Przedszkole Samorządowe nr 1
w Białymstoku
15-325 Białystok, ul. Kawaleryjska 70A
tel. 85 6631242
NIP 5423189800, REGON 200406434

Zarządzenie Nr 1/2025
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Białymstoku
z dnia 9 stycznia 2025 r.

W sprawie okresowych ocen pracowników administracyjnych zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Białymstoku.

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

§ 1

Zarządzenie reguluje sposób dokonywania okresowych ocen pracowników administracyjnych zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Białymstoku, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena oraz skalę ocen.

§ 2

Pracownicy administracyjni zatrudnieni w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Białymstoku, podlegają okresowym ocenom zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

§ 3

1. Ocena pracowników jest dokonywana w formie pisemnej, na arkuszu oceny pracy pracownika. Wzór arkusza oceny stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Oceny pracowników dokonuje bezpośredni przełożony pracownika w oparciu o analizę jego pracy w okresie podlegającym ocenie oraz rozmowy z ocenianym pracownikiem.
3. Przełożony dokonuje opisowej oceny pracownika w części A arkusza oceny oraz wystawia ogólną ocenę pracownika w części B arkusza oceny według następującej skali:
   a) bardzo dobra,
   b) dobra,
   c) zadowalająca,
   d) negatywna.
4. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się ocenianemu pracownikowi, a drugi egzemplarz wpinany jest do akt osobowych pracownika.
5. Oceny:
   a) głównej księgowej,
   b) intendenta,
   c) pomocy biurowej

   dokonuje dyrektor Przedszkola.

§ 4

Oceny pracownika dokonuje się według następujących kryteriów:

1. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa.
2. Przejawianie inicjatywy i samodzielności oraz zaangażowania w pracę.
3. Umiejętność podejmowania decyzji, bezstronność, obiektywizm.
4. Samodoskonalenie zawodowe, aktualizacja wiedzy, zmieniających się przepisów prawa.
5. Umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Umiejętność posługiwania się urządzeniami, płynna obsługa programów.
7. Systematyczność, terminowość wykonywania zadań.

8. Umiejętności dobrej organizacji pracy na swoim stanowisku.
9. Jakość, dokładność i rzetelność wykonywanej pracy.
10. Zdyscyplinowanie, obowiązkowość i odpowiedzialność.
11. Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej, etyka zawodowa.
12. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z pracownikami Przedszkola, umiejętność współpracy, współżycia w zespole.

§ 5

1. Pracownik podlega pierwszej ocenie po upływie 12 miesięcy od zatrudnienia w Przedszkolu.
2. Kolejnej ocenie pracownik podlega po 2 latach od poprzedniej oceny.
3. Dyrektor Przedszkola może zarządzić przeprowadzenie oceny pracownika wcześniej niż po upływie 2 lat od poprzedniej oceny, jednak nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od poprzedniej oceny.
4. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, pracownik podlega ponownej ocenie po upływie 6 miesięcy.

§ 6

1. Od dokonanej oceny pracownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od doręczenia pracownikowi oceny na piśmie.
2. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia.
3. W wyniku rozpatrzenia odwołania dyrektor Przedszkola utrzymuje ocenę w mocy, zmienia ocenę lub uchyla ocenę i nakazuje dokonanie ponownej oceny pracownika.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 1
w Białymstoku
mgr Paulina Wołejko

.....
pieczątka i podpis dyrektora