

Elżbieta Pater¹
Barbara Tuła²
Jacek Dziedzic³

Dokument WSO i analiza jego zgodności z wymaganiami PN-EN ISO 9001:2001⁴

Istnieje wiele obszarów pracy szkoły, które wymagają podobnych rozstrzygnięć, systemowych uregulowań wewnętrznych. Tak więc dyrektorzy i nauczyciele podejmują inicjatywy mające na celu tworzenie czytelnych procedur obejmujących różne aspekty pracy szkoły.

Dla wielu młodych nauczycieli procedury szkolne mogą być przydatne w nowych często trudnych sytuacjach, do których rozwiązania nie są przygotowani. Analizując dokumentację szkolną, będą mieli okazję zapoznać się z procedurami przyjętymi w szkole i w razie potrzeby będą mogli po nie sięgnąć.

Wprowadzenie systemu jakości według ISO 9001:2000 [1] do placówek oświatowych może przynieść im wiele wymiernych korzyści, m. in.:

- sprawniejszy system organizacyjny i lepszy obieg informacji w szkole,
- jasny podział kompetencji pracowników, a w efekcie większą motywację do pracy i wzrost poczucia odpowiedzialności,
- podniesienie prestiżu szkoły, lepszą pozycję wśród szkół konkurencyjnych.

Najistotniejsze są jednak korzyści, jakie powinni odnieść najważniejsi klienci szkoły, którymi są uczniowie:

- eliminowanie wadliwych programów nauczania i nieefektywnych metod kształcenia,
- nieustanna poprawa przebiegu procesu kształcenia i jego wyników,
- zwiększenie skuteczności działań zapobiegających niepowodzeniom uczniów,
- wzrost zaufania do szkoły i poczucia bezpieczeństwa uczniów.

¹ Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu.

² Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu. Barbara Tuła pełni również funkcję doradcy zawodowego w Zespole Szkół Elektrycznych i V LO w Opolu.

³ Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu.

⁴ Praca powstała w ramach zajęć *Przygotowanie do pracy...* na studiach podyplomowych „Szkolny doradca zawodowy” realizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycielskiej Uniwersytetu Wrocławskiego).

Poniżej przywołano 8 zasad zarządzania jakością, które najwyższe kierownictwo szkoły jako organizacji może wykorzystać do uzyskania poprawy jej funkcjonowania.

ZASADA	ZALECENIE
1. Orientacja na klienta	Organizacja zna obecne wymagania klienta, spełnia je a także jest świadoma jego przyszłych potrzeb.
2. Przywództwo	Tworzenie wizji przyszłości organizacji, określenie jej głównych kierunków i strategii działania.
3. Zaangażowanie ludzi	Określenie udziału, wkładu pracy i zakresu odpowiedzialności dla każdego pracownika.
4. Podejście procesowe	Zarządzanie organizacją poprzez zarządzanie procesami składającymi się na jej działalność.
5. Podejście systemowe do zarządzania	Uwzględnienie wzajemnych powiązań i współzależności procesów tworzących system w organizacji
6. Ciągłe doskonalenie	Traktowanie doskonalenia pracy i osiągniętych efektów jako nieustanne działanie instytucji
7. Podejmowanie decyzji na podstawie faktów	Opieranie decyzji na wiarygodnych informacjach i danych zbieranych za pomocą miarodajnych metod.
8. Wzajemnie korzystne powiązania z dostawcami	Tworzenie wspólnego frontu wszystkich tych, którzy mogą współdziałać z organizacją na rzecz klienta.

Wyżej wymienione zasady zarządzania jakością tworzą podstawy wydanych w 2000 roku norm rodziny ISO 9000 (tj. ISO 9000:2000, ISO 9001:2000, ISO 9004:2000) dotyczących systemu zarządzania jakością.

Dla mierzenia jakości pracy szkoły niezbędne jest wyznaczenie podstawowych standardów oraz zbioru wskaźników informujących, w jakim stopniu te standardy są osiągnięte.

