**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCA PODCZAS PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W OKRESIE COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W BYTOWIE**

**Rozdział 1**

**Organizacja egzaminu ósmoklasisty w okresie pandemii**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

* 1. **Szkole**, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Bytowie;
  2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie;
  3. **Egzamin ósmoklasisty** – dalej egzamin, jest egzaminem przeprowadzanym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej), sprawdzającym wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  4. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

**§ 2**

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają:
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.) – dalej u.s.o.,
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 ze zm.) – dalej r.s.w.s.p.,
4. Rozporządzenia 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 r. poz. 493 ze zm.)– dalej r.s.r.o.c.
5. Dodatkowo wiążące są w tym zakresie **komunikaty i informacje Centralnej Komisji Egzaminacyjnej**, do których w roku szkolnym 2019/2020 zalicza się:
6. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24.04.2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 roku, zaktualizowany 20.05.2020 r.;
7. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6.08.2019 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020;
8. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6.08.2019 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2020 roku;
9. Informację o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020.

**§ 3**

Zgodnie z art. 295 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, w latach szkolnych **2018/2019 - 2020/2021** egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1. język polski;
2. matematykę;
3. język obcy nowożytny.

**§ 4**

**Zasady organizacji egzaminu w terminie głównym (czerwiec) i w terminie dodatkowym (lipiec), harmonogram, zmiana terminu egzaminu**

1. Egzamin przeprowadzany jest w **terminie głównym** i w **terminie dodatkowym**, w trzech kolejnych dniach:
2. pierwszego dnia – z języka polskiego;
3. drugiego dnia – z matematyki;
4. trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
5. Zgodnie z art. 44zz ust. 1 u.s.o. uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1. nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2. przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

1. Terminy egzaminu określa komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24.04.2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 r., zaktualizowany 20.05.2020 r.
2. **Egzamin w terminie głównym:**
3. język polski – 16 czerwca 2020 r. (wtorek) – godz. 9:00
4. matematyka – 17 czerwca 2020 r. (środa) – godz. 9:00
5. język obcy nowożytny – 18 czerwca 2020 r. (czwartek) – godz. 9:00
6. **Egzamin w terminie dodatkowym:**
7. język polski – 7 lipca 2020 r. (wtorek) – godz. 9:00
8. matematyka – 8 lipca 2020 r. (środa) – godz. 9:00
9. język obcy nowożytny – 9 lipca 2020 r. (czwartek) – godz. 9:00
10. Ww. komunikat określa również pozostałe terminy związane z egzaminem w roku szkolnym 2019/2020.
    1. Termin ogłaszania wyników egzaminu – **do 31 lipca 2020 r.**
    2. Termin przekazania szkołom wyników i zaświadczeń – **do 31 lipca 2020 r.**
    3. Termin wydania zaświadczeń oraz informacji zdającym – **do 31 lipca 2020 r.**

**§ 5**

**Forma i poziomy egzaminu**

* + 1. Do egzaminu przystępuje się w języku polskim z zastrzeżeniem [art. 44zv ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/16794386?unitId=art(44(zv))ust(1)&cm=DOCUMENT) u.s.o.
    2. **Egzamin trwa**:

1. z języka polskiego – 120 minut;
2. z matematyki – 100 minut;
3. z języka obcego nowożytnego – 90 minut.

Jednak w przypadku uczniów, słuchaczy lub absolwentów, którzy mają prawo dodostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu na podstawie przepisów [art. 44zzr](https://sip.lex.pl/#/document/16794386?unitId=art(44(zzr))&cm=DOCUMENT) u.s.o., egzamin trwa dłużej.

* + 1. Czas trwania egzaminu w roku szkolnym 2019/2020 z poszczególnych przedmiotów określa komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24.04.2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 roku, zaktualizowany 20.05.2020 r.

**Rozdział 2**

**Zalecenia w zakresie bhp**

**§ 6**

1. Dyrektor, jako przewodniczący komisji egzaminacyjnych zapoznał się z **Wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów** (Przygotowania do egzaminów zewnętrznych – wytyczne MEN, CKE i GIS, **https://www.gov.pl/web/edukacja/przygotowania-do-egzaminow-zewnetrznych-wytyczne-men-cke-i-gis**, dostęp z 25.05.2020 r.) - dalej Wytyczne.
2. Dyrektor zaleca zapoznanie się z Wytycznymi wszystkim członkom komisji egzaminacyjnej i zespołów nadzorujących.
3. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania w danych warunkach lokalowych lub kadrowych Dyrektor zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
4. **W dniu poprzedzającym** egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (*do wylosowania przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdającego*). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne wobec zdających**

