

**Projekt edukacyjny „Dojrzewający owoc”**  
**opracowany przez I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Gorzowie Wlkp.**  
(dokument uwzględnia zmiany wynikające z ewaluacji projektu przeprowadzonej  
w roku szkolnym 2010/2011)

Projekt jest zadaniem realizowanym w ramach nadzoru pedagogicznego sprawowanego  
przez dyrektora szkoły

Cel główny projektu: optymalne przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego

**Cele szczegółowe:**

- określenie poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z przedmiotów maturalnych w kolejnych latach nauki,
- kształtowanie ponadprzedmiotowych i przedmiotowych umiejętności kluczowych,
- zapoznanie uczniów z typami zadań maturalnych,
- zapoznanie uczniów ze sposobami sprawdzania i oceniania zadań,
- oswojenie uczniów z sytuacją egzaminacyjną, kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
- kształtowanie umiejętności planowania własnego rozwoju oraz uczenia się, także dokonywania wyboru poziomu, na którym uczeń zamierza zdawać maturę z poszczególnych przedmiotów,
- zapoznanie młodych nauczycieli ze sposobem konstruowania zadań sprawdzających opanowanie umiejętności przewidzianych standardami maturalnymi,
- opisywanie najczęściej występujących trudności w rozwiązywaniu zadań maturalnych oraz podejmowanie decyzji metodycznych mających na celu przeciwdziałanie trudnościom,
- dostarczenie nauczycielom informacji umożliwiających dokonanie oceny skuteczności realizowanego procesu kształcenia oraz optymalnego zaplanowania jego kontynuacji,
- dokonanie oceny trafności wyboru realizowanych programów nauczania oraz wykorzystywanych podręczników.

**Sposoby realizacji:**

1. każdy uczeń przystępuje do wynikającej z harmonogramu próby z: języka polskiego, języka obcego, matematyki, przedmiotu/przedmiotów realizowanych w danej klasie/grupie międzyoddziałowej na poziomie rozszerzonym,
2. harmonogram badań jest opracowywany i przedstawiany uczniom do 30 września każdego roku szkolnego,
3. testy przygotowują nauczyciele I LO, korzystając z ogólnodostępnych materiałów diagnostycznych lub proponując materiały autorskiej,
4. prace uczniów są kodowane i poprawiane przez zespół nauczycieli, który opracuje raport z przeprowadzonego badania,
5. raport sporządzony w programie Excel zawiera: imię i nazwisko ucznia, punktację za poszczególne zadania (w formule zgodnej z ustaleniami zespołu), współczynniki trudności poszczególnych zadań, punkty procentowe uzyskane przez uczniów, średnią klasy, datę przedstawienia i omówienia wyników zespołowi piszącemu, umiejętności najlepiej i najgłębiej opanowanej przez zespół piszący, działania jakie zostaną podjęte w celu doskonalenia umiejętności bardzo trudnych i trudnych dla uczniów, wnioski do dalszej pracy; raporty poszczególnych klas scala nauczyciel odpowiedzialny za próbę, przygotowując w ten sposób informację do programu monitorującego postępy ucznia i na stronę internetową szkoły,

6. wyniki są przedstawiane uczniom w ciągu 15 dni roboczych od daty przeprowadzenia testowania – sprawdzone prace stają się własnością uczniów; na stronie internetowej szkoły umieszcza się informacje o wynikach próby umożliwiającą uczniom ocenienie swoich wyników na tle klasy i szkoły,
7. wyniki testowania będą wykorzystywane jako podstawa podejmowania przez nauczycieli decyzji metodycznych, uzyskana informacja o stopniu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności sprawdzanych na egzaminie maturalnym będzie uwzględniona przy ocenie śródrocznej i końcoworocznej,
8. nieusprawiedliwiona absencja w trakcie przeprowadzonego zgodnie z harmonogramem testu traktowana jest jako brak zaliczenia obowiązkowej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

Aneks do procedury przeprowadzania prób maturalnych  
w ramach projektu „Dojrzewający owoc” – *obowiązki szczegółowe.*

**Do obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:**

1. ustalenie wraz z zespołem rocznego harmonogramu prób maturalnych,
2. podjęcie decyzji dotyczących nauczycieli odpowiedzialnych za przeprowadzenie próby,
3. uzgodnienie z zespołem przedmiotowym zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności w terminie do końca września danego roku szkolnego,
4. dostarczenie do sekretariatu szkoły informacji o wynikach uzyskanych przez uczniów w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej szkoły nie później niż pięć tygodni po przeprowadzonej próbie, a przed zakończeniem zajęć szkolnych.

