

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności
Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu
za rok 2014**

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2014

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Podniesienie jakości kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych	Odsetek osób otrzymujących informację o wyniku nowego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w stosunku do liczby osób przystępujących do egzaminu	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie nowego egzaminu zawodowego w zawodzie dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, którzy kończą kształcenie w danej kwalifikacji w roku szkolnym 2013/2014 2. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie („egzamin w nowej formule”) dla uprawnionych słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz osób aplikujących do eksternistycznego egzaminu zawodowego 3. Wdrażanie przeprowadzania części pisemnej nowego egzaminu zawodowego z 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modernizacja systemu przetwarzania danych do obsługi nowych egzaminów zawodowych, w tym do zgłaszania kształcenia przez organizatorów kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Dostosowanie modułów obliczeniowych do wydawania dyplomów w zawodach złożonych z kilku kwalifikacji 2. Współpraca z CKE w przygotowaniu materiałów na szkolenia kandydatów na egzaminatorów nowego egzaminu zawodowego 3. Szkolenie kandydatów na egzaminatorów nowego egzaminu zawodowego i szkolenia uzupełniające dla egzaminatorów wpisanych do ewidencji

					<p>wykorzystaniem systemu elektronicznego</p>	<ul style="list-style-type: none"> • spotkanie organizowane przez Kuratorium Oświaty we Wrocławiu z naczelnikami wydziałów oświaty organów prowadzących (powiatów i gmin) z terenu województwa dolnośląskiego, przygotowanie prezentacji i wystąpienia na temat <i>Organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w terminie maj-czerwiec 2014 r.</i> • konferencja „Współpraca szkół z pracodawcami warunkiem niezbędnym efektywnego kształcenia na potrzeby rynku pracy” organizowana przez Kuratorium Oświaty w Opolu, przygotowanie prezentacji i wystąpienia pt. <i>Potwierdzanie kwalifikacji zawodowych w systemie egzaminów zewnętrznych</i> • spotkanie zorganizowane przez MEN i CKE ustalające program współpracy i wspomagania szkoły w przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie – październik 2014 r. • cykl spotkań Rady Konsultacyjnej przy Dolnośląskim Kuratorze Oświaty nt. organizacji nowego egzaminu zawodowego • spotkanie na temat kształcenia i potwierdzania kwalifikacji w zawodach związanych z renowacją zabytków architektury (organizator Kuratorium Oświaty we Wrocławiu) • krajowa konferencja z udziałem ODiDZ, dotycząca organizacji nowego egzaminu zawodowego dla młodocianych pracowników - 5.06.2014 r., Kluczbork (przygotowano wystąpienie • spotkanie zorganizowane przez CKE i OKE w Krakowie w sprawie egzaminów w zawodzie technik wiertnik - 5.06.2014 r., Kraków <p>5. Przygotowanie i przeprowadzenie pisemnej części egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Upoważnienie ośrodków egzaminacyjnych do przeprowadzania egzaminu w tej formie</p> <p>6. Doskonalenie sposobu prezentowania wyników nowego egzaminu w serwisie dyrektora szkoły. Opracowanie sposobu publikowania wyników na stronie internetowej</p>
--	--	--	--	--	---	---

						<p>7. Przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dla słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz osób zdających egzamin zawodowy w trybie eksternistycznym. Wyznaczenie ośrodków egzaminacyjnych.</p> <p>8. Wydawanie dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe po zdaniu nowego egzaminu zawodowego dla absolwentów, słuchaczy KKZ, eksternów. Wypracowanie procedury analizy przedstawionych dokumentów i kwalifikowania zdających do uzyskania dyplomu. Wydawanie suplementów w języku polskim i angielskim.</p> <p>9. Udział w pracach nad Procedurami przygotowania i przeprowadzania nowego egzaminu zawodowego na rok 2015</p> <p>10. Udział w pracach nad wdrożeniem systemu informatycznego do obsługi egzaminów zawodowych (koordynacja CKE)</p> <p>11. Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla dyrektorów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych i organizatorów KKZ na temat przygotowania i przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w 2015 r.; udział w seminarium organizowanym przed konferencjami przez DKZIU MEN</p> <p>12. Doskonalenie organizacji w szkołach i ośrodkach nowego egzaminu zawodowego poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szkolenia dla egzaminatorów wyznaczonych do obserwacji i oceny zdających egzamin w zakresie kwalifikacji z obszaru elektroniczno – elektrycznego (E) – dwie grupy po około 50 osób • szkolenie dla egzaminatorów i przewodniczących zespołów nadzorujących wyznaczonych w ośrodkach przeprowadzających egzamin w kwalifikacji Z.01. Świadczenie usług w zakresie masażu, w czasie szkolenia zorganizowano próbę wykonania zadania przez słuchaczy zgodnie z obowiązującą na egzaminie procedurą – 1 grupa 20 osób • szkolenie przewodniczących ZN i operatorów egzaminu w formie elektronicznej w zakresie przygotowania i przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu – 2 grupy po
--	--	--	--	--	--	--

