**Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie**

Wszystkie wytyczne znajdziecie na stronach internetowych MEN, CKE i OKE

<https://www.oke.gda.pl/plikiOKE/Komunikaty_CKE/2020/20200515_PrzeprowadzanieegzaminowCOVIDWytyczne.pdf>

**Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu 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. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek. Nie będzie możliwości zostawienia telefonów w sekretariacie więc zaleca się nie zabieranie ze sobą telefonów, w innym przypadku telefony zostaną zdeponowane w szatni – WYŁĄCZONE – to bardzo ważne bo jakikolwiek sygnał może zakłócić lub przerwać przebieg egzaminu.
4. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. **Szkoła nie zapewnia przyborów piśmienniczych ani kalkulatorów. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.**
5. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą – małą butelkę 0,5L postawioną na podłodze obok ławki..
6. 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.
7. 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 najmniej1,5m) oraz mają zakryte usta i nos: maseczką lub przyłbicą.
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 lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego.
3. 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 najmniej1,5-metrowego odstępu).
4. 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:
   1. podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie,
   2. wychodzi do toalety,
   3. podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni,
   4. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, egzaminator i obserwatorzy 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.
6. 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).
7. Egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
8. 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 2m.
9. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni –kiedy jest to konieczne –używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.
10. Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami, sesjami lub zmianami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz –jeżeli to konieczne –znajdujących się w nich sprzętów.

**Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń**

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić 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 (800190590).Materiały można pobrać ze strony GIS: https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-o-koronawirusie/. 3.2.Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk(środek na bazie alkoholu, min. 60%)oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
2. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
3. W przypadku egzaminu z kwalifikacji, na której dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z tego samego urządzenia, urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego urządzenia.
4. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
5. W roku szkolnym 2019/2020 z każdej sali egzaminacyjnej w każdym egzaminie, należy sporządzić plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi. 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 w której w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający
6. 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.
7. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej1,5-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.
8. 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.
9. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku poszczególnych zmian części pisemnej i części praktycznej, konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
10. Na terenie szkoły lub ośrodka należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

**Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu**

1. 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”.
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:
   1. zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
   2. 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
   3. 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
   4. konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
4. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor szkoły może na przykład:
   1. przekazać zdającym z wyprzedzeniem (np. 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 w np. 15-, 20-minutowych odstępach)
   2. wpuszczać zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały
   3. 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) upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin
   4. jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia –zapewnić rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły
   5. 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 należy poinformować zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich –również ich rodziców/prawnych opiekunów, z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. O wyznaczonej przez przewodniczącego ZE godzinie zdający wchodzą do sali pojedynczo według kolejności na liście, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego przebieg egzaminu losuje dla nich numery stanowisk egzaminacyjnych .
6. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
7. Zdający są zobowiązani posiadać przy sobie dokument tożsamości ze zdjęciem i peselem – dowód, paszport, prawo jazdy, legitymację szkolną
8. 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.

**Procedura postępowania w trakcie egzaminu pisemnego na stanowiskach komputerowych**

1. Operator egzaminu przygotowuje miejsce egzaminowania według standardowych procedur dla planowanej liczby zdających;
2. Operator egzaminu podczas przygotowywania egzaminu wpisuje rozszerzony skład zespołu nadzorującego o osoby wyznaczone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego do przybywania z grupą zdających w miejscu oczekiwania opisanym w kolejnych punktach niniejszej procedury;
3. W miejscu oczekiwania obowiązuje zakaz używania przez zdających wszelkich urządzeń elektronicznych, które mogłyby zostać użyte do zapoznania się z treściami arkuszy egzaminacyjnych;
4. Dla miejsca oczekiwania powinien zostać powołany co najmniej jeden dodatkowy członek zespołu nadzorującego dla danego egzaminu;
5. Przekazanie hasła do odbezpieczenia elektronicznych arkuszy elektronicznych przez operatora egzaminu odbywa się w miejscu egzaminowania w obecności przedstawiciela pierwszej podgrupy zdających;
6. Następuje rozpoczęcie egzaminu w miejscu egzaminowania;
7. Pierwsza podgrupa zdających może rozpocząć egzamin po zalogowaniu się z użyciem loginu i hasła otrzymanego od przewodniczącego zespołu nadzorującego;
8. Po tym jak ostatni zdający z pierwszej podgrupy zdających wyjdzie z miejsca egzaminowania:
   * operator egzaminu nie kończy egzaminu;
   * operator czeka na drugą podgrupę zdających;
   * do miejsca egzaminowania z miejsca oczekiwania przychodzi druga podgrupa zdających i zajmuje miejsca przy komputerowych stanowiskach egzaminowania;
   * zdający z drugiej podgrupy rozpoczynają egzamin z wykorzystaniem stanowisk komputerowych według standardowej procedury po otrzymaniu indywidualnego loginu i hasła od przewodniczącego zespołu nadzorującego;
9. Po tym jak ostatni zdający z drugiej podgrupy zdających wyjdzie z miejsca egzaminowania:

* operator egzaminu kończy egzamin na bezpośrednie polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego według standardowych procedur;
* przewodniczący zespołu nadzorującego wprowadza chętnych z pierwszej podgrupy zdających aby zalogowali się ponownie z użyciem otrzymanego loginu oraz hasła i zapoznali ze wstępnym nieoficjalnym jeszcze wynikiem swojego egzaminu;
* przewodniczący zespołu nadzorującego wyprowadza pierwszą podgrupę zdających;
* przewodniczący zespołu nadzorującego wprowadza chętnych z drugiej podgrupy zdających aby zalogowali się ponownie z użyciem otrzymanego loginu oraz hasła i zapoznali ze wstępnym nieoficjalnym jeszcze wynikiem swojego egzaminu;

1. Po tym jak ostatni zdający z drugiej podgrupy zdających zapozna się ze swoim wynikiem egzaminu i wyjdzie z głównego miejsca egzaminowania operator egzaminu:
   * eksportuje wyniki egzaminu do pliku;
   * zamyka wirtualny serwer egzaminacyjny wykorzystywany na danej zmianie;
   * eksportuje wirtualny serwer egzaminacyjny z danej zmiany do pliku;
   * przekazuje przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
   * plik z wynikami egzaminu z danej zmiany;
   * plik wirtualnego serwera egzaminacyjnego z danej zmiany;
   * indywidualne hasła które ustalił dla wirtualnego serwera i egzaminu na danej zmianie

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub uzdającego**

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. 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.
3. 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.
4. W przypadku EPKwZ, do którego przystępują niepełnoletni zdający, 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 zdających pełnoletnich PZE 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.