

Zarządzenie nr 17/2014
z dnia 29 września 2014 roku
Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Jaworku

*w sprawie regulaminu ocen pracowników pedagogicznych
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku.*

Ocena dokonywana jest na zasadach określonych w art. 6a *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191) oraz *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego* (Dz.U. z 2012 r. poz. 1538).

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ocenie podlegają nauczyciele i wychowawcy zwani dalej „pracownikami” zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku nazywanym dalej „Ośrodkiem” z wyjątkiem pracowników rozpoczynających pracę.
2. Oceny pracy pracownika dokonuje dyrektor Ośrodka.

§ 2

Sposób dokonywania oceny

1. Ocena pracy pracownika musi być dokonana w każdym czasie nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
2. Oceny pracy pracownika dokonuje się w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez:
 - 1) dyrektora Ośrodka,
 - 2) pracownika,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
3. W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Ośrodek dyrektor Ośrodka powiadamia o tym pracownika co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny.
4. Na wniosek pracownika dyrektor Ośrodka zasięga opinii na temat jego pracy właściwego doradcy metodycznego albo innego pracownika dyplomowanego lub

mianowanego.

5. Dyrektor Ośrodka może z własnej inicjatywy zasięgnąć opinii na temat pracy pracownika opinii właściwego doradcy metodycznego, innego pracownika dyplomowanego bądź mianowanego lub samorządu wychowanków.
6. Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany zapoznać pracownika z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Pracownik może zgłosić uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.
7. Dyrektor Ośrodka doręcza pracownikowi oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 3

Kryteria oceny

1. Kryterium oceny pracy pracownika stanowi stopień realizacji zadań i obowiązków określonych w art. 6 i 42 ust. 2 Ustawy *Karta nauczyciela* i art. 4 Ustawy *o systemie oświaty* oraz zadań statutowych Ośrodka.
2. Na ocenę pracy pracownika nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne.
3. Ocena pracy pracownika ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - 1) ocena wyróżniająca,
 - 2) ocena dobra,
 - 3) ocena negatywna.
4. Ocenę **wyróżniająca** otrzymuje pracownik, który:
 - 1) prowadzi zajęcia wg programu stworzonego osobiście,
 - 2) opracowuje nowatorskie rozwiązania metodyczne, dydaktyczne i wychowawcze (resocjalizujące),
 - 3) jest autorem programu wychowawczego lub innego,
 - 4) doskonalą swoją wiedzę i umiejętności w różnych zorganizowanych formach,
 - 5) prowadzi zajęcia otwarte dla członków rady pedagogicznej i innych nauczycieli,
 - 6) jest autorytetem w Ośrodku,
 - 7) podejmuje skuteczne próby wywoływania zmian w postawach uczniów/wychowanków oraz ich rodziców,
 - 8) wywiązuje się wzorowo z prowadzonej dokumentacji i innych zadań Ośrodka,
 - 9) jego uczniowie/wychowankowie uczestniczą w konkursach, zawodach sportowych

i osiągają sukcesy,

- 10) upowszechnia własne doświadczenia pedagogiczne, publikuje, pomaga młodszym pracownikom pełniąc rolę opiekuna stażu,
 - 11) pracuje bezpiecznie, potrafi przewidywać niebezpieczeństwa i eliminować je, szczególnie zaś w sytuacjach pozaszkolnych, na wycieczkach, w miejscach publicznych,
 - 12) jest taktowny, tolerancyjny, cechuje go wysoki poziom kultury osobistej, potrafi zapobiegać konfliktom uczniowskim/wychowanków i łagodzić je, jest jednocześnie konsekwentny w swoich wymaganiach,
 - 13) tworzy atrakcyjne sytuacje dydaktyczne i wychowawcze,
 - 14) aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka, chętnie i skutecznie wywiązuje się z powierzonych zadań statutowych i wynikających z planu pracy Ośrodka.
5. Ocenę **dobrą** otrzymuje pracownik, który:
- 1) starannie prowadzi dokumentację,
 - 2) współpracuje z radą pedagogiczną i dyrektorem,
 - 3) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - 4) systematycznie i konsekwentnie realizuje założenia programowe i organizacyjne,
 - 5) wykazuje troskę o powierzony zespół uczniów/wychowanków,
 - 6) organizuje wycieczki,
 - 7) indywidualizuje wymagania,
 - 8) organizuje imprezy w Ośrodku,
 - 9) systematycznie uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych, zna i wykorzystuje literaturę pedagogiczną,
 - 10) pracuje z samorządem wychowanków.
6. Ocenę **negatywną** otrzymuje pracownik, który:
- 1) ma powtarzające się, niezadowalające wyniki dydaktyczne i wychowawcze uczniów/wychowanków, ustalone na podstawie różnorodnych badań diagnostycznych wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 2) ma powtarzające się i uzasadnione skargi uczniów/wychowanków lub innych pracowników Ośrodka, jego zachowanie i metody pracy,
 - 3) nie przestrzega dyscypliny pracy, ma częste nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje lub zajęcia,
 - 4) nie przygotowuje się do zajęć, nie stosuje dostępnych w szkole zasobów,
 - 5) nie uczestniczy w żadnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 4

Odwołanie od oceny

1. Od ustalonej oceny pracy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje pracownikowi prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora Ośrodka, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Odwołanie od oceny pracy pracownika rozpatruje w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania powołany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespół oceniający w składzie:
 - 1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jako przewodniczący zespołu,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) właściwy doradca metodyczny.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2, może ustalić nową ocenę pracy lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez pracownika.
4. Rozstrzygnięcia co do utrzymania lub ustalenia nowej oceny pracy zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

15.
podpis przyjmującego do realizacji
16.
podpis przyjmującego do realizacji
17.
podpis przyjmującego do realizacji
18.
podpis przyjmującego do realizacji
19.
podpis przyjmującego do realizacji
20.
podpis przyjmującego do realizacji
21.
podpis przyjmującego do realizacji
22.
podpis przyjmującego do realizacji
23.
podpis przyjmującego do realizacji
24.
podpis przyjmującego do realizacji
25.
podpis przyjmującego do realizacji