

## **Zarządzenie nr 4/ 2019/2020 Dyrektora**

**ZS im. gen. Władysława Andersa w Częstochowie z dnia 1 czerwca 2020 r.  
w sprawie sposobu organizacji konsultacji na terenie szkoły, egzaminów maturalnych,  
ósmoklasisty i zawodowych i funkcjonowania szkoły na wypadek podejrzenia  
wystąpienia choroby Covid-19 w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania  
placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19**

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)
  - Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół – konsultacje z nauczycielami w szkole.
  - Wytyczne MEN i OKE Jaworzno – przeprowadzanie egzaminów w roku 2020.
- Statutu ZS im. gen. Władysława Andersa w Częstochowie

W związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i w związku z powyższym wprowadzeniem przez Ministra Edukacji Narodowej ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty, tj. zawieszeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły w celu zapewnienie właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie oraz częściowym przywróceniu dostępności szkoły od 1 czerwca 2020 r. w związku z koniecznością przeprowadzenia egzaminów maturalnych, ósmoklasisty i zawodowych, a także uruchomieniem konsultacji dla chętnych uczniów i słuchaczy

**wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły  
do przestrzegania następujących zasad organizacji i pracy szkoły w odniesieniu do:**

### **I. Przestrzegania reżimu sanitarnego przez pracowników :**

#### §1

##### **Informacje ogólne**

1. Nowy koronawirus SARS-CoV-2 wywołuje chorobę o nazwie COVID-19. Najczęściej występujące objawy to: gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem. Chorobie mogą towarzyszyć bóle mięśni i zmęczenie.
2. Do placówki wstęp mają tylko osoby zdrowe bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. W miarę możliwości nie angażuje się w zajęcia pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.

## § 2

### **Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

Wyznacza się pomieszczenie na parterze, przy pokoju nauczycieli Wf, zwane izolatką na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.

## § 3

### **Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

1. Pracownicy, którzy przed przyjściem do pracy zauważą u siebie niepokojące objawy, powinni pozostać w domu oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 przebywając na stanowisku pracy powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora placówki. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki zdającym (powiadomienie z zachowaniem środków bezpieczeństwa innego pracownika, który przejmie opiekę nad grupą). Jeżeli u pracownika podejrzewa się wystąpienie objawów odsuwa się go od wykonywania obowiązków.
4. O wystąpieniu objawów chorobowych powiadamia się właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających na przypuszczenie, że jest on zakażony koronawirusem, wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych zdających do placówki. Odnośnie zdających już przebywających w placówce zasięga się informacji o kolejnych działaniach od właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. W przypadku wystąpienia u nauczyciela wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny).
7. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. .
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Ustala się założenie listy osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. Poleca się umieszczenie w określonym miejscu potrzebnych numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

## § 4

### **Podejrzenie wystąpienia objawów u zdającego**

1. W przypadku zdającego przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować zdającego od reszty grupy i pracowników placówki z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. O wystąpieniu u zdającego objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego oraz rodziców lub prawnych opiekunów zdającego w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania oraz Sanepid
3. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia zdającego Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u zdającego choroby COVID-19.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał zdający należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Zaleca się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywał zdający podejrzany o zakażenie.

## § 5

### **Pozostałe regulacje**

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 w szkole są umieszczone na stronie internetowej szkoły, a także wywieszane są na tablicy ogłoszeń w placówce.
2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, zdających, 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 oraz rodziców i opiekunów prawnych zdających.

## **II. Przestrzegania reżimu sanitarnego przez zdających egzaminy, członków komisji, innych nauczycieli oraz uczniów i słuchaczy przybywających na konsultacje**

## § 1

### **Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów**

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną).
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.
3. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. 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- poza dniami egzaminów pisemnych-, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu,
  - e) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
5. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów zdającego (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.
6. W dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie prowadzi się zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub w ostateczności rozpoczyna się prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności:
  - a) E8 z wszystkich przedmiotów,
  - b) EM z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole,

- c) EPKwZ z tych kwalifikacji, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.
7. zdający nie wnoszą na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
  8. na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Szkoła zapewnia np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających uprzednio zdezynfekowanych tylko w sytuacjach, kiedy zdający zapomniiał przynieść własne przybory. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
  9. 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. Członek komisji obowiązkowo musi być przy sprawdzaniu w rękawiczkach.
  10. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.

1. Czekaając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m), mają zakryte usta i nos, a także mają mierzoną temperaturę ciała przez wyznaczonego nauczyciela
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 zdających 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:
  - a) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie,
  - b) wychodzi do toalety,
  - c) podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej EPKwZ i EZ),
  - d) 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. 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.
7. 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.

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

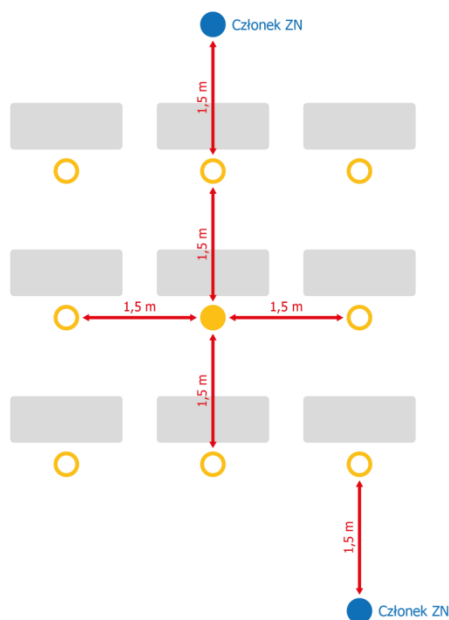
1. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z informacją określoną w dalszej części dokumentu.
3. 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.
4. 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.

