

PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA
ORGANIZACJI EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH
W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W ZESPOLE SZKÓŁ GODPODARCZYCH
IM. M. SPYTKA LIGĘZY
W RZESZOWIE

Podstawa prawna

1. Dyrektor szkoły lub placówki jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy, **wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa** uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę. (Art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe – Dz. U. 2019 r., poz. 1148, z późn. zm.).
2. **Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy** w zakładzie pracy. Pracodawca jest obowiązany przekazywać informacje o zagrożeniach w zakładzie pracy, działaniach ochronnych i zapobiegawczych. (Art. 207 ustawy – Kodeks pracy).
3. **Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki** pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek oraz co najmniej raz w roku **dokonuje kontroli tych warunków**, a protokół przekazuje organowi prowadzącemu. (§ 2; § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – Dz.U. 2003 Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
4. Zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, **dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów**.
5. Zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, jeżeli **pomieszczenie** lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. **Jeżeli stan zagrożenia ujawni się podczas zajęć** – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 28 sierpnia 2009 r w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz.U.Nr 139, poz.1133)
7. Zapewnienie w szkołach ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a urządzenia sanitarnohigieniczne utrzymywane są w czystości - § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
8. Zgodnie z art. 32 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368) w przypadku nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko do 8 roku życia, **pracownikowi należy się zasiłek opiekuńczy** z tytułu zwolnienia od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem. Jest to zasiłek, który przysługuje jednemu z pracujących rodziców. Zasiłek wypłacany jest – tak jak świadczenie chorobowe.
9. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239): w celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń lub chorób zakaźnych państwowy powiatowy inspektor sanitarny lub państwowy graniczny inspektor sanitarny może, **w drodze decyzji**: wprowadzić zakaz wstępu do pomieszczeń skażonych oraz

nakazać przeprowadzenie **dekontaminacji**, dezynsekcji lub deratyzacji nieruchomości lub pomieszczeń.

10. art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223, z późn. zm.)
12. § 11i ust. 1 i 1a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.), w tym w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 maja 2020 r. zmieniającego ww. rozporządzenie (Dz.U. poz. 891), zwanego dalej „rozporządzeniem 1905”,
- 13. Informacja o organizacji i przeprowadzeniu egzaminu maturalnego w „nowej formule”**
- 14. Informacja o organizacji i przeprowadzeniu egzaminu maturalnego w „starej formule”**
15. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24 kwietnia 2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 roku. Aktualizacja z 20 maja 2020 r.
16. Komunikat o dostosowaniach egzaminu maturalnego w 2020 r.
17. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – FORMUŁA 2012 – przeprowadzanego w 2020 r.
18. Komunikat o dostosowaniach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – FORMUŁA 2012 i 2017 – przeprowadzanego w 2020 r.
19. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – FORMUŁA 2017 – przeprowadzanego w 2020 r.
20. Komunikat o dostosowaniach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – FORMUŁA 2012 i 2017 – przeprowadzanego w 2020 r.
21. Komunikaty o przyborach pomocniczych do egzaminów.
- 22. Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: maturalnego (EM) ,potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ).**

SPIS TREŚCI:

1. § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. § 2 OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI –PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
3. § 3 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW
4. § 4 OBOWIĄZKI ZDAJACYCH.
5. § 5 PROCEDURA KONTAKTU ZE SZKOŁĄ RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO
6. § 6 PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS EGZAMINÓW
7. § 7 PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
8. § 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Zespole Szkół Gospodarczych w Rzeszowie organizowane są egzaminy maturalne.
2. W roku szkolnym 2019/20 ze względu na reżim sanitarny związany z Covid-19 został zmieniony harmonogram egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
3. Obowiązuje harmonogram egzaminów podany na stronie CKE w dniu 20 maja 2020 r. Informuje zdających, rodziców i nauczycieli poprzez stronę internetową o aktualnych terminach egzaminów.
4. Opracowane procedury łączą obie formy egzaminów ze względu na nakładające się terminy egzaminów zaktualizowane 20 maja 2020 r.
5. Zespół Szkół Gospodarczych jest ośrodkiem egzaminacyjnym do przeprowadzania części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. W roku 2020 egzamin maturalny organizowany jest tylko w formie pisemnej.
7. Procedury bezpieczeństwa obowiązują na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników, nadzorujących egzaminy nauczycieli, zdających egzaminy w Zespole Szkół Gospodarczych w Rzeszowie oraz rodziców zdających.
8. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
9. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego zdający decydując się na zdawanie egzaminu w szkole jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące zał. nr 1.
10. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
 - a. **dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu**
 - b. **Kontakt do Oddziału Epidemiologii PSSE w Rzeszowie 17 85-419-69 do godziny 15:00 lub 606 399 989**
Centrum Medyczne w Łańcucie, Kliniczny Oddział Chorób Zakaźnych z Pododdziałem Hepatologicznym, ul. Paderewskiego 5.
 - c. **zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).**
 - d. **Podkarpackie Kuratorium Oświaty – 17 867 11 42**
 - e. **Urząd Miasta Rzeszów – Wydział Edukacji 17 875 45 88**
 - f. **Pogotowie ratunkowe - 112**
11. Materiały można pobrać ze strony GIS: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatnematerialy-o-koronawirusie/>.
12. **Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.**
13. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
14. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść ze zdającym na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
15. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - a. zdający
 - b. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi,

- którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
- c. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - d. uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu
 - e. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
16. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
17. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń.
18. Dotyczy to w szczególności EM z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole i EPKwZ z tych kwalifikacji, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI – PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, KIEROWNIKA OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO

1. Dyrektor opracuje procedury wewnętrzne obowiązujące na egzaminach i w placówce z uwzględnieniem wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Na terenie szkoły przebywa z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację egzaminów na podstawie złożonych deklaracji i wymogów wynikających z wytycznych organizowania egzaminów przekazanych przez MEN i GIS.
5. Ustala w przypadku gdy termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie pokrywa się z terminem egzaminu maturalnego, z dyrektorem OKE Kraków, inny terminu zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla zdających, którym terminy egzaminów pokrywają się.
6. Powołuje, na podstawie pisemnego porozumienia z dyrektorem innej szkoły lub placówki, członków zespołu egzaminacyjnego spoza szkoły, zbiera od tych członków stosowne oświadczenia.....
7. Odbiera od zastępcy przewodniczącego i członków zespołu egzaminacyjnego oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych
8. Przekazuje zdającym i rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności zdawania egzaminu w warunkach pandemii, jak i o zagrożeniach wynikających z korzystania ze środków masowej komunikacji.
9. Dopilnowuje, aby obserwatorzy skierowani na egzamin posiadali stosowne dokumenty, wypełnili wymagane oświadczenie zdrowotne, poddali się mierzeniu temperatury, udzielili wywiadu na temat samopoczucia, mieli zakryty nos i usta oraz zdezynfekowali ręce.
10. Dopilnowuje, aby podczas egzaminu w szkole przebywali wyłącznie:
 - 1) zdający

- 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
- 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
- 4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu
- 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
11. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów. Zapewnia co najmniej dwa pomieszczenia do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania zdającego lub pracownika.
 12. Wyposażyć pomieszczenia w co najmniej 8 zestawów ochronnych po 4 na każde pomieszczenie, w skład, których wchodzi: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 maski, co najmniej 10 par rękawiczek. 8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni. Zestawy te systematycznie uzupełnia.
 13. Dopilnowuje aby w holu głównym przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, zapewnia mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiące załącznik nr 5 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 4 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
 14. Bezwzględnie wymaga, aby każda osoba przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki lub w trakcie pracy często odkażała ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji.
 15. Wyznacza pracowników nadzorujących wchodzenie zdających do szkoły – utrzymanie dystansu społecznego
 16. Organizuje strefy wejść dla zdających z bezdotykowym pomiarem temperatury i odbiorem oświadczeń w zależności od umiejscowienia sali, w której zdający zdaje egzamin. Strefy wejść dla zdających będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły przed każdym egzaminem, liczba stref jest zależna od liczby zdających.
 17. Organizuje odrębne wejścia dla nauczycieli z bezdotykowym pomiarem temperatury o odbiorem oświadczeń i przeprowadzeniem wywiadu dotyczącego samopoczucia zdrowotnego.
 18. Wydzieli dodatkowe pomieszczenie w budynku D dla uczniów, którzy przy pomiarze przy wejściu do szkoły mieli temperaturę od 38 stopni.
 19. Bezwzględnie wymaga pomiaru temperatury przy wejściu i wywiadu na temat samopoczucia od zdającego, nauczyciela i pracownika szkoły.
 20. Dopilnowuje, aby przed wejściem do szkoły w przedsionku wisiła instrukcja, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe stanowiąca zał. nr 6 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz, aby znajdował się kosz na zużyte rękawiczki.
 21. Dopilnowuje, aby przed wejściem do budynku szkoły w przedsionku przy portierni została położona mata nasączona płynem dezynfekcyjnym
 22. Dyrektor szkoły zbiera informację od wychowawców klas o zdających, których stan zdrowia nie pozwala na noszenie maseczki, przyłbicy.
 23. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o liczbie zdających i o konieczności organizacji egzaminu ustnego w odrębnej sali egzaminacyjnej do 22 maja 2020 r. dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

24. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej do 29 maja 2020 r. dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej o zdającym, który ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa i organizuje egzamin w odrębnej Sali.
25. Zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody, mydła w płynie oraz jednorazowych ręczników papierowych. Umieszcza instrukcje mycia rąk w łazienkach.
26. Ogłasza zmienione terminy zawieszenia zajęć dydaktycznych / dni wolne tzw/ dyrektorskie/ w szkole.
27. Zamieszcza informacje o zagrożeniu zakażeniem i objawach po zakażeniu koronawirusem poprzez plakaty zamieszczone w widocznych miejscach.
28. Zamieszcza informacje o braku możliwości korzystania z szatni uczniowskich. Dla zdających organizuje pod nadzorem pracownika punkt samodzielnego oddawania i odbioru rzeczy osobistych, w którym dla zdających będą przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy
29. Informuje, że na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych. Nadzoruje zachowanie bieżącej czystości pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Sprawdza, czy pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
30. Organizuje odrębne wejście do szkoły dla nauczycieli i pracowników.
31. Zleca kierownikowi gospodarczemu organizację wejścia pracowników do szkoły, pomiar ich temperatury i zebranie stosownych oświadczeń.
32. Nadzoruje przestrzeganie przez pracowników – higienistkę szkolną, zasad wpuszczania przewodniczących i członków zespołów nadzorujących do szkoły.
33. Wyznacza miejsce nadzorowane przez pracownika szkoły do samodzielnego pozostawiania rzeczy osobistych przez przewodniczących i członków zespołów nadzorujących.
34. Wyznacza pomieszczenie wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia będą mogły, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami, albo poczekać do rozpoczęcia popołudniowej sesji egzaminacyjnej. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, przestrzeń ta może zostać zorganizowana na świeżym powietrzu, np. na boisku szkolnym.
35. Dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i kierownik ośrodka zapewnia kilku rezerwowym członków zespołów nadzorujących, którzy będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu
36. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią: EM z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD oraz sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
37. Zleca wietrzenie sal przed egzaminami.
38. Przekazuje przewodniczącym, że sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
39. Nadzoruje przestrzeganie przy dezynfekcji zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne

osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

40. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu umieszcza informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk, obok kosz na zużyte rękawiczki jednorazowe z instrukcją zdejmowania rękawiczek jednorazowych.
41. Zleca przygotowanie sal egzaminacyjnych z uwzględnieniem warunków przewidzianych w procedurach organizacji egzaminu zgodnie z zaleceniami GIS w czasie pandemii.
42. Nie później niż na 1 tydzień przed terminem egzaminu, przygotowuje listy zdających do wywieszenia przed każdą salą egzaminacyjną, w miejscach wejścia zdających do szkoły na egzamin. W dniu egzaminu wywiesza listy zdających przed salą i w miejscach wejścia zdających do szkoły. Osoby przystępujące do egzaminu w różnych zawodach mogą zostać przydzielone do jednej sali egzaminacyjnej.
43. Ustala i ogłasza zdającym zasady korzystania ze słowników na egzaminie pisemnym z języka polskiego. Materiały pomocnicze będą znajdować się na stoliku w wyznaczonym miejscu w sali egzaminacyjnej. W takim przypadku jeden egzemplarz musi być dostępny dla nie więcej niż 25 zdających. Zapewnia przy tym stoliku płyn dezynfekcyjny i instrukcję dezynfekowania rąk.
44. Wyposaża sale egzaminacyjne zgodnie z informacjami o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku 2019/20
45. Organizuje egzaminy i pracę zespołów nadzorujących, nauczycieli rezerwowych, nauczycieli dyżurujących zgodnie z informacjami o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku 2019/20
46. Wyposaża sale egzaminacyjne zgodnie z informacjami o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w roku 2019/20
47. Organizuje przegląd techniczny odtwarzaczy płyt CD, ustala zasady ich sprawdzenia przez komisję złożoną z nauczycieli, wyposaża zespół w maseczki jednorazowe, nakazuje dezynfekcję rąk, nadzoruje przestrzeganie przy tych czynnościach zasad dystansu społecznego.
48. Organizuje egzaminy i pracę zespołów nadzorujących, nauczycieli rezerwowych, nauczycieli dyżurujących zgodnie z informacjami o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w roku 2019/20
49. Wyznacza do przygotowania stanowisk egzaminacyjnych i zapewnienia prawidłowego funkcjonowania specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej asystenta technicznego dla części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji, w których rezultatem końcowym wykonania zadania jest wyrób i wyposaża go w maseczkę jednorazową, rękawiczki jednorazowe oraz zobowiązuje do przestrzegania zasad reżimu sanitarnego. Zleca mu przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych, stanowisk do korzystania ze sprzętu wspólnego dla zdających z zachowaniem odległości min.1.5 m od zdających, nakazuje dezynfekcję tych sprzętów, umieszczenie instrukcji mycia rąk przy umywalkach, dezynfekcji rąk i płynów do dezynfekcji przy wejściu do sali, przy stanowiskach wspólnych dla zdających łącznie z instrukcjami dezynfekcji. Zobowiązuje asystenta technicznego do zakrywania ust i nosa przy kontaktach z innymi osobami oraz używania rękawiczek jednorazowych przy przygotowaniu stanowisk w sali egzaminacyjnej.
50. Zleca przygotowanie, sprawdzenie, określenie trybu ewentualnej wymiany sprzętu do odtwarzania płyt na egzamin z języka obcego nowożytnego, określa zasady jego dezynfekowania.
51. W dniu poprzedzających egzamin przewodniczący zespołu egzaminacyjnego upewnia się, że stoliki zdających zostały przygotowane z zachowaniem dystansu społecznego wynikającego z Covid-19 i zachowane zostały pozostałe procedury rozmieszczenia stolików. Zachowuje co najmniej 1,5-metrowy odstęp między zdającymi w każdym kierunku, zapewnia organizację egzaminu z jak najmniejszą liczbą zdających w każdej sali.
52. Zwiększa liczbę sal, jeżeli wymaga tego konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi.

53. Zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, wiąże się z koniecznością zapewnienia zespołów nadzorujących, zgodnie z warunkami określonymi we właściwym rozporządzeniu, z uwzględnieniem zasad opisanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.). Zmiana liczby sal oraz wprowadzenie zmian w systemach informatycznych nie skutkują zmianą złożonego zapotrzebowania na arkusze i inne materiały egzaminacyjne; zostaną one dostarczone zgodnie z pierwotnym zapotrzebowaniem.
54. Arkusze i materiały egzaminacyjne, po ich odbiorze, w dniu egzaminu rozdziela odpowiednio na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem.
55. Sporządza plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępów zapewnione pomiędzy zdającymi. Plany sal przesyła do OKE (jako załączniki do protokołu zbiorczego), a ich kopię pozostawia w dokumentacji szkoły. Sporządzanie planu sali egzaminacyjnej nie dotyczy następujących sytuacji:
- a) w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający
 - b) dany egzamin jest przeprowadzanych w domu zdającego
56. Wydziela miejsca dla zespołu nadzorującego egzamin. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępów od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują zadania; w trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki). Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępów, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających. Organizuje miejsce dla obserwatora z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępów od zdających.
57. Sporządza mapki sal, w których odbywa się egzamin i przekazuje do OKE.
58. Przygotowuje wymagane pomoce do egzaminów i dezynfekuje je środkiem odkażającym.
59. Organizuje na sali egzaminacyjnej stolik do losowania miejsc.
60. Organizuje na sali egzaminacyjnej stolik na pomoce przewidziane na egzamin z zasadami dystansu społecznego przy korzystaniu z nich.
61. W przypadku egzaminu z przedmiotów/kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, obok materiału/urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.
62. Organizuje na sali egzaminacyjnej stolik do wydawania kodów dla zdającego.
63. Wyznacza miejsce do odbioru przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi – portiernia przy wejściu głównym.
64. Do odbioru przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi wyposaża się lub osobę przez siebie upoważnioną w maskę jednorazową, rękawiczki jednorazowe, długopis.
65. Odbiera przesyłki przez okienko na portierni od doręczyciela, który również dezynfekuje ręce, z zachowaniem zasad dystansu społecznego – doręczyciel pozostawia paczki na stoliku, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba sprawdza nienaruszalność przesyłki potwierdza podpisem na pozostawionym formularzu. Przesyłkę po zdezynfekowaniu wnosi do szkoły po odejściu doręczyciela i po otwarciu, sprawdzeniu zawartości zabezpiecza w sejfie.
66. Organizuje punkt odbioru materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczących ZN z zachowaniem dystansu społecznego.

67. Przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących otrzymane z OKE listy zdających egzamin w danej sali, naklejki z kodami i protokoły przebiegu egzaminu (załącznik 10), ewentualnie inne niezbędne w danej sali dokumenty.
68. Przygotowuje dodatkowe zwykłe koperty (nie muszą być to foliowe koperty zwrotne), do których może zapakować materiały egzaminacyjne, opisuje je zgodnie z instrukcją dyrektora OKE.
69. Może w razie konieczności sporządzić kopię płyty z nagraniami do zadań na rozumienie ze słuchu. Płytę można skopiować w dniu egzaminu, nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu (w przypadku E8 – nie wcześniej niż o 8:00, w przypadku EM – nie wcześniej niż o 8:00 albo 13:00, w zależności od poziomu, na którym egzamin jest przeprowadzany). Może również pobrać plik .mp3 z nagraniami na dany egzamin z serwisu OKE dla dyrektorów szkół, a w przypadku E8 – z SIOEO. Sporządzona kopia płyty lub pobrany plik stanowi materiał egzaminacyjny objęty ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z art. 9d ustawy o systemie oświaty.
70. W dniu egzaminu w wyznaczonym miejscu wydaje przewodniczącym zespołu nadzorującego materiały egzaminacyjne z zachowaniem dystansu społecznego – po wyjęciu z sejfów, prosi o sprawdzenie nienaruszalności materiałów, potem przelicza je i przekazuje przewodniczącemu, podobnie czyni z dokumentacją egzaminu i pomocami na egzamin.
71. Nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminu we wszystkich salach egzaminacyjnych, uwzględniając możliwość interweniowania w sytuacjach szczególnych
72. Nadzoruje przestrzeganie zasad zachowania się w szkole przed egzaminem przewodniczących i członków zespołów nadzorujących.
73. Wyznacza czas przyścia do szkoły nauczycielom biorącym udział w egzaminie – tj. godzina 7.00 na egzamin o godzinie 9.00 i 12.30 na egzamin o godzinie 14.00.
74. Wyznacza czas przyścia na egzamin zdającym tj. godzina 7.30 na egzamin o godzinie 9.00 i 13.00 na egzamin o godzinie 14.00.
75. Informuje zdających o zasadach wejścia do szkoły na egzamin poprzez listy zamieszczone w drzwiach wejściowych i przez dziennik elektroniczny.
76. Wyznacza pracowników nadzorujących zachowanie dystansu społecznego w oczekiwaniu na wejście do szkoły.
77. Wyznacza pracowników nadzorujących zachowanie dystansu społecznego na parkingu szkoły.
78. Zwiększa liczbę z zachowaniem dystansu społecznego dyżurujących nauczycieli na korytarzach
79. Powołuje spośród członków zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu, dwóch nauczycieli ze szkoły i jeden spoza szkoły, liczbę członków zespołów nadzorujących odpowiednio zwiększa, jeśli liczba zdających w danej sali przekracza 30 osób (o 1 członka zespołu nadzorującego na każdych kolejnych 20 zdających), i zwiększa liczbę zespołów nadzorujących w przypadku zwiększenia liczby sal zgodnie z wytycznymi GIS, MEN
80. Szkoli i przygotowuje do przeprowadzenia egzaminu członków zespołu egzaminacyjnego ze swojej szkoły oraz nauczycieli delegowanych do zespołów nadzorujących w innych szkołach, przypomina zasady obowiązującego reżimu sanitarnego.
81. Organizuje odprawę zespołów nadzorujących w sali zapewniającej dystans społeczny/ co 1.5 m ustawione krzesła dla nauczycieli/.
82. Przypomina, że na egzaminie obowiązują informacje dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz stosownie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zamieszczone na stronach CKE.
83. Ustala zasady korzystania ze sprzętu pomocniczego, poruszania się po sali egzaminacyjnej w części praktycznej egzaminu z kwalifikacji i przekazuje ZN na odprawie w dniu egzaminu.
84. Na odprawie dla ZN przypomina podstawowe zasady organizacji egzaminu i zasady związane z reżimem sanitarnym,
85. Na odprawie pyta nauczycieli uczestniczących w egzaminie maturalnym i egzaminie z kwalifikacji czy dobrze się czują, w przypadku zgłoszenia dolegliwości zdrowotnych sugerujących objawy zakażenia Covid-19 zapewnia odizolowanie osoby przejawiającej objawy

choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, zgłasza Sanepidowi, dyrektorowi OKE i postępuje zgodnie z ich wytycznymi.

86. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.
87. W przypadku wystąpienia podczas egzaminu konieczności odizolowania przewodniczącego lub członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
88. W przypadku zdającego niepełnoletniego niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o podejrzeniu u zdającego zakażenia Covid-19 i w zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe.
89. W przypadku zdających pełnoletnich z podejrzeniem zakażenia Covid-19 informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej
90. Wyposaża przewodniczących, członków ZN, obserwatorów w maseczki jednorazowe, rękawiczki jednorazowe i zobowiązuje do ich stosowania. Przygotowuje dodatkowe 2 komplety rękawiczek jednorazowych zapasowych do każdej sali
91. Zapewnia miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, związane z reżimem sanitarnym i przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
92. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu danego zdającego.
93. Umożliwia upoważnionym obserwatorom (zgodnie z **instrukcją OKE**) realizację ich zadań w trakcie części ustnej egzaminu
94. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po egzaminie odbiera materiały egzaminacyjne w sali, w której zorganizowana była odprawa, zachowując przy odbiorze dystans społeczny, zasad ta obowiązuje również oczekujących na odebranie przewodniczących ZN.
95. Wypełnia protokoły zbiorcze przebiegu egzaminu z danego przedmiotu oraz pozostałą wymaganą dokumentację.
96. Przekazuje okręgowej komisji egzaminacyjnej w sposób określony przez dyrektora OKE:
 - a) uporządkowane i zapakowane zgodnie z instrukcją OKE wypełnione arkusze egzaminacyjne,
 - b) protokół zbiorczy przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego (załącznik 11) – jeden egzemplarz wraz z załącznikami: – listami zdających z każdej sali – protokołami przerwania i unieważnienia egzaminu zdających (załącznik 12) wraz z unieważnionymi

- arkuszami – poświadczonymi kopiami zaświadczeń laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych,
- c) nienaruszone niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię wykazu zawartości przesyłki (dostarczonego dyrektorowi szkoły przez kuriera w pakiecie wraz z arkuszami egzaminacyjnymi).
97. Przekazuje materiały do POPu z zachowaniem zasad: maseczka jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, .
98. Informuje przez radiowęzeł, stronę internetową, plakaty, że należy:
- zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (1-1,5 metra), nie witać się przez podanie ręki,
 - unikać dotykania oczu, nosa lub ust rękami.
 - unikać dzielenia się jedzeniem, piciem i naczyniami.
99. Odbiera z OKE i ogłasza wyniki części pisemnej egzaminu, zgodnie z wewnątrzszkolną instrukcją przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego.
100. Przekazuje absolwentom świadectwa dojrzałości wraz z odpisami lub aneksy wraz z odpisami, za potwierdzeniem odbioru.
101. Organizuje egzamin w terminie dodatkowym i w terminie poprawkowym w części pisemnej.
102. W przypadku wystąpienia podczas egzaminu u zdającego lub osób zaangażowanych w przeprowadzenie egzaminu niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, powiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Zleca poddanie sali egzaminacyjnej gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty). Stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego i ustala, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek
103. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.

§ 3

OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW

Pracownicy administracji i obsługi, kierownik administracyjny

1. W czasie egzaminów do szkoły może przyjść wyłącznie pracownik zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Pracownik podczas egzaminów nie może przyjść do szkoły, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
4. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły.
5. Pracownik stosuje się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno – epidemiologiczne.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

8. Kierownik administracyjny zorganizuje punkty dezynfekcyjne, pomiaru temperatury i zbierania oświadczeń przy wejściach do szkoły, punkty dezynfekcji przy wejściach na salę egzaminacyjną, oznaczy osobne wejścia dla zdających, nauczycieli, pracowników.
9. Do szkoły pracownicy niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście dla nich wyznaczone/ drzwi od fontanny/.
10. Pracownicy kuchni korzystają z wejścia od zaplecza kuchennego.
11. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada dystansu społecznego.
12. Przy wejściu do szkoły pracownicy zobowiązani są do **Bezwzględnie** przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły/ i w trakcie pracy do częstego odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej zał. nr 4 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i mycia rąk zgodnie z instrukcją stanowiącą zał. nr 5
13. Pracownicy mają mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym przy wejściu do pracy, jest przeprowadzany wywiad o samopoczuciu zdrowotnym i zbierane stosowne oświadczenia. Stwierdzenie temperatury 38 stopni powoduje oddalenie pracownika od pracy, pracownik powinien udać się do domu, ale nie środkami komunikacji publicznej, przy utrzymywaniu się temperatury zawiadamia Stację sanitarno- epidemiologiczną i dyrektora szkoły. Pracownik mierzący temperaturę powinien bezwzględnie posiadać масечkę zasłaniającą twarz i rękawiczki jednorazowe.
14. Pracownik nadzorujący pozostawianie rzeczy osobistych przed egzaminem i odbiór po egzaminie zachowuje dystans społeczny od pozostawiającego, posiada масечkę zasłaniającą twarz i rękawiczki jednorazowe. Minimalizuje kontaktowanie się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
15. Pracownicy przemieszczają się w szkole tylko w niezbędnych sytuacjach.
16. Pracownicy utrzymują podczas pracy dystans społeczny – biurka oddalone od siebie co najmniej o 1,5 m, nie podają rąk, nie korzystają z wspólnych naczyń.
17. Przerwy śniadaniowe pracowników są rozłożone w czasie, aby nie mogli się kontaktować przy jedzeniu.
18. Pracownicy obsługi – konserwatorzy, portierzy mają tak wydzielone prace, aby mogli je wykonywać osobno i nie przeszkadzać zdającym egzaminy.
19. Pracownicy pełnią dyżury na placu szkolnym nadzorując przez zdających zachowanie dystansu społecznego
20. Odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki dezynfekuje pracownik sprawdzający stan techniczny sprzętu/przed egzaminem/, przy wydawaniu sprzętu przewodniczącemu zespołu nadzorującego zakrywa usta i nos i zachowuje dystans społeczny.
21. Sprzątaczkę wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików lekcyjnych, klawiatury komputerów, ekrany, myszki komputerowe, włączniki światła, klamki od okien klamki drzwi do pomieszczeń oraz poręczy przy schodach, przyciski w automatach do napojów. Sporządzają protokoły codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej dezynfekują przed i po każdym egzaminie. W przypadku EM, oraz poszczególnych zmian części pisemnej i części praktycznej EPKwZ i EZ, konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
22. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

23. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
24. Pracownicy obsługi podczas egzaminów wykonują prace zlecone przez kierownika gospodarczego.
25. Pracownicy administracji mogą być podczas egzaminów zewnętrznych skierowani przez dyrektora szkoły do pracy zdalnej
26. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek

Pracownicy pedagogiczni – PRZEWODNICZĄCY I CZŁONKOWIE ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących stosują się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno – epidemiologiczne.
2. **Na egzamin mogą przyjść wyłącznie osoby bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną**
3. Do szkoły przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących wchodzi i wychodzi tylko przez wejście dla nich wyznaczone.
4. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego w przypadku EPKwZ i EZ. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
5. Przy wejściu do szkoły przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących zobowiązani są do **Bezwzględnie** przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły/ i w trakcie pracy do częstego odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej zał. nr 4 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i mycia rąk zgodnie z instrukcją stanowiącą zał. nr 5
6. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada dystansu społecznego.
7. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących muszą przekazać dyrektorowi szkoły na odprawie informację, alergii, katarze siennym, aby nie interpretować takich objawów w przypadku jako objawów „niepokojących”, mówiących o objawach zakażeniem Covid -19, aby zmienić skład ZN z nauczycieli rezerwowych.
8. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących mają mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym przy wejściu do pracy, jest przeprowadzany wywiad o samopoczuciu zdrowotnym i odbierane stosowne oświadczenie. Stwierdzenie temperatury 38 stopni powoduje oddalenie od pracy, przewodniczący i członek zespołu nadzorującego powinien zostać odizolowany, udać się do domu, ale nie środkami komunikacji publicznej, przy utrzymywaniu się temperatury zawiadamia Stację sanitarno- epidemiologiczną i dyrektora szkoły
9. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa i zachowania reżimu sanitarnego podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

10. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”, mówiących o objawach zakażeniem Covid -19
11. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących nie korzystają z pokoju nauczycielskiego, rzeczy osobiste pozostawiają w wyznaczonym miejscu nadzorowanym przez pracownika szkoły.
12. Nauczyciele nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy. Rzeczy osobiste przekazywane na przechowanie powinny się zmieścić w małej przezroczystej reklamówce.
13. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących przebywają w wyznaczonych salach, przy wejściu, do których dezynfekują ręce.
14. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących korzystają z własnych długopisów, chusteczek higienicznych, do picia korzystają z napojów butelkowanych.
15. Podczas odprawy przed egzaminem cały zespół nadzorujący obowiązuje zasada zasłaniania twarzy i nosa i rękawiczki jednorazowe
16. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.
17. Przewodniczący zleca jednemu z członków zespołu nadzorującego sprawdzenie dokumentów stwierdzających tożsamość zdających, dopilnowuje, aby w sali znajdowali się wyłącznie zdający przydzieleni do niej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
18. Dopilnowuje, aby do sali egzaminacyjnej nie zostały wniesione żadne urządzenia telekomunikacyjne ani elektroniczne nośniki informacji, poza tymi, które są stosowane w danym egzaminie.
19. Przy odbiorze odtwarzaczy CD zachowuje zasady reżimu sanitarnego.
20. Dopilnowuje, aby do sali egzaminacyjnej na egzamin z danego przedmiotu zdający nie wnosili żadnych materiałów i przyborów poza wymienionymi w komunikacie dyrektora CKE
21. Przewodniczący ZN odbiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego informacje o zdających z dysfunkcjami, piszących egzamin w danej sali, i warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały spełnione
22. Przewodniczący zespołu nadzorującego przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej. Są to: listy zdających – protokoły przebiegu egzaminu w danej sali – naklejki z kodami – materiały egzaminacyjne do wyznaczonej Sali.
23. Przewodniczący zespołu nadzorującego umożliwia obserwatorom wykonywanie ich czynności.
24. Nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu; w sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego; fakt ten odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu.
25. Punktualnie o godzinie wyznaczonej w harmonogramie ogłoszonym przez dyrektora CKE Przewodniczący zespołu nadzorującego rozdaje zdającym, razem z pozostałymi członkami zespołu, arkusze egzaminacyjne na dany poziom lub daną część egzaminu.
26. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym przez członków zespołu nadzorującego, którzy mają założone rękawiczki, oraz zakryte usta i nos.
27. Pomoce na egzamin przynosi członek zespołu nadzorującego.
28. Członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
29. W trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki).

30. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
31. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.
32. Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej.
33. W przypadku części praktycznej EPKwZ egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
34. Po zgłoszeniu przez zdającego przewodniczącemu ZN nieprawidłowości w przygotowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego – braku sprzętu lub surowców, asystent techniczny po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN może uzupełnić braki zachowując reżim sanitarny. Czas uzupełnienia nie jest wliczany do czasu egzaminu.
35. Sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej EPKwZ i EZ; sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, powinien być przed egzaminem, jak również w trakcie egzaminu dezynfekowany przez asystentów technicznych/przed/ lub przewodniczący ZN/w trakcie/.
36. Odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki dezynfekuje na sali przewodniczący ZN.
37. W przypadku części praktycznej EPKwZ i EZ egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
38. Członkowie zespołów nadzorujących z zachowaniem dystansu społecznego wpuszczają zdających na egzamin maturalny do sali egzaminacyjnej, sprawdzają tożsamość, pytają o samopoczucie zdrowotne zdającego, przypominają o zakazie wnoszenia urządzeń elektronicznej komunikacji do sali, nadzorują podpisanie listy, przekazują na stolik kody zdającego/w pierwszym dniu egzaminu/, nadzorują odbiór kodów i losują miejsce dla zdającego i nadzorują zajęcie wylosowanego miejsca przez zdającego. Członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej. Jeżeli zdający ma rękawiczki jednorazowe nakazują zdjęcie i wrzucenie do przygotowanego kosza przed salą.
39. Członkowie zespołów nadzorujących z zachowaniem dystansu społecznego wpuszczają zdających do sali na egzamin w części praktycznej odbierają książeczki zdrowia, sprawdzają tożsamość, pytają o samopoczucie zdrowotne zdającego, przypominają o zakazie wnoszenia żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani elektronicznych nośników informacji, nadzorują podpisanie wykazu zdających, przekazują na stolik kody zdającego/w pierwszym dniu egzaminu/, losują stanowiska dla zdających, nadzorują odbiór kodów i i zajęcie wylosowanego stanowiska przez zdającego. Jeżeli zdający ma rękawiczki jednorazowe nakazują zdjęcie i wrzucenie do przygotowanego kosza przed salą.
40. Zasady korzystania ze sprzętu pomocniczego, poruszania się po sali w części praktycznej egzaminu z kwalifikacji z wykonaniem przewodniczący ZN podaje na odprawie przed egzaminem.
41. Instruktaż stanowiskowy dla zdających część praktyczną egzaminu z kwalifikacji z wykonaniem musi być prowadzony z zachowaniem dystansu społecznego, zdający i ZN mają zasłonięte usta i nos.
42. Przy korzystaniu ze stanowisk z sprzętem pomocniczym, surowców zabezpieczonych w lodówce, sprzętów i urządzeń wspólnych w sali egzaminacyjnej w części praktycznej egzaminu z kwalifikacji przewodniczący zespołu nadzorującego zapewnia dystans społeczny

