

PROCEDURA OCENY PRACY NAUCZYCIELI
W
ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W GOLENIOWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)*
2. *Rozporządzenia MEN z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2012 r., poz. 1538.)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz.1324 z późn. zm.).*

1. Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest opisanie toku postępowania Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela oraz wskazanie kryteriów w oparciu o które dokonywana jest ocena , a także wskazanie uprawnień ocenianego nauczyciela .

2. Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje osoby upoważnione w szkole do sprawowania nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie oraz wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole , oprócz nauczycieli stażystów.

3. Unormowania prawne dotyczące oceny pracy nauczyciela.

- 3.1 Praca nauczyciela , z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Ocena pracy może być dokonana w każdym czasie ,nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
- 3.2 Ocena pracy może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Szkoły, organu prowadzącego , organu nadzorującego.
- 3.3 Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku , z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w pkt 3.1.
- 3.4 Do okresu 3-miesięcznego , podanego w punkcie 3.3 nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 3.5 W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców i Rady Szkoły, dyrektor szkoły powiadamia o tym nauczyciela na piśmie na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
- 3.6 Na wniosek nauczyciela, dyrektor szkoły jest zobowiązany zasięgnąć opinii na temat pracy nauczyciela właściwego doradcy metodycznego. W przypadku braku takiej możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
- 3.7 Dyrektor szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
- 3.8 Opinie, o których mowa w punkcie 3.6 i 3.7 powinny być wyrażone na piśmie.
- 3.9 Dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zapoznania się z projektem oceny,
- 3.10 Na wniosek nauczyciela, przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń, może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej.
- 3.11 Dyrektor szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny włącza się do akt osobowych nauczyciela.
- 3.12 Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez nauczyciela polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym.
- 3.13 W przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć na podstawie art. 22 KN – oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, w której jest zatrudniony nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć.
- 3.14 Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowią: stopień realizacji zadań określonych w art. 6 KN i art. 4 ustawy o systemie oświaty, zadań statutowych szkoły oraz obowiązków określonych w art. 42, ust.2 KN – ustalony w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego
- 3.15 Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym;
 - ocena wyróżniająca,
 - ocena dobra,
 - ocena negatywna.
- 3.16 Od ustalonej oceny pracy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 3.17 Organ, o którym mowa w pkt. 3.16 powołuje w celu rozpatrzenia odwołania zespół ocenający. Od oceny dokonuje przez zespół ocenający nie przysługuje odwołanie.

1. Algorytm postępowania.

1. Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia lub przypomina zasady, tryb i kryteria dokonywania oceny pracy nauczyciela gimnazjum.
2. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora, wykaz osób zaplanowanych do oceny dyrektor szkoły może przedstawić:
 - a) do 15 września każdego roku szkolnego załączając harmonogram oceniania wskazanych nauczycieli wraz z przewidywanym terminem w planie nadzoru pedagogicznego,
 - b) poprzez pisemne powiadomienie nauczycieli na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny, w każdym dowolnym czasie.

