

**Zarządzenie Nr 15/2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**  
**z dnia 29 stycznia 2015 r.**

w sprawie ustalenia procedury postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kazimierza Wielka.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 39 ust 1 pkt 5 i ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia 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) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę postępowania w procesie oceny pracy dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kazimierza Wielka, jako załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się kryteria w poszczególnych obszarach pracy dyrektora szkoły oceniane przez organ prowadzący, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy oraz Dyrektorowi Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 15 /2010 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 22 lutego 2010 r. w sprawie określenia kryteriów dokonywania cząstkowej oceny pracy nauczycieli będących dyrektorami szkół lub placówek prowadzonych przez Gminę Kazimierza Wielka w zakresie realizacji zadań podlegających kompetencji organu prowadzącego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

**Adam Bodzioch**

## PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY PRACY DYREKTORA SZKOŁY

### I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie 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).

### II. Zasady postępowania.

1. Oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły dokonuje organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Ocena pracy dyrektora może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub na wniosek:
  - 1) ocenianego dyrektora,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) rady szkoły,
  - 5) rady rodziców.
3. Ocena pracy dyrektora ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
  - 1) ocena wyróżniająca,
  - 2) ocena dobra,
  - 3) ocena negatywna.
4. Kryterium oceny pracy dyrektora szkoły stanowi stopień realizacji zadań określonych w art. 6, 7 i 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz art. 4 i 39 ustawy o systemie oświaty - ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
5. Oceny cząstkowej w zakresie:

- 1) realizacji zadań wymienionych w art. 39 ust. 1 pkt 5 i ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 5 Karty Nauczyciela dokonuje organ prowadzący szkołę,
  - 2) realizacji zadań wymienionych w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 2 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 3) realizacji zadań wymienionych w art. 39 ust. 1 pkt 1, 3, 4 i 6 ustawy o systemie oświaty i w art. 6 oraz w art. 7 ust. 2 pkt 2-4 Karty Nauczyciela dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę jest obowiązany dokonać oceny pracy dyrektora w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
7. Organ prowadzący szkołę zawiadamia o wszczęciu postępowania o dokonanie oceny pracy:
- 1) dyrektora szkoły wraz z „Arkuszem samooceny własnej działalności zawodowej dyrektora szkoły” stanowiącym załącznik do procedury dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły oraz wyznaczeniem terminu jego dostarczenia,
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą wraz z propozycjami terminów
    - a) dostarczenia oceny częściowej w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 2 rozporządzenia,
    - b) uzgodnienia wspólnej oceny częściowej w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia,
    - c) uzgodnienia oceny pracy dyrektora szkoły.
8. Oceny pracy dyrektora dokonuje się po zasięgnięciu pisemnych opinii:
- 1) rady szkoły (rady pedagogicznej, rady rodziców),
  - 2) organizacji związkowych działających w szkole,
  - 3) na wniosek dyrektora szkoły - doradcy metodycznego.
9. Na podstawie ocen i opinii, o których mowa w ust. 7 i 8 organ prowadzący szkołę sporządza:
- 1) ocenę częściową, o której mowa w ust. 5 pkt 1, którą podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka bądź osoba upoważniona,
  - 2) ocenę częściową, o której mowa w ust. 5 pkt 3, którą podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka bądź osoba upoważniona oraz odpowiednio osoba upoważniona przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,
  - 3) porozumienie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka bądź osoba upoważniona przez Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka oraz odpowiednio osoba upoważniona przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,
  - 4) projekt oceny pracy dyrektora podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

10. Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka bądź osoba upoważniona zapoznaje dyrektora z pisemnym projektem oceny i wysłuchuje jego uwag i zastrzeżeń. Na wniosek dyrektora szkoły przy zapoznawaniu go z projektem oceny może być obecny przedstawiciel wskazanej zakładowej organizacji związkowej.
11. Dyrektor szkoły może zgłosić swoje uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.
12. Organ prowadzący szkołę sporządza cenę pracy dyrektora szkoły na Karcie oceny pracy stanowiącej załącznik do Rozporządzenie 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) jeden egzemplarz karty oceny pracy otrzymuje dyrektor szkoły, za własnoręcznym potwierdzeniem odbioru,
  - 2) drugi egzemplarz karty oceny pracy otrzymuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 3) trzeci egzemplarz oceny pracy dyrektora oraz dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje się w organie prowadzącym szkołę. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych dyrektora.