43. Członkowie zespołów nadzorujących obserwują zdających, ich zachowanie i wygląd, w przypadku zauważenia niepokojących symptomów chorobowych zgłaszają ten fakt dyżurującemu pod salą, bez wychodzenia z sali. Dyżurujący nauczyciel przekazuje informację do sekretariatu szkoły.
44. W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzi zdający, którzy:
 - a) korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu
 - b) w przypadku EM – danego dnia przystępują do egzaminu zarówno o godz. 9:00, jak i o 14:00
 - c) w przypadku EPKwZ danego dnia przystępują do egzaminu z więcej niż jednej kwalifikacji lub do obu części egzaminu w danej kwalifikacji.
45. Jeżeli dyrektor szkoły podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym.
46. Przewodniczący zespołu nadzorującego informuje członków zespołu, który obszar sali egzaminacyjnej został każdemu z nich wyznaczony do nadzorowania, zwracając uwagę na odpowiedzialność za samodzielność pracy zdających, poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających i zachowanie zasad reżimu sanitarnego. Członkowie zespołu nadzorującego podpisują się na planie pod wyznaczonymi obszarami sali.
47. Po wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej wszystkich zdających/ spóźnienia tylko przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – obowiązuje dystans społeczny /Przewodniczący zespołu nadzorującego rozpoczyna odprawę.
48. Podczas odprawy drzwi do sal egzaminacyjnych pozostają zamknięte, po odprawie drzwi do sal należy otworzyć.
49. Przewodniczący zespołu nadzorującego na odprawie dla zdających na egzaminie wyjaśniają zdającym, o zasadach kodowania prac, o nie podpisywaniu arkusza egzaminacyjnego, o zasadach zachowania się podczas egzaminu maturalnego, zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
50. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego ma obowiązek jeszcze raz upewnić się, że członkowie zespołu nadzorującego czują się dobrze i mogą uczestniczyć w egzaminie.
51. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego ma obowiązek jeszcze raz upewnić się, że wszyscy zdający czują się dobrze i mogą przystąpić do egzaminu i poinformować, że przerwanie egzaminu z przyczyn zdrowotnych nie uprawnia automatycznie do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym. Zdającemu, który zgłasza problemy zdrowotne, zaleca udanie się do lekarza i informuje o możliwości ubiegania się o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym. Jeżeli złe samopoczucie sugeruje objawy zakażenia Covid-19 przewodniczący zespołu nadzorującego informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, zdający jest umieszczany w wyizolowanym pomieszczeniu.
52. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób
53. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego informuje również zdających o obowiązujących zasadach reżimu sanitarnego związanego z Covid-19 w sali egzaminacyjnej, w tym przede wszystkim:
 - 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
 - 2) konieczności porozumiewania się przez podniesienie ręki do góry - obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
 - 3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką.

- 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
- 5) otwarcia drzwi sali podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wietrzenia sali po godzinie egzaminu,
- 6) aby przy korzystaniu z pomocy np. słownika dezynfekowali ręce,
- 7) konieczności pozostania dwóch zdających przy pakowaniu materiałów
- 8) aby pracowali samodzielnie, nie zakłócali przebiegu egzaminu,
- 9) aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu ze szkoły.
54. Do momentu rozpoczęcia przez zdającego pracy z arkuszem przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego mają zasłonięte usta i nos.
55. Punktualnie o godzinie rozpoczęcia egzaminu członkowie zespołu nadzorującego rozdają arkusze egzaminacyjne/ w rękawiczkach jednorazowych /
56. Przewodniczący zespołu nadzorującego nakazuje przeczytanie zdającym instrukcji dla zdającego, zakodowanie arkusza, rozerwanie banderoli i sprawdzenie kompletności arkusza.
57. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym, ten powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego przez dyżurnego nauczyciela. Przewodniczący zespołu przekazuje / w rękawiczkach jednorazowych i maseczce jednorazowej / w kopercie nowy arkusz egzaminacyjny z puli arkuszy rezerwowych /. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu w sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego zdający potwierdza w rękawiczkach jednorazowych podpisem w tym samym protokole.
58. Czasu wymiany nie wlicza się do czasu egzaminu.
59. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności zdających poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym
60. Po uzyskaniu informacji, że arkusze są kompletne i zakodowane, zapisuje na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, egzamin odbywa się zgodnie z procedurami z CKE.
61. W przypadku egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego zamyka drzwi do sali i uruchamia odtwarzacz płyt CD, na płycie oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań. Po odtworzeniu nagrania ponownie otwiera drzwi.
62. Problemy techniczne z odtwarzaczem płyt CD lub płytą CD przewodniczący zespołu nadzorującego zgłasza przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego/ dyrektor szkoły/przez nauczyciela dyżurnego na korytarzu/ obowiązuje założona maseczka jednorazowa/, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przynosi inny zdezynfekowany odtwarzacz lub rezerwową płytę CD w rękawiczkach jednorazowych i maseczce na twarzy.
63. Czasu wymiany nie wlicza się do czasu egzaminu.
64. Nauczycieli dyżurujących na korytarzu w momencie wymiany informacji i kontaktu z przewodniczącymi mają założone maseczki jednorazowe.
65. Członkowie zespołu nadzorującego nadzorują pracę zdających i dopilnowują, aby zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym zdającym.
66. Członkowie zespołu nadzorującego zgłaszają przewodniczącemu zespołu nadzorującego przypadki niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania przebiegu egzaminu. Uniemożliwiają przystąpienie do drugiej części egzaminu zdającemu, któremu przerwano i unieważniono egzamin w części pierwszej z języka obcego na poziomie rozszerzonym.
67. Przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, przez nauczyciela dyżurującego, o stwierdzeniu niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócaniu prawidłowego przebiegu egzaminu przez zdającego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

68. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wchodzący do sali egzaminacyjnej w celu unieważnienia egzaminu musi mieć zasłonięte usta i nos.
69. Przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje unieważnienie egzaminu zdającego w protokole przebiegu egzaminu w sali i załącza do protokołu arkusz egzaminacyjny zdającego.
70. Jeżeli podczas trwania części pisemnej egzaminu zdający przerywa ten egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych, przewodniczący zespołu nadzorującego organizuje pomoc, dbając o to, aby zdający nie miał możliwości kontaktu z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających mu pomocy. Rejestruje godzinę przerwania egzaminu tego zdającego i jeśli zdający poczuje się na siłach kontynuować egzamin, może na to zezwolić. Zdającemu, który postanowił kontynuować egzamin, nie przedłuża się czasu trwania egzaminu. W przypadku, kiedy zdający przerwał egzamin i nie podjął pracy, przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera jego pracę i po zakończeniu egzaminu pakuje do oddzielnej koperty, którą dołącza do protokołu zbiorczego. Informacje o zdarzeniu odnotowuje się w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu w sali egzaminacyjnej oraz w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu. Podobnie postępuje z arkuszem egzaminacyjnym zdającego, któremu przerwał egzamin i izolowano go w innym pomieszczeniu z powodu złego samopoczucia i niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.
71. Na czas przed zakończeniem egzaminu z kwalifikacji zgodny z procedurami egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o kończącym się czasie egzaminu i konieczności ponownego dokładnego sprawdzenia kodowania.
72. Po podniesieniu ręki przez zdającego sygnalizującego zakończenie pracy i po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego podchodzą do zdającego, który musi mieć maseczkę jednorazową/w jednorazowych maseczkach, sprawdzają kodowanie, zachowując dystans społeczny, zbierają w rękawiczkach jednorazowych pozostawione arkusze, przekazują przewodniczącemu i uzupełniają dokumentację, zachowując podczas tych czynności dystans społeczny.
73. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem maturalnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, a w przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym oraz z języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach – dodatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Odpowiedź zaznaczona przez zdającego na karcie odpowiedzi jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w arkuszu
74. Przewodniczący zespołu nadzorującego w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie przerywa egzamin zdającego, przerywa pracę członka zespołu nadzorującego z objawami zakażenia Covid-19, zgłasza ten fakt nauczycielowi dyżurnemu, który zawiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który podejmuje dalsze kroki.
75. W przypadku zauważenia podczas egzaminu niepokojących objawów u przewodniczącego zespołu nadzorującego członek zespołu nadzorującego zgłasza ten fakt przez dyżurnego nauczyciela dyrektorowi szkoły i ten podejmuje dalsze działania.
76. Członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają, czy zdający prawidłowo zakodowali swoje arkusze i odbierają arkusze od zdających, przeliczają je, porządkują i pakują zgodnie z instrukcją OKE, muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
77. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
78. Przewodniczący zespołu nadzorującego nadzoruje przeliczanie, porządkowanie, kompletowanie, pakowanie i zabezpieczanie materiałów egzaminacyjnych przez zespół nadzorujący w obecności przedstawicieli zdających, uzupełnia dokumentację egzaminu oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu lub części egzaminu przekazuje materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego bez obecności zdających, ale z

członkami ZN. Podczas wykonywania tych czynności wszyscy muszą mieć zakryte usta i nos i zachowywać dystans społeczny.

79. Po zakończonym egzaminie, oddaniu dokumentacji i materiałów członkowie zespołów nadzorujących bez zwłoki wychodzą ze szkoły dezynfekując ręce przy wyjściu.