W szkole jest wiele dokumentów normatywnych wymaganych przepisami oświatowymi (np. WSO, Statut Szkoły, regulaminy, dzienniki lekcyjne, legitymacje szkolne ...). Przygotowując szkołę do podjęcia decyzji o wdrożeniu systemu zgodnego z ISO 9001 należy rozpoznać zgodność wyżej wymienionych dokumentów i przepisów wynikających z prawa oświatowego zgodnych z normą. Dlatego autorzy zdecydowali się na przeprowadzenie analizy WSO pod kątem zgodności z wyma-

ganiami normy ISO 9001 w jednej z opolskich szkół – Zespole Szkół Zawodowych Nr 3.

WYBRANY DO ANALIZY DOKUMENT WSO

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 3 W OPOLU (LICEUM ZAWODOWYM, TECHNIKUM ZAWODOWYM, SZKOLE ZASADNICZEJ, TECHNIKUM po SZKOLE ZASADNICZEJ)

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany przez nauczycieli przy współdziałaniu uczniów i rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu.

§ 1

NORMY PRAWNE REGULUJĄCE WSO

- a) Ustawa o systemie z dnia 07. 09. 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i nr 106, poz. 496, z 1997 r., nr 28, poz. 153 i nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i nr 162, poz. 1126, z 2000 r. nr 12, poz. 136, nr 19, poz. 239, nr 48, poz. 550, nr 104, poz. 1104, nr 120, poz. 1268, nr 122, poz. 1320, oraz z 2001 r. nr 111, poz. 1194);
- b) Rozporządzenie MEN z dnia 19. 04. 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 1999 r. nr 41, poz. 413, nr 128, poz. 1419, z 2001 r. nr 128, poz. 1419 oraz z 2002 r. nr 46, poz. 431 i 433);
- c) Rozporządzenie MEN z dnia 15. 02. 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. nr 14, poz. 129).

§ 2

OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE KRYTERIÓW OCENIANIA W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 3 W OPOLU

1. Podział roku szkolnego na semestry:

Przyjmuje się, że rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Postulaty WSO:

Nauczyciele Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu kierując się troską o harmonijny rozwój ucznia i założeniami nowego systemu oceniania deklarują ogólne zasady, którymi kierować się będą przy ocenie ucznia:

- a) ocenianie ma wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się, na co uczeń musi być nakierowany,
- b) ocenianie ma wspierać i wzmacniać proces nauczania,
- c) ocena ma stwarzać sytuację, w której każdy uczeń ma możliwości do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności,
- d) ocena ma być dostępna dla uczniów, nauczycieli, rodziców i nadzoru pedagogicznego,
- e) ocenianie ma umożliwiać wysoka pewność wnioskowania o umiejętnościach ucznia,

- f) ocena ma być zgodna ze standardami nauczania, ocenianiem i programem rozwoju szkoły.

§ 3

FORMY AKTYWNOŚCI UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 3 W OPOLU PODLEGAJĄCE OCENIE

1. Znajomość faktów, reguł i zasad, wzorów i twierdzeń – wiedza przedmiotowa.
2. Umiejętności rozwiązywania zadań i problemów.
3. Komunikowanie się z użyciem odpowiedniego języka właściwego dla przedmiotu.
4. Kreatywność.
5. Uzasadnienie, argumentowanie, przekonywanie.
6. Umiejętności dostrzegania przedmiotu w różnych sytuacjach.
7. Aktywność ucznia w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.
8. Samodzielność w poszukiwaniu wiedzy.
9. Pilność, systematyczność, staranność.
10. Prezentacja wiedzy ponadprogramowej na forum klasy, szkoły.
11. Udział w konkursach.
12. Udział w kołach zainteresowań.
13. Udział w olimpiadach przedmiotowych.

§ 4

CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. Ocenianie bieżące

Ucznia ocenia się systematycznie za:

- a) prace pisemne – po zakończeniu działu, kartkówki,
- b) wypowiedzi ustne,
- c) aktywność na lekcji i poza lekcjami,
- d) gotowość do pracy,
- e) wysiłek wkładany przez ucznia (wytrwałość i pokonywanie trudności),
- f) samodzielność pracy,
- g) rozwiązywanie dodatkowych zadań edukacyjnych,
- h) prace domowe i ich prezentacje,
- i) czynny udział w pracy grupowej (udział w dyskusji, słuchanie innych, zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, uzasadnienie swojego stanowiska),
- j) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w praktyce, własne inwencje,
- k) aktywny udział w kołach zainteresowań,
- l) prezentacje wiedzy ponadprogramowej na forum klasy, szkoły, w konkursach i olimpiadach.

