

**(Monitor Polski z 1999 r. Nr 12, poz. 169)**

**(Monitor Polski z 1999 r. Nr 16, poz. 226)**

**(Monitor Polski z 2003 r. Nr 50, poz. 777)**

**Tekst ujednolicony**

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ**

**z dnia 31 marca 1999 r.**

**w sprawie nadania statutów okręgowym komisjom egzaminacyjnym.**

Na podstawie art. 9d ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176 i Nr 137, poz. 1304) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się statut:

- 1) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 5) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia,
- 6) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu, stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia,
- 7) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia,
- 8) Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu, stanowiący załącznik nr 8 do zarządzenia.

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

**STATUT  
OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ WE WROCŁAWIU**

§ 1. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu, zwana dalej "Komisją", jest państwową jednostką budżetową.

§ 2. 1. Siedzibą Komisji jest miasto Wrocław.

2. Komisja obejmuje swoją działalnością obszar województw: dolnośląskiego i opolskiego.

§ 3. 1. uchylony

§ 4. 1. W skład Komisji wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Sprawdzianów, Egzaminów Gimnazjalnych i Matur,
- 1a) Wydział Egzaminów Zawodowych,
- 2) Wydział Badań i Analiz,
- 3) Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

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

3. W Komisji tworzy się samodzielne stanowiska pracy:

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

§ 5. Do zadań Wydziału Sprawdzianów, Egzaminów Gimnazjalnych i Matur należy:

- 1) przygotowywanie propozycji pytań, zadań i testów oraz zestawów do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego,
- 2) przeprowadzanie sprawdzianów, egzaminów gimnazjalnych i egzaminów maturalnych,
- 3) przygotowywanie propozycji pytań, zadań i testów oraz kryteriów ich oceniania do informatorów dotyczących sprawdzianów, egzaminów gimnazjalnych i egzaminów maturalnych,
- 4) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych sprawdzianów, egzaminów gimnazjalnych i egzaminów maturalnych,
- 5) opracowywanie materiałów pomocniczych dla doskonalenia nauczycieli w zakresie diagnozowania, oceniania, egzaminowania i badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 6) przeprowadzanie szkoleń dla osób opracowujących pytania, zadania, testy i zestawy do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego,
- 7) współpraca z innymi okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, Centralną Komisją Egzaminacyjną oraz kuratorami oświaty właściwymi ze względu na zasięg terytorialny Komisji,

8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

**§ 5a.** Do zadań Wydziału Egzaminów Zawodowych należy:

- 1) przygotowywanie propozycji zadań i testów oraz zestawów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 2) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 3) przygotowywanie propozycji zadań i testów oraz kryteriów ich oceniania do informatorów dotyczących egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 4) weryfikowanie wniosków szkół, placówek i pracodawców, w celu udzielenia upoważnień do zorganizowania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) opracowywanie materiałów pomocniczych dla doskonalenia nauczycieli w zakresie diagnozowania, oceniania, egzaminowania i badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 7) przeprowadzanie szkoleń dla osób opracowujących zadania, testy i zestawy do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 8) współpraca z innymi okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, Centralną Komisją Egzaminacyjną oraz kuratorami oświaty właściwymi ze względu na zasięg terytorialny Komisji,
- 9) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych."

**§ 6.** Do zadań Wydziału Badań i Analiz należy:

- 1) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów oraz formułowanie wniosków,
- 2) przygotowywanie corocznych sprawozdań o poziomie osiągnięć uczniów na poszczególnych etapach kształcenia,
- 3) sporządzanie zestawień wyników sprawdzianów i egzaminów,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzonymi sprawdzianami i egzaminami.

**§ 7.** Do zadań Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego należy:

- 1) organizowanie sprawdzianów i egzaminów,
- 2) rejestracja list uczniów, którzy będą przystępować do sprawdzianów i egzaminów,
- 3) planowanie i organizacja szkoleń kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów,
- 4) wydawanie kandydatom na egzaminatorów i egzaminatorom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- 5) uchylony,
- 6) prowadzenie ewidencji egzaminatorów,

- 7) zabezpieczanie dokumentacji poufnej,
- 8) prowadzenie obsługi administracyjnej i finansowej Komisji,
- 9) przygotowywanie projektu budżetu Komisji,
- 10) analizowanie kosztów działalności Komisji,
- 11) organizowanie dystrybucji publikacji.

**§ 8.** 1. Organem doradczym dyrektora Komisji jest Rada Programowa. Członków Rady Programowej powołuje i odwołuje Minister Edukacji Narodowej.

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

**§ 9.** Do kompetencji Rady Programowej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie planów pracy Komisji na dany rok szkolny,
- 2) opiniowanie programów szkoleń,
- 3) formułowanie wniosków dotyczących pracy Komisji,
- 4) formułowanie wniosków na podstawie sprawozdań z przeprowadzonych sprawdzianów i egzaminów.

**§ 10.** 1. W Komisji zatrudnia się pracowników na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych i na stanowiskach administracyjno-obsługowych.

2. Ustala się następujący wykaz stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych:

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

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy pracowników Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

**§ 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.