



Wojciech Otrębski Grzegorz Wiącek

JESTEM DOROSŁY - CHCĘ PRACOWAĆ

# SKALA PRZYSTOSOWANIA DO SYTUACJI PRACY OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ UMYSŁOWĄ

Materiały wspierające młodzież z niepełnosprawnością umysłową  
w procesie przejścia z edukacji na rynek pracy



**Innowacyjny program**  
przygotowania do wykonywania pracy  
zawodowej dla młodzieży z niepełnosprawnością



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Skala* została opracowana przez firmę **Europerspektywa** w ramach projektu „Innowacyjny program przygotowania do wykonywania pracy zawodowej dla młodzieży z niepełnosprawnością” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Opracował zespół w składzie:

dr hab. Wojciech Otrębski prof. KUL – kierownik naukowy projektu

dr Grzegorz Wiącek

dr Agnieszka Kulik

mgr Janusz Cioczek

mgr Konrad Konefał

Europerspektywa Beata Romejko

20-411 Lublin, ul. Wolska 11A

[www.europerspektywa.pl](http://www.europerspektywa.pl)

[info@europerspektywa.pl](mailto:info@europerspektywa.pl)

© Europerspektywa, Lublin 2012

**I. PRZYSTOSOWANIE W RELACJI DO SAMEGO SIEBIE**

**I.A SAMOOBSŁUGA**

**1 Siła fizyczna – zdolność do podnoszenia, pchania lub ciągnięcia przedmiotów o różnym ciężarze**

0	1	2	3	4
bardzo słaby	słaby	przeciętnie silny	silny	bardzo silny

**2 Wytrzymałość fizyczna – zdolność do wykonywania pracy przez cały dzień roboczy**

0	1	2	3	4
minimalnie wytrzymały, zmęczony zaraz po rozpoczęciu pracy	zdolny do pracy przez ¼ dnia roboczego	zdolny do pracy przez ½ dnia roboczego	zdolny do pracy przez ¾ dnia roboczego	bardzo wytrzymały, pełen energii przez cały dzień

**3 Umiejętności manualne – manipuluje palcami i efektywnie używa ręki lub rąk do pracy (np. obsługi maszyn lub narzędzi)**

0	1	2	3	4
brak ruchów manipulacyjnych	ograniczone umiejętności manualne, niezręczny	pewne trudności w ruchach manipulacyjnych	dobra precyzja ruchów	bardzo dobra precyzja ruchów

**4 Koordynacja ruchowa – dobra koordynacja ruchów całego ciała przy wykonywaniu zadań**

0	1	2	3	4
słaba koordynacja ruchowa, występują współruchy	niezgrabny	przeciętna koordynacja	dobra koordynacja	bardzo dobra koordynacja ruchów

**5 Predyspozycje zdrowotne i widoczne deformacje ciała – obecność problemów zdrowotnych i cech wyglądu, które ograniczają wykonywanie określonych czynności zawodowych**

0	1	2	3	4
wiele problemów zdrowotnych i liczne deformacje	kilka problemów i pojedyncze deformacje	pojedyncze problemy zdrowotne i brak deformacji	jeden problem lub jedna deformacja	brak przeciwwskazań

**6 Poruszanie się (motoryka) – zdolność samodzielnego przemieszczania się**

0	1	2	3	4
rozległe trudności w przemieszczaniu się (np. osoba leżąca)	wymaga pomocy drugiej osoby w przemieszczaniu się (np. wózek obsługiwany przez drugą osobę)	duże problemy w samodzielnym przemieszczaniu się (np. wózek obsługiwany samodzielnie)	niewielkie problemy w przemieszczaniu się (np. z pomocą kul)	przemieszcza się samodzielnie

**7 Higiena osobista – dba o czystość osobistą (kąpie się, bierze prysznic, używa kosmetyków)**

0	1	2	3	4
zawsze brudny	często brudny	zwykle czysty	czysty	bardzo czysty

**8 Korzystanie z toalety – samodzielnie załatwia potrzeby fizjologiczne (używa papier toaletowy, splukuje sedes, myje i wyciera ręce, zamyka drzwi toalety za sobą)**