2. Ocenianie śródroczne

– jeden raz w roku szkolnym po pierwszym semestrze w styczniu.

3. Ocenianie końcoworoczne

– jeden raz w roku szkolnym w czerwcu.

§ 5**OGÓLNE KRYTERIA I SKALA OCENIANIA W ZESPOLE SZKÓŁ
ZAWODOWYCH NR 3 W OPOLU****I. Kryteria ogólne****1. Wymagania dotyczące odpowiedzi ucznia uwzględniają:**

- a) jakość i zakres wiedzy,
- b) znajomość faktów i pojęć,
- c) znajomość uogólnień,
- d) stosowanie wiedzy w typowych i nowych sytuacjach,
- e) umiejętność interpretacji i uzasadnień,
- f) posiadanie zdobytych nawyków i przyzwyczajzeń (w tym umiejętności nawyków czytania i pisania, techniki pracy umysłowej, posługiwania się narzędziami pracy),
- g) umiejętność pracy samodzielnej.

2. Wymagania dotyczące kształcenia osobowości ucznia obejmują:

- a) poprawność logicznego myślenia,
- b) samodzielność i krytycyzm,
- c) poprawność językową odpowiedzi,
- d) planowość i obszerność odpowiedzi,
- e) dokładność obserwacji,
- f) odpowiedni stosunek do przedmiotu,
- g) stosowanie języka przedmiotu.

3. W aspekcie wychowawczym ocenia się:

- a) systematyczność,
- b) wytrwałość,
- c) umiejętność samooceny,
- d) postawę,
- e) umiejętność pracy w grupie.

II. Szczegółowe kryteria wymagań na stopnie cząstkowe, semestralne i roczne ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych.**III. Skala oceniania w Zespole Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu**

1. Oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne z przedmiotów ustala się w stopniach uwzględniając zapis cyfrowy według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

2. Dodatkowo w celu różnicowania oceny wprowadza się plusy i minusy.

3. Kryteria ustalania oceny zachowania – punktacja:
 Każdy uczeń otrzymuje na początku 100 punktów.
 W czasie semestru może poprzez swoje zachowanie i postawę punkty stracić lub zyskiwać.
 Zgromadzenie odpowiedniej liczby punktów powoduje otrzymanie konkretnej oceny zachowania:
- | | |
|---------------------------|----------------------|
| zachowanie wzorowe | 180 punktów i więcej |
| zachowanie dobre | 179 – 120 |
| zachowanie poprawne | 119 – 100 |
| zachowanie nieodpowiednie | poniżej 100 punktów |

Punkty dodatnie:

- | | |
|--|--------|
| 1. Udział w olimpiadach przedmiotowych | 5 – 15 |
| 2. Udział w konkursach szkolnych | 2 – 5 |
| 3. Pełnienie funkcji w szkole | 5 – 15 |
| 4. Pełnienie funkcji w klasie | 1 – 5 |
| 5. Uczestnictwo w zawodach, reprezentowanie szkoły | 5 – 10 |
| 6. Udział w organizacji imprez szkolnych | 5 – 10 |
| 7. Praca na rzecz klasy | 2 – 10 |
| 8. Praca na rzecz szkoły | 5 – 20 |
| 9. Pomoc koleżeńska | 2 – 10 |
| 10. Punktualność, sumienność, terminowość | 1 – 20 |
| 11. Wzorowa frekwencja | 20 |
| 12. Prawidłowe pełnienie dyżurów | 5 – 20 |

Punkty ujemne:

