

PROCEDURY PRAWNE COVID-19 MATURA 2020

1. PODSTAWY PRAWNE EGZAMINÓW W CZASIE PANDEMII COVID-19

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239),
- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374 z dnia 2020.03.07),
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii z dn. 2 maja 2020,
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,
- Rozporządzenie MEN 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.2020, poz. 493 ze zm.),
- Komunikaty CKE w sprawie egzaminów zewnętrznych.

2. PRZYGOTOWANIE SZKOŁY DO PRZEPROWADZENIA EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

- przygotowanie sal do egzaminów zewnętrznych, w tym oczyszczenie z przedmiotów, których nie da się dezynfekować;
- zapewnienie środków higieny i dezynfekcji do bieżącego funkcjonowania placówki;
- zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, – zabezpieczenie wejścia do szkół (płyn do dezynfekcji przy wejściu);
- przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników w zakresie postępowania w czasie funkcjonowania szkoły po powrocie do zajęć.

3. REŻIM SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNY W CZASIE EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

- wewnętrzne procedury bezpieczeństwa funkcjonujące w szkole, w tym w czasie 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. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie: zdający, 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, inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę, itp., pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
 4. 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.

5. Przy wejściu do szkoły wywieszane są informacje dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem, sposobów zapobiegania zakażeniu oraz adresy i numery telefonów do stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego, służb medycznych i NFZ, z którymi należy się zapoznać.

6. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku będą 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 lub USB oraz sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

– PROCEDURA WEJŚCIA UCZNIÓW DO SZKOŁY W CZASIE OGÓLNOŚWIATOWEJ PANDEMII COVID 19,

1. Zdający, czekając na wejście do szkoły, ma obowiązek zachowania odpowiedniego odstępu od drugiej osoby (co najmniej 1,5 m) oraz posiadać zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).

2. Zdający, na teren szkoły może wejść wyłącznie z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).

3. Przy wejściu do szkoły umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%), z którego muszą skorzystać wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

4. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.

5. W szkole wyznaczone są 4 wejścia dla zdających:

- wejście A (główne od ul. Eliasza Chaima Majzela 4),
- wejście B (z boku szkoły od ulicy Wojska Polskiego),
- wejście C (od strony boiska),
- wejście D (klatka schodowa prowadząca do sali gimnastycznej).

6. Uczeń wchodzi na teren szkoły wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły wejściem i udaje się bezpośrednio do wyznaczonej sali egzaminacyjnej.

7. Rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. zdający pozostawia w wyznaczonej sali lekcyjnej znajdującej się nieopodal sali egzaminacyjnej. **UWAGA! Nie można będzie korzystać z przydzielonych szafek.**

8. W przypadku wejścia do szkoły wejściem D, zdający pozostawiają swoje rzeczy osobiste w szatni WF.

9. Za rzeczy pozostawione w wyznaczonych miejscach szkoła nie ponosi odpowiedzialności (prosimy o niewnoszenie na teren szkoły telefonów, pieniędzy, innych cennych rzeczy).

10. Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.

- PROCEDURA W CZASIE EGZAMINU

1. Zdający, wchodząc na salę egzaminacyjną muszą posiadać zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).

2. 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 dezynfekują ręce ustawionym przy wejściu płynem dezynfekującym.
4. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
5. Nauczyciel z zespołu nadzorującego w obecności ucznia losuje numer stolika, przy którym uczeń będzie rozwiązywał arkusz maturalny.
6. 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:
 - podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie ;
 - wychodzi do toalety;
 - kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
7. 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).
8. W przypadku konieczności skorzystania ze słownika, z którego może korzystać grupa zdających, należy przed skorzystaniem z danego materiału dezynfekować ręce umieszczonym obok płynem dezynfekującym.
9. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora, itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
9. Zdający nie może kontaktować się z innymi zdającymi.
10. Podczas kaszlu i kichania należy zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką. Pamiętać o unikaniu dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
11. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.

– PROCEDURA PRZYJMOWANIE I ODDAWANIA PRAC, OPUSZCZANIA SALI EGZAMINACYJNEJ,

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego PZE przekazuje w rękawiczkach przewodniczącemu zespołu nadzorującego PZN arkusze egzaminacyjne i inne wymagane na egzaminie dokumenty.
2. Przewodniczący ZN wraz z przedstawicielem zdających przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej Sali egzaminacyjnej.
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. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający sygnalizuje to podniesieniem ręki.
5. PZN lub członek ZN, w obecności zdającego sprawdza kompletność materiału **po upływie czasu przeznaczanego na egzamin.** Arkusz pozostaje na stoliku. Zarówno zdający jak i ZN zasłania usta i nos maseczką oraz przestrzegając innych zasad.
6. 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. Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych, zachowując bezpieczną odległość.

8. PZN przekazuje PZE spakowane arkusze egzaminacyjne i inną dokumentację z przebiegu egzaminu (PZN uzupełnia wykaz zdających oraz protokół przebiegu egzaminu, a także plan sali zgodnie z instrukcją).

– PROCEDURA OPUSZCZANIA SZKOŁY,

1. Po wyjściu z sali egzaminacyjnej zdający zabiera swoje rzeczy osobiste i tym samym wejściem, co wchodził do szkoły - opuszcza ją.
2. Zdający musi zachować bezpieczną odległość, co najmniej 1,5 m przy wychodzeniu ze szkoły.
3. Podczas opuszczania szkoły zdający ma obowiązek zasłaniania ust i nosa maseczką.
4. Po wyjściu ze szkoły należy unikać spotkań w grupie.

– PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZDAJĄCYM EGZAMIN Z PODEJRZENIEM COVID 19,

1. W przypadku wystąpienia u zdającego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego.
2. Jeżeli zdający przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
3. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do EM przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe.
4. 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 wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, przejawiającego 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. 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.
7. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

– PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z CZŁONKIEM KOMISJI Z PODEJRZENIEM COVID 19

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.

4. 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. 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 .

6. 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.

7. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania 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.

8. 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.

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

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 w formie pisemnej (wraz z uzasadnieniem) poprzez dziennik elektroniczny Librus 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.

– **PROCEDURY MYCIA RĄK, ZDEJMOWANIA RĘKAWICZEK I MASECZEK.**
Należy stosować się do zaleceń GIS w sprawie mycia rąk, zdejmowania rękawiczek i maseczek.

4. ORGANIZACJA EGZAMINÓW W CZASIE COVID-19

– odbiór prac i bezpieczne otwieranie przesyłki kurierskiej z materiałami egzaminacyjnymi:

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

- PRZEKAZYWANIE ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH ZESPOŁOM NADZORUJĄCYM,

1. 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.

– SZCZEGÓŁOWE ROZWIĄZANIA TECHNICZNE ZWIĄZANE Z KONIECZNOŚCIĄ ZMIANY LICZBY SAL EGZAMINACYJNYCH I ZMIANĄ KOMISJI EGZAMINACYJNYCH (ZWIĘKSZENIE LICZBY KOMISJI),

1. Konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi spowodowała konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin.

2. 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, zostaną w dniu egzaminu odpowiednio rozdzielone na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem.

3. Zmodyfikowanie liczby sal i liczby zespołów powoduje postępowanie zgodne z instrukcją dyrektora OKE Łódź.

– ZASADY HIGIENY W CZASIE ZAJĘĆ Z UCZNIAMI (MYCIE RĄK, WIETRZENIE SALI, ZACHOWANIE ZDAJĄCYCH PRZY ODBIERANIU I ODDAWANIU PRAC, ZACHOWANIA SPOŁECZNE,

1. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być dostępny w każdej sali egzaminacyjnej.

2. 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.

3. Wychodzenie w czasie egzaminu do toalety:

- Zdający zakłada maseczkę ochronną i poprzez podniesienie ręki sygnalizuje potrzebę wyjścia do toalety. Zamyka arkusz i pozostawia na stoliku.
- Po uzyskaniu zgody członka komisji nadzorującej zdający opuszcza salę egzaminacyjną.
- Wchodząc ponownie na salę egzaminacyjną zdający dezynfekuje ręce przygotowanym środkiem dezynfekcyjnym.

4. Ograniczenie kontaktu „bliskiego” z uczniem, Zasada kontaktu 6 sekund”, zachowania w czasie pisania prac,

- Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
- W trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki.
- Miejsca dla członków zespołu nadzorującego powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują zadania).
- Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
- Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej.

5. Organizacja przerwy dla uczniów, którzy zdają dwa egzaminy w ciągu dnia,

- W przypadku EM zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi egzaminami ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.
- Na terenie szkoły zostaną wyznaczone i przygotowane miejsca (świetlica, sala nr 9), 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 pozwolą na to warunki pogodowe, przestrzeń ta może zostać zorganizowana na świeżym powietrzu, np. na boisku szkolnym.
- 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.
- **UWAGA!** W dniu egzaminu pisemnego z języka angielskiego, tj. 10.06.2020 r. nie ma możliwości oczekiwania na egzamin w sesji popołudniowej (poziom rozszerzony i dwujęzyczny) na terenie szkoły ze względów epidemicznych (konieczność dezynfekcji sal).

**– ZMIANA W ZAPISACH DOKUMENTACJI, W TYM
PLANY SAL EGZAMINACYJNYCH W DOKUMENTACJI EGZAMINU,**

1. W roku szkolnym 2019/2020 z każdej sali egzaminacyjnej w każdym egzaminie, 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 na jednym przykładzie).
2. 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 przeprowadzany w domu zdającego,

**– DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI NARAŻONYCH NA BEZPOŚREDNI
KONTAKT Z OSOBAMI Z ZEWNĄTRZ TYPU KLAMKA ORAZ CAŁYCH SAL
(zalecenia dla obsługi i kierownika administracyjnego),**

1. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
2. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
3. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – jeśli jeszcze tego nie zrobiono – należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Rekomenduje 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.
5. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku EM, konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
6. Dezynfekować należy również:
 - klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia EM z informatyki przy komputerze,
 - sprzęt, z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu,
 - odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki,
 - kalkulatory na EM z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt,
 - przybory piśmiennicze, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin,

7. 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.

- INNE WSKAZANIA I WYTYCZNE CKE, MEN, GIS, MZ

1. 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.
2. 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.
3. W przypadku EM z informatyki stanowiska egzaminacyjne, w tym również stanowiska służące do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu przy komputerze, również powinny być zaaranżowane 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 urządzenia. Jeżeli nie jest to możliwe, należy:
 - zmniejszyć liczbę zdających w danej sali egzaminacyjnej albo
 - oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.
4. 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.
5. 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.