**Procedury organizacji przebiegu egzaminów maturalnych w II Liceum Ogólnokształcącym w Sopocie w 2021 r.**

**na podstawie wytycznych**

**Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczących organizowania**

**i przeprowadzania w 2021 r. egzaminów maturalnych.**

1. Na egzamin maturalny organizowany w II Liceum ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Sopocie może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Zdający 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. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdrowieńcem), oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
4. Rodzic/prawny opiekun zdającego nie może wejść na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
5. Podczas egzaminu maturalnego 2021 r. w II LO w Sopocie mogą przebywać wyłącznie:
6. zdający,
7. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu,
8. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.,
9. uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli w danym dniu egzaminu prowadzone są zajęcia edukacyjne,
10. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
11. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wskazane w punkcie 5, w tym rodziców/prawnych opiekunów zdających (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.
12. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
13. Nie będzie możliwości zostawienia rzeczy w sekretariacie, więc na teren szkoły w ogóle nie należy zabierać telefonów lub innych zbędnych przedmiotów. W innym przypadku telefony/inne przedmioty zostaną zdeponowane w oddzielnym pomieszczeniu, a oczekiwanie na ich wydanie po zakończeniu egzaminu może wiązać się niedogodnościami związanymi z czasem ich wydania. Osoba, która ewentualnie będzie osobą deponującą swój telefon w osobnym pomieszczeniu jest kategorycznie obowiązana do jego WYŁĄCZENIA (jakikolwiek sygnał może zakłócić lub przerwać przebieg egzaminu).
14. Rzeczy związane z ubiorem wierzchnim należy przy współpracy z pracownikiem szkoły pozostawić w wyznaczonym miejscu. Są to sale 04 na parterze, sala nr 10 na I piętrze, sala 22 na II piętrze i sala 32 na III piętrze.
15. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
16. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin można przynieść własną butelkę z wodą. – małą butelkę 0,5L postawioną na podłodze obok ławki.
17. 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.
18. 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 w wydzielonym, wskazanym przez obsługę szkoły pomieszczeniu, zachowując w nim dystans 1,5 m. Okna w takim pomieszczeniu powinny być otwarte, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne).
19. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
20. Do szkoły, w celu udania się do sal egzaminacyjnych zdający wchodzą w kolejności:

klasa 3a – godz. 8.20, wejście boczne

klasa 3b – godz. 8.40, wejście boczne

klasa 3c – godz. 8.30 wejście główne

1. Zdający zachowaniem dystansu społecznego czekają na boisku szkolnym (w przypadku niesprzyjającej pogody w salach 01 i 04) i zostają wpuszczeni do szkoły przez osobę wyznaczoną do koordynacji przez drzwi boczne. Zdający są proszeni o regularne przybywanie, aby nie grupować się w salach lub na boisku.
2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających.
3. 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).
4. Zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
5. podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie,
6. wychodzi do toalety,
7. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej
8. Zdający mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku.
9. Zdający muszą poinformować dyrektora szkoły, że chorują 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”.
10. Jeżeli ze względów zdrowotnych zdający nie może zasłaniać ust i nosa maseczką, zdający lub jego rodzice przekazują stosowną informację pocztą Librus lub / i telefonicznie dyrektorowi lub wicedyrektor szkoły nie później niż 27 kwietnia 2021 r. Zdający w takiej sytuacji przystępuje do egzaminu w oddzielnej sali egzaminacyjnej – będzie to sala nr 21.
11. Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc.
12. Zdający są obowiązani unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. Wrażeniami po egzaminie należy dzielić się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, aby unikać spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.
13. Zdający są zobowiązani posiadać przy sobie dokument tożsamości ze zdjęciem i peselem – dowód, paszport, prawo jazdy, legitymację szkolną.
14. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
15. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną, jeżeli zakończył pracę z arkuszem.
16. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzanie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły).

