

ZARZĄDZENIE nr 20 /2007

DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W TOMASZOWIE LUBELSKIM Z DNIA 29 PAŹDZIERNIKA 2007 ROKU

w sprawie kryteria i trybu oceny pracy nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Tomaszowie Lubelskim

Na podstawie:

1. Rozporządzenia MEN z 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. z 2000 r. Nr 98, poz.1066 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia MEN z 15 października 2001 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674);
3. Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz.357 tekst ujednolicony z późn. zm.);
4. **Ustawy o systemie oświaty** z 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496 tekst ujednolicony z późn. zm.);

§ 1

1. Wprowadzam kryteria i tryb oceny pracy dla nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Tomaszowie Lubelskim w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 3

1. Traci moc zarządzenie Nr 6/2004 z dnia 1 kwietnia 2004r. w sprawie kryteria oceny pracy nauczyciela Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Tomaszowie Lubelskim

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2007 roku.

**„NAJMNIĘJ DZIAŁA SIĘ TYM, CO SIĘ MÓWI,
WIĘCEJ TYM, CO SIĘ ROBI,
A NAJWIĘCEJ TYM, KIM SIĘ JEST”.**

SENEKA

Procedura, kryteria oceny pracy nauczyciela

Podstawa prawna:

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 ze zmianami)

-Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań określonych w (Rozporządzeniu MEN §2, ust.6):

-Art. 6 Karty Nauczyciela: Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest 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;

-Art. 4 Ustawy o systemie oświat: "Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o zdrowie a także szanowania godności osobistej ucznia;

-Art. 42, ust. 2 Karty Nauczyciela. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7,

Inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,

Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Stopień realizacji w/w zadań jest ustalony w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego.

"Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne, poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym". (Romp. MEN, § 2, ust.7).

§ 1

1. Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie.

§ 2

1. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
 1. samego nauczyciela,
 2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 3. organu prowadzącego szkołę,
 4. rady rodziców.
3. Oceny pracy nauczyciela dokonuje się w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w paragrafie § 2, ust. 2.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela, trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W przypadku dokonywania oceny z inicjatywy dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady rodziców, dyrektor szkoły powiadamia o tym na piśmie nauczyciela co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny.

§ 3

1. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - 1.1.ocena wyróżniająca,
 - 1.2.ocena dobra,
 - 1.3.ocena negatywna.

§ 4

1. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor przedszkola, który na pisemny wniosek nauczyciela przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii przewodniczącego zespołu samokształceniowego lub przedstawiciela związku zawodowego.

§ 5

1. Dyrektor ustala ocenę pracy po zapoznaniu nauczyciela z pisemnym projektem, oraz po wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
2. Od ustalonej oceny, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje:
 - 2.1.nauczycielowi - prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 2.2.nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły - prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do organu który, tę ocenę ustalił.

3. Organ, o którym mowa w § 5pkt 2, w terminie 30 dni od wniesienia odwołania powołuje w celu rozpatrzenia odwołania lub wniosku nauczyciela zespół oceniający w składzie:
 - przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jako przewodniczący zespołu
 - przedstawiciel rady pedagogicznej przedszkola
 - przedstawiciel rady rodziców
 - właściwy doradca metodyczny
 - przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej wskazanej przez nauczyciela
4. Zespół oceniający rozpatruje odwołanie i może ustalić nową ocenę, lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez nauczyciela
5. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.
6. Dyrektor doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy, a jej odpis włącza się do akt osobowych nauczyciela. Karta oceny pracy sporządzana jest według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

§ 6

1. 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 ta wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem wychowanka dziecka, albo dobrem publicznym.

