

249**ZARZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU¹⁾**

z dnia 4 lutego 2005 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, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 134, poz. 1426).

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

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie nadania statutu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (M. P. Nr 11, poz. 159).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *M. Sawicki*

Załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 lutego 2005 r. (poz. 249)

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 Badań i Ewaluacji;
- 6) Wydział Programów Doskonalenia Nauczycieli i Promocji;
- 7) Wydział Ekonomiczno-Administracyjny;
- 8) Pracownia Informatyczna.

2. W wydziałach, o których mowa w ust. 1 pkt 1—6, mogą być tworzone — jako komórki organizacyjne — pracownie i zespoły do wykonywania określonych zadań należących do zakresu działania wydziału.

§ 2. Do zadań wydziałów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1—4, 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 i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, we współpracy w szczególności z zainteresowanymi ministrami, szkołami wyższymi, jednostkami badawczo-rozwojowymi, organizacjami pracodawców i samorządami zawodowymi;
- 2) przygotowywanie zadań, pytań i testów oraz ustalanie zestawów do przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 3) opracowywanie, we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, a w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe również z ministrami właściwymi dla zawodów, informatorów dotyczących odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 4) przygotowywanie materiałów informacyjnych odpowiednio o sprawdzianie, egzaminie gimnazjalnym, egzaminie maturalnym i egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe;
- 5) koordynowanie działalności okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz nadzorowanie ich prac

związanych z opracowywaniem propozycji zestawów zadań, pytań i testów do odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także nadzorowanie prac związanych z ich przeprowadzaniem, w tym ocenianiem przez okręgowe komisje egzaminacyjne prac egzaminacyjnych, oraz udział w realizacji zadań, o których mowa w § 4 pkt 1;

- 6) analizowanie wyników odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 7) 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;
- 8) udział w realizacji zadań, o których mowa w § 3;
- 9) 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.

§ 3. Do zadań Wydziału Badań i Ewaluacji należy:

- 1) inspirowanie badań naukowych, eksperymentów i innowacji w dziedzinie oceniania i egzaminowania;
- 2) prowadzenie ewaluacji sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 3) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 4. Do zadań Wydziału Programów Doskonalenia Nauczycieli i Promocji należy:

- 1) przygotowywanie i upowszechnianie materiałów szkoleniowych dla kandydatów na egzaminatorów;
- 2) przygotowywanie i upowszechnianie programów szkoleń i materiałów szkoleniowych na potrzeby doskonalenia nauczycieli w zakresie diagnozowania i oceniania;
- 3) przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących oceniania;
- 4) ogłaszanie informatorów dotyczących sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 5. Do zadań Wydziału Ekonomiczno-Administracyjnego należy w szczególności:

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

§ 6. Zadaniem Pracowni Informatycznej jest przygotowywanie opracowań danych dotyczących wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zgodnie z zapotrzebowaniem różnych odbiorców.

§ 7. 1. Organem doradczym dyrektora Komisji jest Rada Programowa. Członków Rady Programowej powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Rady Programowej powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na wniosek Rady Programowej, spośród jej członków.

§ 8. Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie propozycji standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) analizowanie sprawozdań o poziomie osiągnięć uczniów na poszczególnych etapach kształcenia;
- 3) opiniowanie planów pracy Komisji przygotowanych przez dyrektora Komisji;

4) wnioskowanie o podjęcie określonych prac badawczych i ewaluacyjnych.

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

2. Posiadania kwalifikacji pedagogicznych wymaga zajmowanie następujących stanowisk:

- 1) dyrektora Komisji;
- 2) wicedyrektora Komisji;
- 3) kierownika wydziału, zespołu, pracowni;
- 4) zastępcy kierownika wydziału, zespołu, pracowni;
- 5) starszego eksperta;
- 6) eksperta.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy pracowników Wydziału Ekonomiczno-Administracyjnego i Pracowni Informatycznej.

§ 10. W Komisji tworzy się samodzielne stanowiska pracy:

- 1) główny księgowy;
- 2) radca prawny.

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

§ 12. Zasady gospodarki finansowej Komisji określają odrębne przepisy.

§ 13. Komisja używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.