**Załącznik do Zarządzenia Nr 24 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu z dnia 25 maja 2020 r.**

**Aneks Nr 1**

**do**

**Wewnątrzszkolnych Procedur Bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi   
im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu   
związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19   
w oparciu o wytyczne GIS, MZ i ME**

W dokumencie wprowadza się uzupełninie :

1. Dodaje się zapis w Podstawie Prawnej:

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

* ósmoklasisty (E8)
* gimnazjalnego (EG)
* maturalnego (EM)
* potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ)
* zawodowego (EZ).

1. Dodaje się:

**Rozdział VI**

**Procedury dotyczące organizacji konsultacji dla uczniów klas czwartych, piątych, szóstych i siódmych**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
2. Wprowadza się obowiązek zwracania uwagi pracownikom oraz dzieciom, aby nie kasłali i nie kichali w kierunku innych osób.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.

**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE DLA UCZNIÓW**

1. Uczniowie klas 4-7 przychodzący do szkoły na konsultację zobowiązani są do zachowanie dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów wynoszący min. 2 m.
2. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji uczeń nie może uczestniczyć w konsultacjach.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
5. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów w celu zapewnienia szybkiej komunikacji ze szkołą.
6. Nie organizuje się większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
7. Uczniowie nie korzystają z szatni szkolnych. Obuwie zamienne i kurtki zostawiają na wieszakach znajdujących się obok sal w których będą odbywać się zajęcia.
8. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

**ZASADY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ**

1. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów uczniowie będą poddawani pomiarowi temperatury ciała termometrem bezdotykowym (załącznik nr 2 do procedur).
2. Rodzice/opiekunowie są poinformowani o stosowaniu w szkole środków dezynfekcyjnych (załącznik Nr 3).
3. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest dozowniki z płynem odkażającym oraz informację o sposobie jego użycia.
4. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do dezynfekcji rąk przed wejściem do budynku.
5. W grupie, podczas konsultacji może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 osoby. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
6. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
7. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali wynosi co najmniej 4 m2 na 1 osobę. Na drzwiach do sali będzie zamieszczona informacja o dopuszczalnej liczbie uczniów mogących w nie przebywać.
8. Z sali, w której przebywa grupa, usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
9. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na boisku).

**ZACHOWANIE HIGIENY W TRAKCIE ZAJĘĆ**

1. Uczeń zobowiązany jest do posiadania własnych przyborów   
   i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
2. Wprowadza się obowiązek regularnego i dokładnego mycia rąk wodą   
   z mydłem lub ich dezynfekcję środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
3. Zapewnienia się pracownikom oraz uczniom dostęp do miejsc,   
   w których mogą myć ręce mydłem i wodą.
4. Sale, w których przebywają uczniowie należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.

**ZASADY DOTYCZĄCE CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przy wejściu głównym umieszczone zostały numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest płyn dezynfekujący do rąk oraz zamieszczona informacje o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez osoby wchodzące do szkoły.
3. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Codzienne prace porządkowe będzie poddane monitoringowi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności będą zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
8. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIA**

1. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia. Rodzice zobowiązani są do uaktualnienia numerów telefonów .
2. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy:
3. odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób
4. niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły
5. powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń
6. poddać obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
7. ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie
8. stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek

**Rozdział VII**

**Procedury bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Przed wejściem do biblioteki umieszcza się w widocznym miejscu informację o informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w pomieszczeniu biblioteki.
2. Nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do noszenia osłony nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki podczas wykonywania obowiązków.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość z rozmówcą i współpracownikiem podczas wykonywania obowiązków.
4. Nauczyciel-bibliotekarz dba o to , aby stanowisko pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
5. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) należy czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. Biblioteka szkolna będzie pracowała w określonych i podanych do wiadomości wyznaczonych dniach i godzinach.
7. Podręczniki i książki będą zwracane do biblioteki szkolnej według ustalonego i podanego na stronie internetowej harmonogramu.
8. W bibliotece szkolnej wyznacza się miejsce w którym będą składane książki oddawane przez uczniów. Bibliotekarz zaznacza datę w którym dniu książki zostały zwrócone.

**Rozdział VIII**

**Procedury bezpieczeństwa dotyczące i organizowanie i przeprowadzenia w roku 2020 egzaminów ósmoklasisty**

**ZASADY OGÓLNE**

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:
5. zdający
6. 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
7. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
8. uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu
9. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.

