

PROCEDURA OCENY PRACY NAUCZYCIELI ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W CIESZYNIE

1. Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest opisanie toku postępowania Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Cieszynie przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela oraz wskazanie kryteriów w oparciu o które dokonywana jest ocena , a także wskazanie uprawnień ocenianego nauczyciela .

2. Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje osoby upoważnione w szkole do sprawowania nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Technicznych w Cieszynie oraz wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole , oprócz nauczycieli stażystów.

3. Unormowania prawne dotyczące oceny pracy nauczyciela.

- 3.1 Praca nauczyciela , z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Ocena pracy może być dokonana w każdym czasie ,nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
- 3.2 Ocena pracy może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, organu prowadzącego , organu nadzorującego.
- 3.3 Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku , z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w pkt 3.1.
- 3.4 Do okresu 3-miesięcznego , podanego w punkcie 3.3 nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3.5 W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego , Rady Rodziców dyrektor szkoły powiadamia o tym nauczyciela na piśmie na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
- 3.6 Na wniosek nauczyciela , dyrektor szkoły jest zobowiązany zasięgnąć opinii na temat pracy nauczyciela właściwego doradcy metodycznego. W przypadku braku takiej możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
- 3.7 Dyrektor szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
- 3.8 Opinie , o których mowa w punkcie 3.6 i 3.7 powinny być wyrażone na piśmie.
- 3.9 Dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zapoznania się z projektem oceny,
- 3.10 Na wniosek nauczyciela , przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń, może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej.
- 3.11 Dyrektor szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny włącza się do akt osobowych nauczyciela.
- 3.12 Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez nauczyciela polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela , iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia , dobrem służby albo dobrem publicznym.
- 3.13 W przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć na podstawie art. 22 KN – oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły , w której jest zatrudniony nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły , w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć.

- 3.14 Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowią : stopień realizacji zadań określonych w art., 6 KN i art. 4 ustawy o systemie oświaty, zadań statutowych szkoły oraz obowiązków określonych w art. 42 , ust.2 KN – ustalony w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego
- 3.15 Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym ;
- ocena wyróżniająca,
 - ocena dobra,
 - ocena negatywna.
- 3.16 Od ustalonej oceny pracy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Algorytm postępowania.

1. Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia lub przypomina zasady, tryb i kryteria dokonywania oceny pracy nauczyciela.
2. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora , wykaz osób zaplanowanych do oceny dyrektor szkoły może przedstawić :
 - a) do 15 września każdego roku szkolnego załączając harmonogram oceniania wskazanych nauczycieli wraz z przewidywanym terminem w planie nadzoru pedagogicznego,
 - b) poprzez pisemne powiadomienie nauczycieli na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny , w każdym dowolnym czasie.
3. W przypadku wpłynięcia wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela od Rady Rodziców, organu prowadzącego , organu nadzorującego , dyrektor szkoły powiadamia na piśmie nauczyciela na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
4. Dokonanie oceny pracy nauczyciela musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela, Radę Rodziców, organ prowadzący lub organ nadzorujący z zachowaniem co najmniej miesięcznego terminu powiadamiania nauczyciela, z wyłączeniem pkt 2 ust. a oraz , gdy wniosek o ocenę pracy złożył nauczyciel.
5. Dyrektor szkoły dokonuje sprawdzenia , czy upłynął przynajmniej rok od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
6. Dyrektor szkoły w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:
 - a) zasięgać opinii właściwego doradcy metodycznego . Uwzględniana jest tylko opinia doradcy metodycznego sformułowana na piśmie i dostarczona zgodnie z obiegiem korespondencji,
 - b) w przypadku braku możliwości , jak w ust. a) , dyrektor szkoły 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.
 - c) zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela zgłaszając pisemną prośbę do Przewodniczącego S.U. o wyrażenie opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Dyrektor szkoły uwzględnia jedynie opinie sformułowaną na piśmie i opracowaną na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów nauczanych przez konkretnego nauczyciela . Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
 - d) dokonywać hospitacji kontrolno – oceniających,
 - e) dokonywać badań osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych klasach, grupach, w której zajęcia prowadzi konkretny nauczyciel,