- | | |
|---|---------|
| 1. Przeszkadzanie na lekcji | 1 – 5 |
| 2. Niewykonanie polecenia nauczyciela | 1 – 5 |
| 3. Arogancka postawa wobec nauczyciela | 1 – 10 |
| 4. Ublizanie koledze/koleżance | 1 – 10 |
| 5. Agresja słowna lub fizyczna | 1 – 10 |
| 6. Bójka | 5 – 30 |
| 7. Wulgarnie słownictwo | 5 – 10 |
| 8. Brak obuwia zamiennego (na salę gimnastyczną) | 1 – 10 |
| 9. Niszczenie mienia szkoły | 10 – 30 |
| 10. Niszczenie mienia kolegi/koleżanki | 10 – 20 |
| 11. Kradzież * | 20 – 50 |
| 12. Palenie tytoniu | 20 |
| 13. Picie alkoholu * | 20 – 50 |
| 14. Zaśmiecanie terenu szkoły | 1 – 5 |
| 15. Spóźnienia | 5 – 10 |
| 16. Wagary | 5 – 50 |
| 17. Drastyczne naruszenie przyjętych norm społecznych oraz praw | 30 – 50 |
| 18. Narkotyki * | 50 – 70 |

* wyrzucenie ze szkoły

3a. Kryteria ustalania oceny zachowania – ocena opisowa:

A) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- poważnie traktuje naukę i szkołę, dba o jej dobre imię, osiąga wyniki na miarę swoich zdolności i możliwości, posiada wysokie poczucie odpowiedzialności, sam podejmuje inicjatywę w zakresie prac społecznych i obowiązków szkolnych, pracuje twórczo na rzecz szkoły, środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wyraźnie uświadamia sobie i przestrzega normy i standardy społeczne, chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym w szkole i poza nią, przejawia troskę o mienie szkoły i każdą własność,
- upowszechnia takie formy współzycia społecznego, które charakteryzuje wzajemna życzliwość, zaufanie, wrażliwość na potrzeby i postawy innych, jest autorytetem moralnym dla pozostałych członków zespołu klasowego i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, zachowuje się godnie w każdej sytuacji, prezentuje zawsze wysoką kulturę osobistą,
- nie ucieka od własnych problemów, jest zdolny do modyfikacji swoich działań i zachowań, potrafi dostrzec swoje ujemne i dodatnie cechy osobowości.

B) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zwykle regularnie uczęszcza na zajęcia, w wyznaczonym terminie przedstawia usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień,
- na ogół odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, pracuje na rzecz szkoły, środowiska, stara się o uzyskanie dobrej jakości w swojej pracy, umie organizować sobie naukę, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, nie ma złych nawyków, dba o wspólne dobro, reaguje na przejawy niszczenia mienia społecznego, potrafi pracować w zespole,
- przestrzega norm współzycia społecznego, jest koleżeński, uczynny, taktowny w stosunku do innych osób, dobrze wyraża się o swojej społeczności,
- umie słuchać uwag krytycznych o sobie i swej pracy, potrafi przeanalizować własne postępowanie.

C) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- na ogół systematycznie uczęszcza na zajęcia, lecz zdarza się, że w wyznaczonym terminie nie przedstawia usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień, ale wykazuje dobrą wolę poprawy i jego postawa nie ma negatywnego wpływu na innych uczniów,
- z nałożonych na niego prac na rzecz klasy i szkoły wywiązuje się poprawnie, jednak bez większego zaangażowania,

- zwykle odnosi się do innych życzliwie, jest uczynny, nie jest źródłem konfliktów w szkole i poza nią,
- na ogół jest obiektywny w ocenianiu samego siebie, ale nie zawsze umie krytycznie rozpatrzeć swoje poglądy, przekonania i zachowanie.

D) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- często bywa agresywny w stosunku do innych osób, wszczynając bójki, dokucza, poniża, rozwiązuje wszelkie konflikty siłą, zagrażając bezpieczeństwu społeczności klasy lub szkoły, nie przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, nie dba o dobre imię szkoły, demoralizuje innych,
- jest mało krytyczny wobec siebie, nie przyjmuje żadnych uwag z zewnątrz, nie jest zdolny do zmiany swoich działań i zachowań,
- zastosowane przez szkołę i dom środki zaradcze nie odnoszą skutku.

