

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W WARSZAWSKIEJ AKADEMII REKLAMY, FOTOGRAFII I FILMU - - POLICEALNYM STUDIUM ZAWODOWYM DLA DOROSŁYCH

02-777 Warszawa, ul. Szolc-Rogozińskiego 3

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Wewnętrzny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w Warszawskiej Akademii Reklamy, Fotografii i Filmu – Policealnym Studium Zawodowym dla Dorosłych.
2. Wewnętrzny system oceniania jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r., Dz. U. nr 156, poz. 1046).
3. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych opracowują obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przedmiotowy system oceniania jest integralną częścią wewnętrznego systemu oceniania.
5. Do zaznajomienia słuchaczy z zasadami wewnętrznego systemu oceniania zobowiązany jest Dyrektor szkoły.

§ 2

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Celem wewnętrznego systemu oceniania jest:
 - a. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie słuchacza do dalszej pracy; wdrażanie do systematyczności,

- d. rozwijanie poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny,
 - e. dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza,
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej/wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w polega na:
- a. systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b. formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza.

§ 3

SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN

1. Oceny bieżące (tzw. cząstkowe) i semestralne wyrażane są w stopniach według skali:
- a. celujący (cel), (6)
 - b. bardzo dobry (bdb), (5)
 - c. dobry (db), (4)
 - d. dostateczny (dst), (3)
 - e. dopuszczający (dop), (2)
 - f. niedostateczny (ndst.), (1)
- Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) w ocenach bieżących.
2. Każda ocena powinna uwzględniać:
- a. stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych,
 - b. systematyczność pracy słuchacza,
 - c. możliwości psychofizyczne uczących się.
3. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
- A. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
- a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zakresu programu nauczania,
 - c. proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- B. Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,

- d. łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
- C. Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 - b. samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- D. Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b. posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 - c. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- E. Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - b. rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- F. Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b. nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 4

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w Warszawskiej Akademii Reklamy, Fotografii i Filmu (szkoła dla dorosłych) są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oceny cząstkowe słuchacz otrzymuje na podstawie:
 - a. prac kontrolnych pisemnych
 - b. ćwiczeń praktycznych
 - c. zrealizowanych projektów
 - d. prac zaliczeniowych ustalonych w ramach przedmiotowego systemu oceniania
 - e. testów
 - f. egzaminów ustnych
 - g. egzaminów pisemnych
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub do ukończenia szkoły.

4. Oceny semestralne (klasyfikacyjne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocenę z praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Słuchacz w każdym semestrze zdaje egzaminy semestralne w formie ustnej ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania w tym semestrze oraz egzaminy w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu (wyboru przedmiotów dokonuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego).
6. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia oraz konsultacje, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na w/w zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć, w tym z wymaganych prac bieżących, kontrolnych lub zaliczeniowych, oceny pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną lub zaliczeniową na ocenę pozytywną.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w pkt. 5, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie dalej niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
9. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów semestralnych ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH

1. Egzaminy semestralne odbywają się nie wcześniej niż na 30 dni i nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Terminy egzaminów semestralnych ustala Dyrektor.
2. Egzamin semestralny przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia Edukacyjne.
3. Egzamin ustny trwa nie dłużej niż 15 minut. Słuchacz ma prawo do przygotowania się do egzaminu ustnego po wylosowaniu zestawu pytań egzaminacyjnych nie dłużej niż 5 minut.

4. Nauczyciel przeprowadzający egzamin ustny przygotowuje zestawy pytań egzaminacyjnych w liczbie większej niż liczba zdających.
5. Egzamin pisemny trwa nie dłużej niż 90 minut.
6. Z pisemnego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
 - b. termin egzaminu semestralnego,
 - c. listę zdających egzamin semestralny,
 - d. wynik egzaminu semestralnegodo protokołu dołącza się pisemne prace słuchaczy.
7. Ocenione prace wraz z protokołem przechowywane są u dyrektora.
8. Wyniki egzaminów semestralnych zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej wpisywane są do indeksów, arkuszy ocen oraz do dzienników lekcyjnych.

§ 6

SPOSOBY I TERMINY INFORMOWANIA O POSTĘPACH W NAUCE

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Oceny są jawne, na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić wskazując w szczególności na opanowanie przez słuchacza wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, obecności na zajęciach oraz zaangażowania słuchacza w proces nauczania.
3. Każdy uczący się powinien być poinformowany o ocenach semestralnych przed radą klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku.

§ 7

ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU ODBYCIA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci,
 - b. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

2. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
3. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
4. W przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. b lub c.
5. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
6. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
7. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
8. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu określi zakres i warunki obowiązkowe dla słuchacza w zakresie uzupełnienia pozostałej części praktycznej nauki zawodu oraz warunki wykonania zadania praktycznego jako formy przeprowadzenia egzaminu semestralnego.
9. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
10. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 8

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania semestralnej oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze (w terminie sesji poprawkowej).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia. Dokładny termin egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie przewidzianej dla egzaminu semestralnego.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy, ewentualnie może ubiegać się o powtarzanie semestru.

§ 9

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności słuchacza wyznacza dyrektor szkoły.
3. Jeżeli wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności słuchacza jest negatywny, utrzymana zostaje ocena wystawiona przez nauczyciela.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności słuchacza jest komisyjne. Komisję stanowi dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności słuchacza składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Komisja sporządza protokół ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności słuchacza zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Na podstawie protokołu dyrektor szkoły dokonuje wpisu w arkuszu ocen.

§ 10

PROMOCJA

1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. W przypadku otrzymania oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z któregośkolwiek przedmiotu z programu zajęć obowiązkowych przewidzianych w danym semestrze słuchacz nie jest promowany na kolejny semestr.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
5. Słuchacz kończy szkołę i staje się absolwentem, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
6. Absolwentowi wydaje się świadectwo ukończenia szkoły.

§ 11

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Absolwenci Warszawskiej Akademii Reklamy, Fotografii i Filmu mogą zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, który jest egzaminem zewnętrznym nadzorowanym przez OKE.
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy przebieg i organizację egzaminu zawodowego na terenie szkoły jest dyrektor szkoły oraz Zarząd Szkoły.
3. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 12

INNE POSTANOWIENIA

1. Słuchacz rozpoczynając naukę otrzymuje indeks, w którym przez okres nauki wpisywane są oceny semestralne ze wszystkich realizowanych przedmiotów.
2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki, przepisuje się semestralną ocenę klasyfikacyjną tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia go się z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

3. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, przepisuje się semestralną ocenę klasyfikacyjną tych zajęć edukacyjnych i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 w § 11 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

W sprawach nie uregulowanych w WSO obowiązują zapisy Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007 roku (z późniejszymi zmianami).