O OBECNOŚĆ PRZEDSTAWICIELA ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ PRZY ZAPOZNANIU NAUCZYCIELA Z PROJEKTEM OCENY JEGO PRACY

Dotyczy: obecności przedstawiciela organizacji związkowej przy zapoznaniu z projektem oceny pracy nauczyciela Pana/Pani

Na podstawie § 3 ust. 1 rozporządzenia w związku z wnioskiem ocenianego nauczyciela Pana/Pani
proszę o wyznaczenie przedstawiciela Związku Zawodowego
.....wskazanego przez ocenianego nauczyciela do uczestnictwa w zapoznaniu z projektem oceny w dniu o godzinie w Szkole Podstawowej w Starym Uścimowie w celu wysłuchania uwag i zastrzeżeń.

.....
(pieczęć imienna i podpis Dyrektora)



Załącznik nr 7 do Procedury

KARTA OCENA PRACY NAUCZYCIELA

1.	Imiona i nazwisko nauczyciela	
2.	Data i miejsce urodzenia	
3.	Miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko	
4.	Staż pracy pedagogicznej	
5.	Stopień awansu zawodowego	
6.	Wykształcenie	
7.	Data dokonania ostatniej oceny pracy	
8.	Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 Karta Nauczyciela*	1) ocena wyróżniająca 2) ocena bardzo dobra 3) ocena dobra 4) ocena negatywna
9.	Uzasadnienie oceny pracy	

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

Pouczenie:

Z treścią oceny pracy i przysługującym mi prawem:

1) wniesienia odwołania lub

2) wniosku o ponowne ustalenie oceny

- w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Dyrektora,

do organu nadzoru pedagogicznego nad Szkołą

zostałem zapoznany/na

.....
(data i podpis nauczyciela)

*niepotrzebne skreślić