

REGULAMIN
Okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych
w Zespole Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci Kamieniec-Zbroslawice w Kamieńcu
na stanowiskach urzędniczych,
w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin 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 art.25 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr223 poz.1458).
2. Ocenie podlegają pracownicy samorządowi szkoły zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
3. Ocenie nie podlegają pracownicy będący w okresie wypowiedzenia.
4. Okresowej oceny nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole krócej niż 6 miesięcy.

§2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – regulamin okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych dla Dzieci przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym Kamieniec-Zbroslawice w Kamieńcu.

Ocena – okresowa ocena pracowników samorządowych.

Arkusze oceny – formularz, na którym zapisywana jest ocena.

Oceniający – bezpośredni przełożony zgodnie ze strukturą organizacyjną szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

Oceniany – pracownik podlegający ocenie.

Szkoła – Zespół Szkół Specjalnych dla Dzieci przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci Kamieniec – Zbrosławice w Kamieńcu.

Dyrektor - Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych dla Dzieci przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci Kamieniec – Zbrosławice w Kamieńcu.

Ustawa - ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr223 poz.1458).

Stanowisko urzędnicze – stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398).

Komórka organizacyjna szkoły – oznacza to komórki będące w strukturze organizacyjnej szkoły: księgowość, placę, sekretariat

§3

1. Okresowe oceny służą kompleksowej ocenie pracy pracowników pod kątem realizacji zadań, obowiązków i wytycznych 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 na danym stanowisku pracy.

§4

1. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
2. Zabrania się udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.

§5

1. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony zgodnie ze strukturą organizacyjną szkoły.
2. W sytuacji, gdy dokonanie oceny nie jest możliwe przez bezpośredniego przełożonego, oceny dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§6

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

Rozdział II Sposób wykonywania oceny

§7

1. Przed sporządzeniem oceny na piśmie, oceniający jest zobowiązany przeprowadzić rozmowę z ocenianym. Termin rozmowy wyznacza oceniający i informuje o wyznaczonym terminie ocenianego.
2. Przedmiotem rozmowy jest:
 - 1) przekazanie ocenianemu informacji o okresie za jaki sporządzana jest ocena i terminie sporządzenia oceny na piśmie,
 - 2) omówienie z pracownikiem sposobu realizacji przez niego obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym przez niego stanowisku pracy i obowiązków określonych w art. 24 i art.25 ust.1 ustawy,
 - 3) omówienie spełnienia przez ocenianego kryteriów oceny,
 - 4) omówienie i określenie w porozumieniu z ocenianym zakresu wiedzy i umiejętności wymagających rozwinięcia w celu lepszego wykonywania przez niego obowiązków.

§8

1. Po zakończeniu rozmowy oceniający jest zobowiązany do poinformowania ocenianego o dalszym trybie procedury dokonywania okresowej oceny.

§9

1. Ocena pracownika sporządzana jest na piśmie, i polega na:
 - 1) określeniu stopnia spełnienia przez ocenianego wymienionych szczegółowo w załączniku nr 2 do regulaminu kryteriów, poprzez przyznanie następujących poziomów i ilości punktów:

Poziom bardzo dobry	Przyznawany, jeżeli oceniany zawsze spełniał dane kryterium, niejednokrotnie w sposób przewyższający oczekiwania	Oceniany otrzymuje 5 punktów
----------------------------	--	------------------------------

Poziom dobry	Przyznawany, jeżeli oceniany prawie zawsze spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom	Oceniany otrzymuje 4 punkty
Poziom zadawalający	Przyznawany, jeżeli oceniany zazwyczaj spełniał dane kryterium, niejednokrotnie w sposób odpowiadający oczekiwaniom	Oceniany otrzymuje 3 punkty
Poziom niezadawalający	Przyznawany, jeżeli oceniany często nie spełniał danego kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom	Oceniany otrzymuje 2 punkty

2) przyznaniu oceny pozytywnej (w przypadku bardzo dobrego, dobrego lub zadawalającego poziomu wykonywania obowiązków przez pracownika) albo przyznaniu oceny negatywnej (gdy wykonywanie obowiązków ocenione zostało na poziomie niezadawalającym), według następującej skali ocen:

- **ocena pozytywna:**

- ocena bardzo dobra - w przypadku minimum 46 punktów
- ocena dobra - w przypadku minimum 40 punktów
- ocena zadawalająca - w przypadku minimum 30 punktów

- **ocena negatywna** – w przypadku uzyskania 29 i mniej punktów

3) uzasadnieniu oceny, poprzez opisanie przez oceniającego sposobu wykonywania przez ocenianego obowiązków, przy uwzględnieniu spełniania przez niego kryteriów oceny oraz określenie zakresu wiedzy i umiejętności wymagających uzupełnienia.