### III. Procedura ponownego ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.

1. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, dyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
2. Wniosek dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy rozpatruje, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, powołany przez Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka Zespół oceniający w składzie:
  - 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako przewodniczący Zespołu,
  - 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) przedstawiciel rodziców wchodzących w skład rady szkoły, a w szkole, w której rada szkoły nie została powołana - przedstawiciel rady rodziców,
  - 4) na wniosek ocenianego dyrektora szkoły - nauczyciel doradca metodyczny,
  - 5) na wniosek ocenianego dyrektora szkoły - przedstawiciel wskazanej przez niego zakładowej organizacji związkowej.
3. W skład Zespołu oceniającego nie mogą wchodzić osoby uczestniczące w dokonywaniu oceny, od której dyrektor się odwołuje.
4. Przedstawiciele do Zespołu oceniającego delegowani zostają na pisemny wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, skierowany do odpowiednich organów.
5. Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka powołuje Zespół oceniający wyznaczając jego przewodniczącego spośród pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

6. Zespół oceniający ponownie ustala nową ocenę pracy bądź podtrzymuje ocenę kwestionowaną. Od oceny dokonanej przez Zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.
7. Pracami Zespołu oceniającego kieruje jego przewodniczący. Rozstrzygnięcie co do ponownego ustalenia oceny pracy zapada zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje przewodniczący zespołu.
8. Z przebiegu prac zespołu oceniającego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy przedstawiciele Zespołu.
9. Ponownie ustaloną ocenę w trzech egzemplarzach podpisuje przewodniczący Zespołu oceniającego.
10. Przewodniczący Zespołu oceniającego:
  - 1) przekazuje jeden egzemplarz oceny dyrektorowi szkoły za własnoręcznym potwierdzeniem odbioru,
  - 2) przesyła drugi egzemplarz oceny do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 3) trzeci egzemplarz oceny oraz dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje się w organie prowadzącym szkołę. Odpis oceny włącza się do akt osobowych dyrektora.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

**Adam Bodzioch**

Obszary/ zadania pracy dyrektora szkoły oceniane w myśl

art. 7 ust. 2 pkt. 5 Karty Nauczyciela oraz art. 39 ust. 1 pkt. 5 i ust. 3 Ustawy o systemie oświaty

Art. 39 ust. 1 pkt. 5 ustawy	
<i>Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki.</i>	
WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ	WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ
<b>DYSPONOWANIE ŚRODKAMI FINANSOWYMI</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminowo sporządza projekt planu finansowego szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu.</li> <li>2. Plan finansowy szkoły został zaopiniowany przez radę szkoły/ radę pedagogiczną.</li> <li>3. Tygodniowy plan zajęć jest zgodny z projektem organizacyjnym.</li> <li>4. Prawidłowo prowadzi rejestr delegacji (rejestr zawiera nr delegacji, datę, nazwisko osoby pobierającej delegację).</li> <li>5. Dbą, aby plan pracy szkoły był obowiązujący oraz zatwierdzony przez radę pedagogiczną.</li> <li>6. Prawidłowo i racjonalnie dokonuje wydatków zgodnie z potrzebami szkoły i zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym.</li> <li>7. Uzgadnia celowość dokonywania zakupów zgodnie z potrzebami szkoły z organem prowadzącym.</li> <li>8. Współpracuje z Radą Rodziców</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pozyskuje środki ze źródeł pozabudżetowych na doposażenie szkoły/placówki (np. środki unijne, sponsoring).</li> <li>2. Inicjuje środowisko szkolne do pozyskiwania środków z zewnątrz (np. organizowanie imprez szkolnych, z których dochód przeznaczony jest na wydatki szkolne).</li> <li>3. Wykorzystuje środki finansowe na realizację programów, działań innowacyjnych oraz innych projektów podnoszących jakość szkoły/placówki (udział w różnych projektach).</li> <li>4. Wykorzystuje środki finansowe na poprawę i modernizację szkoły (np. dokonuje systematycznych i planowanych remontów, organizuje sale komputerowe, gabinety lekarskie, psychologiczno-pedagogiczne).</li> <li>5. Zapewnia ciepłą wodę i środki higieniczne w pomieszczeniach sanitarnych.</li> <li>6. Zapewnia opiekę lekarską</li> </ol>