0	1	2	3	4
nie sygnalizuje potrzeb fizjologicznych – zanieczyszcza się, potrzebuje pieluchomajtek	sygnalizuje potrzeby fizjologiczne – czasami się zanieczyszcza.	samodzielnie załatwia potrzeby fizjologiczne – czasami potrzebuje pomocy w toalecie	samodzielnie załatwia potrzeby fizjologiczne – czasami zaniedbuje higienę i porządek	samodzielnie korzysta z toalety, pozostawia porządek

**9 Wygląd zewnętrzny – dba o schludność i estetykę wyglądu zewnętrznego, ubiera się odpowiednio do figury, wieku, pory roku, czy sytuacji społecznej**

0	1	2	3	4
zaniedbany, niechlujny	zadbane jedynie niektóre elementy wyglądu	czysty i schludny wygląd zewnętrzny, ale ubranie nieodpowiednie z uwagi na różne kryteria	czysty i schludny wygląd zewnętrzny, ubranie dobrane ze względu na niektóre kryteria	czysty, schludny i adekwatny wygląd zewnętrzny

**10 Stan zdrowia – dbałość o właściwe odżywianie, pory snu i czuwania, badania profilaktyczne**

0	1	2	3	4
zupełnie nie dba o swój stan zdrowia	zazwyczaj odżywia się poprawnie, nie dba o pory snu i czuwania	dobrze się odżywia, nie w pełni dba o pory snu i czuwania	dobrze się odżywia, przestrzega pór snu i czuwania, nie w pełni dba o badania profilaktyczne	prowadzi zdrowy styl życia

**11 Higiena psychiczna – dbałość o korzystanie z przerw w pracy/szkole, wypoczynek tygodniowy i roczny, rozwijanie zainteresowań**

0	1	2	3	4
zupełnie nie dba o higienę psychiczną	zazwyczaj korzysta z przerw w pracy/szkole, nie dba o wypoczynek	korzysta z przerw w pracy / szkole, nie w pełni wykorzystuje wypoczynek	korzysta z przerw i wypoczynku, nie w pełni rozwija zainteresowania	w pełni dba o higienę psychiczną

**12 Zachowanie podczas jedzenia – odpowiednio wykorzystuje naczynia i sztucce, prawidłowo i uprzejmie zachowuje się przy stole**

0	1	2	3	4
nie posługuje się sztućcami, nie potrafi zachować się przy stole	posługuje się niektórymi sztućcami, często niewłaściwe zachowanie	posługuje się sztućcami, czasami nieudolne zachowanie	sprawnie posługuje się sztućcami, zachowanie wymaga korekty	sprawnie i estetycznie posługuje się sztućcami, dobre maniere przy stole

**13 Korzystanie ze środków transportu – dociera do pracy korzystając z publicznej i prywatnej komunikacji**

0	1	2	3	4
brak możliwości korzystania ze środków komunikacji	wymaga opieki drugiej osoby	samodzielnie korzysta z niektórych form komunikacji na określonej trasie	samodzielnie korzysta z niektórych form komunikacji na różnych trasach	samodzielnie korzysta z różnych form komunikacji na różnych trasach

## I.B UMIEJĘTNOŚCI POZNAWCZE

### 14 **Czytanie – zdolność do odbioru i rozumienia tekstu (pisanego)**

0	1	2	3	4
Nie zna liter	Zna litery	Czyta pojedyncze słowa	Czyta zdania, błędy w rozumieniu	Czyta ze zrozumieniem

### 15 **Pisanie – zdolność do wyrażenia się w piśmie (odręcznym lub drukowanym)**

0	1	2	3	4
brak umiejętności	odwzorowuje litery	pisze swoje imię, pojedyncze słowa	pisze proste zdanie	pisze poprawnie kilka akapitów

### 16 **Liczby i działania arytmetyczne – zdolność dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia**

0	1	2	3	4
brak pojęcia liczby	rozpoznaje liczby, proste dodawanie	dodawanie i odejmowanie	dodawanie, odejmowanie, mnożenie	swobodnie wykonuje wszystkie działania arytmetyczne

### 17 **Pojęcie i pomiar czasu – rozumie i posługuje się pojęciami związanymi z czasem**

0	1	2	3	4
Nie ma pojęcia czasu	Potrafi posługiwać się pojęciami przeszłości i przyszłości	Potrafi posługiwać się pojęciami pór roku, miesięcy, dni tygodnia	Potrafi odczytać godzinę na zegarze	Potrafi określić ilość upływającego czasu (odległości czasowe)

