

REGULAMIN OCENIANIA PRACOWNIKÓW PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2 W KRAKOWIE

OCENA WYRÓŻNIAJĄCA

KRYTERIA

I Realizacja zadań poradni

1. Efektywnie realizuje zadania statutowe poradni.
2. Przy realizacji zadań stosuje różnorodne formy pracy.
3. Wykonuje prawidłowo i terminowo wszystkie zadania zawarte w przydziale czynności, modyfikuje swoją pracę, wprowadzając nowatorskie rozwiązania.
4. Stosownie do problemów dobiera metody diagnostyczne, sprawnie je analizuje i opisuje. Diagnoza jest trafna, i zrozumiała dla odbiorcy. Zalecenia zawarte w opinii są prawidłowym rozwiązaniem problemów klienta i są możliwe do zrealizowania.
5. Prowadzi fachowo, także poza godzinami pracy, szereg różnorodnych form psychoedukacji klientów, w tym także warsztatów, treningów, szkoleń.
6. Prowadzi różnorodne formy terapii indywidualnej, grupowej lub rodzinnej.
7. Inicjuje i realizuje, na terenie placówek oświatowych, opracowane przez siebie lub wybrane programy profilaktyczne.
8. Potrafi być mediatorem w rozwiązywaniu konfliktów na terenie przydzielonych szkół.
9. Potrafi przeprowadzić skuteczną interwencję w środowisku domowym lub szkolnym swojego klienta.
10. Aktywnie współpracuje z instytucjami zajmującymi się dzieckiem i rodziną.
11. Informuje w różnorodny sposób potencjalnych klientów o swojej działalności.
12. Potrafi dzielić się posiadaną wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem z pracownikami poradni oraz na zewnątrz poprzez artykuły w prasie fachowej, opracowania, analizy, wywiady itp.

II. Zaangażowanie zawodowe

1. Z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe działania wykraczające poza wyznaczone godziny pracy z dzieckiem, realizując je twórczo, z zauważalnymi, pozytywnymi efektami.
2. Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki, realizując je terminowo, z dużym zaangażowaniem i pozytywnymi efektami.
3. Stale udoskonala swój warsztat pracy, poszukując i wykorzystując nowatorskie metody i formy pracy.
4. Jest aktywnym członkiem Rady Pedagogicznej.

III. Doskonalenie zawodowe

1. Planuje długofalowo swój rozwój zawodowy, zgodnie z potrzebami poradni. Działając planowo i konsekwentnie, osiąga kolejne stopnie awansu zawodowego.
2. Stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe, kończąc studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne itp.
3. Aktywnie uczestniczy w Zespole Samokształceniowym i Zespołach Zadaniowych poradni.
4. Posiada zdobyty wcześniej stopień specjalizacji zawodowej, certyfikat trenera, terapeuty, superwizora, lub edukatora w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

IV. Postawa zawodowa i kultura osobista

1. Posiada wysoką kulturę osobistą. Postępuje etycznie wobec klientów i współpracowników. Umiejętność współpracy z innymi. Budowanie dobrej atmosfery i poprawnej komunikacji w poradni.
2. Swoją postawą kształtuje pozytywny obraz placówki w środowisku.
3. Szybko i sumiennie wykonuje polecenia dyrektora, realizuje je zawsze w terminie.
4. Zna przepisy prawa oświatowego.

V. Dyscyplina pracy

1. Punktualny, zdyscyplinowany, szanujący czas klientów, współpracowników i swój.
2. Terminowo i prawidłowo prowadzi dziennik pracy indywidualnej, harmonogram, dokumentację dzieci.
3. Terminowo pisze i przesyła opinie i orzeczenia.
4. Reguluje i pilnuje, by nowo przyjęte dzieci zostały zarejestrowane, wypełnia informacje o udzielonej pomocy.

OCENA DOBRA

KRYTERIA

I. Realizacja zadań poradni

1. Prawidłowo realizuje statutowe zadania poradni, stosując odpowiednio dobrane formy.
2. Dobrze wywiązuje się z wykonania przydzielonych czynności.
3. Prawidłowo dobiera zestaw metod diagnostycznych, właściwie je obliczając, opisując, interpretując i wnioskując na ich podstawie.
4. Wystawiane opinie są zrozumiałe dla klienta, zalecenia przejrzyste, nie budzące wątpliwości.
5. Prowadzi wybrane formy terapii dostosowane do potrzeb klienta.
6. Prowadzi działalność psychoedukacyjną.
7. Realizuje zadania profilaktyki.
8. Potrafi przeprowadzić interwencję w sprawie klienta w jego środowisku rodzinnym i szkolnym.
9. Dobrze współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły w zakresie wspomagania rozwoju dziecka.
10. W swojej pracy opiera się na dobrej znajomości prawa oświatowego.