- f) kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela statutowych zadań szkoły,
 - g) kontrolować dokumentację dydaktyczną i wychowawczą prowadzoną przez nauczyciela,
 - h) w przypadku , gdy nauczyciel skieruje do dyrektora pisemny wniosek o zasięgnięcie opinii doradcy metodycznego , dyrektor szkoły w terminie w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku występuje do właściwej instytucji z prośbą o wydanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela,
- 7.** Dyrektor szkoły przygotowuje projekt oceny pracy nauczyciela , uwzględniając:
- a) pisemną opinię doradcy metodycznego , nauczyciela dyplomowanego lub minowanego , z zastrzeżeniem pkt 6 a) i 6 b),
 - b) pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego , z zastrzeżeniem pkt 6 c),
 - c) zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy , protokoły kontroli, wyniki obserwacji, sprawozdania z pracy nauczyciela zgromadzone w teczce imiennej nauczyciela,
 - d) wpisy w protokółach Rad Pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,
 - e) dokonania nauczyciela , jego postawę , kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej z realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,
 - f) stopień spełniania kryteriów wskazanych w punkcie 14 niniejszej procedury.
- 8.** Pisemne dowody realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań szkoły uwzględniane przez dyrektora szkoły podczas dokonywania oceny pracy.
- a) arkusze hospitacji,
 - b) dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
 - c) protokoły rad pedagogicznych i protokoły zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych,
 - d) dokumentacja innowacji pedagogicznych,
 - e) dokumentacja pracy z uczniem słabym i zdolnym,
 - f) dokumentacja pracy wychowawcy klasowego,
 - g) protokoły zebrań z rodzicami,
 - h) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariat,
 - i) dokumentacja potwierdzająca udział uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach olimpiadach,
 - j) świadectwa , certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego,
 - k) dokumentacja uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - l) pochwały , skargi,
 - m) protokoły kontroli,
 - n) opracowania badań wyników nauczania,
 - o) publikacje.
- 9.** 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.
- 10.** Dyrektor szkoły zapoznaje nauczyciela z projektem oceny. Po odczytaniu treści projektu oceny nauczyciel ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. Uwagi i zastrzeżenia wnosi nauczyciel na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.

11. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z projektem oceny.
12. W terminie 7 dni od daty zapoznania się z projektem oceny i ewentualnym uwzględnieniu uwag i zastrzeżeń nauczyciela dyrektor szkoły sporządza ocenę na piśmie.
13. Dyrektor szkoły doręcza oryginał oceny pracy nauczycielowi. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie karty oceny pracy. W doręczonej karcie oceny dyrektor szkoły informuje nauczyciela o drodze odwoławczej od oceny.

14. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELA

Lp.	NEGATYWNA	DOBRA	WYRÓZNIAJĄCA
1.	Nauczyciel ma problemy z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego.	Prawidłowo planuje i realizuje program dydaktyczno-wychowawczy.	Podejmuje działania innowacyjne planując i realizując program dydaktyczno-wychowawczy lub realizuje projekt autorski.
2.	Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy, nie osiąga założonych celów zajęć.	Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.	Efektywnie poszukuje nowatorskich form i metod pracy.
3.	Nie stosuje dostępnych środków dydaktycznych, nie dba o warsztat pracy.	Prawidłowo stosuje dostępne środki dydaktyczne, dba o warsztat pracy.	Oprócz dostępnych, stosuje środki dydaktyczne wykonane samodzielnie; wzbogaca swój warsztat pracy.
4.	Ma problemy z organizacją zajęć oraz z dyscypliną na lekcji.	Prawidłowo organizuje pracę uczniów na zajęciach i dba o zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na lekcjach.	Potrafi zaproponować uczniom ciekawe formy zajęć, tworzy przyjazny klimat uczenia się. Nie ma problemów z utrzymaniem dyscypliny na lekcji.
5.	Zaniedbuje lub lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.	Zna, stosuje i przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy w szkole oraz potrafi przewidywać niebezpieczeństwa i eliminować je, szczególnie w sytuacjach pozaszkolnych.	Dodatkowo stosuje w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej programy profilaktyczne.
6.	Nie jest zainteresowany pobudzaniem inicjatywy uczniów.	Potrafi pobudzać inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań i rozwiązywania problemów samodzielnie lub zespołowo.	Potrafi pobudzić inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań widocznych na forum szkolnym i pozaszkolnym oraz sprawuje opiekę nad tymi inicjatywami.
7.	Nie interesuje się udziałem swoich uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Zachęca uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Aktywnie przygotowuje swoich uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach. Jest organizatorem konkursów.
8.	Nie umie stosować narzędzi pomiaru	Umie stosować narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów	Umie wytwarzać narzędzia diagnozy odpowiednie do