### 18 **Dobór i posługiwanie się jednostkami miary – potrafi różnicować w zakresie pojęć masy, temperatury, długości i objętości**

0	1	2	3	4
potrafi różnicować w zakresie bazowym (np. ciężki–lekki, krótki–długi, ciepły–zimny)	potrafi różnicować w zakresie podstawowych jednostek (np. kilogramy, metry, litry)	próbuję różnicować w zakresie jednostek pochodnych (np. gramy, centymetry)	potrafi różnicować w zakresie jednostek pochodnych (np. gramy, centymetry)	potrafi sprawnie różnicować w pełnym zakresie (np. miligramy, milimetry)

**19 Posługiwanie się pieniędzmi – zna i korzysta w praktyce z monet, banknotów i kart płatniczych**

0	1	2	3	4
Nie rozumie pojęcia pieniądza	rozumie funkcję pieniądza, ale nie uwzględnia nominałów	posługuje się banknotami i monetami – odlicza określoną kwotę	posługuje się banknotami i monetami – potrafi obliczyć resztę	sprawnie posługuje się monetami i banknotami, wie, że można zapłacić kartą lub przez internet

**20 Spostrzeganie – precyzja spostrzegania, rozróżnianie szczegółów istotnych**

0	1	2	3	4
spostrzega globalnie, bez rozróżniania szczegółów	zazwyczaj spostrzega globalnie, zwraca uwagę na jaskrawe szczegóły	rozróżnia szczegóły, nie potrafi wyodrębnić szczegółów istotnych	zazwyczaj zwraca uwagę na istotne szczegóły	spostrzega w sposób zróżnicowany, rozróżnia szczegóły istotne

**21 Orientacja przestrzenna – rozumienie i zdolność posługiwania się relacjami lewa–prawa, góra–dół, przód–tył**

0	1	2	3	4
Brak rozumienia relacji przestrzennych	Rozumienie jednej relacji	Rozumienie dwóch relacji	Rozumienie trzech relacji	Zintegrowane posługiwanie się trzema wymiarami przestrzeni

**22 Sposób komunikacji – wykorzystuje gesty, znaki lub mowę do komunikowania się**

0	1	2	3	4
Brak systemu komunikacji	System komunikacji alternatywnej	System komunikacji alternatywnej i elementy komunikacji werbalnej	Ograniczona komunikacja werbalna	Pełna komunikacja werbalna

**23 Pamięć – pamięta informacje i instrukcje przekazane słownie**

0	1	2	3	4
Brak zapamiętywania	Zapamiętuje informacje 1-elementowe	Zapamiętuje informacje wieloelementowe, ale z wymieszaniem ich kolejności	Zapamiętuje informacje wieloelementowe z zachowaniem ich kolejności	Zapamiętuje informacje wieloelementowe z zachowaniem ich kolejności i szczegółów

**24 *Uczenie się – zdolność do przyswajania nowych wiadomości i umiejętności***

0	1	2	3	4
Niewyuczalny	Bardzo duże trudności w uczeniu się	Duże trudności w uczeniu się	Niewielkie trudności w uczeniu się	Brak trudności w uczeniu się

**25 *Podjęcie decyzji – zdolność do decydowania, planowania i przewidywania konsekwencji działań***

0	1	2	3	4
Brak zdolności do decydowania	Podjęcie proste decyzje, ale nie przewiduje skutków	Podjęcie proste decyzje, przewiduje skutki	Planuje proste sekwencje działań	Planując złożone działania, przewiduje skutki

**26 *Rozwiązywanie problemów – dostrzeganie i umiejętne radzenie sobie z trudnościami w wykonywaniu zadania***

0	1	2	3	4
Nie dostrzega problemu	Dostrzega problem ale nie podejmuje prób rozwiązania	Podjęcie próbę rozwiązania, ale nieskutecznie	Nieudolnie rozwiązuje problem	Właściwie rozwiązuje problem