§ 4

OBOWIĄZKI ZDAJĄCYCH

1. **Na egzamin może przyjść wyłącznie zdający bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną z wypełnionym stosownym oświadczeniem.**
2. Zdający, uczestniczący w egzaminie nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Zdający dobrowolnie zdają egzaminy w czasie pandemii.
4. Zdający pełnoletni odpowiadają za stosowanie do zasad reżimu sanitarnego w drodze na egzamin, jak i w drodze powrotnej.
5. Rodzic dobrowolnie decyduje o udziale niepełnoletniego zdającego w egzaminach
6. Rodzic, odpowiada za stosowanie się do zasad reżimu sanitarnego przez swoje dziecko w drodze na egzamin, jak i w drodze powrotnej.
7. Zdający pełnoletni podpisują oświadczenie o posiadaniu wiedzy o możliwości zagrożenia koronawirusem podczas egzaminu. Załącznik nr
8. Rodzic, podpisuje oświadczenie o posiadaniu wiedzy o możliwości zagrożenia koronawirusem swojego dziecka podczas egzaminu. Załącznik nr
9. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego w przypadku EPKwZ i EZ. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odślonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
10. Zdający stosuje się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno – epidemiologiczne.
11. Każdy zdający zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
12. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) zdający pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie sekretariat szkoły, służby sanitarne.
13. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, mogą przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.
14. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do **29 maja 2020 r.**
15. Do szkoły zdający zgłaszają się w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły na stronie internetowej, dzienniku VULCAN.
16. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek. Rzeczy osobiste przekazywane na przechowanie powinny się zmieścić do małej przezroczystej reklamówki.
17. Do szkoły zdający wchodzi i wychodzi tylko przez wejście dla nich wyznaczone. Informacja o strefach wejścia zostanie zamieszczona na stronie szkoły przed każdym egzaminem.

18. Do szkoły wnoszą rzeczy niezbędne na egzamin, rzeczy osobiste razem z telefonami pozostawiają najlepiej w samochodzie lub w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.- samodzielnie pozostawia je, pobierając żeton.
19. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zdających zasada dystansu społecznego.
20. Przy wejściu do szkoły zdający zobowiązani są **Bezwzględnie** do odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej zał. nr 4 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce). Zobowiązani są do wejścia w maseczce zasłaniającej twarz i rękawiczkach jednorazowych.
21. Zdający mają mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym przy wejściu do szkoły, jest przeprowadzany wywiad o samopoczuciu zdrowotnym. Stwierdzenie podwyższonej temperatury powoduje izolowanie zdającego na zewnątrz – budynek D, zawiadomienie Rodziców, którzy w ciągu 45 minut powinni odebrać zdającego, zdający powinien udać się do domu, ale nie środkami komunikacji publicznej, przy utrzymywaniu się temperatury zawiadamia Stację sanitarno- epidemiologiczną i dyrektora szkoły .
22. Zdający nie korzystają z szatni uczniowskich.
23. Zdający oczekują na wejście tylko przed salą, gdzie na drzwiach umieszczone jest ich nazwisko.
24. Podczas oczekiwania na wejście do sali egzaminacyjnej zdający zachowują dystans społeczny.
25. Przy wejściu i wyjściu z sali egzaminacyjnej zdający zachowują dystans społeczny/min.1,5m/
26. Dystans społeczny obowiązuje również na schodach, korytarzach szkolnych.
27. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły
28. Zdający korzystają z własnych chusteczek higienicznych, pomocy wymienionych przez Dyrektora CKE. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd.
29. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających
30. **Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.**
31. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej.
32. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odślonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
33. Przy wejściu do sali zdający zdejmują rękawiczki jednorazowe zgodnie z instrukcją i wrzuca do kosza. Dezynfekuje ręce zgodnie z instrukcją. Jeżeli postanawia zatrzymać rękawiczki, musi je dezynfekować przy wejściu, jeżeli zechce zdjąć, nie może ich kłaść na stolik, ani wyrzucić na posadzkę.
34. Przy wejściu do sali egzaminacyjnej zdający podpisuje wymagane dokumenty długopisem własnym, losuje miejsce zdawania egzaminu w Sali i odbiera zestaw kodów w pierwszym dniu egzaminu.
35. Zdający zajmuje miejsce zachowując przy przejściach dystans społeczny.
36. Zdający nie zmieniają miejsc ustawienia stolików, zachowując wymagane odległości. W oczekiwaniu na egzamin nie rozmawiają.
37. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego w przypadku EPKwZ .
38. Zdający mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
39. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, przystąpić do egzaminu w

- odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.
40. Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa:
- Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.
 - Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z informacją określoną w pkt.34
41. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
- podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie dotyczące organizacji egzaminu
 - wychodzi do toalety
 - po podniesieniu ręki podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej EPKwZ i EZ)
 - po podniesieniu ręki, kiedy kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym, członek ZN odbiera arkusz i zdający wychodzi z sali egzaminacyjnej.
42. Podczas pobytu w salach zdający przestrzegają zasad bezpieczeństwa.
43. Z procedurami zachowania się podczas egzaminu zapoznaje zdających przewodniczący zespołu nadzorującego.
44. Zdający - jedna osoba w maseczce jednorazowej pierwszy w sali jest obecny przy rozpakowywaniu arkuszy egzaminacyjnych, odbiera arkusze z przewodniczącym. Arkusze po rozpakowaniu przy zdających są rozdawane przez członków zespołu w sali. Dowodem nienaruszenia arkusza jest również nierozrywana banderola.
45. Zdający nie dotykają arkuszy bez polecenia przewodniczącego zespołu nadzorującego w sali egzaminacyjnej, wcześniejsze rozerwanie banderoły skutkować będzie unieważnieniem egzaminu.
46. Zdający stosują się podczas egzaminu bezwzględnie do poleceń przewodniczącego ZN egzaminu
47. Zdający po wejściu do sali egzaminacyjnej i otrzymaniu arkusza na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek zapoznać się z informacją na pierwszej stronie arkusza, sprawdzić, czy jest on kompletny, tzn. ma wszystkie strony, czy zawiera wszystkie zadania i czy są one wyraźnie wydrukowane oraz czy otrzymał zestaw tablic/wzorów (dotyczy egzaminu z matematyki, chemii, fizyki i astronomii). Braki zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin, który wydaje kompletny arkusz z arkuszy rezerwowych (nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych) i/lub zestaw tablic/wzorów, wydany przez CKE. Wymiana arkusza/ zestawu tablic/wzorów jest odnotowywana w protokole przebiegu egzaminu, zdający ma obowiązek potwierdzić ją swoim podpisem.
48. Zdający jest zobowiązany zakodować swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi.
49. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Odległość między stolikami powinna zapewnić samodzielną pracę zdających i uwzględniać wytyczne GIS/1.5 m odległości/
50. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Osoby zgłaszające się na egzamin po tym czasie nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej.
51. Podczas egzaminu zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego zdający wychodzi z sali. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia

zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w sali.

52. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, w tym stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania przez niego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) przerywa egzamin tego zdającego, unieważnia jego egzamin i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej. Fakt ten odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu w kolejnym roku.
53. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, odkłada zamknięty arkusz na brzeg stolika, zakłada maseczkę jednorazową, zgłasza ukończenie pracy przewodniczącemu zespołu nadzorującego przebieg egzaminu przez podniesienie ręki i za jego przyzwoleniem (po sprawdzeniu przez członka zespołu nadzorującego poprawności zakodowania arkusza i karty odpowiedzi) wychodzi z sali, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym.
54. Po zakończeniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w części praktycznej z wykonaniem, nie wolno wyrobów- efektów końcowych wnosić z sali egzaminacyjnej
55. Łamanie zasad postępowania dotyczących Covid-19 podczas przebiegu egzaminu, skutkować będzie unieważnieniem egzaminu.
56. Przy korzystaniu z pomocy na języku polskim/słowniki/ zapewnianych przez szkołę obowiązuje korzystanie z rękawiczek jednorazowych.
57. Zdający nie gromadzą się w toaletach, korytarzach,
58. Zdający przemieszczają się w szkole tylko w niezbędnych sytuacjach – korzystanie z toalety, odebranie rzeczy osobistych.
59. Zdający po zakończeniu egzaminu natychmiast wychodzą ze szkoły, cały czas zachowując dystans społeczny, przy wyjściu dezynfekują ręce.
60. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.
61. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.
62. W przypadku EM, EPKwZ zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami, sesjami lub zmianami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.
63. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej
64. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań danej części egzaminu zdający pozostawia na stoliku swój zamknięty, poprawnie zakodowany arkusz egzaminacyjny, zakłada maseczkę jednorazową i oczekuje na zgodę przewodniczącego zespołu nadzorującego na opuszczenie sali.
65. Zdający powinni :
 - a) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (1-1,5 metra), nie witać się przez podanie ręki,
 - b) regularnie i dokładnie myć ręce wodą z mydłem przez co najmniej 30 sekund według zalecanej przez SANEPID instrukcji lub zdezynfekować dłonie- środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
 - c) podczas zdawania egzaminu NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania.

- d) używać do dodatkowej higieny rąk żelu antybakteryjnego lub chusteczek jednorazowych z dodatkiem alkoholu.
- e) unikać bliskiego kontaktu z innymi osobami (np. przytulanie) .

