

4  
Rada Miasta i Gminy Kórnik

wpl. dn. 11.10.2024

Kórnik, dnia 11 października 2024 r.

Sz. P.

Helena Cyranik

Kierownik Biura

Rady Miasta i Gminy Kórnik

ul. Rynek 1

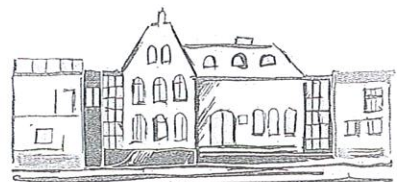
62-035 Kórnik

Dotyczy: odpowiedź na czwartą skargę p.

W nawiązaniu do pisma z dnia 11 października 2024 r. w sprawie ustosunkowania się do skargi złożonej dnia 4 października 2024 r. przez p. , uprzejmie informuję, że:

Pani [imię] była nauczycielem Szkoły Podstawowej nr 2 w Kórniku zatrudnionym od stycznia 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r. W związku z ustaniem stosunku pracy oraz posiadany stopniem awansu zawodowego nauczyciela , zgodnie z art. 6a ust. 1df ustawy Karta Nauczyciela, nauczycielce z urzędu ustala się ocenę pracy. W przytoczonym ustępie art. 6a czytamy, że dyrektor szkoły musi dopełnić obowiązku dokonania oceny pracy w terminie nie dłuższym niż 21 dni od ustania stosunku pracy. Jednocześnie w ust. 2 tego samego artykułu czytamy, że dyrektor jest obowiązany dokonać oceny pracy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela o rozpoczęciu dokonywania jego oceny (z zastrzeżeniem ust. 1). Oznacza to, że w przypadku p. [imię] , której stosunek pracy wygasał 31 sierpnia 2024 r., należało dokonać oceny pracy w maksymalnym terminie 3 miesięcy od zawiadomienia o wszczęciu procedury, w takim jednak czasie, by nie przekroczyć granicznej daty 21 września 2024 r. (21 dni od ustania stosunku pracy). Z tej przyczyny, dbając o to, by nauczycielka mogła wziąć czynny udział w procedurze oceny jej pracy, dnia 14 czerwca 2024 r. zaprosiłam p. [imię] do sekretariatu szkoły, po odbiór pisemnego zawiadomienia o wszczęciu procedury dokonywania oceny pracy, wraz ze wskazanym dodatkowym

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
im. Teofili z Działyńskich Szoldrskiej-Potulickiej w Kórniku  
ul. Armii Krajowej 11, 62-035 Kórnik  
sekretariat: +48 61 81 70 470  
sekretariat@sp2kornik.pl



kryterium oceny. Pani [imię] odmówiła przyjęcia dokumentu. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego poinformowałam zatem nauczycielkę, że odmowa przyjęcia dokumentu nie wstrzymuje procedury oceny pracy, jako że ta jest w tym przypadku obligatoryjna. Dokument był cały czas, aż do dzisiaj, dostępny dla p. [imię] i gotowy do odbioru w sekretariacie szkoły.

Dnia 2 września 2024 r. p. [imię] złożyła w sekretariacie szkoły wniosek o rozpoczęcie procedury oceny jej pracy, błędnie powołując się na niewłaściwe zapisy prawa, w którym jednakże wskazuje dodatkowe kryterium oceny. Uwzględniłam je przy dokonywaniu oceny pracy nauczycielki, mając na uwadze dobro pracownika. Dnia 12 września 2024 r. nadałam przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru projekt karty oceny pracy, który p. [imię] odebrała 16 września 2024 r. Dnia 20 września 2024 r. przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru nadałam również ocenę pracy, którą p. [imię] odebrała 27 września 2024 r. Nadmieniam, że o datach odbioru poszczególnych dokumentów dowiaduję się z dużym opóźnieniem, dopiero kiedy do szkoły wróci podpisane potwierdzenie odbioru. Dnia 23 września 2024 r. do szkoły wpłynęły na piśmie uwagi i zastrzeżenia nauczycielki do projektu oceny pracy – tożsame z zarzutami podniesionymi w odwołaniu od oceny pracy, a w mojej ocenie bezzasadne. Nauczyciel ma prawo złożyć zastrzeżenia, z prawa tego p. [imię] skorzystała. Dyrektor ma obowiązek się z nimi zapoznać, ale ma również prawo podtrzymać swoją ocenę. Zaznaczam, że ocena pracy kończy się uogólniającym stwierdzeniem „ocena wyróżniająca”. Dostarczanie dokumentów pracownikowi, którego zatrudnienie ustało, za pośrednictwem operatora pocztowego jest powszechnie przyjętą procedurą, wynikającą zresztą z przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i tamże szczegółowo opisaną. Ponadto dodam, że elementy, które powinny być zawarte w karcie oceny pracy nauczyciela, są szczegółowo określone przepisami prawa. Nie ma obowiązku umieszczania w niej punktacji.

Z powyższego jednoznacznie wynika, że p. [imię] od początku odmawiała współpracy przy dokonywaniu oceny swojej pracy, wręcz starała się utrudnić cały proces. Zapewniam także, że mimo postawy nauczycielki oceny jej pracy dokonałam w sposób bezstronny i rzetelny. Ponadto nadmieniam, że dnia 8 października 2024 r. do szkoły wpłynęło odwołanie p. [imię] od oceny jej pracy, które dnia 10 października 2024 r., zgodnie z przepisami prawa, przekazałam do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Podkreślam, że gdyby p. [imię] zamiast utrudniać procedurę dokonania jej oceny pracy, brała w niej czynny udział, miałaby większy komfort związany z terminami określonymi stosowną procedurą.

W odniesieniu do zarzutów podniesionych w skardze p. [imię] uprzejmie informuję, że szczegółowe wyjaśnienia w tej sprawie zawarłam już w odpowiedzi na trzy poprzednie skargi nauczycielki, złożone dnia 2 września 2024 r., 23 września 2024 r. oraz 4 października 2024 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
im. Teofili z Działyńskich Szoldrskiej-Potulickiej w Kórniku  
ul. Armii Krajowej 11, 62-035 Kórnik  
sekretariat: +48 61 81 70 470  
sekretariat@sp2kornik.pl



Podsumowując, oceny pracy p. dokonałam zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, starając się zachować maksimum obiektywności, rzetelnie trzymając się stanu faktycznego, z namysłem, uwagą i bez uprzedzeń analizując całoroczną pracę nauczycielki. Mimo że nauczycielka nie chciała współpracować przy realizacji tej obligatoryjnej procedury, mimo że wręcz starała się ją utrudniać, dopełniłam obowiązków wynikających z przepisów prawa, zgodnie z ich zapisami i profesjonalnie, o czym świadczyć może chociażby stwierdzenie uogólniające „ocena wyróżniająca”.

W przypadku pytań lub wątpliwości pozostaję do Pani dyspozycji.

Łącząc wyrazy szacunku,

DYREKTOR  
  
Ewa Kaleta

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
im. Teofili z Działyńskich Szoldrskiej-Potulickiej w Kórniku  
ul. Armii Krajowej 11, 62-035 Kórnik  
sekretariat: +48 61 81 70 470  
sekretariat@sp2kornik.pl



