

**STATUT
OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ W POZNANIU**

§ 1. 1. Siedzibą Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu, zwanej dalej „Komisją”, jest miasto Poznań.

2. Zasięg terytorialny działania Komisji obejmuje województwa: lubuskie, wielkopolskie i zachodniopomorskie.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych, zwanych dalej „egzaminami”;
- 2) przygotowywanie propozycji zadań i arkuszy egzaminacyjnych do przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, w zakresie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
- 3) przeprowadzanie próbnego zastosowania zadań w zakresie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, w warunkach zapewniających ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem;
- 4) przygotowywanie propozycji zadań do informatorów w zakresie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
- 5) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych sprawdzianu i egzaminów;
- 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem sprawdzianu i egzaminów;
- 7) udzielanie szkołom, placówkom, pracodawcom i podmiotom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe upoważnień do przeprowadzania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz części pisemnej tego egzaminu przeprowadzanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego;
- 8) przetwarzanie i analizowanie wyników sprawdzianu i egzaminów;
- 9) opracowywanie i przekazywanie:
 - a) dyrektorom szkół, organom prowadzącym szkoły i kuratorom oświaty sprawozdań z przeprowadzonego sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - b) kuratorom oświaty sprawozdań z przeprowadzonych egzaminów eksternistycznych;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów;
- 11) przygotowywanie, we współpracy z Centralną Komisją Egzaminacyjną, materiałów szkoleniowych dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 12) planowanie i organizacja szkoleń oraz szkolenie kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 13) prowadzenie ewidencji egzaminatorów zamieszkujących na terenie objętym właściwością Komisji;
- 14) wydawanie kandydatom na egzaminatorów i egzaminatorom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia lub uczestnictwie w szkoleniu;
- 15) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych związanych z przeprowadzaniem sprawdzianu i egzaminów;
- 16) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, w tym drukowanie zaświadczeń, świadectw oraz dyplomów;
- 17) inicjowanie lub organizowanie badań i analiz dotyczących wyników sprawdzianu i egzaminów;
- 18) organizowanie druku i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych, w przypadku powierzenia dyrektorowi Komisji organizacji druku i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;

- 19) współpraca z kuratorami oświaty właściwymi ze względu na zasięg terytorialny Komisji oraz dyrektorami szkół i organami prowadzącymi te szkoły w sprawach związanych z przeprowadzaniem sprawdzianu i egzaminów;
- 20) współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną oraz pozostałymi okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi;
- 21) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 22) zabezpieczanie dokumentacji chronionej przed nieuprawnionym ujawnieniem;
- 23) inicjowanie nowych rozwiązań informatycznych w zakresie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów oraz prowadzenie strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Komisji.

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

- 1) Wydział Egzaminów z Zakresu Kształcenia Ogólnego;
- 2) Wydział Egzaminów Zawodowych;
- 3) Wydział Organizacyjno-Administracyjny;
- 4) Wydział Finansowo-Księgowy;
- 5) Pracownia ds. Analiz Wyników Egzaminacyjnych.

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

3. Dyrektor Komisji może tworzyć i znosić zespoły zadaniowe na czas nieokreślony albo na czas wykonania określonego zadania.

§ 4. 1. Szczegółowy zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Komisji.

2. Regulamin organizacyjny wymaga zatwierdzenia przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5. 1. Komisją kieruje dyrektor.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Komisji;
- 3) zatwierdzanie propozycji zadań i arkuszy egzaminacyjnych do przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów przed przekazaniem materiałów egzaminacyjnych do Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. W Komisji może być utworzone jedno stanowisko wicedyrektora.

4. Zakres zadań wicedyrektora określa regulamin organizacyjny Komisji.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – inny pracownik Komisji wyznaczony przez dyrektora.

§ 6. 1. Wydziałami, zespołami i pracowniami kierują ich kierownicy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.

2. W wydziale, zespole i pracowni, w których skład wchodzi co najmniej 10 pracowników, może być utworzone stanowisko zastępcy kierownika.

§ 7. 1. W Komisji tworzy się stanowisko głównego księgowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Główny księgowy kieruje Wydziałem Finansowo-Księgowym.

§ 8. 1. W Komisji zatrudnia się pracowników na stanowiskach, na których wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, oraz na stanowiskach administracyjno-obsługowych.

2. Na stanowisku, na którym wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, może być zatrudniona osoba, która posiada stopień nauczyciela mianowanego lub nauczyciela dyplomowanego.

3. Stanowiskami, na których wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, są stanowiska:

- 1) kierownika wydziału (zespołu, pracowni);
- 2) zastępcy kierownika wydziału (zespołu, pracowni);
- 3) starszego eksperta;
- 4) eksperta;
- 5) starszego egzaminatora;
- 6) egzaminatora.

4. Postanowień ust. 3 nie stosuje się do stanowisk w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym i Wydziale Finansowo-Księgowym.

5. Dyrektor Komisji może odstąpić od wymogu posiadania kwalifikacji pedagogicznych:

- 1) w przypadku osób ubiegających się o stanowiska, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2, w Wydziale Egzaminów z Zakresu Kształcenia Ogólnego i Wydziale Egzaminów Zawodowych;
- 2) w przypadku osób ubiegających się o stanowiska, o których mowa w ust. 3 pkt. 1–4, w Pracowni ds. Analiz Wyników Egzaminacyjnych.

§ 9. 1. Dyrektor Komisji może powołać Radę Konsultacyjną jako organ doradczy.

2. Przewodniczącego Rady Konsultacyjnej wskazuje dyrektor Komisji spośród członków Rady.

3. Do zadań Rady Konsultacyjnej należy opiniowanie prac wykonywanych przez Komisję, w szczególności związanych z przygotowaniem sprawdzianu i egzaminów, oraz formułowanie wniosków na podstawie wyników przeprowadzanych sprawdzianu i egzaminów.

§ 10. Komisja może używać skrótu „OKE w Poznaniu”.