3. W przypadku wpłynięcia wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela od Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Szkoły, dyrektor szkoły powiadamia na piśmie nauczyciela na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
4. Dokonanie oceny pracy nauczyciela musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela, Radę Rodziców, organ prowadzący lub organ nadzorujący z zachowaniem co najmniej miesięcznego terminu powiadamiania nauczyciela, z wyłączeniem pkt 2 ust. a oraz, gdy wniosek o ocenę pracy złożył nauczyciel.
5. Dyrektor szkoły dokonuje sprawdzenia, czy upłynął przynajmniej rok od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
6. Dyrektor szkoły w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:
 - a) zasięgać opinii właściwego doradcy metodycznego. Uwzględniana jest tylko opinia doradcy metodycznego sformułowana na piśmie i dostarczona zgodnie z obiegiem korespondencji,
 - b) w przypadku braku możliwości, jak w ust. a), dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jej przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
 - c) zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela zgłaszając pisemną prośbę do Przewodniczącego S.U. o wyrażenie opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Dyrektor szkoły uwzględnia jedynie opinie sformułowaną na piśmie i opracowaną na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów nauczanych przez konkretnego nauczyciela. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.
 - d) dokonywać hospitacji kontrolno – oceniających,
 - e) dokonywać badań osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych klasach, grupach, w której zajęcia prowadzi konkretny nauczyciel,
 - f) kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela statutowych zadań szkoły,
 - g) kontrolować dokumentację dydaktyczną i wychowawczą prowadzoną przez nauczyciela,
 - h) w przypadku, gdy nauczyciel skieruje do dyrektora pisemny wniosek o zasięgnięcie opinii doradcy metodycznego, dyrektor szkoły w terminie w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku występuje do właściwej instytucji z prośbą o wydanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela,
7. Dyrektor szkoły przygotowuje projekt oceny pracy nauczyciela, uwzględniając:
 - a) pisemną opinię doradcy metodycznego, nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego, z zastrzeżeniem pkt 6 a) i 6 b),
 - b) pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem pkt 6 c),
 - c) zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy, protokoły kontroli, wyniki obserwacji, sprawozdania z pracy nauczyciela zgromadzone w teczce imiennej nauczyciela,
 - d) wpisy w protokołach Rad Pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,
 - e) dokonania nauczyciela, jego postawę, kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej z realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,
 - f) informacje zawarte przez nauczyciela w Arkuszu samooceny, Arkusz samooceny stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
 - g) stopień spełniania kryteriów wskazanych w punkcie 14 niniejszej procedury.
8. Pisemne dowody realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań szkoły uwzględniane przez dyrektora szkoły podczas dokonywania oceny pracy.

- a) arkusze hospitacji,
- b) dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
- c) protokoły rad pedagogicznych i protokoły zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych,
- d) dokumentacja innowacji pedagogicznych,
- e) dokumentacja pracy z uczniem słabym i zdolnym,
- f) dokumentacja pracy wychowawcy klasowego, w szczególności udokumentowane interwencje wychowawcze,
- g) protokoły zebrań z rodzicami,
- h) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariat,
- i) dokumentacja potwierdzająca udział uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach olimpiadach, imprezach,
- j) świadectwa , certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- k) dokumentacja uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- l) pochwały (w tym nagrody) , skargi,
- m) protokoły kontroli,
- n) opracowania badań wyników nauczania,
- o) publikacje.

1. W przypadku , gdy nauczyciel wystąpi z wnioskiem do dyrektora o obecność przedstawiciela wskazanego związku zawodowego przy zapoznawaniu go z projektem oceny, dyrektor szkoły zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej 5 dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela tego związku na określony termin i godzinę. Nieobecność właściwego przedstawiciela wskazanego przez nauczyciela związku zawodowego nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny nauczycielowi.

2. Dyrektor szkoły zapoznaje nauczyciela z projektem oceny. Po odczytaniu treści projektu oceny nauczyciel ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. Uwagi i zastrzeżenia wnosi nauczyciel na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.

3. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z projektem oceny.

4. W terminie 7 dni od daty zapoznania się z projektem oceny i ewentualnym uwzględnieniu uwag i zastrzeżeń nauczyciela dyrektor szkoły sporządza ocenę na piśmie.

5. Dyrektor szkoły doręcza oryginał oceny pracy nauczycielowi. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie karty oceny pracy. W doręczonej karcie oceny dyrektor szkoły informuje nauczyciela o drodze odwoławczej od oceny.

14. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela zawiera poniższa tabela.