Procedura – część ogólna w II LO w Sopocie

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzanie egzaminu – bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
2. Zdający, nauczyciel inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzanie egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdrowieńcem), oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
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
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.
10. 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.
11. W dniach 04.05, 05.05, 06.05, 07.05.2021 r., w szkole nie będą prowadzone inne zajęcia szkolne poza egzaminami maturalnymi.
12. 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.
13. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową).
14. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. 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).
15. 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:
16. podchodzi do niego przewodniczący albo członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
17. wychodzi do toalety
18. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu 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.
20. 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).
21. W przypadku zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami lub zmianami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń.
22. Przy wejściu do szkoły wywiesza się informację:
23. dotyczącą objawów COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-CoV-2
24. zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
25. zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
26. zawierającą numery telefonów do służb medycznych
27. zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie SARS-CoV-2 (800 190 590).
28. W II LO w Sopocie mierzy się temperaturę wszystkim osobom wchodzącym do szkoły.
29. Przy wejściach do szkoły znajdują się dozowniki płynów do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) wraz z instrukcją właściwej dezynfekcji.
30. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły są obowiązane do odkażenia rąk płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją.
31. Płyny do dezynfekcji rąk są dostępne w każdej sali egzaminacyjnej wraz z informacją na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
32. W przypadku egzaminu z przedmiotów, na których dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika ustawia się dozownik z płynem dezynfekcyjnym. Zdający są obowiązani do korzystania z dezynfekcji przed skorzystaniem z danego materiału, środka egzaminacyjnego oraz po skorzystaniu z tego materiału egzaminacyjnego.
33. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
34. Jeżeli zaistnieje konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi spowoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, liczbę tych sal należy odpowiednio zwiększyć, w związku z czym:
35. arkusze i materiały egzaminacyjne, należy przed egzaminem w danym dniu, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących i przedstawiciela zdających, rozdzielić na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem,
36. materiały egzaminacyjne z dodatkowych sal można zapakować do zwykłych kopert (nie muszą być to foliowe koperty zwrotne), opisując je zgodnie z instrukcją dyrektora OKE
37. 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 – 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 SIOEO. Sporządzona kopia płyty lub pobrany plik stanowi materiał egzaminacyjny objęty ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z art. 9e ustawy o systemie oświaty.
38. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki stanowiska egzaminacyjne, w tym również stanowiska służące do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu przy komputerze 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.
39. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego są 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).
40. Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej.
41. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią: egzamin z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie oraz sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
42. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, zapewnia się regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
43. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala i te sale do których z zewnątrz budynku nie dochodzi zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
44. Rzeczy związane z ubiorem wierzchnim zdający przy współpracy z pracownikiem szkoły mogą pozostawić w wyznaczonym miejscu. Są to sale 04 na parterze, sala nr 10 na I piętrze, sala 22 na II piętrze i sala 32 na III piętrze.
45. Pracownice działu gospodarczego II LO w Sopocie obowiązane są w ramach swoich dyżurów do zapewnienia bieżącej dezynfekcji toalet.
46. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk. W szkole nie wolno używać suszarek nawiewowych, które pozostają wyłączone.
47. Kierownik Gospodarczy oraz pracownice działu gospodarczego obowiązani są do monitoringu 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.
48. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie oraz poszczególnych zmian części pisemnej. Konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi zakresami lub zmianami danego dnia.
49. Dezynfekować należy również: klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z informatyki, a także odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego oraz z historii muzyki, kalkulatory na egzaminy z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki – jeżeli II LO zapewnia taki sprzęt.
50. 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 przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
51. W pomieszczeniu U1 znajduje się szkolne izolatorium wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
52. 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”.
53. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera zaleca się przetarcie ich szmatką z płynem dezynfekującym.
54. Członkowie zespołu nadzorującego są obowiązani do odbierania arkuszy od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w rękawiczkach. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.
55. Przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu każdy przewodniczący ZN ma obowiązek poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
56. zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
57. obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z osobą zaangażowaną w przeprowadzanie egzaminu, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
58. 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
59. konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
60. Wicedyrektor II LO w Sopocie przeprowadza szkolenie dla zdających dotyczące organizacji egzaminów maturalnych oraz zasad bezpieczeństwa w tym zakresie.
61. W przypadku egzaminu maturalnego zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
62. W związku z przygotowaniem egzaminu maturalnego ustnego Kierownik Gospodarczy II LO w Sopocie obowiązany do przygotowania Sali w taki sposób aby zapewnić co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy każdą z osób znajdujących się w tym pomieszczeniu.
63. W związku z organizacją egzaminu maturalnego ustnego należy przygotować odrębny pakiet odpowiednio zadań albo zestawów zadań dla każdego członka zespołu przedmiotowego oraz kilka egzemplarzy każdego – odpowiednio – zadania albo zestawu zadań dla zdających, tak aby nie wystąpiła potrzeba korzystania z tego samego materiału przez kilka osób
64. Podczas egzaminu maturalnego ustnego zdający mogą robić notatki własnym długopisem albo długopisem zapewnionym przez szkołę, który – o ile nie jest jednorazowy i zdający nie oddają go po egzaminie – powinien być dezynfekowany.
65. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzanie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego w czasie ustalonym z dyrektorem szkoły. Czas wykonania tej czynności należy wyznacza się 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
66. 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.
67. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu – U1, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego pilnie zapewnia 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.
68. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu – U1 (ewentualnie innym 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.
69. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do egzaminu maturalnego w razie pogarszania się stanu ich zdrowia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia pogotowie ratunkowe.
70. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, pełnoletni zdający lub nauczyciel powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
71. W związku z postępowaniem na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem:
72. Prowadząca szkolenie Wicedyrektor szkoły, a w przypadku pracowników działu gospodarczego i działu administracji Kierownik gospodarczy informują pracowników szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem POZ, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – zadzwonić pod nr 999 albo 112.
73. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, dyrektora szkoły lub wicedyrektor szkoły, jak i kierownik gospodarczy – w zależności od tego kto odbierze zgłoszenie - niezwłocznie odsuwają pracownika z objawami od pracy i powiadamiają pracownika o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ. Obszar, w którym poruszał się pracownik, musi być poddany gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty). Wykonaniem wskazanych czynności kieruje kierownik gospodarczy szkoły lub dyrektor.
74. 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 SARS-CoV-2, po uzyskaniu informacji od przewodniczącego zespołu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdraża postępowanie w myśl opisaną w pkt 45 – 50.

Procedura ogłoszona

Zarządzeniem Dyrektora II LO w Sopocie:

Zarządzenie nr 29/2020/2021 z dnia 21.04.2021 r.