**Zarządzenie nr 1/ 2025**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Trepczyka**

**w Mirachowie**

**z dnia 27 stycznia 2025 r.**

**w sprawie regulaminu ocen pracowników samorządowych**

Na podstawie art. 28 *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Zatrudnieni w szkole pracownicy samorządowi podlegają ocenie na zasadach określonych w *Ustawie o pracownikach samorządowych* oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.

**§ 2**

Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Trepczyka w Mirachowie
2. pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

**§ 3**

Celem oceny jest:

1. określenie przydatności pracownika na zajmowanym stanowisku,
2. planowanie rozwoju zawodowego pracownika,
3. dostarczenie pracownikowi informacji o ocenie wyników jego pracy z punktu widzenia potrzeb i wymagań szkoły,
4. motywowanie pracownika,
5. zaplanowanie wyróżnień, awansów i zmiany wynagrodzenia.

**§ 4**

1. Pracownik zostaje powiadomiony o terminie oceny z wyprzedzeniem co najmniej 10 dni.
2. Ocena dokonywana jest w formie pisemnej.

**§ 5**

1. Ocena pracownika samorządowego dotyczy wywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 *Ustawy o pracownikach samorządowych*, do których należy:
2. przestrzeganie *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa,
3. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
4. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
7. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
8. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
9. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
10. Ocena pracownika jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:
11. sumienność – wykonywanie obowiązków dokładnie, skrupulatnie i solidnie,
12. znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa – wiedza o przepisach niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska pracy, umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów, zdolność zastosowania właściwych przepisów w zależności od rodzaju sprawy, rozpoznawanie spraw, które wymagają współdziałania ze specjalistami z innych dziedzin,
13. sprawność – dbałość o szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy, wykonywanie obowiązków bez zbędnej zwłoki,
14. bezstronność – obiektywne rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych danych, faktów i informacji, umiejętność sprawiedliwego traktowania wszystkich stron, niefaworyzowania żadnej z nich,
15. planowanie i organizowanie pracy – precyzyjne określanie celów, odpowiedzialności oraz ram czasowych działania, efektywne wykorzystywanie czasu pracy, skupienie się na wykonywanym zadaniu,
16. wiedza specjalistyczna – wiedza wymagana na zajmowanym stanowisku pracy, niezbędna z punktu widzenia poziomu realizowanych zadań,
17. postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność, dbałość o nieposzlakowaną opinię, postępowanie zgodnie z etyką zawodową.

**§ 6**

1. Ocena polega na ustaleniu stopnia wypełniania przez pracownika obowiązków służbowych, przy uwzględnieniu kryteriów wymienionych w § 5 ust. 2 Regulaminu.
2. Ustala się następujące stopnie oceny pracownika samorządowego:
3. bardzo dobry – pracownik zawsze spełnia wszystkie kryteria oceny, niejednokrotnie w sposób przewyższający oczekiwania,
4. dobry – pracownik zawsze spełnia wszystkie kryteria oceny, w sposób odpowiadający oczekiwaniom,
5. zadowalający – pracownik spełnia większość kryteriów w sposób odpowiadający oczekiwaniom,
6. niezadowalający – pracownik większość kryteriów spełnia w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom.

**§ 7**

1. Ocenianemu pracownikowi przysługuje odwołanie dokonanej oceny do dyrektora szkoły, w której pracownik jest zatrudniony, w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania przez dyrektora ocenę zmienia się albo oceny dokonuje się po raz drugi.

**§ 8**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego negatywnej oceny ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
2. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w ust. 1, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

 (*podpis dyrektora*)

Potwierdzam, że zapoznał/am/em się z Zarządzeniem nr 1/ 2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Trepczyka

w Mirachowie w sprawie regulaminu ocen pracowników samorządowych

* 1. Drawc Janina - ……………………………
	2. Komkowski tadeusz - ……………………
	3. Kluwe Teresa - …………………………..
	4. 4 Naczk maria - ……………………………
	5. Petrańska Bożena - …………………………