**Procedury obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych**

**im. ks. J. St. Pasierba w Żabnie**

**podczas przeprowadzania**

**egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje
w zawodzie i egzaminu zawodowego
w roku szkolnym 2019/2020**

*Załącznik do zarządzenia nr 10*

*Dyrektora ZSP w Żabnie z dnia 26 maja 2020 r.*

| **Lp.** | **Zadania**  | **Osoba odpowiedzialna** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów | Dyrektor Szkoły, nauczyciele, zdający oraz inne osoby | 1. Szkoła podczas egzaminu jest wyłączona z prowadzenia innych zajęć edukacyjnych,
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. 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.
4. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
6. zdający,
7. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
8. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.,
9. uczniowie innych klas oraz nauczyciele, pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność,
10. 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 Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.

6. Zdającym zabrania się wnoszenia na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.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.9. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.10.Na terenie szkoły nie zapewnia się posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.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.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. |
|  | Środki bezpieczeństwa osobistego | Dyrektor Szkoły, nauczyciele, zdający oraz inne osoby  | 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. 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. 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).
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, 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej,
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.
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).
6. 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.,
7. 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 2020r.,
8. dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej,
9. 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.
10. 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.
 |
|  | Organizacja przestrzeni, budynków, pomieszczeń, środki bezpieczeństwa | Dyrektor Szkoły | 1. Przy wejściu do szkoły wywiesza się informację: 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu zawierającą: 2) nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej, 3) adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego, 4) numery telefonów do służb medycznych 5) numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa*(plakat w załączeniu)*
2. Przy wejściu do szkoły umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
3. W każdej sali egzaminacyjnej umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk , a obok niego informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk. *( plakat w załączeniu).*
4. W przypadku egzaminu z przedmiotów, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, 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.
5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w hali sportowej oraz w salach lekcyjnych nr 202 i 210.
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w części pisemnej jest przeprowadzany w salach 210, 212, 202 ,203, 114, a w części praktycznej w sali 210, pracowni komputerowej 301, pracowni sprzedaży 308 i pracowni gastronomicznej (kuchnia).
7. Ławki w sali egzaminacyjnej ustawia się w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku, według przykładu ustawiania ławek w sali egzaminacyjnej zamieszczonym na rysunku w pkt. 3.6. wytycznych CKE, MEN, GIS.
8. Z każdej sali egzaminacyjnej sporządza się 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 wytycznych CKE, MEN, GIS –sekcja 3 pkt. 3.6.).
9. Plany sal przesyła się do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie ( jako załącznik do protokołu zbiorczego), a ich kopię pozostawia w dokumentacji szkoły. Nie sporządza się planu sali egzaminacyjnej w przypadku gdy:
10. w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający,
11. egzamin jest przeprowadzany w domu zdającego,
12. część praktyczna egzaminu praktycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego jest przeprowadzana na świeżym powietrzu.
13. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego przygotowuje się z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu 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. Zapewnia się miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

W sali egzaminacyjnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie stanowiska egzaminacyjne, ustawia się w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego / asystentami technicznymi / osobami obsługującymi sprzęt albo urządzenia1. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku zostają otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich samodzielnie otwierać. Wyjątek stanowią: 1) egzamin z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD, 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, należy tak otwierać okna aby nie tworzyć przeciągów. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy regularnie dezynfekować klamki/uchwyty.
2. Sale egzaminacyjne wietrzy się przed wpuszczeniem do nich zdających oraz 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.
3. Każdemu zdającemu zapewnia się miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę.
4. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
5. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. Wprowadza się monitoring 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
7. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej dezynfekuje się przed i po każdym egzaminie jak również pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
8. Dezynfekuje się również:
9. klawiatury, myszki i monitory dotykowe, laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie a także egzaminu zawodowego zdawanego przy komputerze,
10. sprzęt i urządzenia wykorzystywane podczas przeprowadzania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego; sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających dezynfekuje się również w trakcie egzaminu,
11. 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
12. odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminuz języka obcego nowożytnego,
13. kalkulatory na egzaminie z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki oraz części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego we właściwych kwalifikacjach – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt,
14. 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.[[1]](#footnote-2)
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe 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.