**I.C KIEROWANIE SOBĄ**

**27 *Samoocena – spostrzeganie i ocena własnych możliwości i ograniczeń***

0	1	2	3	4
nieadekwatna samoocena, zawyżone lub zaniżone mniemanie o sobie	zwykle nieadekwatna samoocena, zdarza się właściwe odniesienie do siebie	częściowo adekwatna samoocena	zwykle właściwa samoocena, zdarza się nieadekwatne odniesienie do siebie	adekwatna samoocena, właściwe spostrzeganie swoich zalet i wad

**28 *Samokontrola – kontrolowanie impulsów, umiejętność odraczenia reakcji na bodziec***

0	1	2	3	4
impulsywny – brak kontroli swojego zachowania	rzadko podejmuje próby kontroli	często podejmuje próby kontroli	zwykle się kontroluje	opanowany – właściwie kontroluje swoje zachowanie



**29 Równowaga emocjonalna – umiejętnie kontroluje swoje emocje**

0	1	2	3	4
labilny emocjonalnie	łatwo traci równowagę emocjonalną	czasami kontroluje swoje emocje	zwykle kontroluje swoje emocje	stabilny emocjonalnie

**30 Reakcja na zmiany – zachowanie w sytuacji zmienionej lub nowej, nieznannej**

0	1	2	3	4
odrzuca zmiany	przyjmuje, ale okazuje dezaprobatę	wymaga zachęty (przekonania)	aprobuje zmiany	chętnie akceptuje zmiany

**31 Drobiazgowość / swoboda działania – nadmiernie drobiazgowo planuje i realizuje swoje zachowania**

0	1	2	3	4
nadmiernie drobiazgowo planuje każde swoje zachowanie	często drobiazgowy w zachowaniu	czasami swobodny w zachowaniu	często swobodny w zachowaniu	swobodny w zachowaniu

**32 Elastyczność – dostosowanie zachowania do okoliczności, warunków**

0	1	2	3	4
sztywny, rutynowy w zachowaniu	często zachowuje się rutynowo	czasami dostosowuje zachowanie	zwykle dostosowuje zachowanie	elastyczny, dostosowuje zachowanie do sytuacji

**33 Wytrwałość – konsekwentne dążenie do celu**

0	1	2	3	4
nie podejmuje wysiłku	szybko rezygnuje	czasami rezygnuje	zwykle realizuje cel	konsekwentnie realizuje zamierzone cele

**34 Radzenie sobie w sytuacji trudnej – reakcja na stres**

0	1	2	3	4
biernie trwa w sytuacji trudnej	podejmuje nieudolne, nieefektywne próby rozwiązania	zdarza się, że podejmuje adekwatne próby rozwiązania	często podejmuje adekwatne próby rozwiązania	zawsze adekwatnie próbuje rozwiązać sytuację trudną

**35 Korekta własnych zachowań – umiejętność korzystania z doświadczenia w poprawie zachowania, akceptuje krytykę i pouczenia ze strony innych**

0	1	2	3	4
nie zmienia zachowania nawet pod wpływem sugestii, krytyki	nie reflektuje nad zachowaniem, ale wprowadza korektę pod wpływem sugestii	dostrzega niewłaściwość zachowania, ale wprowadza korektę tylko pod wpływem sugestii	dostrzega niewłaściwość zachowania i podejmuje próby korekty	skutecznie koryguje niewłaściwe zachowania

**36 Autonomia myślenia – świadomość własnej opinii i umiejętność wyrażania jej wobec innych**

0	1	2	3	4
bezmyślnie powtarza opinie innych	powtarza opinie innych, uznając je za swoje	wyrażenia opinii służy zaznaczeniu własnej autonomii, bez względu na treść (nie zwraca uwagi na treść)	wyraża własne, częściowo przemyślane opinie	wyraża własne, przemyślane opinie

**37 Planowanie aktywności życiowej – świadomość własnych preferencji, planów i zadań na przyszłość**

0	1	2	3	4
nigdy nic nie planuje	fantazjuje na temat przyszłości w sposób oderwany od rzeczywistości	planuje aktywność na najbliższy okres czasu	ma realne plany swojej aktywności w dalszej perspektywie	ma realne plany na przyszłość i sposób ich realizacji

