**Szkolna procedura oceny pracy nauczycieli**

**w Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie**

**Podstawy prawne.**

1. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).*
3. *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.)*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1658 ze zm.*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz.1611 ze zm.).*
	1. Postanowienia ogólne
		1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
			1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie;
			2. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie;
			3. związku zawodowym - rozumie się przez to związek zawodowy, którego członkiem jest nauczyciel, a jeżeli nauczyciel nie jest członkiem żadnego związku, to związek zawodowy zrzeszający nauczycieli wskazany przez nauczyciela;
			4. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd uczniowski w Szkole Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie;
			5. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
			6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wasilków .
	2. Przedmiot i cel wydania procedury
		1. Szkolna procedura oceny pracy nauczycieli określa sposób i tryb dokonywania oceny pracy pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych.
		2. Ocenie podlegają, na zasadach określonych w niniejszym dokumencie wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy z pracodawcą i wymiarem realizowanych godzin w ramach pensum na danym stanowisku pedagogicznym.
		3. Celem dokonywania oceny pracy pracowników pedagogicznych w szkole jest:
			1. zwiększenie efektywności pracy i jej jakości poprzez wymianę informacji pomiędzy oceniającym a ocenianym na temat realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 KN oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe oraz zadań statutowych szkoły;
			2. ustalenie obszarów kompetencji, które wymagają doskonalenia, między innymi poprzez wymianę informacji pomiędzy oceniającym a ocenianym na temat poziomu wykonywania obowiązków;
			3. zebranie informacji potrzebnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczyciela;
			4. kształtowanie właściwych postaw pracowników, w szczególności z zakresu etyki zawodowej nauczyciela;
			5. dostarczenie informacji zwrotnej nauczycielowi o jakości jego pracy.
		4. Ocena pracy pracownika pedagogicznego stanowi podstawę do podejmowania decyzji kadrowych, a w szczególności:
			1. przyznawania dodatku motywacyjnego, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania dodatków motywacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie;
			2. przyznawania nagród i wyróżnień;
			3. przygotowania wewnątrzszkolnego planu doskonalenia nauczycieli.
	3.

**Zakres stosowania procedury**

* + 1. Ocenie pracy podlegają wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego Wasilkowie zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych w placówce, niezależnie od rodzaju umowy wiążącej pracownika i pracodawcę oraz czasu na jaki okres umowa ta jest zawarta.
		2. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego Wasilkowie, a uzupełniającego etat w innej placówce na podstawie § 22 ust. 1 KN – oceny pracy dokonuje dyrektor szkoły macierzystej, w której jest zatrudniony nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć, na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
		3. Przez porozumienie, o którym mowa w ust. 2 należy rozumieć cząstkową ocenę, sporządzoną na piśmie na wniosek dyrektora szkoły macierzystej. Cząstkowa ocena dokonywana jest na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
		4. Procedura oceny pracy nauczycieli nie obejmuje nauczyciela stażysty.
	1.

**Podmioty uprawnione do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.**

* + 1. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana z inicjatywy dyrektora po wcześniejszym zawiadomieniu na piśmie nauczyciela o wszczęciu procedury oceniania.
		2. O dokonanie oceny pracy nauczyciela mogą wnioskować:
1. nauczyciel, który chce być oceniony;
2. organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3. organ prowadzący szkołę;
4. Rada rodziców.
	* 1. Ocena pracy nauczyciela dokonywana jest na pisemny wniosek podmiotu, o którym mowa w ust. 2.
		2. W przypadku wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia nauczyciela na piśmie o wszczęciu procedury oceniania.
		3. Ocena pracy może być dokonana w każdym czasie pod warunkiem upływu co najmniej jednego roku od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
		4. W przypadku, gdy wpłynął wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela od podmiotów uprawnionych do wnioskowania o dokonanie oceny, a od ostatniej oceny pracy nie upłynął jeden rok, dyrektor oddala wniosek i zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach jego oddalenia.
		5. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, a w przypadku oceny pracy dokonywanej z własnej inicjatywy – w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy, z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w ust. 7.
		6. Do okresów, o których mowa w ust. 8, 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.
	1.

**Uogólniona skala ocen**

* + 1. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
			1. ocena wyróżniająca;
			2. ocena bardzo dobra;
			3. ocena dobra;
			4. ocena negatywna.
		2. Ocena pracy nauczyciela jest ustalana po określeniu stopnia spełnienia obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo Oświatowe.
	1.