<p>w zakresie wydatkowania środków finansowych pochodzących z wpłat uczniów (wpłaty na komitet rodzicielski)</p> <p>9. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących uczniów oraz nauczycieli (właściwe skonstruowanie planu zajęć dydaktyczno wychowawczych, plan ewakuacji, drogi ewakuacyjne, urządzenia higieniczno-sanitarne- czystość, sprawność, wyposażenie z atestami i certyfikatami, właściwe oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie, organizacja dyżurów na przerwach, właściwe zabezpieczenie schodów, wyposażenie w apteczki, właściwe zabezpieczenie warsztatów, laboratoriów, pracowni, organizacja zawodów sportowych, imprez i wycieczek, właściwe postępowanie przy wypadkach).</p> <p>10. Prawidłowo sporządza i terminowo przekazuje sprawozdania finansowe (miesięczne, kwartalne, roczne, półroczne i roczne, jednostkowe i zbiorcze) do organu prowadzącego.</p>	<p>i stomatologiczną.</p>
--	---------------------------

**Art. 39 ust. 3 ustawy**

*Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki, przyznawania nagród oraz wymierzania kara porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.*

WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ	WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ
<b>DYREKTOR JAKO PRACODAWCA I KIEROWNIK ZAKŁADU PRACY</b>	
<p>1. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i potrzebami szkoły.</p>	<p>1. Przydziela zadania pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami, a zadania dodatkowe zgodnie z ich zainteresowaniami i dodatkowymi</p>



<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Zapoznaje pracowników z zakresem ich obowiązków (pracownicy posiadają zakres wykonywanych czynności).</li> <li>3. Dokonuje oceny nauczycieli oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z obowiązującymi regulaminami.</li> <li>4. Nagradza nauczycieli według kryteriów nagradzania (regulamin wynagradzania, dodatków motywacyjnych i nagród).</li> <li>5. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli zasięgając opinii rady pedagogicznej.</li> <li>6. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników niepedagogicznych.</li> <li>7. Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych (nauczyciele uczestniczą w szkoleniach, kursach).</li> <li>8. Stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników (według posiadanych kwalifikacji, stażu pracy).</li> <li>9. Prawidłowo prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.</li> <li>10. Wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.</li> <li>11. Nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli innych zajęć oraz czynności wynikających ze statutowych zadań szkoły (zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych,</li> </ol>	<p>kwalifikacjami.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pracownicy wspólnie planują działania, rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy.</li> <li>3. Dbą, aby dodatki i nagrody przyznawane nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły miały charakter motywacyjny i sprzyjały podnoszeniu jakości pracy szkoły.</li> <li>4. Stosuje pozafinansowe sposoby motywowania pracowników (dokonuje oceny nauczycieli z wynikiem wyróżniającym).</li> <li>5. W kierowaniu szkołą zasięga opinii innych organów szkoły i korzysta z ich pomysłów i opinii w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.</li> </ol>
---	--