§10

1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu oraz dyrektorowi szkoły kopię oceny sporządzonej na piśmie i poucza ocenianego o przysługującym mu prawie złożenia odwołania.
2. Fakt otrzymania i zapoznania się z oceną oceniany potwierdza własnoręcznym podpisem na oryginale arkusza oceny.

§11

1. Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie i podpisaniu arkusza przez ocenianego, oceniający przekazuje oryginał arkusza oceny do komórki ds. kadr w szkole.
2. Arkusz oceny zostaje włączony do akt osobowych pracownika.

Rozdział III Termin dokonywania oceny

§12

1. Pracownik samorządowy podlega ocenie okresowej dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego.
2. Ocena jest sporządzana nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Pierwszą ocenę nowozatrudnionego pracownika bezpośredni przełożony dokonuje w ciągu 1 roku od dnia jego zatrudnienia.

§13

1. Otrzymanie przez pracownika negatywnej oceny, zobowiązuje bezpośredniego przełożonego do dokonania oceny ponownej.
2. Dokonując ponownej oceny, wskazanej w ust1, oceniający nie później niż w ciągu 30 dni od dnia sporządzenia na piśmie oceny negatywnej, zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia rozmowy z ocenianym, według zasad określonych w Rozdziale II §7 i §8 regulaminu,
 - 2) wyznaczenia terminu sporządzenia oceny na piśmie (załącznik nr 3), z określeniem miesiąca i roku, przy uwzględnieniu, iż ponowna ocena nie może być dokonana wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§14

1. W uzasadnionych przypadkach oceniający może zmienić termin sporządzania oceny na piśmie.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny, oceniający jest zobowiązany wyznaczyć nowy termin sporządzenia oceny na piśmie.
3. O nowym terminie sporządzenia oceny na piśmie, oceniający niezwłocznie powiadamia ocenianego na piśmie. Wzór powiadomienia o nowym terminie oceny, stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
4. Kopię powiadomienia o nowym terminie oceny dołącza się do arkusza oceny.

Rozdział IV Tryb odwołania od oceny

§15

1. Ocenianemu przysługuje prawo do złożenia odwołania od oceny sporządzonej na piśmie.
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 za ustawowo 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.
7. Wzór odwołania stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§16

1. Integralną częścią regulaminu są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór arkusza oceny,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz kryteriów oceny,
 - 3) Załącznik nr 3 – Powiadomienie o pierwszym terminie oceny,
 - 4) Załącznik nr 4 – Powiadomienie o nowym terminie oceny,
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór odwołania od oceny,

DYREKTOR
Zespołu Szkół przy Ośrodku
Lecznico-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci Kamieńscy - Ząbrowa
w Kamieńcu
mgr Joanna Szczęsny

ZESPOŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
przy Ośrodku Lecznico-Rehabilitacyjnym dla Dzieci
Kamieniec-Zbroślawice w Kamieńcu
Kamieniec, ul. Główna 3
poczta 42-674 ZBROŚLAWICE
tel./fax 032 233 78 18
NIP 645-21-98-960 Regon 276823082
zskkamieniec@poczta.onet.pl

ZARZĄDZENIE NR 69/2009
Dyrektora ZSS przy OL-R dla Dzieci
Kamieniec-Zbroślawice w Kamieńcu
z dnia 29 maja 2009 r.

**W sprawie określenia szczegółowego sposobu dokonywania okresowych
ocen pracowników samorządowych.**

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. Nr 223, poz.1458) zarządzam co następuje:

§1. Szczegółowy sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych
określa „Regulamin okresowej oceny pracowników” stanowiący załącznik do niniejszego
zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się głównemu księgowemu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół przy Ośrodku
Lecznico-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci Kamieniec - Zbroślawice
w Kamieńcu
[Podpis]
mgr Joanna Sobczyk