

Powiatowe Centrum Oświatowe
w Mogilnie
88-300 Mogilno, ul. Grodowa 10
NIP 557-17-64-984
REGON 388340838

ZARZĄDZENIE

Nr 29/2021

DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO W MOGILNIE

z dnia 26 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenie Regulaminu dokonywania okresowej oceny pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin dokonywania okresowej oceny pracy pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Mariusz Pisula
mgr Mariusz Pisula

Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum
Oświatowego w Mogilnie
z dnia 26 maja 2021 r.

**Regulaminu dokonywania okresowej oceny pracowników
Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie**

§ 1. 1. Regulamin dokonywania okresowej oceny pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie zwany dalej „Regulaminem”, reguluje sposób dokonywania okresowej oceny pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, okresy za które sporządzana jest ocena, kryteria na podstawie których sporządzania jest ocena oraz skalę ocen.

2. Ustala się wzór arkusza oceny okresowej pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 2. Celem oceny okresowej pracy jest w szczególności:

- 1) motywowanie do sprawnego i skutecznego wykonywania obowiązków służbowych,
- 2) ustalanie poziomu kwalifikacji zawodowych i podejmowanie decyzji o ich dalszym podnoszeniu.

§ 3. Ocenie okresowej podlegają pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie na stanowiskach urzędniczych, w tym pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych.

§ 4. 1. Ocenę okresową dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata, w terminie od 01 września najpóźniej do 31 października, zwanym dalej „okresem oceny”, za okres maksymalnie 24 miesięcy poprzedzających miesiąc oceny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ocenie za dany okres nie podlega:

- 1) pracownik zatrudniony w okresie objętym oceną, który do czasu zakończenia okresu oceny przepracował w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie mniej niż 12 miesięcy,

- 2) pracownik, który w ocenionym okresie był nieobecny w pracy z usprawiedliwionych przyczyn przez łączny okres co najmniej 12 miesięcy,
- 3) pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia.

3. Ocenę pracy pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2) dokonuje się po przepracowaniu przez pracownika 12 miesięcy.

4. Ocenę, o której mowa w ust. 3 dokonuje się w ciągu 30 dni od upływu okresu, o którym mowa w ust. 3.

§ 5. Okresowej oceny pracy dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.

§ 6. 1. Oceniający opracowuje na piśmie terminowy harmonogram ocen. Sporządzony harmonogram oceniania podaje do wiadomości osób w nim ujętych, w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem, na którym dokonana zostanie ocena.

2. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego w terminie wskazanym w harmonogramie, ocenie tej polega oceniany w dniu powrotu do pracy po ustaniu przyczyny usprawiedliwionej nieobecności.

3. Oceny okresowej dokonuje się pisemnie.

4. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla ocenianego i dla Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

§ 7. 1. Ocena obejmuje następujące aspekty pracy ocenianego, zwane dalej „obszarami”:

- 1) stosunek do pracy,
- 2) kwalifikacje społeczne,
- 3) kwalifikacje zawodowe,
- 4) komunikowanie się.

2. Kryteria, którymi powinien kierować się oceniający dokonując oceny pracownika w poszczególnych obszarach określa wzór arkusza oceny stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 8. 1. Za każde z kryteriów wskazanych w obszarach, o których mowa w § 7 ust. 1 oceniający wystawia ocenę według następującej skali od 0-3 punktów.

2. Oceniający przyznaje ocenę pozytywną w przypadku uzyskania z wszystkich kryteriów wskazanych w obszarach, o których mowa w § 7 ust. 1 co najmniej 25 punktów

w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych lub w przypadku osób zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych 27 punktów.

3. W przypadku otrzymania mniejszej liczby punktów niż wskazanych w ust. 2, oceniający przyznaje ocenę negatywną.

§ 9. 1. W przypadku uzyskania przez ocenianego oceny negatywnej, ponownej jego oceny, dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zakończenia jego poprzedniej oceny.

2. Z pracownikiem, który ponownie uzyskał ocenę negatywną, w warunkach o których mowa w ust. 1, rozwiązuje się umowę o pracę z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

§ 10. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenę ocenianemu pracownikowi oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

§ 11. 1. Ocenianemu pracownikowi przysługuje prawo do odwołania się od dokonanej oceny do Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od dnia doręczenia pracownikowi oceny. W przypadku wysłania odwołania pocztą, o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

3. Odwołanie zawiera dane pracownika, tj. imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, oznaczenie komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika oraz zarzuty wobec otrzymanej oceny wraz z uzasadnieniem.

4. Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie rozpatruje odwołanie w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia jego wniesienia. W wyniku rozpatrzenia odwołania utrzymuje ocenę w mocy, zmienia ocenę lub uchyla ocenę i nakazuje ponowne dokonanie oceny pracownika.

5. Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, po rozpatrzeniu odwołania utrzymuje ocenę w mocy lub dokonuje ponownej oceny, jeżeli odwołanie zostało wniesione przez pracownika, w stosunku do którego oceniającym był Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

6. Od ponownie dokonanej lub zmienionej oceny nie przysługuje odwołanie.

§ 12. Dokumentację związaną z oceną okresową, po zakończeniu oceny, składa się do akt osobowych pracownika.

*Załącznik do
Regulaminu dokonywania
okresowej oceny pracowników
Powiatowego Centrum
Oświatowego w Mogilnie*

**ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW
POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO W MOGILNIE
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH,
W TYM KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH**

Data sporządzenia oceny:	Okres objęty oceną:
--------------------------	---------------------

1. DANE DOTYCZĄCE OCENIANEGO

Imię:	Nazwisko:
Stanowisko:	Staż pracy w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie:
Data sporządzenia ostatniej oceny:	Wynik ostatniej oceny okresowej: POZYTYWNA/ NEGATYWNA *

2. OCENA PRACY OCENIANEGO

skala: od 0 do 3 punktów

3. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW PRACOWNICZYCH

KRYTERIUM	OCENA
Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych	
Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań oraz obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym	
Przestrzeganie Konstytucji RP i przepisów prawa	
Znajomość i przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących	
Przejawianie inicjatywy i kreatywności w działaniu	

Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej	
Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym jeżeli prawo tego nie zabrania	

4. KWALIFIKACJE SPOŁECZNE

KRYTERIUM	OCENA
Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami	
Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim	

* niepotrzebne skreślić

5. KWALIFIKACJE ZAWODOWE

KRYTERIUM	OCENA
Poziom wiedzy i umiejętności niezbędnych na zajmowanym	
Umiejętność praktycznego zastosowania posiadanej wiedzy i	
Podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych	
Kierowanie zespołem pracowników**	

6. KOMUNIKOWANIE SIĘ

KRYTERIUM	OCENA PRZEŁOŻONEGO
Precyzyjność, czytelność, stanowczość, prostota i jasność wypowiedzi, formułowanych myśli	
Sporządzenie pism i dokumentacji	

SUMA	
-------------	--

7. WNIOSKI Z OCENY

Ocena okresowa ***	
POZYTYWNA	NEGATYWNA

Uzasadnienie oceny negatywnej:

Pouczenie: Ocenianemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.

.....
podpis oceniającego

.....
Data i podpis ocenianego

.....
podpis Dyrektora PCO

** uzupełnić w przypadku osoby zatrudnionej na stanowisku kierowniczym

*** skreślić niewłaściwą