**II. PRZYSTOSOWANIE W RELACJI DO INNYCH OSÓB**

**II.A ZARADNOŚĆ SPOŁECZNA**

**38 Komunikowanie podstawowych potrzeb – informuje kiedy jest spragniony, głodny, chory, potrzebuje wyjść do toalety**

0	1	2	3	4
nigdy nie komunikuje swoich potrzeb	komunikuje potrzeby tylko najbliższym osobom	komunikuje potrzeby osobom znajomym	komunikuje potrzeby szerszej grupie osób, ale w znanym miejscu (np. zakład pracy)	otwarcie informuje o swoich potrzebach

**39 Prośenie o pomoc w razie potrzeby – poszukiwanie pomocy kiedy jest to konieczne**

0	1	2	3	4
nie poszukuje pomocy kiedy nie potrafi poradzić sobie samodzielnie	poszukuje pomocy u przypadkowych osób	zwraca się o pomoc do właściwej osoby	prosi o pomoc w konkretnej sprawie, nie potrafi sprecyzować jej zakresu	prosi o niezbędną pomoc, jasno precyzuje jej rodzaj i formę

**40 Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych – korzysta z telefonu, faksu, komunikatorów internetowych**

0	1	2	3	4
nie posługuje się żadnym urządzeniem telekomunikacyjnym	korzysta z telefonu – odbiera rozmowę, skróconym wybieraniem numeru nawiązuje połączenie	korzysta z telefonu – odbiera rozmowę i wybiera numer abonenta, korzystając z klawiatury	korzysta z telefonu komórkowego, w tym odbiera i nadaje SMS, MMS	korzysta z różnych urządzeń telekomunikacyjnych, w tym z komunikatorów internetowych

**41 Korzystanie z technologii informacyjnych – korzysta z komputera i internetu  
(potrafi wykonać jakiegokolwiek celowe zadanie z użyciem komputera – gra, program edukacyjny i użytkowy)**

0	1	2	3	4
nie potrafi obsługiwać komputera	korzysta z komputera z pomocą drugiej osoby	samodzielnie obsługuje komputer	obsługuje komputer i z pomocą korzysta z internetu	biegle korzysta z komputera i internetu

**42 Korzystanie z instytucji użyteczności publicznej (np. poczta, bank, urząd, przychodnia zdrowia, hipermarket, galeria handlowa) – potrafi wybrać właściwą instytucję i odpowiednio załatwić sprawę**

0	1	2	3	4
nie potrafi wybrać odpowiedniej instytucji do załatwienia danej sprawy	wybiera właściwą instytucję, nie potrafi się w niej zachować	w czasie załatwiania sprawy wymaga częściowej pomocy innych osób	wymaga niewielkiego wsparcia innych osób przy załatwieniu sprawy, szczególnie przy wypełnianiu formularzy	samodzielnie korzysta z instytucji, w tym wypełnia potrzebne formularze

**43 Staranie się o pracę – umiejętność wyszukania oferty, przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów oraz uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej**

0	1	2	3	4
brak umiejętności potrzebnych do starania się o pracę	wymaga wsparcia w wyszukaniu oferty i innych czynnościach	samodzielnie wyszukuje ofertę, wymaga pomocy przy innych czynnościach	samodzielnie wyszukuje oferty pracy, przygotowuje dokumenty i składa swoją ofertę, ma trudności w rozmowie kwalifikacyjnej	samodzielnie wyszukuje oferty pracy, przygotowuje dokumenty i składa swoją ofertę, z powodzeniem uczestniczy w rozmowie kwalifikacyjnej

**II.B RELACJE SPOŁECZNE**

**44 Akceptacja grupy przez osobę – ustosunkowanie i zachowanie osoby wobec grupy**

0	1	2	3	4
wrogość osoby wobec grupy, konfliktowość	izolowanie się od grupy	tolerowanie grupy wokół siebie	umiarkowana akceptacja wobec grupy	nawiązuje właściwe relacje z grupą

**45 Używanie form grzecznościowych – grzecznie (uprzejmie) odnosi się do przełożonych i współpracowników**

0	1	2	3	4
całkowity brak znajomości i używania form grzecznościowych	zna formy grzecznościowe, ale rzadko ich używa	zna i używa form grzecznościowych, ale często nieadekwatnie do okoliczności	zazwyczaj adekwatnie używa form grzecznościowych	adekwatnie używa form grzecznościowych – grzeczny, uprzejmy

