

**REGULAMIN DOKONYWANIA OKRESOWYCH OCEN
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
zatrudnionych w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych
im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Regulamin określa sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Terenów Zieleni w Radzyminie na stanowiskach urzędniczych, zwanych dalej Ocenianymi, okresy, za które jest sporządzona ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzona ocena oraz skalę ocen, biorąc pod uwagę potrzebę prawidłowego dokonywania tych ocen oraz specyfikę funkcjonowania Zespołu.

§ 2.

Zasady dokonywania okresowych ocen pracowników oraz odwoływania się pracowników od dokonanej oceny i skutki prawne uzyskania oceny negatywnej określa art. 27 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3.

Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, określa rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz.1786)

§ 4.

Okresowej oceny dokonuje bezpośredni przełożony Ocenianego, zwany dalej Oceniającym.

§ 5.

Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika samorządowego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków wynikających z art. 27 ust. 3 oraz art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych:

- 1) dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne,
- 2) przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 3) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 4) udzielania informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 5) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
- 6) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 7) zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 8) stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 9) sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego.

B

§ 6.

Ocena pracownika dokonywana jest na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) sumienność,
- 2) sprawność,
- 3) bezstronność,
- 4) wiedza specjalistyczna,
- 5) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa,
- 6) planowanie i organizowanie pracy,
- 7) postawa etyczna,
- 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 7.

Sporządzenie oceny na piśmie polega na określeniu stopnia spełniania przez Ocenianego zadanych kryteriów, przy uwzględnieniu następujących stopni:

- 1) bardzo dobry,
- 2) dobry,
- 3) dostateczny,
- 4) negatywny.

§ 8.

Przed wykonaniem oceny Oceniający przeprowadza rozmowę z Ocenianym na temat stanowiska dotyczącego stopnia spełniania przez niego kryteriów oceny.

§ 9.

Okresowa ocena pracowników dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

§ 10.

O częstotliwości przeprowadzania oceny pracownika decyduje bezpośredni przełożony z zachowaniem zasad wskazanych w § 4.

§ 11.

Ocena dokonywana jest w formie pisemnej na Arkuszu okresowej oceny pracownika samorządowego, stanowiącego Załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 12.

Oceniający sporządza arkusz oceny w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje niezwłocznie dyrektorowi (jeśli Oceniający nie pełni funkcji dyrektora szkoły), a drugi przekazuje Ocenianemu.

§ 13.

Termin przeprowadzenia oceny pracownika może ulec zmianie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Ocenianego uniemożliwiającej terminowe przeprowadzenie oceny lub istotnej zmiany zakresu obowiązków Ocenianego.

§ 14.

Ocenianemu przysługuje od przyznanej mu oceny odwołanie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.

§ 15.

Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.

§ 16.

Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.

§ 17.

W przypadku uwzględnienia odwołania dyrektor wydaje bezpośrednio przełożonemu Ocenianego dokonanie powtórnej oceny. Ocenę zmienia się lub dokonuje się oceny po raz drugi.

§ 18.

W sytuacji otrzymania przez Ocenianego negatywnej oceny poddawany jest on ponownej ocenie, nie później niż przed upływem jednego roku, nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§ 19.

Uzyskanie przez Ocenianego ponownej negatywnej oceny skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

§ 21

Traci moc Regulamin dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych Zespołu Szkół Terenów Zieleni w Radzyminie z dnia 29 czerwca 2009 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Boż
Bożenna Bońska

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
w Zespole Szkół Terenów Zieleni im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie

Część A - Dane ocenianego

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię: Nazwisko:

Stanowisko:

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena Data sporządzenia:

Część B - ocena opisowa

Określenie opisowe oceny

Część C - Ocena wg skali

Przyznaję okresową ocenę:

.....
.....
(miejscowość)

.....
.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
.....
(podpis ocenającego)

Zapoznałam/- łem się z oceną

.....
.....
(miejscowość)

.....
.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
.....
(podpis ocenającego)