	osiągnięć uczniów ani interpretować uzyskanych przy ich pomocy wyników.	oraz interpretować uzyskane przy ich pomocy wyniki.	zakładanych celów oraz wykorzystywać uzyskane wyniki do podnoszenia jakości pracy.
9.	Nie reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu.	Reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu i szuka ich rozwiązania.	Dostrzega, reaguje i rozwiązuje (sam lub we współpracy z różnymi instytucjami) problemy ucznia związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu. Prowadzi pedagogizację rodziców.
10.	Uchyla się od działań pozalekcyjnych.	Podejmuje działania pozalekcyjne lub pozaszkolne wyznaczone przez plan wychowawczy szkoły.	Aktywnie podejmuje działania wynikające z planu wychowawczego szkoły oraz poświęca uczniom i szkole swój wolny czas.
11.	Nie realizuje przydzielonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.	Wykonuje przydzielone czynności dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.	Inicjuje i aktywnie wykonuje dodatkowe zadania i sprawuje opiekę nad różnymi projektami wynikającymi z potrzeb szkoły.
12.	Nie przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Uczestniczy w tworzeniu wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły.
13.	Notorycznie ma problemy z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej.	Prawidłowo, terminowo i bez zastrzeżeń prowadzi dokumentację szkolną.	Prowadzi dodatkową dokumentację, związaną np. z pracą z uczniem trudnym lub zdolnym (karty obserwacji).
14.	Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.	Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.	Przykładnie przestrzega dyscypliny pracy, prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność, czym wpływa pozytywnie na postawy pozostałych pracowników szkoły.
15.	Prezentuje niski poziom kultury oraz zachowanie sprzeczne z zasadami etyki, przejawia lekceważący stosunek do innych, negatywnie oddziałuje na postawy z zaangażowanie pozostałych nauczycieli.	Jego postawa etyczno-zawodowa i kultura współżycia społecznego nie budzą zastrzeżeń.	Wykazuje wysoką kulturę osobistą i takt pedagogiczny. Potrafi zapobiegać konfliktom i łagodzić je. Przejawia wszelkie cechy powołania zawodowego.
16.	Nie dzieli się swoim doświadczeniem zawodowym, uchyla się od pomocy innym nauczycielom.	Dzieli się swoimi refleksjami i doświadczeniem zawodowym, chętnie udziela pomocy innym nauczycielom.	Upowszechnia swoje osiągnięcia i publikacje, udostępnia scenariusze zajęć, prowadzi otwarte zajęcia dla nauczycieli, jest opiekunem stażysty.
17.	Uchyla się od uczestnictwa w różnych formach doskonalenia	Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego na terenie szkoły (zespoły	Aktywnie uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego. Systematycznie podnosi swoje

	zawodowego.	samokształceniowe, rady szkoleniowe, spotkania z metodykiem).	umiejętności i kwalifikacje, pełni funkcję przewodniczącego zespołu samokształceniowego lub wykorzystuje w swojej pracy pedagogicznej inne posiadane uprawnienia i kwalifikacje.
18.	Uchyla się od korzystania z techniki komputerowej i informacyjnej.	Okazjonalnie wykorzystuje technikę komputerową i informacyjną.	Systematycznie wykorzystuje technikę komputerową i informacyjną.
19.	Nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów.	W swojej pracy pedagogicznej potrafi wyciągać wnioski z popełnionych błędów i stosownie dokonywać odpowiednich korekt.	Diagnostuje poziom swojej pracy poprzez poddawanie go procesowi ewaluacji (arkusze ewaluacyjne), oraz stosownie do uzyskanych wyników koryguje swoje działania.
20.	Nie współpracuje nie szuka kontaktów z organizacjami i instytucjami.	Współpracuje z organizacjami szkolnymi i z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zakresie potrzeb wychowanków.	Nawiązuje kontakty, koordynuje i organizuje współpracę szkoły z różnymi instytucjami, organizacjami i zakładami pracy.
21.	Nie dba o estetykę i wystrój sal.	Dbą o wystrój sali i estetykę przydzielonych miejsc i pomieszczeń w szkole, wykazuje dbałość o mienie szkolne.	Wykazuje szczególną dbałość o estetykę i wystrój sali włącza uczniów i rodziców do współpracy, pozyskuje sponsorów na rzecz klasy i szkoły.
22.	Nie bierze udziału w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.	Bierze udział w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.	Przyczynia się do wzbogacania oferty edukacyjnej szkoły oraz kultywowania jej tradycji i tworzenia pozytywnego wizerunku.