**46 Pomaganie innym – z własnej inicjatywy oferuje pomoc**

0	1	2	3	4
nigdy nie pomaga innym	pomaga tylko osobom znajomym, ale poproszony, zachęcony	pomaga spontanicznie osobom znajomym	pomaga także osobom obcym, ale poproszony, zachęcony	spontanicznie pomaga wszystkim osobom w potrzebie

**47 Troska o innych – uwzględniający interesy innych w swoim działaniu**

0	1	2	3	4
egoistyczny, myśli tylko o sobie	rzadko uwzględnia cudze interesy	zwykle bierze pod uwagę dobro innych	często troszczy się o innych	altruistyczny, kieruje się dobrem innych

**48 Obrona własnych praw – umiejętność obrony własnych praw w sposób aprobowany społecznie**

0	1	2	3	4
nieświadomy własnych praw, bezwolny	świadomy swoich praw, ale nie upomina się o ich egzekwowanie	próbuję upominać się o własne prawa	broni swoich praw, nie liczy się z innymi	broni swoich w sposób aprobowany społecznie

**49 Radzenie sobie w sytuacji konfliktowej – zachowanie w konflikcie z drugą osobą**

0	1	2	3	4
nieustępliwy, akceptuje rozwiązania tylko po swojej myśli	ustępuje wobec silniejszego	lekceważy konflikt	otwarty na propozycje rozwiązania, akceptuje kompromis	podejmuje próby rozwiązania, proponuje kompromis i podejmuje współpracę

**50 Różnicowanie relacji z innymi – umiejętność odpowiedniego zachowania się wobec różnych grup (np. przełożonych, współpracowników, klientów)**

0	1	2	3	4
nie różnicuje relacji, przenosi zachowania wobec jednej osoby i grupy na drugą	rzadko różnicuje relacje	czasami różnicuje relacje, czasami nie	zazwyczaj różnicuje relacje	dostrzega różnice, adekwatnie zachowuje się wobec przełożonych, współpracowników, klientów

**51 Współpraca z przełożonymi – uznaje przełożonych za autorytet i podejmuje współpracę**

0	1	2	3	4
przeciwstawia się przełożonym, odmawia współpracy	otwarcie krytykuje decyzje i polecenia przełożonych	zwykle współpracuje, ale nie szanuje przełożonych	współpracuje i zwykle szanuje przełożonych	współpracuje i szanuje przełożonych

**52 Przestrzeganie prawa i zasad współżycia społecznego – zachowanie zgodne z prawem i szanujące różne normy społeczne**

0	1	2	3	4
ma konflikt z prawem	rzadko przestrzega zasad, zachowanie na granicy prawa	zwykle przestrzega norm, zdarzają się przewinienia	często przestrzega norm, sporadycznie popełnia przewinienia	przestrzega prawa i norm społecznych

**53 Akceptacja osoby w grupie – ustosunkowanie i zachowanie grupy wobec osoby**

0	1	2	3	4
nie lubiana w grupie	zaledwie tolerowana przez grupę	raczej lubiana	lubiana	bardzo lubiana przez grupę

**III. PRZYSTOSOWANIE W RELACJI DO ŚRODOWISKA PRACY**

**54 Absencja – częstość nieobecności w miejscu pracy/szkole**

0	1	2	3	4
bardzo częste nieobecności	częste nieobecności	rzadkie nieobecności	sporadyczne nieobecności	zawsze obecny

**55 Punktualność i czas pracy – przychodzi na czas i opuszcza o czasie miejsce pracy**

0	1	2	3	4
zawsze się spóźnia i wychodzi wcześniej	często się spóźnia lub wychodzi wcześniej	czasami się spóźnia lub wychodzi wcześniej	najczęściej przestrzega czasu pracy, sporadycznie się spóźnia	zawsze przestrzega czasu pracy

**56 Znajomość pracy – zna zakres swoich obowiązków, rozumie w jaki sposób wykonać pracę i przy użyciu jakich narzędzi**

0	1	2	3	4
nie rozumie co i czym ma wykonać	rozumie co ma wykonać, ale niewłaściwie dobiera narzędzia	rozumie co i czym ma wykonać, nie zna kolejnych etapów pracy	rozumie co i jak ma wykonać, dobiera narzędzia, nie do końca zna zakres obowiązków	zna swoje obowiązki, wie jak je realizować i za pomocą jakich narzędzi