						<p>około 60 osób</p> <ul style="list-style-type: none"> • stałe konsultacje dla dyrektorów szkół i placówek. Wyjaśniane i rozwiązywane trudności występujących w przygotowaniu i przeprowadzeniu nowych egzaminów zawodowych • przygotowanie szczegółowej procedury przeprowadzania części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji Z.01. Świadczenie usług w zakresie masażu
		<p>Odsetek zrealizowanych zadań związanych z przygotowaniem w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną propozycji pytań, zadań i testów oraz kryteriów ich oceniania do arkuszy diagnostycznych oraz arkuszy na egzamin maturalny w 2015 r.</p>	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekazanie do CKE propozycji materiałów egzaminacyjnych, zgodnie z zamówieniem złożonym przez CKE 2. Wartościowanie zadań egzaminacyjnych zgodnie z ustalonym przez CKE zakresem 3. Udział w opracowaniu materiałów diagnostycznych do matury, zgodnie z ustalonym przez CKE zakresem 4. Udział w opracowaniu materiałów na szkolenia kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów egzaminu maturalnego 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekazanie do CKE propozycji materiałów egzaminacyjnych, zgodnie z zamówieniem 2. Udział w organizowanych przez CKE spotkaniach wartościujących arkusze egzaminacyjne 3. Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wszystkich dyrektorów szkół dotyczących nowej formuły egzaminu maturalnego w 2015 r. 4. Monitorowanie przebiegu próbnego egzaminu maturalnego. Zorganizowanie konsultacji merytorycznych dla nauczycieli sprawdzających prace egzaminacyjne po próbnym egzaminie 5. Udział w konferencjach dla nauczycieli języka polskiego nt. nowej formuły egzaminu ustnego i pisemnego z języka polskiego w roku 2015
2.	<p>Przygotowanie do nowej formuły sprawdzianu w VI klasie szkoły podstawowej w roku 2015</p>	<p>Odsetek zrealizowanych zadań związanych z przygotowaniem w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną propozycji pytań, zadań i testów oraz kryteriów ich oceniania do</p>	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekazanie do CKE propozycji materiałów egzaminacyjnych, zgodnie z zamówieniem 2. Wartościowanie zadań egzaminacyjnych zgodnie z ustalonym przez CKE zakresem 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie konferencji szkoleniowych dla wszystkich dyrektorów szkół podstawowych nt. nowych procedur organizacji sprawdzianu i przygotowaniu do sprawdzianu w zmodernizowanej formule. 2. Prace nad zadaniami egzaminacyjnymi, arkuszami i ich doskonaleniem (koordynacja CKE)

