

**Procedura bezpieczeństwa na czas pandemii
dotycząca organizowania i przeprowadzania
egzaminu maturalnego w 2020 roku
obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Staszica i CKU w Ostródzie
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- Wytyczne CKE, MEN, GIS dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 roku egzaminów: ósmoklasisty, gimnazjalnego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zawodowego.

–

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania członków zespołów nadzorujących, przystępujących do egzaminów i personelu szkoły podczas organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w placówce od momentu wejścia do placówki do momentu jej opuszczenia.

Uczestnicy postępowania: dyrektor, przewodniczący zespołu nadzorującego, członkowie zespołów nadzorujących, przystępujący do egzaminów, pracownicy administracji i obsługi.

Dyrektor/przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

1. Dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odpowiada za organizację przebiegu egzaminu maturalnego na terenie szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach, w których odbywa się egzamin maturalny, zapewniając sprzęt i środki.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły, w tym zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego minimum 1,5 metra.
3. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez uczniów, pracowników i wszystkie osoby biorące udział w przebiegu egzaminu.

4. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie informacji z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
5. Dyrektor zapewnia płyn do dezynfekcji rąk w każdej sali egzaminacyjnej wraz z informacją na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Dyrektor zaopatruje członków zespołów nadzorujących w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
8. Dyrektor nie ma obowiązku zaopatrzenia w środki ochrony osobistej obserwatorów egzaminów. W przypadku braku posiadania przez obserwatora własnych środków ochrony osobistej, dyrektor nie wyraża zgody na obecność obserwatora na egzaminie.
9. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
10. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
11. **Dyrektor w wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza: numery telefonów oraz adres do: najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej (89 646 08 70, ul. Kościuszki 2, 14-100 Ostróda), najbliższego oddziału zakaźnego (89 646-06-00, ul. Jagiełły 1, 14-100 Ostróda), numery telefonów do służb medycznych (999 lub 112) oraz numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800-190-590).**
12. Dyrektor zapewnia w szkole co najmniej jeden termometr bezdotykowy.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
15. W przypadku, kiedy zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego natychmiast izoluje zdającego lub inną osobę przejawiającą objawy choroby w specjalnie wyznaczonym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób.
16. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.

17. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika/ucznia/członka zespołu nadzorującego niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika/ucznia/członka zespołu nadzorującego od wypełnianych obowiązków i powiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty oraz rodziców ucznia. 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. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
18. Dyrektor 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.
19. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Przewodniczący zespołu nadzorującego/członkowie zespołów nadzorujących:

1. Przewodniczący zespołów nadzorujących/członkowie zespołów nadzorujących ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa zdającym podczas trwania egzaminu.
2. Przewodniczący zespołów nadzorujących/członkowie zespołów nadzorujących zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Przewodniczący zespołów nadzorujących/członkowie zespołów nadzorujących mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
4. Przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących mają obowiązek zakrywania ust i nosa oraz noszenia rękawiczek (wyjątek stanowi obserwowanie przebiegu egzaminu w pozycji siedzącej lub stojącej, przy zachowaniu niezbędnego odstępu), a także powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie po sali egzaminacyjnej. Konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej.
5. W przypadku, kiedy zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
6. Przewodniczący zespołów nadzorujących są odpowiedzialni za przygotowanie sal zgodnie z wytycznymi CKE, GIS i MEN.
7. Przewodniczący zespołów nadzorujących przygotowują plany sal egzaminacyjnych (gdy do egzaminu w danej sali przystępuje dwóch lub więcej zdających), uwzględniające rozmieszczenie zdających, członków

zespołu nadzorującego oraz obserwatorów w danej sali egzaminacyjnej. Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:

- a) ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane i ustawione w jednym kierunku), wraz z określeniem odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego,
 - b) rozmieszczenie członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - c) podział sali na sektory, tj. grupy zdających pod bezpośrednim nadzorem poszczególnych członków zespołu nadzorującego,
 - d) ustawienie sprzętu audio (jeżeli jest wykorzystywany do przeprowadzenia egzaminu).
8. Przewodniczący zespołów nadzorujących dbają o to, by w sali, w której odbywają się egzaminy, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować.
 9. Przewodniczący zespołów egzaminacyjnych, przed wpuszczeniem zdających do sal egzaminacyjnych, zobowiązani są do przypomnienia zdającym: zasad bezpieczeństwa sanitarnego i o zakazie pożyczania przyborów od innych zdających.
 10. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego lub wyznaczony przez niego członek zespołu nadzorującego, w obecności zdającego, losuje numer stolika.

Zdający egzamin:

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Uczeń przychodzi na egzamin sam, bez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uczniowie zdający egzamin w sali gimnastycznej wchodzi do szkoły wejściem głównym.
4. Na egzaminie każdy uczeń korzysta z własnych przyborów piśmienniczych. Obowiązuje całkowity zakaz pożyczania przyborów od innych.
5. Na egzamin uczeń przynosi własną butelkę z wodą do picia.
6. Czekaając na wejście do szkoły, uczniowie zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
7. Uczeń zobowiązany jest do posiadania własnych środków ochrony (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
8. Uczeń przed wejściem do szkoły obowiązkowo dezynfekuje ręce. W przypadku przeciwwskazań do dezynfekcji zaraz po wejściu – myje ręce mydłem i ciepłą wodą.
9. Uczeń korzysta z pomieszczenia przy wejściu do szkoły (sala nr 5) w celu pozostawienia okrycia wierzchniego.
10. Uczniowie są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali gimnastycznej lub sali lekcyjnej.

11. Uczniowie po zajęciu miejsca w sali mogą odkryć usta i nos.
12. W trakcie egzaminu uczeń 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.
13. 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.
14. Zdający piszący egzamin w sali gimnastycznej korzystają z toalety przy sali gimnastycznej.
15. Zdający zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
16. Zdający unika większych skupisk, zachowuje dystans oczekując na wejście do sali, przebywając na korytarzu, w toalecie i innych wspólnych pomieszczeniach na terenie szkoły.
17. Zdający po egzaminie nie grupują się, wracają bezpośrednio do domu.
18. Zdający po egzaminie dzielą się wrażeniami między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów i telefonicznie.

Pracownicy administracji i obsługi:

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m-2 m w każdej przestrzeni szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi w razie konieczności używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
5. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania sprzętu po każdym użyciu przez uczniów i nauczycieli.
6. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów tak, aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzenie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

8. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas sprzątanania stołów i krzeseł (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł po zwolnieniu sali przez grupę piszącą egzamin).
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami zdających.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Procedura wchodzi w życie z dniem: 01.06.2020 r.