§ 6

ZASADY POPRAWY OCENY PRZEZ UCZNIĄ

1. Uczeń może poprawić ocenę cząstkową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową powinien ją napisać.
3. Krótkie niezapowiedziane sprawdziany (kartkówki) podlegają poprawie.
4. Nie ocenia się uczniów do 3 dni po dłuższej ponadtygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny klasyfikacyjnej – semestralnej, końcoworocznej w terminie jednego tygodnia przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej, a w wyjątkowych przypadkach (pobyt w szpitalu, wypadek, zdarzenie losowe) również w ostatnim tygodniu, ale nie później niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 7

INFORMACJA ZWROTNA

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, i za ich pośrednictwem rodziców, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców, na spotkaniu we wrześniu, o zasadach WSO obowiązującego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 3 w Opolu.
3. Nauczyciel:
 - a) przekazuje uczniowi ustne uzasadnienie otrzymanej każdej oceny,
 - b) informuje rodziców o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce ich dziecka podczas:

- c) wywiadówek,
- d) indywidualnych konsultacji,
- e) rozmów interwencyjnych,
- f) dostarcza rodzicom informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- g) przekazuje wskazówki do pracy z uczniem,
- h) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej z przedmiotu dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, w przypadku oceny niedostatecznej obowiązuje termin czterotygodniowy oraz pisemna informacja do rodziców (prawnych opiekunów),
- i) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, o przewidywanych ocenach niedostatecznych (semestralnych i końcoworocznych) – potwierdzając wręczenie pisma (informacji) do rodziców podpisem ucznia w dzienniku lekcyjnym.

§ 8

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów.
3. Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na ostatni tydzień lutego (po pierwszym semestrze nauki) oraz na ostatni tydzień sierpnia (po drugim semestrze nauki).
6. Datę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), za jego pośrednictwem, o terminie egzaminu co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie:
 - a) dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,
 - b) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
 - c) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji.

9. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
10. Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego, obcego, matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, a z pozostałych przedmiotów tylko z części ustnej.
12. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

§ 9

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po uprzedniej pisemnej prośbie złożonej do rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna może zgodzić się na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach (pobyt w szpitalu, wypadek, zdarzenie losowe).
3. Uczeń klasy programowo najwyższej może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem sztuk plastycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych może zdawać egzamin poprawkowy w formie zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący lub w zastępstwie inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.

§ 10

TRYB I METODY FUNKCJONOWANIA WSO W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 3 W OPOLU

1. **Zasady ewaluacji:**
 - a) Dyrektor w planie rozwoju szkoły określa harmonogram i tryb badań nad WSO.

- b) Dyrektor powołuje komisje robocze składające się z nauczycieli przedmiotów do opracowania kryteriów sprawdzenia funkcjonowania systemu.
- c) Na podstawie badań funkcjonowania systemu Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o kontynuacji lub zmianie WSO.

2. Sposoby ewaluacji poprzez:

- 1. ankiety do rodziców, uczniów i ich analiza,
- 2. wyliczanie wskaźników (% promowanych, zdanych egzaminów...),
- 3. arkusz samooceny uczniów.

3. Celem ewaluacji jest:

- a) informacyjność,
- b) diagnozowanie (ustalanie pól zagrożeń, co w szkole jest do naprawy w celu modyfikacji systemu).

*Dokument ustanowiony głosowaniem Rady Pedagogicznej – październik 2001 r.
Data ostatniej aktualizacji październik 2002 r.*

ANALIZA ZGODNOŚCI DOKUMENTU WSO Z WYMAGANIAMI NORMY ISO 9001:2000

W poniższej analizie przywołano i wytłuszczono numery i nazwy punktów (tj. wymagań) normy ISO 9001:2000, na zgodność, z którymi badano WSO. Należy podkreślić, że badanie objęło większość wymagań (punktów) normy, ale jednak nie wszystkie. W trakcie analizy wyszukiwano w WSO te aspekty i działania, o których można powiedzieć, że są zgodne z wymaganiami normy, natomiast nie analizowano dokumentu i systemu WSO pod kątem istnienia niezgodności z normą oraz stopnia zgodności czy niezgodności.

4. System zarządzania jakością

4.1 Wymagania ogólne

Dokument ustanawiający WSO jest zgodny z normą ISO 9001 co do wymagań ogólnych dotyczących systemu zarządzania jakością w następujących aspektach:

- a) identyfikacji przepisów prawnych regulujących WSO,
- b) określenia kryteriów i metod zapewniających funkcjonowanie WSO,

4.2 Wymagania dotyczące dokumentacji

4.2.3 Nadzór nad dokumentami

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje:

- a) sporządzenie w oparciu o normy prawne (prawa oświatowego) druków protokołów egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- b) przegląd druków protokołów i ich aktualizacja,
- c) zapewnienie, że druki protokołów są zawsze czytelne i łatwe do zidentyfikowania.

