

Nr 16/2021 z dnia 17 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Kryteriów doboru pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie.

Na podstawie Art. 68. ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4) zarządzam, co następuje:

### §1

Wprowadza się w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie Kryteria doboru pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie.

### §2

Kryteria doboru pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie stanowią załącznik nr 1.

### §3

Arkusz kryteriów i punktacji stanowi załącznik nr 2.

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana III Sobieskiego w Porajowie  
mgr *Grażyna Jarosz*

**Kryteria doboru pracowników administracji i obsługi do zwolnienia w Szkole Podstawowej  
im. Jana III Sobieskiego w Porajowie**

Lp.	Kryterium	Skala w punktach
1.	Wykształcenie pracownika	3 – wykształcenie podstawowe 2 - wykształcenie zawodowe i średnie 1 – wykształcenie wyższe
	Staż pracy w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie	3 - krótki staż – do 5 lat pracy 2 – staż od 6 -20 lat pracy 1 - długi staż powyżej 20 lat pracy
2.	Ocena pracy (w okresie ostatnich trzech lat)	<b>Zaangażowanie w realizację zadań:</b> 3- niesumienne wykonuje swoje obowiązki, wymaga stałego nadzoru przełożonego 2 – wykonuje swoje obowiązki bez zbędnej zwłoki 1 – sumiennie, skrupulatnie i obowiązkowo wykonuje swoje obowiązki

		<p><b>Uzasadnione skargi:</b></p> <p>Uzasadnione skargi bezpośrednich przełożonych, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, rodziców – za każdy przypadek uzasadnionej skargi dodawane są 2 pkt.</p> <p><b>Kary porządkowe i dyscyplinarne:</b></p> <p>3 – ukaranie 2 razy w roku</p> <p>2- ukaranie 1 raz w roku</p> <p>1 – bez kar</p> <p><b>Gotowość do przyjmowania doraźnych zastęp i obowiązków za nieobecnych pracowników:</b></p> <p>3 – odmawianie przyjmowania zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników</p> <p>2 – niechętnie przyjmowanie zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników.</p> <p>1 – stała gotowość do przyjmowania zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników</p>
5.	Dyspozycyjność	<p>3 – częsta absencja powodująca konieczność organizowania nagłych zastępstw (pow. 60 dni w roku)</p> <p>2 – nieregularna obecność w pracy (od 30 do 60 dni w roku)</p>

		1 – regularna obecność w pracy (poniżej 30 dni w roku)
6.	<p>Sytuacja majątkowa pracownika</p> <p><b>Jeśli wcześniej wymienione kryteria nie pozwolą pracodawcy na dokonanie wyboru, zastosowane zostanie kryterium „Sytuacja majątkowa pracownika”.</b></p> <p><b>Kryterium to można zastosować tylko wobec pracowników wypełniających nienagannie swoje obowiązki.</b></p>	<p><b>3-</b> dodatkowe źródło utrzymania (dodatkový stosunek pracy w pełnym wymiarze lub uprawnienia emerytalne lub własna działalność gospodarcza)</p> <p><b>2</b> –trudna sytuacja życiowa (kwalifikująca pracownika do grupy osób o najniższych dochodach przy podziale świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych)</p> <p><b>1</b> – pracownik jest jedynym żywicielem rodziny</p>

Wyjaśnienie: do zwolnienia będzie kwalifikował się pracownik z maksymalną ilością punktów. Wyboru dokona Dyrektor w oparciu o arkusz kryteriów i punktacji.

**DYREKTOR**  
 Szkoły Podstawowej  
 im. Jana III Sobieskiego w Porajowie  
 mgr Grażyna Jarosz

### Arkusz kryteriów i punktacji

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko.....

Lp.	Kryterium	Skala w punktach	Uzyskane punkty
1.	Wykształcenie pracownika	3 – wykształcenie podstawowe 2 - wykształcenie zawodowe i średnie 1 – wykształcenie wyższe	
	Staż pracy w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie	3 - krótki staż – do 5 lat pracy 2 – staż od 6 -20 lat pracy 1 - długi staż powyżej 20 lat pracy	
2.	Ocena pracy (w okresie ostatnich trzech lat)	<b>Zaangażowanie w realizację zadań:</b> 3- niesumienne wykonuje swoje obowiązki, wymaga stałego nadzoru przełożonego 2 – wykonuje swoje obowiązki bez zbędnej zwłoki 1 – sumiennie, skrupulatnie i obowiązkowo wykonuje swoje obowiązki	

		<p><b>Uzasadnione skargi:</b></p> <p>Uzasadnione skargi bezpośrednich przełożonych, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, rodziców – za każdy przypadek uzasadnionej skargi dodawane są 2 pkt.</p>	
		<p><b>Kary porządkowe i dyscyplinarne:</b></p> <p>3 – ukaranie 2 razy w roku</p> <p>2- ukaranie 1 raz w roku</p> <p>1 – bez kar</p>	
		<p><b>Gotowość do przyjmowania doraźnych zastęp i obowiązków za nieobecnych pracowników:</b></p> <p>3 – odmawianie przyjmowania zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników</p> <p>2 – niechętnie przyjmowanie zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników.</p> <p>1 – stała gotowość do przyjmowania zastępstw i obowiązków za nieobecnych pracowników</p>	
5.	Dyspozycyjność	<p>3 – częsta absencja powodująca konieczność organizowania nagłych zastępstw (pow. 60 dni w roku)</p> <p>2 – nieregularna obecność w pracy (od 30 do 60 dni w roku)</p> <p>1 – regularna obecność w pracy (poniżej 30 dni w roku)</p>	

6.	<p>Sytuacja majątkowa pracownika</p> <p><b>Jeśli wcześniej wymienione kryteria nie pozwolą pracodawcy na dokonanie wyboru, zastosowane zostanie kryterium „Sytuacja majątkowa pracownika”.</b></p> <p><b>Kryterium to można zastosować tylko wobec pracowników wypełniających nienagannie swoje obowiązki.</b></p>	<p><b>3-</b> dodatkowe źródło utrzymania (dodatkowy stosunek pracy w pełnym wymiarze lub uprawnienia emerytalne lub własna działalność gospodarcza)</p> <p><b>2</b> –trudna sytuacja życiowa (kwalifikująca pracownika do grupy osób o najniższych dochodach przy podziale świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych)</p> <p><b>1</b> – pracownik jest jedynym żywicielem rodziny</p>	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Podpis dyrektora

**DYREKTOR**  
 Szkoły Podstawowej  
 im. Jana III Sobieskiego w Porajowie  
 mgr Grażyna Jaraś