

Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Zawadzkiem:

- maturalnego (EM)
- potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ)
- zawodowego (EZ).

§ 1

Wytyczne dotyczące środków bezpieczeństwa związanych z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń, w tym sposobów aranżacji budynku szkoły oraz sal egzaminacyjnych.

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń

I. 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/>.

6) 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.

7) Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.

8) 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.

9) Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.

10) 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:
- 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

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

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

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 § 6, w pkt 1-4. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.

3. 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. (!) Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

a.) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi

b.) o 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

- c.) 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
- d.) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.

§ 3

Wytyczne dotyczące możliwych modyfikacji w sposobie przeprowadzania egzaminu.

1. 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:

a.) 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),

b.) wpuszczać zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały

c.) 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)

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
d.) 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)

e.) 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 przeznaczonego dla danej zmiany

f.) 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

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

h.) (!) 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.

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

§ 4

Wytyczne dotyczące szczególnych rozwiązań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, z danej kwalifikacji lub w danej sytuacji.

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

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 odstępów 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.

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) odstępów 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 odstępów 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.

§ 5

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania części ustnej EM z danego przedmiotu:

- 1) jeżeli część ustna EM z danego przedmiotu jest przeprowadzana w sali, w której jednocześnie przebywa zdający oraz członkowie zespołu

przedmiotowego, salę egzaminacyjną należy zaaranżować w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy każdą z osób znajdujących się w sali

- 2) należy przygotować odrębny pakiet odpowiednio zadań albo zestawów zadań dla każdego członka zespołu przedmiotowego oraz kilka egzemplarzy każdego – odpowiednio – zadania albo zestawu zadań dla zdających, tak aby nie wystąpiła potrzeba korzystania z tego samego materiału przez kilka osób
- 3) podczas egzaminu zdający mogą robić notatki własnym długopisem albo długopisem zapewnionym przez szkołę, który – o ile nie jest jednorazowy i zdający nie oddają go po egzaminie – powinien być dezynfekowany.

*3. W przypadku **EM z informatyki**, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzenie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli sprawdzenie nie odbywało się w rękawiczkach.*

§ 6

Wytyczne określające sposób postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego.

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

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.

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

3. 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.

4. W przypadku 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.

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

- 2.)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
- 3.) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa
- 4.)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

5.) 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.) 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.).

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