

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr11/2020/2021

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS EGZAMINÓW MATURALNYCH**  
**opracowane na podstawie wytycznych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,**  
**Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego**

**INFORMACJE DLA NAUCZYCIELI**

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
  - Zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzenie egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeśli przebywa w domu z osobą w izolacji albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych. (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej poniżej)
  - Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdowieńcem) oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki szczepionki) może przyjść na egzamin, nawet jeśli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
2. Należy się stawić w szkole 30 minut przed egzaminem, czyli odpowiednio o 8:30 oraz 13:30.
3. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
  - zdający
  - osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu
  - inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
  - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
4. Przy wejściu do szkoły zdający oraz wszelkie inne osoby upoważnione do wejścia obligatoryjnie dokonują dezynfekcji rąk dostępnym płynem w sposób wskazany w instrukcji.

5. Członkowie komisji przychodzą do szkoły odpowiednio o 8:15 i 13:15. Nauczyciele II LO zostawiają swoje rzeczy osobiste w pokoju nauczycielskim, członkowie zespołów nadzorujących spoza szkoły w Paleciaku.
6. Na teren szkoły można wejść wyłącznie z zakrytymi ustami i nosem. Członkowie zespołów nadzorujących pracują z zakrytymi ustami i nosem (za pomocą maseczki) przynajmniej do czasu zajęcia miejsca wyznaczonego przez przewodniczącego oraz przy podchodzeniu do zdających.  
Członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu.
7. Członkowie zespołów nadzorujących posługują się własnymi materiałami piśmienniczymi.
8. Wykonując czynności związane z dotykaniem prac, kodów, pomocy naukowych mają nałożone rękawiczki i dezynfekują ręce.
9. Przewodniczący zespołów nadzorujących organizują pracę zespołu przydzielając zadania:
  - odpowiedzialność a bezpieczne wejście do szkoły
  - losowanie miejsc na sali
  - pozostawienie rzeczy osobistych w wyznaczonym miejscu
  - rozdawania kart z kodami, porządkowanie kart
  - rozdawanie i obieranie arkuszy
  - wychodzenie do toalety
  - zajęcie odpowiedniego miejsca na sali
10. Przewodniczący zespołu nadzorującego jest odpowiedzialny za wywietrzenie sali przed egzaminem oraz w trakcie jego trwania – raz na godzinę.
11. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną zdający zostanie odizolowany w oddzielnym przygotowanym do tego celu pomieszczeniu lub innym wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
12. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego informuje lub przypomina o:
  - konieczności zakładania maseczki ochronnej przy każdym kontakcie z członkiem komisji, podchodzeniu do stolika ze słownikami, wychodzeniu do toalety,

- niedotykania dłońmi okolic nosa twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganiu higieny kaszlu i kichania
  - obowiązku poinformowania zespołu nadzorującego o złym samopoczuciu (w tym alergii, która może skutkować kaszlem, katarą lub łzawieniem)
  - konieczności zachowania dystansu w stosunku do innych zdających podczas wychodzenia z Sali i z budynku oraz poza jego obrębem
  - zaleceniu unikania kontaktów w grupie
  - procedurze odbioru arkuszy po zakończonej pracy (opisane poniżej)
  - wszelkie pytania należy sygnalizować podniesieniem ręki, opuszczenie swojego stolika następuje wyłącznie za zgodą zespołu nadzorującego
  - każdy zdający posługuje się wyłącznie swoimi materiałami piśmienniczymi, nie wolno pożyczać od innych
- 13.** Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną najwcześniej po upływie godziny (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) i 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.** Po zakończonym egzaminie zdający czekają na swoim stanowisku na odbiór arkusza przez członka zespołu nadzorującego, po czym wychodzą z sali egzaminacyjnych za zgodą członków zespołu nadzorującego w ustalonym porządku, by uniknąć gromadzenia się. Zasada dystansu społecznego powinna być zachowana.
- 15.** Przy odbiorze prac członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i odbiera kartę z kodami.
- 16.** W przypadku **egzaminu z informatyki**, w przeddzień egzaminu administrator (opiekun) pracowni oraz przewodniczący zespołu nadzorującego towarzyszą zdającemu sprawdzaniu poprawności działania sprzętu i oprogramowania. Jeśli 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.

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W KĘDZIERZYNIE-KOZŁU