

760

ZARZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania statutu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Na podstawie art. 9d ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nadaje się statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 lutego 2005 r. w sprawie nadania statutu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (M. P. Nr 14, poz. 249 i Nr 45, poz. 612).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: *K. Hall*

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917.

Załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 października 2008 r. (poz. 760)

STATUT CENTRALNEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

§ 1. 1. W skład Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Sprawdzianów dla Uczniów Szkół Podstawowych;
- 2) Wydział Egzaminów dla Uczniów Gimnazjów;
- 3) Wydział Matur;
- 4) Wydział Egzaminów Zawodowych;
- 5) Wydział Egzaminów Eksternistycznych;
- 6) Wydział Języków Obcych;
- 7) Wydział Badań i Ewaluacji;
- 8) Wydział Programów Doskonalenia Nauczycieli;
- 9) Wydział Finansowo-Księgowy;
- 10) Wydział Administracyjno-Gospodarczy;
- 11) Pracownia Informatyczna.

2. Dyrektor Komisji może tworzyć i znosić samodzielne stanowiska pracy, a także pracownie i zespoły, jeżeli wymagają tego potrzeby Komisji.

3. Dyrektor Komisji może utworzyć zespół zadaniowy na czas nieokreślony albo na czas wykonania określonego zadania.

§ 2. Do zadań wydziałów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1—6, należy:

- 1) opracowywanie propozycji standardów wymagań będących podstawą odpowiednio sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych, we współpracy w szczególności z zainteresowanymi ministrami, szkołami wyższymi, jednostkami badawczo-rozwojowymi, organizacjami pracodawców i samorządami zawodowymi;
- 2) przygotowywanie pytań, zadań i testów oraz ustalanie zestawów do przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 3) opracowywanie, we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, a w zakresie egza-

minu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe również z ministrami właściwymi dla zawodów, oraz ogłaszanie, w tym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Komisji, informatorów dotyczących odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;

- 4) opracowywanie corocznych sprawozdań o poziomie osiągnięć uczniów na poszczególnych etapach kształcenia na podstawie wyników odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz dotyczących wyników egzaminów eksternistycznych;
- 5) udział w realizacji zadań związanych z koordynowaniem działalności okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz nadzorowanie ich prac związanych z opracowywaniem propozycji pytań, zadań i testów do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych, a także nadzorowanie prac związanych z ich przeprowadzaniem i ocenianiem prac egzaminacyjnych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz z przepisów w sprawie egzaminów eksternistycznych.

§ 3. Do zadań Wydziału Badań i Ewaluacji należy:

- 1) inicjowanie lub organizowanie badań, analiz i innowacji w dziedzinie oceniania i egzaminowania;
- 2) prowadzenie ewaluacji sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 3) opracowywanie wzorów dokumentów dotyczących monitorowania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 4) opracowywanie corocznych sprawozdań z prowadzonej ewaluacji.

§ 4. Do zadań Wydziału Programów Doskonalenia Nauczycieli należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli w zakresie diagnozowania i oceniania oraz przygotowywanie i upowszechnianie programów doskonalenia nauczycieli w zakresie diagnozowania i oceniania;
- 2) przygotowywanie i upowszechnianie programów szkoleń i materiałów szkoleniowych dla kandydatów na egzaminatorów i dla egzaminatorów;
- 3) szkolenie kadry do prowadzenia szkoleń egzaminatorów i nauczycieli;

4) opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;

- 5) przygotowywanie projektów decyzji dyrektora Komisji dotyczących odwołań od decyzji dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych w sprawie odmowy wpisu do ewidencji egzaminatorów albo skreślenia z ewidencji egzaminatorów;
- 6) udział w realizacji zadań związanych z koordynowaniem działalności okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz nadzorowanie ich prac związanych ze szkoleniami kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów.

§ 5. Do zadań Wydziału Finansowo-Księgowego należy:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej Komisji;
- 2) przygotowywanie projektu budżetu Komisji;
- 3) analiza kosztów działalności Komisji.

§ 6. Do zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego należy:

- 1) obsługa Komisji w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Komisji;
- 3) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie obsługi administracyjnej i technicznej.

§ 7. Do zadań Pracowni Informatycznej należy:

- 1) przygotowywanie opracowań danych dotyczących wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych, zgodnie z zapotrzebowaniem różnych odbiorców;
- 2) opracowywanie wzorów dokumentów i procedur umożliwiających zbieranie i przetwarzanie danych ze sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych.

§ 8. 1. Dyrektor Komisji może powołać Radę Naukową jako organ doradczy.

2. Przewodniczącą Rady Naukowej wybierają członkowie Rady Naukowej spośród swego składu.

3. Do zadań Rady Naukowej należy:

- 1) opiniowanie propozycji standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 2) analizowanie sprawozdań o poziomie osiągnięć uczniów na poszczególnych etapach kształcenia, o których mowa w § 2 pkt 4;

- 3) opiniowanie planów pracy Komisji przygotowanych przez dyrektora Komisji;
- 4) wnioskowanie o podjęcie prac badawczych i ewaluacyjnych.

§ 9. 1. W Komisji zatrudnia się pracowników na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych i na stanowiskach administracyjno-obslugowych.

2. Posiadania kwalifikacji pedagogicznych wymaga zajmowanie następujących stanowisk:

- 1) dyrektor Komisji;
- 2) wicedyrektor Komisji;
- 3) kierownik wydziału, zespołu, pracowni;
- 4) zastępca kierownika wydziału, zespołu, pracowni;
- 5) starszy ekspert;
- 6) ekspert.

3. Na stanowisko dyrektora Komisji może zostać powołana również osoba nieposiadająca kwalifikacji pedagogicznych.

4. W Komisji tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych.

5. Przepis ust. 2 nie dotyczy stanowiska wicedyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych, kierowników i pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego, Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, Pracowni Informatycznej oraz pracowników Wydziału Badań i Ewaluacji.

§ 10. Szczegółową organizację wewnętrzną Komisji określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Komisji.

§ 11. Komisja używa pieczęci urzędowej zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz. 2000 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600).