Lp.	Kryterium	Ocena		
		Negatywna	Dobra	Wyróżniająca
1.	Realizacja podstawy programo-	Nauczyciel nie realizuje podstawy pro-	Prawidłowo realizuje podstawę progra-	Dokonuje bieżącej ewaluacji osiągnięć

	wej.	gramowej zgodnie z zalecanymi warunkami jej realizacji. Nie posiada planu pracy.	omową z uwzględnieniem zalecanych warunków, które uwzględnią w planie pracy.	edukacyjnych uczniów i wprowadza modyfikacje do dydaktycznego planu pracy.
2.	Dostosowanie programu nauczania do możliwości uczniów.	Nie dostosowuje programu nauczania do możliwości edukacyjnych uczniów.	Dobiera program nauczania uwzględniając możliwości sprzętowe i organizacyjne szkoły.	Opracowuje własne programy nauczania lub wprowadza modyfikacje do programów innych autorów uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów.
3.	Realizacja treści nauczania.	Treści nauczania przyjęte przez nauczyciela nie w pełni są zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej. Niedostosowane są do wieku ucznia i jego stopnia rozwoju psychofizycznego.	Treści nauczania są zgodne z treściami podstawy programowej i służą osiągnięciu celów kształcenia zawartych w podstawie.	Treści kształcenia są dostosowane do możliwości ucznia (fizycznych, społecznych, psychicznych); korelują z treściami innych edukacji.
4.	Zastosowanie przedmiotowego systemu oceniania.	Nie opracował przedmiotowego systemu oceniania.	Ocenia uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły. PSO uwzględnia specyfikę przedmiotu.	Stosuje ocenianie wspierające- wymagania na poszczególne oceny są znane uczniom oraz uwzględniają możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5.	Dobieranie form i metod pracy w realizacji zadań szkoły.	Niewłaściwie dobiera formy i etody pracy, nie osiąga założonych celów.	Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.	Efektywnie poszukuje nowatorskich form i metod pracy dostosowanych do możliwości percepcyjnych, poznawczych i emocjonalnych ucznia. Wykazuje się postawą innowacyjną.
6.	Stosowanie środków dydaktycznych.	Nie stosuje dostępnych środków dydaktycznych, stosuje niesprawdzone i nieefektywne środki dydaktyczne, nie dba o warsztat pracy.	Prawidłowo stosuje środki dydaktyczne, dba o warsztat pracy.	Oprócz dostępnych, stosuje środki dydaktyczne wykonane samodzielnie; wzbogaca swój warsztat pracy.
7.	Organizacja zajęć i dyscyplina na lekcji.	Ma problemy z organizacją zajęć oraz z dyscypliną na lekcji.	Prawidłowo organizuje pracę uczniów na zajęciach i dba o zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na lekcjach.	Potrafi zaproponować uczniom ciekawe formy zajęć, tworzy przyjazny klimat uczenia się. Nie ma problemów z utrzymaniem dyscypliny na lekcji.
8.	Stosowanie indywidualizacji nauczania.	Nie stosuje indywidualizacji nauczania.	Indywidualizuje proces nauczania i wymagania względem uczniów.	Osiąga sukcesy w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych, rozwija zaintereso-