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

1. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu   
   i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności: egzaminu ósmoklasisty z wszystkich przedmiotów
2. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
3. 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. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
4. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
5. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
6. 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

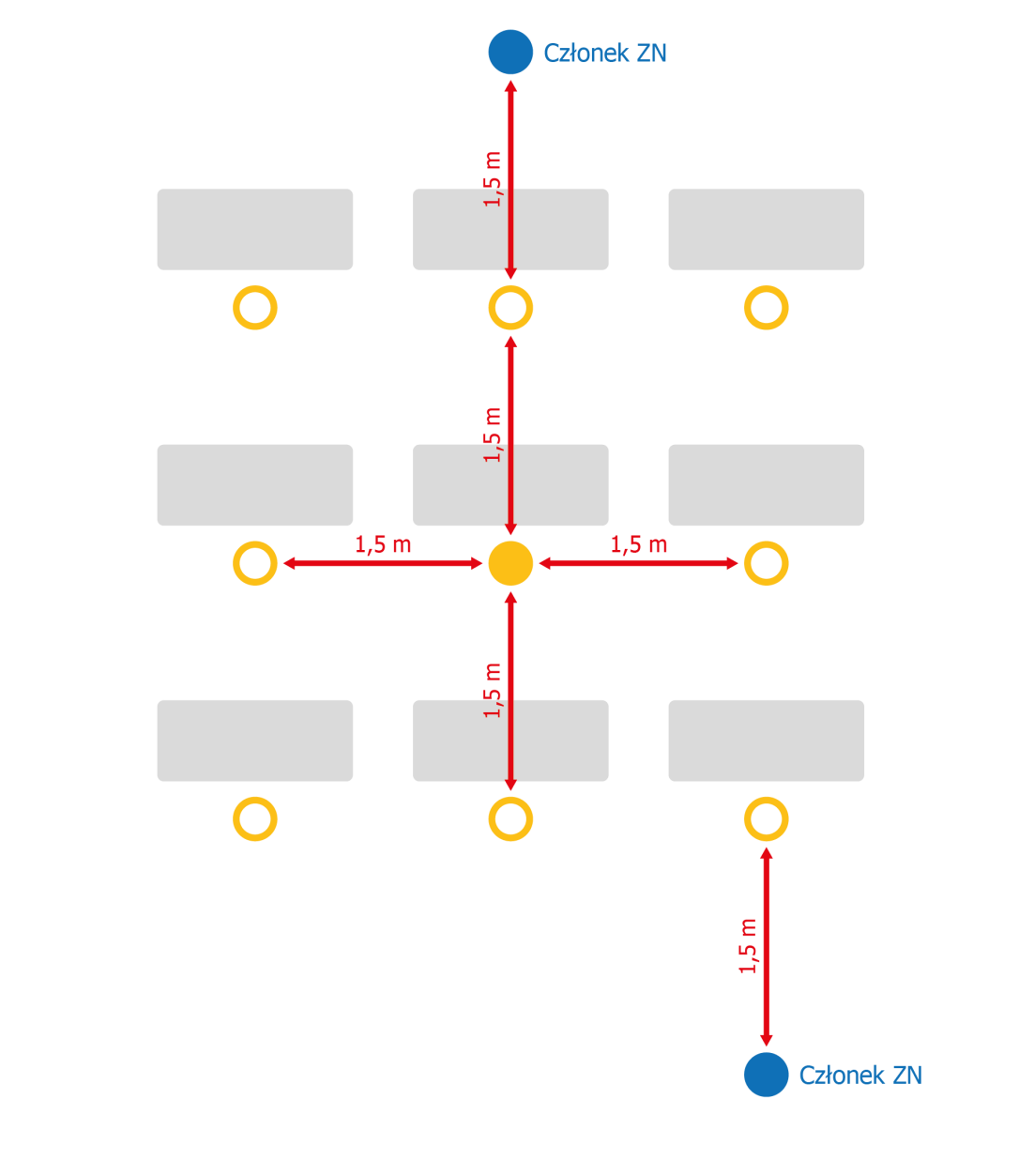
**ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO**

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:
4. podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
5. wychodzi do toalet
6. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
7. 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.
8. 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).
9. 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.

**ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRZESTRZENI, BUDYNKU, POMIESZCZEŃ**

* + - 1. Przy wejściu do szkoły wywieszono 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).
6. Przy wejściu do szkoły umieszczono płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieszczono informacje o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
7. Płyn do dezynfekcji rąk będzie również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu będzie informacja na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
8. 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, będzie ustawiony dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.
9. Egzamin będzie przeprowadzany w salach lekcyjnych 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.
10. 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. 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 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 roku 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:
4. w przypadku egzaminu ósmoklasisty – konieczne jest wprowadzenie nowego układu sal (w SIOEO)
5. 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.
6. 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.
7. W roku szkolnym 2019/2020 w każdej sali egzaminacyjnej należy sporządzić plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi (jeżeli-co do zasady- odstępy pomiędzy wszystkimi zdającymi w danej sali egzaminacyjnej są podobne, wystarczy wskazanie i opisanie odstępów podobnie jak na rysunku). Plany sal należy przesłać do OKE, jako załącznik protokołu zbiorczego, a ich kopię pozostawić w dokumentacji szkoły. Sporządzanie planu sali egzaminacyjnej nie dotyczy następującej sytuacji:
8. w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający
9. dany egzamin jest przeprowadzany w domu zdającego.
10. W roku szkolnym 2019/2020 materiały egzaminacyjne z dodatkowych sal można zapakować do zwykłych kopert (nie muszą być foliowe koperty zwrotne), opisując je zgodnie z instrukcją OKE.
11. W roku szkolnym 2019/2020 w przypadku egzaminu ósmoklasisty 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 egzaminu ósmoklasisty – nie wcześniej niż o 8:00, w zależności od poziomu, na którym egzamin jest przeprowadzany). Dyrektor szkoły może również pobrać plik.mp3 z nagraniami na dany egzamin z serwisu SIOEOE 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.
12. 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 nas 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 stającej. Istotne jest, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
13. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzeniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
14. Egzamin ósmoklasisty z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie płyty CD
15. Sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.

1. 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.
2. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Może to być szafka, może to być również odrębne pomieszczenie, np. szatnia, sala szkolna, w której dla zdających będą przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
3. Zapewniona będzie bieżąca dezynfekcja toalet.
4. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zostały wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
5. Przeprowadza się codzienny monitoring 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.
6. odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego z języka obcego,
7. 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.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, będą przestrzegane zalecenia 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.
9. Na terenie szkoły wyznaczono i przygotowano pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
10. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
11. 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”.

**DODTKOWE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W DNIU EGZAMINU**

1. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.
2. 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.
3. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających   
   o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
4. zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
5. 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
6. 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
7. konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających   
   po zakończonym egzaminie.
8. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor może przekazać na przykład:
9. przekazać zdającym z wyprzedzeniem (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 np.15-20-minutowych odstępach
10. wpuszczać zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały
11. 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)
12. zdecydować o rozpoczęciu egzaminu dla kolejnych grup zdających   
    w np. 15-, 20-minutowych odstępach czasowych (np. 1. grupa o godz. 9:00, 2. grupa – o 9:20, 3. grupa – o 9:40), z zastrzeżeniem że egzamin nie może rozpocząć się później niż 45 minut po godzinie rozpoczęcia podanej w harmonogramie, wszyscy zdający z danej grupy piszą egzamin w odrębnych salach, a żaden zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej na stałe przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia egzaminu wskazanej w harmonogramie, np. przed godziną 10:00, jeżeli egzamin rozpoczyna się o godz. 9:00 (z wyjątkiem skorzystania z toalety, konieczności zażycia lekarstwa, kontaktu ze służbami medycznymi)
13. 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
14. jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia – zapewnić rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły
15. 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 będą poinformowani zdający jak również ich rodzice/prawni opiekunowie, z odpowiednim wyprzedzeniem.

**SZCZEGÓŁOWE ROZWIĄZANIA TECHNICZNE ZWIĄZNE Z WPROWADZENIEM GRUP PODCZAS WPUSZCZNIA ZDAJĄCYCH NA EGZAMIN**

1. W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzą zdający, którzy korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzamin.
2. Jeżeli dyrektor szkoły podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu   
   z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym.
3. 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.

**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 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
5. 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 gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
6. postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:
7. pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły zostają 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
8. zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego ([www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl)) oraz Ministra Zdrowia ([www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus)), a także obowiązujących przepisów prawa
9. 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 sprzątaniu, 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
10. 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
11. 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
12. w przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.