§ 7

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela uwzględniając w szczególności następujące kryteria:
 - 1.1. poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu przedszkola, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, osiągnięcie odpowiedniej dyscypliny dzieci na zajęciach,
 - 1.2. zaangażowanie zawodowe nauczyciela (prowadzenie pozalekcyjnej działalności przedszkola, aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami),
 - 1.2. aktywność nauczyciela w konsekwentnym doskonaleniu zawodowym,
 - 1.3. działania nauczyciela w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
 - 1.4. przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

§ 8

1. Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 29.10.2007r.

§ 9

1. Regulamin oceny pracy nauczyciela wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2007r.

Kryteria szczegółowe oceniania

OBSZAR	DZIEDZINA AKTYWNOŚCI NAUCZYCIELA	OCENA WYRÓŻNIAJĄCA	OCENA DOBRA	OCENA NEGATYWNA
Poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć wych- dydakt i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu przedszkola, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, osiąganie odpowiedniej dyscypliny dzieci na zajęciach,	1.Realizuje program wychowania przedszkolnego	Bardzo dobrze zna i wykorzystuje programy oraz tworzy programy autorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami i wprowadza do pracy z dziećmi.	Zna wybrane programy, poprawnie dokonuje korelacji z przyjętą wizją i programem rozwoju placówki.	Wykazuje niezadowolającą znajomość wybranych programów, nie potrafi powiązać treści z przyjętą wizją i planem rozwoju placówki.
	2.Umiejętnie dobiera cele, metody i formy pracy	Systematycznie i celowo poszukuje i stosuje nowatorskie formy i metody pracy motywujące i aktywizujące dzieci, wprowadza nowości pedagogiczne, stosuje elementy wybranych koncepcji pedagogicznych.	Zna i prawidłowo dobiera tradycyjne metody osiągając zaplanowane cele.	Niewłaściwie dobiera formy i metody, nie motywuje i nie aktywizuje dzieci.
	3.Stosowanie środków dydaktycznych	Systematycznie wzbogaca swój warsztat pracy, poszukuje coraz to nowych źródeł, twórczo je wykorzystuje na co dzień; stosuje technikę komputerową i	Wzbogaca swój warsztat pracy w najprostsze środki dydaktyczne i prawidłowo je stosuje; wykorzystuje technikę	Nie wzbogaca swojego warsztatu pracy, nie wykorzystuje techniki komputerowej i informatycznej.

<p>Działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronne go rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,</p>	<p>1. Planowanie pracy w oparciu o aktywność i inwencję dziecka</p> <p>2. Dokonuje diagnozy i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania</p> <p>3. Posiada efekty działań pedagogicznych</p>	<p>informatyczną; dzieli się osiągnięciami z koleżankami w codziennej pracy.</p> <p>Poszukuje i wykorzystuje formy pracy, które w sposób optymalny motywują dzieci do działania, poszukiwania i twórczości, zgodnie z indywidualnym tempem rozwoju dziecka.</p> <p>Systematycznie i wyczerpująco diagnozuje dzieci we wszystkich sferach rozwoju uwzględniając ich potrzeby, możliwości i osiągnięcia; wzorowo prowadzi dokumentację z tego zakresu i przedstawia rodzicom na zebraniu; rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci; uwzględnia indywidualne możliwości dzieci; osiąga sukcesy w przewycięzaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych.</p> <p>Systematycznie przygotowuje uczestników do konkursów i przeglądów pozaprzedszkolnych oraz osiąga sukcesy; systematycznie śledzi losy absolwentów i twórczo wykorzystuje</p>	<p>komputerową informatyczną</p> <p>Stwarza dzieciom warunki do wykazywania swojej aktywności i inwencji.</p> <p>Diagnostuje dzieci, odnotowując ich osiągnięcia, prowadzi dokumentację z tego zakresu.</p> <p>Sporadycznie przygotowuje uczestników konkursów pozaprzedszkolnych</p>	<p>Sporadycznie daje dzieciom okazję do wykazywania inwencji i aktywności.</p> <p>Nie diagnozuje osiągnięć dzieci, nie dokonuje obserwacji pedagogicznej, nie prowadzi dokumentacji z tego zakresu.</p> <p>Nie przygotowuje dzieci do konkursów.</p>
---	---	--	---	--