PROCEDURY AWARYJNE

A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia niekompletności lub naruszenia pakietów zawierających arkusze egzaminacyjne

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba, w obecności innego członka tego zespołu, bezpośrednio po otrzymaniu pakietu od dystrybutora sprawdza i przelicza zgodnie z instrukcją zawartą w przesyłce, czy liczba i rodzaj arkuszy egzaminacyjnych odpowiadają zapotrzebowaniu i wykazowi zawartości przesyłki. W przypadku stwierdzenia niezgodności niezwłocznie zawiadamia w ustalony sposób dystrybutora materiałów egzaminacyjnych, a także zgłasza ten fakt do dyrektora OKE i dalej postępuje zgodnie z instrukcją zawartą w przesyłce i/lub zaleceniami dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia pakietu zaistniała możliwość ujawnienia arkuszy, dyrektor OKE powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora CKE, który podejmuje decyzję dotyczącą przebiegu i ustaleniu nowego terminu całości lub części egzaminu. W innych przypadkach decyzje co dalszemu przebiegu lub zawieszenia egzaminu podejmuje dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.
3. Zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej do momentu otrzymania od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego informacji o decyzji odpowiednio dyrektora OKE lub dyrektora CKE.
4. Decyzję dotyczącą egzaminu dyrektor OKE lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. Do szkoły informacja musi dotrzeć obowiązkowo dwiema niezależnymi drogami.

B. Postępowanie w przypadku zaginięcia pakietu zawierającego arkusze egzaminacyjne

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu zaginięcia pakietu zawierającego arkusze egzaminacyjne powiadamia o tym fakcie dyrektora OKE, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu lub jego części, a dyrektor CKE ustala nowy termin egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu dyrektor CKE powiadamia dyrektorów OKE, a dyrektorzy OKE – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której zdaje egzamin.

- ### **C. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek arkuszy egzaminacyjnych**
1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszu i podejmuje decyzję o wykorzystaniu arkuszy rezerwowych
 2. Jeżeli liczba zestawów rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia egzaminu decyzję części egzaminu właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzaminu lub części egzaminu kserokopii arkuszy
 3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu lub części podejmuje dyrektor OKE i przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

C. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia, że zadania lub arkusze zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor CKE.
2. W przypadku wstrzymania egzaminu lub jego części dyrektor CKE ustala nowy termin egzaminu.

3. O nowym terminie egzaminu dyrektor CKE powiadamia dyrektorów OKE, a dyrektorzy OKE – przewodniczących ZE.

4. Informację o nowym terminie egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której zdaje egzamin.

D. Postępowanie w przypadku nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu

1. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora OKE.

2. Jeżeli zagrożenie zostało zażegnane przed otwarciem pakietów z arkuszami egzaminacyjnymi, ale nie później niż godzinę po planowanym rozpoczęciu egzaminu, to egzamin może odbyć się, za zgodą dyrektora OKE, w tym samym dniu i w tym samym miejscu, przy czym kolejne części egzaminu rozpoczynają się w wyznaczonych terminach, a część, która się nie odbyła, pisana jest na końcu. Zdającym nie wolno kontaktować się w czasie przerw z osobami z zewnątrz.

3. Jeżeli zagrożenie nastąpiło po rozpieczętowaniu pakietów z arkuszami egzaminacyjnymi na daną część egzaminu, po ustaniu zagrożenia zdający kontynuują pisanie.

4. Jeżeli zagrożenie nie zostało zażegnane, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, zawiesza/przeprowadzenie w nowym terminie, ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. W przypadku ustalenia nowego terminu egzaminu, o nowym terminie egzaminu dyrektor CKE powiadamia dyrektorów OKE, a dyrektorzy OKE – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.

7. Informację o nowym terminie (ewentualnie miejscu) egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której zdaje egzamin.

Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów opublikowane przez MEN, CKE, GIS:

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

1.1. [*] Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły¹), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

1.2. [*] Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

1.3. [*] Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.

1.4. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:

1) zdający

2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni

3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.

4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu (por. pkt 1.5.)

5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.

Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się, przedstawicieli mediów).

1.5. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności:

- 1) E8 z wszystkich przedmiotów
- 2) EM z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole
- 3) EPKwZ z tych kwalifikacji, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.

1.6. [*] [!] Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.

1.7. [*] [!] Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja (por. pkt 3.16.). W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.

1.8. [*] Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).

1.9. [*] Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.

1.10. [*] Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.

1.11. [*] [!] Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.

1.12. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących, którzy będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.

Sekcja 2.

Środki bezpieczeństwa osobistego

2.1. [*] Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.

2.2. [*] Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego w przypadku EPKwZ i EZ. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odślonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

2.3. [*] [!] Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:

- 1) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
- 2) wychodzi do toalety
- 3) podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej EPKwZ i EZ)
- 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

2.4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej

powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

2.5. [*] Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).

2.6. W przypadku części praktycznej EPKwZ i EZ egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.

2.7. [*] Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa масечką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa

1) Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z informacją określoną w pkt 3.6.3.

2.8. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą масечki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania

2.9. [*] W przypadku EG, EM, EPKwZ oraz EZ zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami, sesjami lub zmianami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów

Sekcja 3.

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń

3.1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:

- 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
- 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
- 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
- 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych
- 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).

Materiały można pobrać ze strony GIS: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-o-koronawirusie/>.

3.2. Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

3.3. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

3.4. [*] [!] W przypadku egzaminu z przedmiotów/kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, obok materiału/urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.

3.5. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania

odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali.

3.6. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Na rysunku na str. 7 przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów; możliwych jest wiele innych rozwiązań, zależnych od np. rozmiarów sali, układu mebli lub sprzętu w sali, liczby członków zespołu nadzorującego. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z koniecznością zmiany liczby sal egzaminacyjnych

1) Jeżeli konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi powoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, należy liczbę tych sal odpowiednio zwiększyć.

2) Zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, wiąże się z koniecznością zapewnienia zespołów nadzorujących, zgodnie z warunkami określonymi we właściwym rozporządzeniu, z uwzględnieniem zasad opisanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.).

3) Jeżeli chodzi o modyfikowanie liczby sal w systemach informatycznych, to:

a) w przypadku E8 – konieczne jest wprowadzenie nowego układu sal (w SIOEO)

b) w przypadku EM, EPKwZ i EZ – należy postępować zgodnie z instrukcją dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Jeżeli dyrektor właściwej OKE nie będzie wymagał modyfikacji liczby sal w systemie informatycznym, wówczas członków nowo utworzonych zespołów nadzorujących należy dopisać do listy członków zespołów nadzorujących w sali, w której oryginalnie planowane było przeprowadzenie egzaminu, a w protokole z przebiegu egzaminu w tej sali oraz w protokole zbiorczym należy opisać zaistniałą sytuację, wskazując liczbę sal, w których egzamin rzeczywiście został przeprowadzony, oraz wymieniając wszystkich przewodniczących zespołów nadzorujących w tych salach.

4) Zmiana liczby sal oraz wprowadzenie zmian w systemach informatycznych nie skutkują zmianą złożonego zapotrzebowania na arkusze i inne materiały egzaminacyjne; zostaną one dostarczone zgodnie z pierwotnym zapotrzebowaniem. Arkusze i materiały egzaminacyjne, po ich odbiorze, należy w dniu egzaminu odpowiednio rozdzielić na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem. Sposób postępowania dotyczący płyt CD oraz kopert bezpiecznych opisano w punktach poniżej.

2) sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej EPKwZ i EZ; sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, powinien być dezynfekowany również w trakcie egzaminu

3) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

4) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia E8, EG i EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki

5) kalkulatory na EM z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki oraz części pisemnej i praktycznej EPKwZ i EZ we właściwych kwalifikacjach – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt

6) przybory piśmiennicze, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.²

² Nie ma konieczności dezynfekowania kart wzorów przeznaczonych na EM z matematyki, biologii, chemii i geografii, ponieważ EM z matematyki na PP i PR oraz egzaminy z przedmiotów przyrodniczych odbywają się w inne dni.

3.17. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

3.18. Na terenie szkoły lub ośrodka należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

3.19. Jeżeli to możliwe, na terenie szkoły należy również wyznaczyć i przygotować miejsce (pomieszczenie, przestrzeń), wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia będą mogły, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami, albo poczekać do rozpoczęcia popołudniowej sesji egzaminacyjnej. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, przestrzeń ta może zostać zorganizowana na świeżym powietrzu, np. na boisku szkolnym.

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

4.1. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

4.2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”, o których mowa w pkt 6.1.

4.3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.

4.4. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.

4.5. [!] Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

- 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
- 2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- 3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
- 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.

