

## **Warunki uzyskania przez szkołę, placówkę, centrum kształcenia zawodowego, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz pracodawcę upoważnienia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej do zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu zawodowego**

Zaplanowanie i przeprowadzenie egzaminu zawodowego w części pisemnej oraz w części praktycznej wymaga złożenia w SIOEPKZ wniosku o upoważnienie i uzyskanie upoważnienia dyrektora OKE.

Jest to warunek niezbędny do zaplanowania i przeprowadzenia egzaminów.

Wnioski o upoważnienie i przedłużenie upoważnienia są składane elektronicznie w SIOEPKZ (Instrukcja 0014A) z wykorzystaniem zamieszczonych w SIOEPKZ formularzy:

1. wniosek o upoważnienia do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego Załącznik 1a oraz wniosek o przedłużenie upoważnienia – Załącznik 1b.
2. wniosek o upoważnienia do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego Załącznik 2a oraz wniosek o przedłużenie upoważnienia – Załącznik 2b.

Przed złożeniem wniosku o upoważnienie należy wprowadzić miejsce egzaminowania (gdym dane miejsce nie było wcześniej wprowadzone w SIOEPKZ) - Instrukcja 0014.

**Wniosek o przedłużenie upoważnienia można złożyć w SIOEPKZ jedynie dla upoważnień uzyskanych przez SIOEPKZ (po uzyskaniu upoważnienia przez SIOEPKZ).**

OKE we Wrocławiu weryfikuje złożone wnioski i zatwierdza je bądź odrzuca, jeśli są niekompletne lub zawierają błędy.

Upoważnienie do przeprowadzania części pisemnej jest udzielane niezależnie od kwalifikacji, natomiast upoważnienie do przeprowadzenia części praktycznej udzielane jest odrębnie na każdą kwalifikację.

Udzielenie upoważnienia w SIOEPKZ powoduje automatyczne zatwierdzenie miejsc egzaminowania.

### **Warunki uzyskania upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego**

1. Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy posiadających upoważnienie wydane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
2. Upoważnienie potwierdza, że szkoła, placówka, centrum, pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu zawodowego, a w szczególności:
  - a. posiada odpowiednie wyposażenie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganym elektronicznie,
  - b. zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających.
3. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.
4. Upoważnienie może zostać przedłużone na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata.
5. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki, centrum, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy.
6. Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego składa się nie później niż **do dnia** 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przeprowadzona część pisemna egzaminu zawodowego.
7. Wniosek zawiera:
  - a. nazwę i adres szkoły, placówki, centrum, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy i adres poczty elektronicznej oraz – jeżeli posiada – numer telefonu lub faksu, a w przypadku szkoły, placówki lub centrum – także imię i nazwisko dyrektora szkoły, placówki lub centrum;
  - b. liczbę:
    - sal egzaminacyjnych, w których ma być przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego;
    - indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganym elektronicznie w każdej sali egzaminacyjnej;
    - stanowisk przygotowanych dla osoby lub osób odpowiedzialnych za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, tym za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganym elektronicznie i prawidłowe funkcjonowanie tych stanowisk w czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego, wyposażonych zgodnie z wymogami określonymi w [Załączniku 2](#) Informacji na dzień składania tego wniosku;
  - c. oświadczenie o zapewnieniu osoby lub osób odpowiedzialnych za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganym elektronicznie oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego;
  - d. oświadczenie, że osoba lub osoby odpowiedzialne za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego:
    - odbędą szkolenie w zakresie obsługi elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną,

- przeprowadzą próbne uruchomienie elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego przed uzyskaniem upoważnienia oraz ponownie po uzyskaniu takiego upoważnienia, w terminie określonym przez okręgową komisję egzaminacyjną;
  - e. oświadczenie o zapewnieniu warunków do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez każdego zdającego.
8. Wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego na kolejny okres składa się nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, lub okresu, na jaki przedłużono upoważnienie.

#### **Warunki uzyskania upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego**

1. Część praktyczną egzaminu zawodowego przeprowadza się w szkole, placówce, centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy posiadających upoważnienie wydane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Upoważnienie potwierdza, że szkoła, placówka, centrum, pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego, a w szczególności:
  - a. zapewnia warunki do realizacji kształcenia w danym zawodzie, określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,
  - b. zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania przez zdających zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz warunki socjalne,
  - c. zapewnia zdającym przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
  - c. zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.
3. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.
4. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki, pracodawcy, centrum lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy.
5. Upoważnienie może zostać przedłużone na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata.
6. Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przeprowadzona część praktyczna egzaminu zawodowego.
7. Wniosek zawiera:
  - a. nazwę i adres szkoły, placówki, centrum, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy i adres poczty elektronicznej oraz – jeżeli posiada – numer telefonu lub faksu, a w przypadku szkoły, placówki lub centrum – także imię i nazwisko dyrektora szkoły, placówki lub centrum;
  - b. symbol i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach szkolnictwa branżowego, w zakresie której ma być przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego;
  - c. liczbę:
    - miejsc przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego;
    - stanowisk egzaminacyjnych w każdym miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego;
    - informację o posiadaniu wymaganych warunków, wymienionych w pkt. 2
8. Wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego na kolejny okres składa się nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, lub okresu, na jaki przedłużono upoważnienie.

#### **Załączniki:**

Wniosek o upoważnienia do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego – formularz stosowany w SIOEPKZ (Załącznik 1a do Informacji)

Wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego – formularz stosowany w SIOEPKZ (Załącznik 1b do Informacji)

Wniosek o upoważnienia do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego – formularz stosowany w SIOEPKZ (Załącznik 2a do Informacji)

Wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego – formularz stosowany w SIOEPKZ (Załącznik 2b do Informacji)