<p>dyżurów międzylekcyjnych, imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych).</p> <p>12. Wpływa na kształtowanie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy.</p> <p>13. Nadzoruje systematyczność badań lekarskich i profilaktycznych wszystkich pracowników szkoły.</p>	
<p><b>Art. 7 ust. 2 pkt. 5 Karty Nauczyciela</b>  <i>Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.</i></p>	
<p><b>WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ</b></p>
<p><b>ZAPEWNIENIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNYCH SZKOŁY</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodnie z przepisami i terminowo składa do organu prowadzącego, zgodnie z jego wytycznymi.</li> <li>2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.</li> <li>3. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły w oparciu o aktualnie obowiązujące ramowe plany nauczania.</li> <li>4. W przypadku zaistniałych zmian bezzwłocznie przedkłada aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły.</li> <li>5. Zapewnia warunki prowadzenia efektywnego procesu kształcenia i wychowania (właściwa liczebność klas, właściwy podział na grupy).</li> <li>6. Organizuje dodatkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.</li> <li>7. Organizuje nauczanie indywidualne</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z ich oczekiwaniami.</li> <li>2. Udostępnia szkołę na zajęcia dla środowiska lokalnego.</li> <li>3. Organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ucznia zdolnego i słabego.</li> <li>4. Inspiruje nauczycieli do organizowania zajęć zgodnie z zainteresowaniami uczniów oczekujących na dowóz.</li> <li>5. Dbą o terminowe umieszczanie informacji dla rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły.</li> <li>6. Aktywnie współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.</li> <li>7. Zgłasza szkołę do udziału w konkursach, których celem jest podniesienie jakości nauczania i wychowania.</li> </ol>

<p>zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Zapewnia uczniom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczną.</li><li>9. Monitoruje realizację obowiązku szkolnego uczniów i współpracuje w tym zakresie z rodzicami i organem prowadzącym.</li><li>10. W przypadku swojej nieobecności, informuje organ prowadzący kto go zastępuje.</li><li>11. Organizuje szkolenia z bhp i pierwszej pomocy.</li><li>12. Właściwie planuje i przeprowadza prace remontowe, naprawcze i instalacyjne z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.</li><li>13. W przypadku zaistnienia konieczności zawieszenia zajęć porozumiewa się z organem prowadzącym.</li><li>14. Stwarza warunki do realizacji zajęć pozalekcyjnych dla uczniów.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Zapewnia udział uczniów i nauczycieli w życiu społeczności lokalnej i regionalnej.</li></ol>
--	---

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**  
**Adam Bodzioch**

ARKUSZ

„Samocena własnej działalności zawodowej dyrektora”

1. Nazwisko i imię .....
2. Nazwa szkoły/placówki .....
3. Data objęcia stanowiska dyrektora w szkole .....
4. Poprzednia ocena pracy (w stopniu) i data jej dokonania .....
5. Rodzaj prowadzonych w szkole zajęć z uczniami .....

I. Jako nauczyciel:

Lp.	Podstawa prawna	Zadanie	Najważniejsze informacje
1	2	3	4

1.	Art. 6 Karty Nauczyciela	<p>rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego; kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów</p>	
2.	Art. 42 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela	<p>realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami (wychowankami) albo na ich rzecz</p>	
3.	Art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela	<p>realizacja innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły (placówki), ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów</p>	
4.	Art. 42 ust. 2 pkt 3 Karty Nauczyciela	<p>realizacja zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym</p>	

5.	Art. 4 ustawy o systemie oświaty	kierowanie się dobrem uczniów (wychowanków), troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia (wychowanka) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,	
----	----------------------------------	---	--

II. Jako dyrektor:

6.	Art. 7 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela	odpowiedzialny za: dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły (placówki),	
7.	Art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty	sprawowanie nadzoru pedagogicznego,	
8.	Art. 39 ust. 1 pkt 7 ustawy o systemie oświaty	współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.	

9.	Art. 7 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;	Art. 39 ust. 1 pkt 4 ustawy o systemie oświaty	odpowiedzialny za:  realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły (placówki), podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę (placówkę),	
10.	Art. 7 ust. 2 pkt 3 Karty Nauczyciela		odpowiedzialny za:  tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów (wychowanków),	
11.	Art. 7 ust. 2 pkt 4 Karty Nauczyciela		odpowiedzialny za:  zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,	
12.	Art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty		kierowanie działalnością szkoły (placówki) oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,	
13.	Art. 39 ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty		sprawowanie opieki nad uczniami (wychowankami) oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,	
14.	Art. 39 ust. 1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty		wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,	





17.	Szczególne osiągnięcia w kierowaniu szkołą:			

17.

Szczególne osiągnięcia w kierowaniu szkołą:

sporządził: .....

.....

/miejscowość, dnia/