		arkuszy diagnostycznych oraz arkuszy na sprawdzian w 2015 r.			<ul style="list-style-type: none"> 3. Udział w opracowaniu arkuszy diagnostycznych do sprawdzianu 4. Udział w opracowaniu materiałów na szkolenia kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów sprawdzianu 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Rozpoczęcie współpracy z CKE w zakresie tworzenia zadań z wykorzystaniem platformy RedMine 4. Udział w pracach zespołu ds. procedur organizacji sprawdzianu (koordynacja CKE) 5. Przygotowanie i przeprowadzenie cyklu konferencji dla nauczycieli języka polskiego, matematyki i języków obcych w związku z wprowadzaniem nowej formuły sprawdzianu 6. Monitorowanie próbnego sprawdzianu. Zorganizowanie konsultacji dla nauczycieli sprawdzających prace.
3.	Przeprowadzenie sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminów eksternistycznych w 2014 r.	Procent zdających otrzymujących informację o wyniku sprawdzianu i egzaminów w stosunku do liczby osób przystępujących do sprawdzianu i egzaminów	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej w terminie kwietniowym i w terminie dodatkowym oraz przekazanie wyników uczniom i szkołom 2. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego w terminie kwietniowym i w terminie dodatkowym oraz przekazanie wyników zdającym i szkołom 3. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu maturalnego w sesji majowej, w terminie dodatkowym i w terminie poprawkowym oraz przekazanie wyników zdającym i szkołom 4. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu eksternistycznego na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum ogólnokształcącego i zasadniczej szkoły zawodowej w 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Przeszkolenie przewodniczących szkolnych zespołów egzaminacyjnych w zakresie organizacji sprawdzianu i egzaminu maturalnego w 2014 r. 2. Monitorowanie przebiegu sprawdzianu i egzaminów. Redystrybucja materiałów egzaminacyjnych ze szkół i przekazanie zespołom egzaminatorów do sprawdzenia 3. Przygotowanie przewodniczących zespołów egzaminatorów do sprawdzania prac egzaminacyjnych i przeszkolenia egzaminatorów. Monitorowanie sprawdzania, weryfikacja poprawności sprawdzania 4. Zaktualizowanie systemu informatycznego do przetwarzania wyników. Przetwarzanie wyników. Scalanie wyników poszczególnych egzaminów maturalnych każdego absolwenta i ustalenie, którzy z absolwentów otrzymują świadectwo dojrzałości lub aneks do świadectwa dojrzałości. 5. Wydrukowanie zaświadczeń dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów. Wydrukowanie świadectw dojrzałości dla uprawnionych absolwentów i aneksów. Komunikowanie szczegółowych wyników w serwisach internetowych i na stronie internetowej. Wydrukowanie świadectw dla uprawnionych osób, które zdały egzamin eksternistyczny
		Procent szkół, które otrzymują wyniki swoich uczniów (słuchaczy), absolwentów i zdających w stosunku do szkół przeprowadzających sprawdzian, egzamin gimnazjalny i egzamin maturalny	100%	100%		

					sesji zimowej i jesiennej oraz komunikowanie wyników zdającym	
4.	Przeprowadzenie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w 2014 r. („stary egzamin”)	Procent zdających otrzymujących informację o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe („starego egzaminu zawodowego”) w stosunku do liczby osób przystępujących do egzaminu	100%	100%	Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w sesji zimowej i letniej, w szkołach ponadgimnazjalnych i policealnych oraz przekazanie wyników zdającym i szkołom	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoważnienie ośrodków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu. 2. Przeszkolenie przewodniczących szkolnych zespołów nadzorujących oraz kierowników ośrodków egzaminacyjnych w zakresie organizacji egzaminu zawodowego w 2014 r. 3. Monitorowanie przebiegu egzaminu. Redystrybucja materiałów egzaminacyjnych ze szkół / ośrodków egzaminacyjnych. Przekazanie zespołom egzaminatorów do sprawdzenia prac egzaminacyjnych z egzaminu w technikach i szkołach policealnych. 4. Doskonalenie schematów punktowania. Przygotowanie przewodniczących zespołów egzaminatorów do sprawdzania prac egzaminacyjnych i przeszkolenia egzaminatorów. Monitorowanie sprawdzania, weryfikacja poprawności sprawdzania. 5. Zaktualizowanie systemu informatycznego do przetwarzania wyników egzaminu zawodowego. Przetwarzanie wyników. Scalanie wyników poszczególnych etapów egzaminu każdego zdającego, ustalenie którzy z absolwentów otrzymują dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. 6. Wydrukowanie dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla uprawnionych absolwentów i suplementów. Komunikowanie szczegółowych wyników w serwisach internetowych i na stronie internetowej
		Procent szkół, które otrzymują wyniki swoich absolwentów (słuchaczy) w stosunku do szkół przeprowadzających egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe	100%	100%		