**57 Rzetelność – dobre wypełnianie obowiązków**

0	1	2	3	4
nie wypełnia obowiązków zawodowych	częściowo, nawet z ponagleniem	dobrze, ale tylko z silnym ponagleniem	dobrze, z niewielkim ponagleniem	dobrze i samodzielnie wypełnia obowiązki zawodowe

**58 Jakość pracy – wykonuje zadania zgodnie z przyjętymi normami jakościowymi**

0	1	2	3	4
wykonuje zadania poniżej normy	często wadliwie wykonuje zadania	zwykle wykonuje zadania zgodnie z normą	wykonuje zadania zgodnie z normą	wykonuje zadania perfekcyjnie (lepiej niż norma)

**59 Wydajność pracy – wykonywanie zadania zgodnie z przyjętymi normami ilościowymi**

0	1	2	3	4
nie wykonuje normy	wykonuje ¼ normy	wykonuje ½ normy	wykonuje ¾ normy	wykonuje normę

**60 Miejsce pracy – dba o porządek w miejscu pracy przed, w trakcie i po wykonaniu zadania**

0	1	2	3	4
nie dba o miejsce pracy, bałaganiarz	wymaga zwracania uwagi na porządek	ma trudności z dbaniem o porządek w trakcie wykonywania zadania	zwykle dba o porządek	zawsze dba o porządek

**61 Stanowisko pracy – dba o materiały, wyposażenie i narzędzia na etapie przygotowania, przebiegu i zakończenia zadania**

0	1	2	3	4
nie potrafi przygotować stanowiska pracy, nie dba o powierzone mienie	z pomocą przygotowuje stanowisko pracy, zwykle nie dba o powierzone mienie	potrzebuje pomocy bądź w przygotowaniu stanowiska pracy, bądź w dbałości o mienie	przygotowuje stanowisko pracy, dba o mienie, ma problemy z rozliczeniem	właściwie przygotowuje stanowisko pracy i wykonuje zadanie, rozlicza się z powierzonego mienia

**62 Motywacja do pracy – wkładanie wysiłku w wykonanie zadania i zainteresowanie kontynuacją aktywności**

0	1	2	3	4
wymaga stałego motywowania do pracy	czasami potrzebuje motywowania do pracy	wykonuje zadanie, ale bez zaangażowania	zaangażowany w wykonanie zadania, nie jest zainteresowany jego kontynuacją	wyjatkowo zaangażowany w wykonanie zadania, zainteresowany jego kontynuowaniem

**63 Korzystanie z instrukcji i wykonywanie poleceń – korzysta z różnych form instrukcji**

0	1	2	3	4
wymaga demonstracji osobistej wykonania zadania	wykonuje proste polecenia ustne	wykonuje złożone instrukcje słowne w formie ustnej	korzysta z instrukcji drukowanych, ale w formie obrazkowej	korzysta z instrukcji słownych w formie drukowanej



**64 Czujność w sytuacji pracy – zgłasza przełożonym zagrożenia występujące w sytuacji pracy (np. śliska podłoga, uszkodzenie maszyn i urządzeń)**

0	1	2	3	4
nigdy nie zgłasza zagrożeń	sporadycznie	czasami	zazwyczaj	zawsze zgłasza zagrożenia

**65 Tajemnica zawodowa – utrzymywanie w tajemnicy informacji niejawnych i tajnych (np. kodów dostępu)**

0	1	2	3	4
nie rozumie zjawiska tajemnicy, nieświadomie ujawnia tajemnice	z pełną świadomością ujawnia powierzone tajemnice	wymaga stałego przypomnienia o zachowaniu tajemnicy	sporadycznie wymaga przypomnienia o zachowaniu tajemnicy	dyskretny, zachowuje tajemnicę

**66 Bezpieczeństwo w pracy – przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy**

0	1	2	3	4
często stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych	zwykle nie respektuje przepisów bezpieczeństwa	zwykle respektuje przepisy BHP, czasami popełnia wykroczenia	sporadycznie popełnia drobne wykroczenia	zawsze przestrzega obowiązujących przepisów