				sowania i zdolności uczniów. Jego uczniowie osiągają wyniki na miarę swoich możliwości.
9.	Realizacja zaleceń zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	Nie bierze udziału w pracach zespołu; nie uwzględnia zaleceń zespołu w pracy z uczniem.	Bierze udział w pracach zespołu; Realizuje zalecenia zespołu.	Systematycznie ocenia efektywność udzielanej pomocy na swoich zajęciach; formułuje wnioski i oceny na potrzeby zespołu; analizuje i przedstawia postępy ucznia w obszarach wymagających wsparcia.
10.	Pobudzanie inicjatywy uczniów.	Nie jest zainteresowany pobudzaniem inicjatywy uczniów.	Potrafi pobudzać inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań i rozwiązywania problemów samodzielnie lub zespołowo.	Potrafi pobudzić inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań widocznych na forum szkolnym i pozaszkolnym oraz sprawuje opiekę nad tymi inicjatywami.
11.	Motywowanie uczniów do działań.	Nie interesuje się udziałem swoich uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych oraz w imprezach szkolnych.	Zachęca uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych oraz w imprezach szkolnych.	Aktywnie przygotowuje swoich uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach oraz imprezach szkolnych. Jest organizatorem konkursów i szkolnych imprez.
12.	Dbłość o kontakty z rodzicami.	Nie utrzymuje i uchyla się od kontaktów z rodzicami/ opiekunami. Zaniedbuje kontakty z rodzicami/ opiekunami.	Utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami. Dokumentuje kontakty.	Prowadzi warsztaty i konsultacje dla rodziców. Umiejętnie zachęca rodziców do współpracy na rzecz pomocy dziecku. Włącza rodziców w działania na rzecz szkoły.
13.	Uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich.	Nie uczestniczy w pracach zespołów.	Jest członkiem zespołu. Realizuje zadania wskazane przez przewodniczącego.	Aktywnie pracuje w zespołach nauczycielskich. Pełni funkcję lidera zespołu. Jest inicjatorem wielu działań zespołowych na rzecz rozwoju ucznia i szkoły.
14.	Realizacja przydzielonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.	Nie realizuje przydzielonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.	Wykonuje przydzielone czynności dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.	Inicjuje i aktywnie wykonuje dodatkowe zadania i sprawuje opiekę nad różnymi projektami wynikającymi z potrzeb szkoły.
15.	Realizowanie zadań ustalonych w	Nie wywiązuje się z realizacji zadań usta-	Realizuje zadania wynikające z planu	Szczególnie twórczo realizuje zadania z

	planie pracy szkoły, apeli i uroczystości szkolnych.	lonych w planie pracy szkoły, apeli i uroczystości szkolnych.	pracy szkoły.	planu pracy szkoły. Wykazuje aktywność własną w tworzeniu planu pracy szkoły.
16.	Podejmowanie działań pozalekcyjnych.	Uchyla się od działań pozalekcyjnych.	Podejmuje działania pozalekcyjne lub pozaszkolne wyznaczone przez plan wychowawczy szkoły.	Aktywnie podejmuje działania wynikające z planu wychowawczego szkoły oraz poświęca uczniom i szkole swój wolny czas.
17.	Zgodność działań z prawem szkolnym.	Nie przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami, regulaminami i procedurami.	Przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami, regulaminami i procedurami.	Uczestniczy w tworzeniu wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły.
18.	Dzielenie się doświadczeniem zawodowym.	Nie dzieli się swoim doświadczeniem zawodowym, uchyla się od pomocy innym nauczycielom.	Dzieli się swoimi refleksjami i doświadczeniem zawodowym, chętnie udziela pomocy innym nauczycielom.	Upowszechnia swoje osiągnięcia i publikacje, udostępnia scenariusze zajęć, prowadzi otwarte zajęcia dla nauczycieli, jest opiekunem stażysty.
19.	Uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.	Uchyla się od uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.	Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego na terenie szkoły (zespoły samokształceniowe, rady szkoleniowe, spotkania z metodykiem).	Aktywnie uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego. Systematycznie podnosi swoje umiejętności i kwalifikacje, pełni funkcję przewodniczącego zespołu samokształceniowego lub wykorzystuje w swojej pracy pedagogicznej inne posiadane uprawnienia i kwalifikacje.
20.	Przestrzeganie dyscypliny pracy.	Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.	Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.	Przykładnie przestrzega dyscypliny pracy, prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność, czym wpływa pozytywnie na postawy pozostałych pracowników szkoły.
21.	Przestrzeganie dyscypliny w zakresie pełnienia dyżurów i prowadzenia zajęć.	Wykazuje brak dyscypliny w zakresie pełnienia dyżurów. Pozostawia uczniów bez opieki w czasie lekcji lub innych zajęć(np. wychodzi z klasy, rozmawia z innymi nauczycielami w klasie w spr-	Przestrzega dyscypliny w zakresie pełnienia dyżurów. Zapewnia opiekę uczniom w czasie zajęć.	Uczestniczy w analizowaniu, rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów w szkole.

