3. PRZYGOTOWANIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO (DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM EGZAMINU ZAWODOWEGO)

3.1 Zgłoszenie do okręgowej komisji egzaminacyjnej szkoły, placówki oraz miejsca przeprowadzania egzaminu zawodowego

1. Dyrektor szkoły lub placówki, w której ma być po raz pierwszy przeprowadzony egzamin zawodowy, do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin, jest zobowiązany:
   a. zgłosić szkołę lub placówkę do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na siedzibę szkoły, w sposób ustalony przez komisję okręgową, w zgłoszeniu podaje również numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych,
   b. złożyć wniosek o udzielenie upoważnienia szkole lub placówce do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji, w których ten egzamin będzie przeprowadzany – (Załącznik 1.),
   c. złożyć wniosek o upoważnienie szkoły lub placówki do przeprowadzenia części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu – jeżeli w szkole lub placówce zaplanowano egzamin w formie elektronicznej – (Załącznik 2.).
2. Dyrektor szkoły, która jest zgłoszona do okręgowej komisji egzaminacyjnej, do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest rozpoczynane kształcenie w szkole w danym zawodzie jest zobowiązany:
   a. ustalić terminy przeprowadzania egzaminu zawodowego w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym jest rozpoczynane kształcenie,
   b. przekazać do okręgowej komisji egzaminacyjnej w sposób ustalony przez komisję, informacje o liczbie uczniów rozpoczynających kształcenie w danym roku szkolnym i ustalonych terminach egzaminów w poszczególnych kwalifikacjach,
   c. przekazać informacje o egzaminie uczniom (słuchaczom) rozpoczynającym kształcenia w każdym roku szkolnym, w szczególności opublikowane w Informatorze o egzaminie w danym zawodzie,
   d. przekazać uczniom informacje o terminach składania deklaracji przystąpienia do egzaminu w każdym roku szkolnym i udostępnić formularze deklaracji.
3. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest zobowiązany poinformować okręgową komisję egzaminacyjną właściwą ze względu na miejsce prowadzenia tego kursu w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, w sposób wskazany przez tę komisję, o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, podając:
   a. dane identyfikacyjne podmiotu zgodnie z wymaganiami komisji okręgowej, w tym w szczególności: nazwę podmiotu, imię i nazwisko kierownika podmiotu, telefony kontaktowe, dane do komunikacji elektronicznej,
   b. nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,
   c. termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
   d. wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
4. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, u którego ma być po raz pierwszy przeprowadzony egzamin zawodowy, do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin, jest zobowiązany:
   a. zgłosić miejsce przeprowadzenia egzaminu zawodowego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce prowadzenia tego kursu, w sposób ustalony przez komisję okręgową,
   b. złożyć wniosek o udzielenie upoważnienia podmiotowi prowadzącemu KKZ do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji, w których ten egzamin będzie przeprowadzany – (Załącznik 1.),

c. złożyć wniosek o upoważnienie podmiotu prowadzącego KKZ do przeprowadzenia części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu – jeżeli w podmiocie zaplanowano egzamin w formie elektronicznej – (Załącznik 2.).

5. Pracodawca, u którego ma być po raz pierwszy przeprowadzony egzamin zawodowy, do dnia 30 września roku szkolnego, w którym egzamin ma być przeprowadzony, jest zobowiązany:
   a. zgłosić miejsce przeprowadzenia egzaminu zawodowego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce egzaminu, w sposób ustalony przez komisję okręgową,
   b. złożyć wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji, w których ten egzamin będzie przeprowadzany – (Załącznik 1.),
   c. złożyć wniosek o udzielenie upoważnienia pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu – jeżeli pracodawca zaplanował egzamin w formie elektronicznej – (Załącznik 2.).
6. Starosta jest zobowiązany przekazać do okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia przygotowania zawodowego dorosłych prowadzonego w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych kończącego się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, lub przygotowania zawodowego dorosłych prowadzonego w formie przyuczenia do pracy dorosłych kończącego się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach, informację, w której podane są:
   a. liczba uczestników,
   b. nazwa i symbol cyfrowy zawodu oraz nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w zakresie których jest prowadzone przygotowanie zawodowe dorosłych,
   c. planowany termin zakończenia przygotowania zawodowego.

3.2 Warunki uzyskania upoważnienia do przeprowadzania egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

1. Część pisemną egzaminu przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy posiadających upoważnienie wydane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
   Upoważnienie potwierdza, że szkoła, placówka, pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a w szczególności:
   a. posiada odpowiednie wyposażenie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie,
   b. zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających.
2. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.
3. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy.
4. Upoważnienie może zostać przedłużone na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata.
5. Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzona część pisemna egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu.
6. Wniosek zawiera:
   a. nazwę i adres szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz dane kontaktowe, w szczególności numer telefonu, faksu lub adres poczty elektronicznej, a w przypadku szkoły lub placówki – także imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki;

b. nazwę i oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której ma być przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego;
c. liczbę:
   - sal egzaminacyjnych, w których ma być przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego;
   - indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w każdej sali egzaminacyjnej;
d. informację o posiadaniu indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz stanowiska przygotowanego dla osoby lub osób odpowiedzialnych za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, wyposażonych zgodnie z wymogami określonymi na dzień składania tego wniosku;
e. oświadczenie o zapewnieniu osoby lub osób odpowiedzialnych za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego;
f. oświadczenie, że osoba lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz 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, o którym mowa w ust. 1, oraz ponownie po uzyskaniu takiego upoważnienia, w terminie określonym przez okręgową komisję egzaminacyjną;
g. oświadczenie o zapewnieniu warunków do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez każdego zdającego.

7. Wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu na kolejny okres składa się nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, lub okresu, na jaki przedłużono upoważnienie.

3.3 Warunki uzyskania upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu

1. Część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy posiadających upoważnienie wydane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Upoważnienie potwierdza, że szkoła, placówka, pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a w szczególności:
   a. zapewnia warunki do realizacji kształcenia w danym zawodzie, określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
   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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
   d. 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 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 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzona część praktyczna egzaminu zawodowego.
7. Wniosek zawiera:
   a. nazwę i adres szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz dane kontaktowe, w szczególności numer telefonu, faksu lub adres poczty elektronicznej, a w przypadku szkoły lub placówki – także imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki;
   b. nazwę i oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której ma być przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego;
   c. liczbę:
      - sal egzaminacyjnych, w których ma być przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego;
      - stanowisk egzaminacyjnych w każdej sali egzaminacyjnej;
   d. informację o posiadaniu wymaganych warunków;
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.