Na terenie szkoły wyznacza się salę nr 011 i przygotowuje pomieszczenie nr 2 w hali sportowej wyposażone (m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.1. Na terenie szkoły wyznacza się i przygotowuje pomieszczenie nr 112, wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące się 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.
 |
|  | Dodatkowe procedury w dniu egzaminu | Dyrektor Szkoły, nauczyciele, pracownicy obsługi | 1. Członkowie zespołów nadzorujących przechodzą 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”- podejrzenie koronawirusa.
3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera przeciera się je szmatką z płynem dezynfekującym.
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.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu informuje się 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.
6. Zakazuje się tworzenia grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

W tym celu zarządza się: 1. uczniowie zdający **egzamin maturalny** 8, 9, 10 czerwca mają się stawić na hali sportowej
2. kl. IV TI o godz. 8:20 przy wejściu od strony stadionu
3. kl. IV TGH o godz. 8: 20 przy wejściu głównym
4. kl. IV TG i absolwenci z ubiegłych lat o godz. 8:35 przy wejściu głównym
5. uczniowie zdający **egzamin maturalny** 10 i 16 czerwca (rozpoczynający się o godz.14:00) mają stawić na hali sportowej
6. 10.06 – dwunastu pierwszych na liście uczniów kl. IV TI o godz. 13:30 przy wejściu od strony stadionu; pozostali uczniowie o godz. 13:40 przy wejściu głównym
7. 16.06 – kl. IV TGH o godz. 13:30 przy wejściu od strony stadionu, kl. IV TG o godz. 13:40 przy wejściu głównym
8. uczniowie zdający **egzamin maturalny** 15, 16, 18, 19 i 26 czerwca (rozpoczynający się o godz. 9:00) w szkole mają stawić się pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu
9. uczniowie zdający egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie mają stawić się **w szkole** przed rozpoczęciem egzaminu
	1. **22.06** o godzinie **12.30** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer 210, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr 1**
	2. **23.06** o godzinie **9.20** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **210**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr1**
	3. **23.06** o godzinie **9.20** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **212**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr 2**
	4. **23.06** o godzinie **9.20** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **114**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr2**
	5. **23.06** o godzinie **9.20** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **203**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr1**
	6. **23.06** o godzinie **11.30** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **202**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr1**
	7. **25.06** o godzinie **7.40** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **313**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr1**
	8. **27.06** o godzinie **7.40** dla zdających w sali egzaminacyjnej numer **210**, którzy wchodzą do szkoły wejściem **nr 2**
	9. **29.30.06 i 1.07** pół godziny przed egzaminem dla zdających w pracowni sprzedaży, komputerowej i gastronomicznej wchodzą do szkoły wejściem **nr 1**
10. w pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzą zdający:
11. którzy korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu,
12. w przypadku egzaminu maturalnego – danego dnia przystępują do egzaminu zarówno o godz. 9:00, jak i o 14:00,

c) w przypadku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego – danego dnia przystępują do egzaminu z więcej niż jednej kwalifikacji lub do obu części egzaminu w danej kwalifikacji,1. wszyscy zdający egzamin, potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie własnym długopisem,
2. żaden zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej na stałe przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia, z wyjątkiem czasu niezbędnego na zażycie lekarstwa, kontaktu ze służbami medycznymi, konieczności zażycia lekarstwa,
3. w przypadku części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego przeprowadzanej przy komputerze – dzieli się zdających z jednej zmiany (godziny/sali) na dwie mniejsze grupy i umożliwia przystąpienie do egzaminu zdającym z obu grup w ramach czasu przeznaczonego dla danej zmiany,
4. wypuszcza się zdających z sal po egzaminie według tych samych zasad jakie obowiązywały przy wejściu na egzamin,
5. jeżeli w szkole zaszłaby konieczność przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia – zapewnia się rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły.
6. o przyjętych rozwiązaniach informuje się zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich – również ich rodziców/prawnych opiekunów, z odpowiednim wyprzedzeniem, telefonicznie lub poprzez wywieszenie informacji na stronie internetowej szkoły, w terminie na 3 dni przed egzaminem.
 |
|  | Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów z danego przedmiotu, egzaminu z danej kwalifikacji lub egzaminu w dostosowanych warunkach | Dyrektor Szkoły | 1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy nauczyciela wspomagającego również 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 w Krakowie– wprowadza się inne rozwiązania organizacyjne, np. obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystuje się 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 OKE w Krakowie i postępować zgodnie z instrukcjami.
 |
|  | Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego1. Śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa
 | Dyrektor Szkoły | 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. Powiadamia się właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

*Wzór: Powiadomienie stacji sanitarno-epidemiologiczną o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem*1. Powiadamia się organ prowadzący szkołę.

*Wzór: Powiadomienie organu prowadzącego szkołę o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem*1. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zdający lub członek zespołu nadzorującego poddaje się gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
2. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
3. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby umieszcza się go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu.
4. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania.
5. 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 w Krakowie 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.
6. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby umieszcza się go 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.
7. W przypadku zdających 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.
8. Na bieżąco
 |

1. Nie dezynfekuje się 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. [↑](#footnote-ref-2)