Przykłady dokumentów nadzorowanych:

WSO § 8 pkt 13 – Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół

WSO § 9 pkt 8 – Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

4.2.4 Nadzór nad zapisami

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje:

- a) sporządzanie protokołów z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wraz z podpisami członków i zatwierdzeniem ich przez przewodniczącego komisji,
- b) przechowywanie prac pisemnych i protokołów egzaminacyjnych w arkuszach ocen danego ucznia w sekretariacie szkoły.

5. Odpowiedzialność kierownictwa

5.1 Zaangażowanie kierownictwa

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje:

- a) identyfikację przepisów prawnych regulujących WSO w dokumencie WSO,
- b) obowiązek informowania nauczycieli, rodziców, uczniów o znaczeniu i celach dotyczących jakości WSO obowiązującego w szkole w kontekście uregulowań prawnych,
- c) prowadzenie kontroli systematycznego oceniania uczniów przez nauczycieli,
- d) permanentne diagnozowanie poziomu nauczania poprzez analizę wyników osiąganych przez uczniów (oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne).

5.2 Orientacja na klienta

W szkole mamy dwa rodzaje klientów. System ukierunkowany jest na ucznia i rodzica.

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje:

- a) orientację na ucznia
- b) orientację na rodzica

Przykład ukierunkowania na ucznia:

WSO § 6 – Zasady poprawy oceny przez ucznia

1. Uczeń może poprawić ocenę częściową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową powinien ją napisać.
3. Krótkie niezapowiedziane sprawdziany (kartkówki) podlegają poprawie.
4. Nie ocenia się uczniów do 3 dni po dłuższej ponadtygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny klasyfikacyjnej – semestralnej, końcoworocznej w terminie jednego tygodnia przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej, a w wyjątkowych przypadkach (pobyt w szpitalu, wypadek, zdarzenie losowe) również w ostatnim tygodniu, ale nie później niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

5.3 Polityka jakości

Stwierdzony aspekt zgodności WSO z wymaganiem:

- a) dyrekcja szkoły zapewnia ciągle doskonalenie systemu WSO poprzez diagnozę wśród uczniów i nauczycieli.

Przykład podejmowanych działań:

WSO § 10 – Tryb i metody funkcjonowania WSO w ZSZ Nr 3

1. Zasady ewaluacji:

- a) Dyrektor w planie rozwoju szkoły określa harmonogram i tryb badań nad WSO.
- b) Dyrektor powołuje komisje robocze składające się z nauczycieli przedmiotów do opracowania kryteriów sprawdzenia funkcjonowania systemu.
- c) Na podstawie badań funkcjonowania systemu Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o kontynuacji lub zmianie WSO.

6. Zarządzanie zasobami

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje następujące aspekty:

- a) szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zwiększając skuteczność kształcenia i zadowolenie ucznia (klienta),

Przykład zajęć pozalekcyjnych:

WSO § 3 – Formy aktywności ucznia ZSZ Nr 3 w Opolu podlegające ocenie

11. Udział w konkursach.
12. Udział w kołach zainteresowań.
13. Udział w olimpiadach przedmiotowych.

- b) nauczyciele posiadają odpowiednie wykształcenie, są kompetentni i posiadają doświadczenie w pracy pedagogicznej na podstawie innych przepisów prawa oświatowego.
- c) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w ustalonym składzie.

6.3 Infrastruktura

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje następujący aspekt:

- a) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z wyposażenia i pomocy naukowych podczas nauki i egzaminów.

Przykład podejmowanych działań:

WSO § 8 pkt 4 – Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

WSO § 9 pkt 5 – Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych może zdawać egzamin poprawkowy w formie zadań praktycznych.