		wach nie związanych z zajęciami).		
22.	Prowadzenie dokumentacji szkolnej.	Notorycznie ma problemy z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej.	Prawidłowo, terminowo i bez zastrzeżeń prowadzi dokumentację szkolną.	Prowadzi dodatkową dokumentację, związaną np. z pracą z uczniem trudnym lub zdolnym (karty obserwacji).
23.	Kultura osobista.	Prezentuje niski poziom kultury oraz zachowanie sprzeczne z zasadami etyki, przejawia lekceważący stosunek do innych, negatywnie oddziałuje na postawy z zaangażowanie pozostałych nauczycieli.	Jego postawa etyczno-zawodowa i kultura współżycia społecznego nie budzą zastrzeżeń.	Wykazuje wysoką kulturę osobistą i takt pedagogiczny. Potrafi zapobiegać konfliktom i łagodzić je. Przejawia wszelkie cechy powołania zawodowego.
24.	Respektowanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.	Zaniedbuje lub lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.	Zna, stosuje i przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy w szkole oraz potrafi przewidywać niebezpieczeństwa i eliminować je, szczególnie w sytuacjach pozaszkolnych.	Dodatkowo stosuje w swojej pracy programy profilaktyczne.
25.	Wspieranie ucznia w rozwoju.	Nie rozpoznaje i nie zna możliwości psychofizycznych, potrzeb i sytuacji społecznej uczniów.	Zna potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Diagnozuje zachowania problemowe. Uczestniczy w zespołach interdyscyplinarnych.	Aktywnie uczestniczy w zespołach interdyscyplinarnych, konsultuje zachowania problemowe uczniów z pedagogiem, psychologiem, innymi nauczycielami. Konstruuje programy korekcyjne.
26.	Znajomość środowiska wychowawczego ucznia.	Nie zna i nie przejawia zainteresowania środowiskiem wychowawczym ucznia.	Zna środowisko wychowawcze ucznia, wykorzystuje to w pracy wychowawczej.	Włącza rodziców w organizacyjne sprawy szkoły.
27.	Współpraca z organizacjami i instytucjami.	Nie współpracuje nie szuka kontaktów z organizacjami i instytucjami.	Współpracuje z organizacjami szkolnymi i z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zakresie potrzeb wychowanków.	Nawiązuje kontakty, koordynuje i organizuje współpracę szkoły z różnymi instytucjami, organizacjami i zakładami pracy.
28.	Dbanie o powierzone pomieszczenia.	Nie dba o estetykę i wystrój sal.	Dbą o wystrój sali i estetykę przydzielonych miejsc i pomieszczeń w szkole, wykazuje dbałość o mienie szkolne.	Wykazuje szczególną dbałość o estetykę i wystrój sali włącza uczniów i rodziców do współpracy, pozyskuje sponsorów na rzecz klasy i szkoły.
29.	Realizowanie koncepcji pracy	Nie bierze udziału w tworzeniu koncepcji	Zna koncepcję pracy szkoły, działa zgod-	Bierze aktywny udział w ewaluacji kon-

Zespół Szkół w Goleniowie
72-100 Goleniów, ul.Niepodległości 1B
tel/fax: 91 418 42 74, e-mail: zssgol@wp.pl
www.zssgol.pl



NIP 856-108-22-87
REGON 810032734
Nr konta:
46 9375 0002 0000 0589 2000 0010

	szkoły.	pracy.Działa niezgodnie z jej założeniami. Nie zna koncepcji pracy szkoły.	nie z jej wartościami i celami.	cepcji pracy.Przyczynia się do wzbogacania oferty szkoły. Promuje koncepcję pracy w szeroko pojętym środowisku.
30.	Dbanie o wizerunek szkoły.	Nie dba o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku.	Działa na rzecz pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.	Podejmuje działania promujące szkołę w środowisku; Aktywnie włącza się w tworzenie koncepcji promocji szkoły oraz pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.