§ 3

**Bezpieczna organizacja przestrzeni, budynków, pomieszczeń**

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
  - dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,

- zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
  - zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
  - zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
  - zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
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. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły powinny stosować środki ochrony osobistej w postaci maseczki, przyłbicy lub innej osłony nosa i ust.
  4. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
  5. 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.
  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 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. W celu zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi zwiększa się liczbę sal, w których jest przeprowadzany egzamin i zapewnienia się odpowiednio zespoły nadzorujące, 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.).
2. Przy modyfikowaniu 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.
3. 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.
4. W roku szkolnym 2019/2020 z każdej sali egzaminacyjnej w każdym egzaminie, tj. E8, EG, EM, EPKwZ i EZ, należy sporządzić plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi. 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
  - c) część praktyczna EPKwZ lub EZ jest przeprowadzana na świeżym powietrzu, np. na poligonie, na polu, w lesie.
5. 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.
  6. W roku szkolnym 2019/2020 w przypadku E8 i EM z języków obcych nowożytnych można 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). Dyrektor szkoły 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.
  7. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane 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. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
  8. Ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zagrożenia terrorystycznego drzwi szkoły nie mogą być otwarte, dlatego zapewnia się regularną dezynfekcję klamek/uchwytów, a sale egzaminacyjne są wietrzone przed egzaminami
  9. 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.

10. Dla każdego zdającego jest zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Przy Sali gimnastycznej członek komisji w bezpiecznej odległości odbiera od zdających ww. przedmioty do przezroczystego worka i pozostawia je w pomieszczeniu przy Sali gimnastycznej/ parter/ lub w pomieszczeniu dla doradcy- I piętro.. Przy odbiorze rzeczy zdających minimalizuje się możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy i dba się , by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
11. Nakazuje się pracownikom obsługi bieżącą dezynfekcję toalet.
12. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
13. Należy na bieżąco utrzymywać w czystości sanitarnej ciągi komunikacyjne, dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
14. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku EG z danego zakresu, 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.
15. Dezynfekować należy również:
  - a) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia EM z informatyki oraz części pisemnej EPKwZ oraz EZ przy komputerze
  - b) 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
  - c) 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

- d) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia E8, EG i EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki
  - e) 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
  - f) 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.
16. 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.
17. W szkole zaleca się przetrzymywanie w wersji papierowej karty charakterystyki substancji używanych do dezynfekcji i zapoznanie pracowników z nimi.

## § 5

### **Procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu**

1. Członkowie zespołów nadzorujących muszą odbyć 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”.
3. Paczki należy odebrać od kuriera przy wejściu do szkoły i otwierać w rękawiczkach.  
Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć 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 należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
  - a) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
  - b) obowiązku zakrywania ust i nosa i dezynfekowania rąk 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.
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 za pomocą wiceprzewodniczących :
  - a) Przekazuje 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) wpuszcza 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),
  - d) zdecydować o rozpoczęciu egzaminu dla kolejnych grup zdających w np. 15-20-minutowych odstępach czasowych (np. pierwsza grupa o godz. 9:00, druga grupa – o 9:20, trzecia 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),

- 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 przeznaczanego 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 rozdzielanie 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.

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

## §6

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

1. W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzi zdający, którzy:
  - korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu,
2. w przypadku EM – danego dnia przystępują do egzaminu zarówno o godz. 9:00, jak i o 14:00,
3. 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.

4. W przypadku EM, EPKwZ i EZ zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
5. 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.

## § 7

### **Procedury przeprowadzania egzaminów**

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.

#### ***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.
3. W przypadku E8 oraz EPKwZ, do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów zdającego 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.
4. 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.
5. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

#### **Procedury przestrzegania obostrzeń sanitarnych w czasie konsultacji dla uczniów i słuchaczy na terenie szkoły**

1. Uczeń lub słuchacz ma prawo do konsultacji tylko po uprzednim zgłoszeniu się do wychowawcy, który ustala z dyrektorem szkoły termin, godzinę, miejsce i wykaz nauczycieli udzielających konsultacji.

2. Korzystający z konsultacji są obowiązani przyjść w maseczkach, rękawiczkach i bezwzględnie stosować się do procedur sanitarnych obowiązujących na terenie szkoły.
3. Po zakończeniu konsultacji pomieszczenia, w którym przebywał uczeń lub słuchacz poddaje się obowiązującej w szkole procedurze sanitarnej.
4. W przypadku podejrzenia zarażeniem covid-19 lub stwierdzenia zarażenia dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca stosuje procedury opisane w części dot. pracowników szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców / opiekunów prawnych ucznia/słuchacza , wzywa karetkę pogotowia i powiadamia miejscowy sanepid.

#### §9

Zobowiązuje się wszystkich wiceprzewodniczących ZE do przeszkolenia pozostałych członków poszczególnych zespołów komisji oraz opracowania wytycznych dla uczniów i słuchaczy

1. Wychowawców zobowiązuje się do przekazania wytycznych zdającym oraz uczniom i słuchaczom

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia podlega publikacji i potwierdzeniu podpisem o przyjęciu do wiadomości i stosowania przez wszystkich pracowników i nauczycieli szkoły.

- dyrektor ZS im. gen. Władysława Andersa-

Iwona Brzezowska