 **Procedura dokonywania oceny**

* + 1. Dyrektor niezwłocznie powiadamia nauczyciela, w formie pisemnej, o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
		2. Dyrektor szkoły w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela obowiązany jest do zasięgnięcia:
			1. opinii Rady Rodziców;
			2. opinii doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, w przypadku, gdy oceniany nauczyciel wystąpi do dyrektora z takim wnioskiem, w przypadku braku doradcy metodycznego - zasięga opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
		3. Dyrektor szkoły w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:
			1. zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela, zgłaszając pisemną prośbę do przewodniczącego samorządu o wyrażenie opinii;
			2. z własnej inicjatywy zasięgać opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości - może zasięgać opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jej przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
		4. Rada Rodziców przedstawia pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy.
		5. Opinie, o których mowa w ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 1, muszą być wyrażane w formie pisemnej i przedstawione dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Opinia zawiera uzasadnienie. Opinia dostarczona po terminie, nie jest uwzględniana w procesie oceny, a jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
		6. W przypadku opinii, o której mowa w ust. 3 pkt 1, opinia musi być opracowana na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów nauczanych przez konkretnego nauczyciela.
		7. W przypadku, gdy oceniany nauczyciel uzupełnia etat w innej szkole na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, dyrektor występuje do dyrektora szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat o pisemną cząstkową ocenę pracy nauczyciela. Ocena pracy jest wówczas ustalana w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
		8. Dyrektor zbiera i analizuje informacje o pracy nauczyciela pod kątem realizacji przez niego obowiązków, o których mowa § 5 pkt 2 w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły, z wykorzystaniem m.in.
			1. arkuszy obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
			2. arkuszy wychowawcy w przypadku sprawowania funkcji wychowawcy;
			3. protokołów zebrań z rodzicami;
			4. programów nauczyciela i dokumentacji pracy w zakresie wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
			5. protokołów rad pedagogicznych;
			6. protokołów zebrań zespołów nauczycielskich;
			7. dokumentacji świadczącej o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariatu;
			8. dokumentacji potwierdzającej udział przygotowywanych przez nauczyciela uczniów
			w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach;
			9. świadectw, certyfikatów, zaświadczeń potwierdzających ukończone formy doskonalenia zawodowego;
			10. sprawozdań z ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły w zakresie dotyczącym nauczyciela;
			11. informacji dotyczącej nagród, pochwał, skarg;
			12. publikacji nauczyciela, działań w zakresie promowania jakości pracy w ramach tzw. „dobrych praktyk".
		9. Dyrektor szkoły w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela 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 której zajęcia prowadzi konkretny 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.
		10. Dyrektor szkoły przygotowując projekt oceny pracy nauczyciela, uwzględnia:
			1. pisemną opinię doradcy metodycznego, nauczyciela dyplomowanego lub minowanego, z zastrzeżeniem pkt 2;
			2. pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem pkt 3,
			3. zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy, protokoły kontroli, wyniki obserwacji, wyniki sprawdzianów zewnętrznych, uwagi z monitorowania przebiegu działań podejmowanych przez nauczyciela oraz zapisy innej dokumentacji wytworzonej w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego,
			4. wpisy w protokołach Rad Pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,
			5. dokonania nauczyciela, jego postawę, kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywania wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej z realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,
			6. skargi i opinie uczniów oraz rodziców wnoszone do dyrektora szkoły,
		11. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 8 Dyrektor wypełnia kartę analizy realizacji obowiązków nauczyciela odpowiednio do art. 6 i art. 42 ust. ustawy - Karta Nauczyciela oraz art. 5 ustawy - Prawo oświatowe – *załącznik 1.*
		12. Dyrektor wyznacza termin, godzinę i miejsce spotkania w celu zapoznania ocenianego nauczyciela z treścią projektu oceny.
		13. Dyrektor, w trakcie przedstawiania projektu oceny pracy, poucza nauczyciela
		o przysługującym prawie do złożenia na piśmie uwag i zastrzeżeń w ciągu 5 dni daty przedstawienia projektu oceny. Dyrektor szkoły przekazuje projekt oceny pracy nauczycielowi za pisemnym potwierdzeniem jego otrzymania.
		14. Na wniosek nauczyciela, przy zapoznawaniu go z projektem oceny wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń, może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela organizacji związkowej.
		15. W przypadku, gdy nauczyciel wystąpi z wnioskiem do dyrektora o obecność przedstawiciela wskazanego związku zawodowego przy zapoznawaniu go z projektem oceny, dyrektor szkoły zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej 5 dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela tego związku na określony termin i godzinę. Nieobecność właściwego przedstawiciela wskazanego przez nauczyciela związku zawodowego nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny nauczycielowi.
		16. Po rozpatrzeniu wniesionych przez nauczyciela uwag i zastrzeżeń dyrektor sporządza na piśmie ocenę pracy, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 4* do Procedury.
		17. Oceniany pracownik jest zobowiązany do podpisania dwóch egzemplarzy karty oceny.
		18. Oryginał oceny podpisany przez ocenianego włącza się do akt osobowych pracownika.
		19. Przy dokonywaniu oceny pracy do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149 i 650).
	1. Odwołanie od oceny
		1. Od ustalonej oceny, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, nauczycielowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora.
		2. Dyrektor, niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, przesyła odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
		3. Odwołanie rozpatruje zespół oceniający powołany przez kuratora.
		4. Zespół oceniający, w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania, po rozpatrzeniu odwołania:
			1. podtrzymuje ocenę pracy dokonaną przez dyrektora albo
			2. uchyla ocenę pracy dokonaną przez dyrektora i ustala nową ocenę pracy, albo
			3. uchyla ocenę pracy dokonaną przez dyrektora i przekazuje sprawę do ponownego ustalenia oceny, jeżeli ocena pracy została dokonana z naruszeniem prawa.
		5. Ocena pracy ustalona przez zespół oceniający jest ostateczna.
	2.

**Postanowienia końcowe**

* + 1. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne
		i poglądy polityczne, 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 społecznym.
		2. 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.
		3. Zmiany do procedury wprowadzane są na tych samych zasadach, które obowiązują przy jego ustalaniu.
		4. Procedura obowiązuje od 1 września 2019 roku.

 Lucyna Bejm – dyrektor szkoły

Załączniki:

1. Karta pomocnicza do opracowania projektu oceny i samooceny nauczyciela – Załącznik nr 1.
2. Projekt karty oceny pracy – załącznik nr 2.
3. Karta oceny pracy – załącznik 3.