<p>Zaangażowanie zawodowe nauczyciela (prowadzenie pozalekcyjnej działalności przedszkola, aktywny udział w pracach zespołów naucz, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami),</p>	<p>4. Tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w przedszkolu i w grupie rówieśniczej</p> <p>1. Współpraca z rodzicami</p> <p>2. Współpracuje z instytucjami wspomagającymi przedszkole</p>	<p>płynące z tych działań wnioski.</p> <p>Podejmuje działania gwarantujące dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w przedszkolu i poza nim.</p> <p>Tworzy własne plany działań mające na celu adaptację dziecka w życiu przedszkolnym.</p> <p>Utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami, chętnie udziela fachowej pomocy- prowadzi rozmowy indywidualne.</p> <p>Systematycznie włącza rodziców w sprawy grupy i przedszkola (uroczystości, sponsoring);</p> <p>Prowadzi zajęcia otwarte dla rodziców przynajmniej dwa w roku oraz pedagogizację; Organizuje akcje charytatywne, festyny, kiermasze.</p> <p>Systematycznie współpracuje i jest otwarty na kontakty ze środowiskiem lokalnym (szkoły, zakłady pracy); organizuje 3-4 spotkania i wycieczki</p>	<p>Dbą o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.</p> <p>Prawidłowo realizuje plan adaptacji dziecka do życia w przedszkolu.</p> <p>Utrzymuje kontakty z rodzicami nie wychodzące ponad obowiązkowe, udzielając czasami fachowej rady. Angażuje rodziców do organizacji uroczystości w grupie.</p> <p>Prowadzi zajęcia otwarte przynajmniej jedno w ciągu 2 lat oraz pedagogizację rodziców;</p> <p>Współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizuje 1-2 spotkania i wycieczki w roku;</p>	<p>Nie zapewnia dzieciom poczucia bezpieczeństwa w przedszkolu.</p> <p>Nie realizuje planu adaptacji dziecka do życia w przedszkolu.</p> <p>Unika kontaktów z rodzicami, podejmuje tylko sprawy organizacyjne i nieistotne problemy.</p> <p>Nie wymaga od rodziców pomocy.</p> <p>Nie prowadzi zajęć otwartych oraz pedagogizacji rodziców.</p> <p>Nie współpracuje ze środowiskiem lokalnym;</p>
---	---	---	---	---

<p>Aktywność nauczyciela w konsekwentnym doskonaleniu zawodowym,</p>	<p>1.Doskonalenie zawodowe</p>	<p>w roku; Promuje placówkę na łamach prasy i telewizji kablowej (raz na dwa lata).</p> <p>Aktywnie uczestniczy w formach doskonalących umiejętności i kompetencje zawodowe zgodnie z przyjętym planem rozwoju i koncepcją pracy – ukończył kilka form doskonalenia zawodowego (ok.20 godzin rocznie);</p> <p>Systematycznie wykorzystuje technikę komputerową i informacyjną; opracowuje materiały niezbędne do codziennej pracy techniką komputerową;</p> <p>Systematycznie i aktywnie uczestniczy w wewnątrzprzeszkolnym doskonaleniu nauczycieli i w radach pedagogicznych, opracowuje materiały na rady szkoleniowe; Upowszechnia swoje osiągnięcia (publikacje, konspekty, pomoce, prowadzi zajęcia koleżeńskie) – Iraz na 2 lata;</p> <p>W celach</p>	<p>Promuje placówkę poprzez udział w uroczystościach konkursach organizowanych w przedszkolu (2 razy na 2 lata).</p> <p>Uczestniczy w formach doskonalących umiejętności i kompetencje zgodnie z przyjętym planem rozwoju i koncepcją pracy (ok.10 godzin rocznie);</p> <p>Okazjonalnie wykorzystuje technikę komputerową i informacyjną; korzysta z gotowych opracowań;</p> <p>Uczestniczy w wewnątrzprzeszkolnym doskonaleniu nauczycieli i w radach pedagogicznych</p> <p>Wykorzystuje w pracy publikacje i pomoce innych nauczycieli;</p> <p>Korzysta z</p>	<p>Nie interesuje się promocją placówki.</p> <p>Nie wykazuje gotowości do podnoszenia kompetencji i umiejętności zawodowych;</p> <p>Nie posługuje się techniką komputerową i informacyjną;</p> <p>Niesystematycznie uczestniczy w wewnątrzprzeszkolnym doskonaleniu nauczycieli i w radach pedagogicznych;</p> <p>Nie korzysta z</p>
--	--------------------------------	--	---	--

Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji).	1. Zaangażowanie w proces podnoszenia jakości pracy placówki	doskonalących poszukuje literatury fachowej i nowości metodycznych, dzieli się wiadomościami z koleżankami; Ubiega się o kolejne stopnie awansu zawodowego;	biblioteki przedszkolnej;	literatury fachowej;
		Opracowuje regulaminy obowiązujące w przedszkolu;	Pomaga opracowywać dokumenty obowiązujące w przedszkolu	Nie jest zainteresowana podnoszeniem stopnia awansu zawodowego;
		Jest aktywna w procesie mierzenia jakości pracy i inicjuje wprowadzenie zmian, samodzielnie opracowuje nowe narzędzia badawcze; jest liderem zespołu	Uczestniczy w procesie mierzenia jakości pracy opierając się na opracowanych narzędziach;	Nie bierze udziału w procesie mierzenia jakości pracy;
	2. Kultura współpracy i poziom organizacyjny pracy	Wzorowo i systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną pracy;	Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami i bez zastrzeżeń	Wykazuje poważne uchybienia w prowadzeniu dokumentacji pracy;
		Posiada wypracowany i udokumentowany system współpracy i umiejętnie włącza do niej pozostałych współpracowników.	Harmonijnie współpracuje ze wszystkimi pracownikami przedszkola.	Nie współpracuje z innymi pracownikami.
		Dbą o kulturę i poprawność językową; Cieszy się autorytetem w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym	Posługuje się poprawną polszczyzną; Postawa etyczno-zawodowa nie budzi	Nie przywiązuje wagi do kultury języka; Wykazuje zachowania sprzeczne z zasadami etyki,

		<p>swą postawą zawodowo-etyczną, wpływa na postawy innych.</p>	<p>zastrzeżeń.</p>	<p>tolerancji, niski poziom kultury.</p>
	3.Kultura osobista i etykieta zawodowa	<p>Otrzymuje listy pochwalne, dyplomy, wyróżnienia za osiągnięcia w pracy i zaangażowanie społeczne (przynajmniej 3 na 2 lata);</p>	<p>Posiada dyplomy, listy pochwalne, wyróżnienia za osiągnięcia w pracy (przynajmniej 1 na rok);</p>	<p>Nie troszczy się o posiadanie dyplomów, wyróżnień;</p>
		<p>Dostała nagrodę dyrektora lub burmistrza w ostatnich 5 latach;</p>	<p>Dostała nagrodę dyrektora w ostatnich 8 latach;</p>	<p>W ostatnich 8 latach nie otrzymała żadnej nagrody;</p>
		<p>Posiada bardzo dobrą opinię rodziców i wychowanków.</p>	<p>Brak zastrzeżeń co do pracy ze strony rodziców.</p>	<p>Ustne i pisemne skargi rodziców do dyrektora, częste upomnienia od dyrektora lub nagana pisemna.</p>
	4.Dyscyplina pracy	<p>Przykładnie przestrzega dyscypliny pracy, prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność, czym wpływa pozytywnie na postawy pozostałych pracowników szkoły.</p>	<p>Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.</p>	<p>Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.</p>