7. Realizacja wyrobu – oceniony uczeń i absolwent szkoły jako wynik procesu wychowania i kształcenia

7.1. Planowanie realizacji

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje następujące aspekty:

- a) szkoła w WSO określa cele dotyczące jakości w odniesieniu do dydaktyki jak i zachowania uczniów – harmonijny rozwój ucznia, wdrożenie nowego systemu oceniania
- b) Wymagania i kryteria oceniania są jednoznacznie określone w dokumencie WSO

Przykłady realizacji:

WSO § 2 – Określa ogólne założenia dotyczące kryteriów oceniania w ZSZ Nr 3 w Opolu.

WSO § 5 – Określa ogólne kryteria i skala oceniania w ZSZ Nr 3 w Opolu.

7.2.3 Komunikacja z klientem

Ponieważ w szkole mamy dwa rodzaje klientów, to system ukierunkowany jest na ucznia i rodzica.

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje:

- a) komunikację z uczniami
- b) komunikację z rodzicami

Przykłady realizacji:

WSO § 7 Informacja zwrotna – dotyczy zagrożenia ucznia,

WSO § 2 pkt 2. d – zapewnia jawność oceny dla uczniów i ich rodziców.

8. Pomiary, analiza i doskonalenie

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje następujące aspekty:

- a) szkoła przy pomocy różnych form aktywności ucznia oraz oceniania analizuje postępy uczniów w nauce, zapewnia jakość kształcenia i ciągłe jej doskonalenie.

Przykład realizacji:

WSO § 4 Częstotliwość oceniania – ustala zasady systematycznego oceniania bieżącego oraz częstotliwość oceniania śródrocznego i końcowo-rocznego

- b) funkcjonowanie systemu WSO podlega badaniom i na tej podstawie system jest utrzymywany lub zmieniany, zmiany w WSO zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną przed ich wdrożeniem.

Przykład realizacji:

WSO § 10 pkt 1 c – Na podstawie badań funkcjonowania systemu Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o kontynuacji lub zmianie WSO.

8.1 Monitorowanie i pomiary

Zgodność WSO z tym wymaganiem obejmuje aspekt przeprowadzania w szkole ewaluacji.

Przykład realizacji:

WSO § 10 pkt 2 – Sposoby ewaluacji poprzez:

- a) ankiety do rodziców, uczniów i ich analiza,
- b) wyliczanie wskaźników (% promowanych, zdanych egzaminów...),
- c) arkusz samooceny uczniów.

8.2.1 Zadowolenie klienta

Poniższe aspekty WSO są zgodne z wymaganiem punktu 8.2.1 normy:

- a) szkoła bada zadowolenie uczniów i zadowolenie rodziców
- b) szkoła diagnozuje znajomość wśród uczniów procedur WSO, a także czy spełniają ich wymagania.

WNIOSKI

Przeprowadzona analiza zgodności dokumentu i systemu WSO z wybranymi wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2001 "Systemy zarządzania jakością. Wymagania" wykazał, że dokument i system WSO w ZSZ Nr 3 wykazuje wiele aspektów zgodnych z normą.

Dokument i system WSO uwzględnia bowiem następujące elementy charakterystyczne dla systemu zarządzania jakością:

- wszystkie fazy procesu wdrażania (koło Deminga – planowanie, wdrażanie, sprawdzanie i analizowanie),
- szczegółową i ogólną odpowiedzialność za jakość,
- uprawnienia do wykonywania zadań,
- sposób przepływu poleceń, informacji i dokumentów,
- działania wykonane w zakresie jakości,
- stałą i odpowiednią kontrolę nad całą działalnością w zakresie jakości.

Na WSO składają się procedury i instrukcje, czyli opisane czynności i procesy związane z ocenianiem uczniów zarówno z zajęć edukacyjnych jak i zachowania oraz informacje zwrotne do rodziców. Podstawową zasadą jest aktualność dokumentu WSO w szkole, zgodna z prawem oświatowym, a także z ośmioma zasadami zarządzania jakością.

W każdej szkole wdrażającej system zarządzania jakością wg ISO 9001 istniejący w niej dokument i system WSO będzie ważnym elementem systemu zarządzania jakością.

BIBLIOGRAFIA

[1] PN-EN ISO 9001:2001 *Systemy zarządzania jakością. Wymagania*, PKN, Warszawa 2001.