

ZASADY UDZIELANIA UPOWAŻNIEŃ DO ZORGANIZOWANIA EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE

I. OGÓLNE WYMAGANIA ZWIĄZANE Z UDZIELANIEM UPOWAŻNIEŃ

1. Upoważnienie do zorganizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w etapie praktycznym, przez szkoły, placówki kształcenia praktycznego lub kształcenia ustawicznego, zwane dalej placówkami/szkołami, wydaje dyrektor komisji okręgowej. O upoważnienie może ubiegać się także pracodawca.
2. Upoważnienie do zorganizowania egzaminu zawodowego, udziela się na wniosek dyrektora placówki/szkoły lub pracodawcy, złożony nie później niż na 12 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.
3. Udzielenie upoważnienia placówce/szkole lub pracodawcy do zorganizowania egzaminu zawodowego w zawodach podstawowych dla żeglugi morskiej i śródlądowej (rybak śródlądowy, technik nawigator morski, technik żeglugi śródlądowej, technik mechanik okrętowy, technik rybołówstwa morskiego), może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku odpowiednio przez ministra właściwego do spraw transportu.
4. Upoważnienia udziela się, jeżeli placówka/szkoła lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu, a w szczególności, stosownie do zakresu upoważnienia:
 - a) umożliwia przeprowadzenie etapu praktycznego egzaminu obejmującego sprawdzenie praktycznych umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie,
 - b) zapewnia warunki techniczne, w tym wyposażenie stanowisk do wykonywania zadań egzaminacyjnych, zgodnie ze standardami wymagań dla zawodów, ustalonymi odrębnymi przepisami,
 - c) zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków społecznych,
 - d) zapewnia absolwentom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych,
 - e) zapewnia zdającym pierwszą pomoc przedmedyczną.
5. Komisje okręgowe w ustalony przez siebie sposób informują pracodawców o możliwości składania wniosków o udzielenie upoważnienia do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.
6. W celu uzyskania upoważnienia dyrektor placówki/szkoły lub pracodawca powinien złożyć wniosek o udzielenie upoważnienia i przedłożyć informacje o wyposażeniu placówki/szkoły.
7. Informacje na temat terminów, zasad, sposobu udzielania upoważnień, wymagań i warunków, jakie powinny być spełnione przez ubiegające się placówki/szkoły lub pracodawców, upowszechnione są na stronach internetowych właściwych OKE oraz CKE.

II. SKŁADANIE WNIOSKU O UDZIELENIE UPOWAŻNIENIA DO ZORGANIZOWANIA ETAPU PRAKTYCZNEGO EGZAMINU ZAWODOWEGO

1. Wniosek o udzielenie upoważnienia do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego dalej egzaminem zawodowym, składa dyrektor szkoły/placówki lub pracodawca do dyrektora właściwej komisji okręgowej /wg załącznika nr1/.
2. Wniosek o udzielenie upoważnienia zawiera w szczególności:
 - a) nazwy zawodów i ich symbole cyfrowe,
 - b) informacje dotyczące posiadanych przez placówkę/szkołę lub pracodawcę osiągnięć i certyfikatów.

III. PRZYGOTOWANIE INFORMACJI O WYPOSAŻENIU

1. Dyrektor placówki/szkoły lub pracodawca ubiegający się o upoważnienie do zorganizowania egzaminu przygotowuje /zgodnie z załącznikiem nr2/ informacje o wyposażeniu szkoły/placówki, które dołącza do wniosku o udzielenie określonego upoważnienia lub upoważnień.
2. Informacje o wyposażeniu placówki/szkoły lub u pracodawcy dotyczą m.in.:
 - a) pomieszczeń dla zdających, dla egzaminatorów oraz pomieszczeń socjalnych i sanitarnych,
 - b) liczby stanowisk egzaminacyjnych możliwych do przygotowania przez placówkę/szkołę lub pracodawcę do egzaminu w etapie praktycznym, zgodnie ze standardami wymagań egzaminacyjnych dla zawodów i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz zapewnienia samodzielnej pracy zdającym podczas wykonywania zadań praktycznych i egzaminatorom podczas oceniania.

IV. UDZIELANIE PRZEZ OKRĘGOWE KOMISJE EGZAMINACYJNE UPOWAŻNIEŃ DO ZORGANIZOWANIA EGZAMINÓW POTWIERDZAJĄCYCH KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. W celu rozpoczęcia procedury udzielania upoważnień dyrektor komisji okręgowej może powołać zespół lub zespoły do przeprowadzenia weryfikacji warunków i wyposażenia placówek/szkół lub u pracodawców. Weryfikacja odbywać się będzie w listopadzie, grudniu i styczniu.
2. Celem weryfikacji jest sprawdzenie, w uzgodnionym z dyrektorem szkoły/placówki lub pracodawcy terminie, czy spełnione są niezbędne warunki do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu zawodowego.
3. Na podstawie rekomendacji zespołu weryfikatorów, dyrektor komisji okręgowej:
 - a) udziela upoważnienia do zorganizowania etapu/etapów egzaminu zawodowego w zakresie określonym we wniosku placówki/szkoły lub pracodawcy,
 - b) udziela upoważnienia w trybie warunkowym wyznaczając jednocześnie datę uzupełnienia braków,
 - c) nie udziela upoważnienia do zorganizowania egzaminu zawodowego, podając stosowne uzasadnienie.
4. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata począwszy od daty wydania upoważnienia.
5. W przypadku otrzymania odmowy udzielenia upoważnienia, dyrektor placówki/szkoły lub pracodawca ma prawo do złożenia odwołania w terminie 14 dni od daty otrzymania odmowy. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 30 dni.

6. Uzyskanie upoważnienia nie jest jednoznaczne ze zorganizowaniem egzaminu zawodowego w danej placówce/szkole lub u pracodawcy. Na 3 miesiące przed wyznaczonym terminem egzaminu, dyrektor komisji okręgowej powiadamia dyrektora upoważnionej placówki/szkoły lub pracodawcę o zorganizowaniu egzaminu, we wskazanym w upoważnieniu zakresie.
7. Dyrektor komisji okręgowej, powiadamiając placówkę/szkołę lub pracodawcę o zorganizowaniu egzaminu zawodowego, przedstawia szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu tj.: liczbę zdających w poszczególnych zawodach, specyfikację materiałową do wykonania zadań praktycznych, zasady przebywania w placówce zdających, egzaminatorów, obserwatorów.
8. Dyrektor komisji okręgowej podpisuje z dyrektorem placówki/szkoły lub pracodawcą stosowną umowę ustalającą warunki i zasady finansowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.