II. Zaangażowanie zawodowe

1. W razie potrzeby podejmuje działania wykraczające poza wyznaczony harmonogram bezpośredniej pracy z dziećmi, a efekty tych działań są pozytywne.
2. Nałożone przez dyrektora, dodatkowe obowiązki, wykonuje bez zarzutu.
3. Dbą o rozwój swojego warsztatu, wprowadzając nowoczesne formy pracy.
4. Dbą o ewaluację własnych działań zawodowych.
5. Bierze systematycznie udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, prawidłowo wykonując jej postanowienia.

III. Doskonalenie zawodowe

1. Uczestniczy w pracach Zespołów Zadaniowych, dzieli się z innymi swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Planowo i konsekwentnie osiąga kolejne stopnie awansu zawodowego nauczyciela.
3. Wzbogaca swój warsztat pracy, uczestnicząc w szkoleniach poszerzających wiedzę i umiejętności zawodowe.

IV. Postawa zawodowa i kultura osobista

1. Posiada dużą kulturę osobistą i poziom etyczny.
2. Przejawia życzliwy stosunek do klientów poradni, dbając o tworzenie jej pozytywnego wizerunku w środowisku.
3. Respektuje i terminowo wykonuje polecenia dyrektora poradni
4. Prawidłowo wykonuje swoje obowiązki zawodowe, w zgodzie z przepisami prawa oświatowego.

V. Dyscyplina pracy

1. Dbą o dyscyplinę pracy, a ewentualne spóźnienia zawsze szybko odpracowuje.
2. Prawidłowo planuje i wykorzystuje czas pracy.
3. Prawidłowo i systematycznie prowadzi dzienniki indywidualnych zajęć, regularnie dokonuje wpisów dokumentujących pracę
4. W prowadzonej dokumentacji prawidłowo wypełnia wszystkie rubryki, zapisuje treści swych działań, oblicza i opisuje testy, diagnozę i zalecenia. Dbą o terminowe wypisywanie opinii.
5. Regularnie uzupełnia wpisy dzieci w księdze rejestrów, wypełniając rubryki o udzielonej pomocy.

OCENA NEGATYWNA

KRYTERIA

I. Realizacja zadań poradni

1. Nie wywiązuje się z zadań nałożonych przydziałem czynności.
2. Nieprawidłowo dobiera metody diagnostyczne do problemów klienta.
Popelnia błędy w obliczaniu, opisywaniu, interpretowaniu i wnioskowaniu badań.
3. Opracowane opinie nie wyczerpują diagnozy, są nieprawidłowe lub niezrozumiałe dla czytającego.
4. Zalecenia zawarte w opinii są niejasne lub niemożliwe do zrealizowania.
5. Nie prowadzi żadnych form terapii.
6. Nie prowadzi działalności psychoedukacyjnej.
7. Nie realizuje zadań z zakresu profilaktyki.
8. Nie potrafi współpracować z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły, którą się opiekuje.
9. Nie współpracuje z instytucjami zajmującymi się dzieckiem i rodziną.
10. Ma braki w znajomości prawa oświatowego.

II. Zaangażowanie zawodowe

1. Nie podejmuje żadnych działań wykraczających poza wyznaczony harmonogram pracy.
2. Nie wykonuje prawidłowo lub terminowo obowiązków wyznaczonych przez dyrektora poradni.
3. Nie rozszerza, nie wzbogaca, nie unowocześnia swojego warsztatu pracy.
4. Jest często nieobecny na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i często nie wykonuje jej postanowień.

III. Doskonalenie zawodowe.

1. Nie bierze czynnego udziału w pracach Zespołów Zadaniowych.
2. Nie stara się o kolejne stopnie awansu zawodowego nauczyciela.
3. Nie bierze udziału w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.
4. Nie jest zainteresowany poszerzaniem wiedzy i warsztatu pracy.

IV. Postawa zawodowa i kultura osobista

1. Posiada niski poziom kultury osobistej.
2. Nieetycznie postępuje wobec klientów lub współpracowników.
3. Poprzez swoje zachowanie wpływa na negatywny obraz poradni w środowisku.
4. Nie respektuje poleceń dyrektora poradni.
5. Zdarza mu się naruszać przepisy prawa oświatowego.

V. Dyscyplina pracy

1. Często spóźnia się do pracy i nie odpracowuje tych zaległości.
2. Jego praca jest mało efektywna, nie wykorzystuje w pełni czasu na realizację zadań.
3. Nie uzupełnia terminowo dziennika zajęć indywidualnych i innych dokumentów.
4. Nie uzupełnia na bieżąco zapisów w kartach indywidualnych dzieci.
5. Opinie pisze z opóźnieniem lub w ogóle.
6. Nie wywiązuje się w terminie z zadań zleconych przez dyrektora poradni.