4.6. [*] Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor szkoły może na przykład:

- 1) przekazać zdającym z wyprzedzeniem (np. 2-, 3-dniowym) informację o godzinie, o której powinni stawić się w szkole przed rozpoczęciem egzaminu – mogą to być np. różne godziny dla zdających z różnych sal egzaminacyjnych (czas wejścia na teren szkoły / do sali egzaminacyjnej w np. 15-, 20-minutowych odstępach)
- 2) wpuszczać zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały
- 3) wpuszczać zdających na teren szkoły o różnych godzinach, np. 8:00, 8:20, 8:40, zgodnie z np. podziałem zdających na sale lub przedmioty (w przypadku języków obcych)
- 4) zdecydować o rozpoczęciu egzaminu dla kolejnych grup zdających w np. 15-, 20-minutowych odstępach czasowych (np. 1. grupa o godz. 9:00, 2. grupa – o 9:20, 3. grupa – o 9:40), z zastrzeżeniem że egzamin nie może rozpocząć się później niż 45 minut po godzinie rozpoczęcia podanej w harmonogramie, wszyscy zdający z danej grupy piszą egzamin w odrębnych salach, a żaden zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej na stałe przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia egzaminu

wskazanej w harmonogramie, np. przed godziną 10:00, jeżeli egzamin rozpoczyna się o godz. 9:00 (z wyjątkiem skorzystania z toalety, konieczności zażycia lekarstwa, kontaktu ze służbami medycznymi)

5) w przypadku części pisemnej EPKwZ i EZ przeprowadzanej przy komputerze – podzielić zdających z jednej zmiany (godziny/sali) na dwie mniejsze grupy i umożliwić przystąpienie do egzaminu zdającym z obu grup w ramach czasu przeznaczanego dla danej zmiany

6) wypuszczać zdających z sal po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. sala po sali, oddział po oddziale, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin

7) jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia – zapewnić rozdzielanie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły

8) [!] poinstruować zdających, aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

O przyjętych rozwiązaniach należy poinformować zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich – również ich rodziców/prawnych opiekunów, z odpowiednim wyprzedzeniem.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z egzaminem maturalnym w czasie trwania epidemii koronawirusa COVID-19

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa

1) Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.

2) Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3) Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa масечką, mogą nosić przyłbice albo, jeśli nie mogą również korzystać z przyłbic, przystępują do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi i członkami zespołu egzaminacyjnego, wynosi 2m.

2. Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z koniecznością zmiany liczby sal egzaminacyjnych

1) Jeżeli zaistnieje konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi, która powoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, to Dyrektor ZSG zwiększa liczbę sal egzaminacyjnych z zachowaniem przepisów zgodnie z rozporządzeniem z dnia 15.05.2020r.

2) Zapewnienia zespołów nadzorujących, zgodnie z warunkami określonymi we właściwym rozporządzeniu, z uwzględnieniem zasad opisanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.).

3) Jeżeli chodzi o modyfikowanie liczby sal w systemach informatycznych, to:

a) w przypadku EM, – należy postępować zgodnie z instrukcją dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Jeżeli dyrektor właściwej OKE nie będzie wymagał modyfikacji liczby sal w systemie informatycznym, wówczas członków nowo utworzonych zespołów nadzorujących należy dopisać do listy członków zespołów nadzorujących w sali, w której oryginalnie planowane było przeprowadzenie egzaminu, a w protokole z przebiegu egzaminu w tej sali oraz w protokole zbiorczym należy opisać zaistniałą sytuację, wskazując liczbę sal, w których egzamin rzeczywiście został przeprowadzony, oraz wymieniając wszystkich przewodniczących zespołów nadzorujących w tych salach.

4) Zmiana liczby sal oraz wprowadzenie zmian w systemach informatycznych nie skutkują zmianą złożonego zapotrzebowania na arkusze i inne materiały egzaminacyjne; zostaną one dostarczone zgodnie z pierwotnym zapotrzebowaniem. Arkusze i materiały egzaminacyjne, po ich odbiorze, należy w dniu egzaminu odpowiednio rozdzielić na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem. Sposób postępowania dotyczący płyt CD oraz kopert bezpiecznych opisano w punktach poniżej.

5) W roku szkolnym 2019/2020 z każdej sali egzaminacyjnej w każdym egzaminie, EM, należy sporządzić plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi (jeżeli – co do zasady – odstępy pomiędzy wszystkimi zdającymi w danej Sali egzaminacyjnej są podobne, wystarczy wskazanie i opisanie odstępów podobnie jak na rysunku na str. 7). Plany sal należy przesłać do OKE (jako załączniki do protokołu zbiorczego), a ich kopię pozostawić w dokumentacji szkoły.

Sporządzanie planu sali egzaminacyjnej nie dotyczy następujących sytuacji:

- a) w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający
- b) dany egzamin jest przeprowadzanych w domu zdającego

6) W roku szkolnym 2019/2020 materiały egzaminacyjne z dodatkowych sal można zapakować do zwykłych kopert (nie muszą być to foliowe koperty zwrotne), opisując je zgodnie z instrukcją dyrektora OKE.

7) W roku szkolnym 2019/2020 w przypadku EM z języków obcych nowożytnych szkoły mogą w razie konieczności sporządzić kopię płyty z nagraniami do zadań na rozumienie ze słuchu. Płytę można skopiować w dniu egzaminu, nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu (w przypadku EM – nie wcześniej niż o 8:00 albo 13:00, w zależności od poziomu, na którym egzamin jest przeprowadzany). Dyrektor szkoły może również pobrać plik .mp3 z nagraniami na dany egzamin z serwisu OKE dla dyrektorów szkół. Sporządzona kopia płyty lub pobrany plik stanowi materiał egzaminacyjny objęty ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z art. 9d ustawy o systemie oświaty.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z wprowadzeniem grup podczas wpuszczania zdających na egzamin

1) W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzi zdający, którzy:

- a) korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu
- b) w przypadku EM – danego dnia przystępują do egzaminu zarówno o godz. 9:00, jak i o 14:00
- c) w przypadku EPKwZ i EZ – danego dnia przystępują do egzaminu z więcej niż jednej kwalifikacji lub do obu części egzaminu w danej kwalifikacji.

2) Jeżeli dyrektor szkoły podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym.

Sekcja 5.

Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów z danego przedmiotu, egzaminu z danej kwalifikacji lub egzaminu w dostosowanych warunkach

5.1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy **nauczyciela wspomagającego**, musi również być zachowany co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tym zdającym a nauczycielem. Jeżeli zdający ma trudności w komunikacji i przy zachowaniu wskazanego odstępu występują problemy ze zrozumieniem mowy, odstęp można zmniejszyć do niezbędnego dla zrozumienia wypowiedzi zdającego, z zachowaniem innych środków ochrony (np. wykorzystania przyłbic zamiast maseczek, zakrycia ust i nosa przez nauczyciela wspomagającego), lub – za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej – wprowadzić inne rozwiązania organizacyjne, np. zapewnić obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystać mikrofon (odnotowując wprowadzone modyfikacje w protokole). Jeżeli dla nauczyciela wspomagającego nie został zamówiony odrębny arkusz, należy wykorzystać arkusz rezerwowy (upewniając się, że jest on w tej samej wersji, w której arkusz ma zdający), a w sytuacji, kiedy liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą OKE i postępować zgodnie z instrukcjami.

5.2. W przypadku egzaminu **przeprowadzanego w domu zdającego** również konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:

- a) zakrywanie nosa i ust przez członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu, np. nauczyciela wspomagającego, specjalisty z zakresu niepełnosprawności podczas każdego kontaktu ze zdającym, a w sytuacjach wymagających kontaktu z członkami zespołu – również przez rodziców/prawnych opiekunów zdającego
- b) zachowanie odpowiedniego (co najmniej 1,5-metrowego) odstępu pomiędzy zdającym a członkami zespołu nadzorującego, co – w przypadku gdy egzamin jest przeprowadzany w małym pomieszczeniu – może wiązać się z zapewnieniem rotacyjnej obecności tylko jednego z członków w tym samym pomieszczeniu ze zdającym; obowiązek zachowania odstępu nie dotyczy kontaktów rodziców/prawnych opiekunów zdającego ze zdającym, np. podczas wykonywania w trakcie egzaminu niezbędnych czynności pielęgnacyjnych
- c) dezynfekcji sprzętu lub urządzenia, jeżeli z tego samego sprzętu lub urządzenia korzysta zdający i członek zespołu nadzorującego, chyba że członek zespołu nadzorującego korzysta z tego urządzenia lub sprzętu w rękawiczkach
- d) zapewnienie płynu dezynfekcyjnego dla członków zespołu nadzorującego
- e) wietrzenia pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin, przed egzaminem, a jeżeli to możliwe – również w trakcie egzaminu.

Sekcja 6.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego

6.1. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób (por. pkt 3.18.).

Szczegółowe rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzaniem egzaminu w przypadku konieczności odizolowania zdającego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu

1) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony

jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.

2) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.

6.2. W przypadku E8 oraz EPKwZ, do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do EM, EPKwZ oraz EZ – PZE informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej

6.3. Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:

1) pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem

2) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa

3) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek

4) w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdrożyć procedurę opisaną w pkt 6.1.

6.4. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną (por. pkt 3.6.5.).

6.5. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

6.4. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną (por. pkt 3.6.5.).

2. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzaniem egzaminu w przypadku konieczności odizolowania zdającego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu

1) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego

przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.

2) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.