

Zarządzenie Nr 1 /2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi
z dnia 02 stycznia 2019r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Niniejszy Regulamin dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych określa zasady oceniania pracowników, dokonywania oceny całokształtu wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku pracy, wynikających z zakresu czynności oraz obowiązków określonych w art.24 i 25 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Ocenie podlegają pracownicy samorządowi Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych.
3. Ocenie nie podlegają pracownicy będący w okresie wypowiedzenia.

§ 2

1. Okresowe oceny służą kompleksowej ocenie pracy pracowników pod kątem realizacji zadań, obowiązków i wytyczonych celów oraz określenia wszechstronnej przydatności pracownika do pracy na danym stanowisku.
2. Przedmiotem oceny jest jakość i efektywność pracy, sposób wykonywania obowiązków służbowych, posiadane kwalifikacje zawodowe i ich podnoszenie, a także postawa pracownika w pracy.

§ 3

1. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
2. W sytuacji, gdy dokonanie oceny nie jest możliwe przez bezpośredniego przełożonego, oceny dokonuje wicedyrektor szkoły.

§ 4

1. Ocena pracownika sporządzana jest na arkuszu okresowej oceny, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu i dokonywana jest na podstawie 10 kryteriów wspólnych dla wszystkich pracowników.
2. Szczegółowy opis i wykaz kryteriów, o których mowa w ust. 1, określa **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Podczas oceny bezpośredni przełożony przyznaje dla każdego z kryteriów punkty w skali od 1 do 5. Bezpośredni przełożony przed dokonaniem oceny może odbyć rozmowę z pracownikiem.
2. Ocena następuje poprzez zsumowanie wszystkich punktów.
3. Przyznanie oceny następuje według następującej skali ocen:
 - 1) 46-50 – ocena bardzo dobra
 - 2) 36-45 – ocena dobra
 - 3) 26-35 – ocena dostateczna
 - 4) do 25 – ocena negatywna

§ 6

W przypadku uzyskania oceny negatywnej mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 7

1. Ocenianemu przysługuje prawo do złożenia odwołania od oceny sporządzonej na piśmie (zarówno negatywnej, jak i pozytywnej).
2. Termin do wniesienia odwołania kończy się z upływem 7 dnia od dnia doręczenia oceny, z zastrzeżeniem, iż przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia doręczenia oceny.
3. Jeżeli koniec terminu na złożenie odwołania przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
6. O wyniku rozpatrzenia odwołania Oceniany powiadamiany jest na piśmie.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.