**Do obowiązków nauczyciela odpowiedzialnego za przeprowadzenie próby należy:**

1. przygotowanie i skonsultowanie z zespołem arkusza/arkuszy próby maturalnej oraz klucza do sprawdzania zadań,
2. skonstruowanie arkusza minimatury tak, by zadania sprawdzały maksymalnie dużo umiejętności maturalnych oraz by odzwierciedlały typowy dla matury z danego przedmiotu udział procentowy zadań z poszczególnych standardów.
3. oszacowanie czasu niezbędnego przeciętnemu uczniowi do podjęcia rozwiązań wszystkich zadań z arkusza w celu określenia czasu trwania minimatury.
4. przedstawienie przewodniczącemu zespołu oraz dyrekcji szkoły propozycji arkusza/arkuszy do końca listopada danego roku szkolnego.
5. dokonanie ewentualnej korekty zestawu zadań uwzględniającej zakres zrealizowanego materiału nie później niż miesiąc przed planowaną datą minimatury.
6. ustalenie i podanie w sekretariacie szkoły dokładnego terminu minimatury na miesiąc przed jego planowaną datą oraz równoczesne przekazanie arkusza/arkuszy do powielenia,
7. przygotowanie regulaminu przeprowadzenia próby zawierającego informacje dla uczniów i nauczycieli nadzorujących przebieg próby (np. zasady dotyczące sposobu kodowania, czas trwania próby, sposób postępowania z arkuszami po zakończeniu próby przez uczniów),
8. przygotowanie matrycy arkusza zbiorczego w programie Excel i przekazanie jej drogą e-mailową nauczycielom uczącym w poszczególnych klasach/grupach,
9. przygotowanie raportu zbiorczego na podstawie arkuszy zbiorczych i wniosków sporządzonych przez nauczycieli poszczególnych klas,

10. przekazanie do sekretariatu raportu drogą e-mailową w terminie do 10 dni roboczych od momentu poinformowania uczniów o wynikach próby,
11. w przypadku prób przeprowadzanych w czerwcu przekazanie pełnej dokumentacji musi nastąpić przed dniem zakończenia zajęć szkolnych.

**Do obowiązków nauczyciela sprawdzającego próbę maturalną należy:**

1. odebranie w sekretariacie zestawu przygotowanych prac z kluczem,
2. kryterialne ich sprawdzenie, zapisanie na pierwszej stronie liczby punktów z przeliczeniem na procenty i sygnowanie tego zapisu swoim podpisem,
3. przekazanie sprawdzonych prac w sekretariacie w ciągu 10 dni roboczych od daty przeprowadzenia próby.

**Do obowiązków nauczyciela uczącego w klasie lub grupie językowej należy:**

1. odebranie w sekretariacie sprawdzonych arkuszy próby maturalnej swojej klasy/grupy,
2. przekazanie uczniom wyników próby, jej omówienie w trakcie zajęć lekcyjnych – w terminie nie późniejszym 20 dni roboczych od momentu przeprowadzenia próby,
3. zapisanie w temacie przeprowadzonych zajęć omówienia wyników minimatury,
4. wypełnienie arkusza zbiorczego, sformułowanie wniosków i przekazanie ich nauczycielowi odpowiedzialnemu za przeprowadzenie próby w terminie do 5 dni roboczych po przekazaniu informacji o wynikach próby uczniom.

**Do obowiązków sekretariatu należy:**

1. powielenie arkuszy i kluczy dostarczonych przez nauczyciela odpowiedzialnego za przeprowadzenie próby (w ilości uzgodnionej),
2. przygotowanie opatrzonych pieczęcią szkoły arkuszy kancelaryjnych (w ilości uzgodnionej),
3. przygotowanie pakietów arkuszy wg miejsc przeprowadzania próby,
4. przygotowanie prac i kluczy do przekazania nauczycielom sprawdzającym próbę,
5. uporządkowanie wg klas arkuszy poprawionych przez nauczycieli sprawdzających próbę i przekazanie całego pakietu nauczycielom uczącym w tych klasach,
6. odbieranie i przechowywanie dokumentacji prób maturalnych.