1. Dyrektor szkoły do **02.06.2020 r.,** za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej, tablicy informacyjnej w szkole oraz poprzez dziennik elektroniczny przekazuje informacje dotyczące zasad organizacji egzaminu w czasie zagrożenia epidemiologicznego, a mianowicie że:
2. w egzaminie może uczestniczyć tylko zdrowa osoba, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną – dyrektor powinien zostać poinformowany, że zdający choruje na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie,
3. w egzaminie nie może uczestniczyć osoba objęta kwarantanną lub izolacją, lub przebywająca w domu z taką osobą,
4. jedynie w sytuacji, gdy zdający wymaga pomocy lub wynika to z dostosowania egzaminu dla danego zdającego, na teren szkoły może z nim wejść rodzic/opiekun prawny,
5. zdający nie powinni wnosić do szkoły zbędnych przedmiotów (w tym telefonów, maskotek, książek),
6. zdający korzystają z własnych przyborów, nie mogą sobie wzajemnie ich użyczać, zaś gdy udostępni je szkoła, będą one dezynfekowane,
7. cudzoziemcy mogą przynieść na egzamin własny słownik dwujęzyczny,
8. szkoła nie zapewnia wody pitnej i posiłków, które zdający powinni przynieść ze sobą,
9. należy zachować co najmniej 1,5 m odstępu w oczekiwaniu na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej,
10. należy zakrywać usta i nos na terenie całej szkoły maseczką, materiałem lub przyłbicą, z wyjątkiem możliwości weryfikacji tożsamości zdających oraz czasu spędzanego na zajmowanym stanowisku egzaminacyjnym – zdający może z własnej woli zasłaniać usta i nos także na stanowisku egzaminacyjnym, a jest to konieczne, gdy podchodzi do niego nauczyciel,
11. należy do 29.05.2020 r. zgłosić dyrektorowi szkoły, że zdający nie może zasłaniać ust lub nosa ze względów zdrowotnych – wówczas ma obowiązek stosowania przyłbicy na zasadach wskazanych w pkt 9 lub gdy również w tym zakresie ma przeciwwskazania zdrowotne, szkoła przygotuje odrębną salę egzaminacyjną z minimalnym odstępem 2 m pomiędzy znajdującymi się w tej sali osobami,
12. w przypadku korzystania z materiałów egzaminacyjnych lub urządzeń udostępnionych grupie zdających przez szkołę obowiązkowe jest korzystanie z płynu dezynfekcyjnego zapewnionego przez szkołę przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia przez każdego zdającego,

należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu, oraz po jego zakończeniu: **16, 17, 18.06.2020 r.** – godz. **8.30 zbiórka klas** w wyznaczonych miejscach:

VIII a – wejście do szkoły od strony boiska asfaltowego do koszykówki,

VIII b – wejście do szkoły od strony świetlicy szkolnej,

VIII c - wejście główne do szkoły od strony holu głównego.

- uczniowie ustawiają się w wyznaczonych miejscach przed wejściem do szkoły z zachowaniem dystansu społecznego i mają założone maski na usta i nos.

- sprawdzenie obecności przez wychowawców klas, wychowawcy przekazują uczniom numer sali, w której będą pisać egzamin. Uczniowie udają się pod wyznaczoną salę, członek komisji losuje (w obecności ucznia) numer stolika, uczeń siada na wylosowanym miejscu i czeka na rozpoczęcie egzaminu w przydzielonej sali. Uczniowie wnoszą do sali tylko materiały określone w komunikacie o przyborach ( czarny długopis, linijkę na egzamin z matematyki), ewentualnie butelkę wody mineralnej, którą stawiają na podłodze przy nodze stolika,

- członkowie komisji podczas trwania egzaminu nie udzielają wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych

- uczniowie po zakończeniu pisania egzaminu mają dodatkowy czas 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi ( w tym czasie nie mogą rozwiązywać zadań w arkuszu egzaminacyjnym, dodatkowy czas 5 minut, nie dotyczy uczniów z przedłużonym czasem pisania egzaminu.

1. zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną po zakończeniu pracy najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia egzaminu; w ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej także w sytuacji, gdy zakończył pracę.

**§ 8**

Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej, przewodniczący komisji przekazuje zdającym następujące informacje:

1. powtórzenie komunikatu dyrektora, w szczególności:
   1. zdający nie powinni wnosić do szkoły zbędnych przedmiotów (w tym telefonów, maskotek, książek),
   2. zdający korzystają z własnych przyborów (w tym przy potwierdzaniu tożsamości, oprócz egzaminu ósmoklasisty), nie mogą sobie wzajemnie ich użyczać, zaś gdy udostępni je szkoła, będą one dezynfekowane,
   3. należy zakrywać usta i nos na terenie całej szkoły maseczką, materiałem lub przyłbicą, z wyjątkiem możliwości weryfikacji tożsamości zdających oraz czasu spędzanego na zajmowanym stanowisku egzaminacyjnym – zdający może z własnej woli zasłaniać usta i nos także na stanowisku egzaminacyjnym, a jest to konieczne, gdy podchodzi do niego nauczyciel,
   4. w przypadku korzystania z materiałów egzaminacyjnych lub urządzeń udostępnionych grupie zdających przez szkołę obowiązkowe jest korzystanie z płynu dezynfekcyjnego zapewnionego przez szkołę przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia przez każdego zdającego,
   5. należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu, oraz po jego zakończeniu – dodatkowo należy podać, jakie procedury w tym zakresie wprowadziła dana szkoła, np. w związku z zastosowanym harmonogramem kolejności wpuszczania zdających do szkoły i sal egzaminacyjnych,
2. obowiązujące zasady bezpieczeństwa, w tym o:
   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. powstrzymywaniu się od dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz o przestrzegania higieny kaszlu i oddychania;
   4. konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych osób po zakończonym egzaminie.
3. Podstawowe obowiązki zdających z zakresu bhp przedstawia także plakat udostępniony wraz z Wytycznymi, który można zamieścić na stronie internetowej szkoły lub wydrukować i umieścić w widocznym miejscu.

**§ 9**

**Przygotowanie budynku szkoły i pomieszczeń egzaminacyjnych oraz pomocniczych**

1. Przy **wejściu** do szkoły:
   1. Znajdują się informację o objawach zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu, a także dane adresowe i kontaktowe najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego służb medycznych i numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa;
   2. **Znajduje się płyn do dezynfekcji rąk z informacją o obowiązku używania przez wszystkich wchodzących do szkoły,**
2. **Drzwi wejściowe do szkoły są otwarte.** Na teren szkoły wchodzić mogą wyłącznie osoby zdające, rodzice lub opiekunowie pomagający zdającemu, osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, pracownicy odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp., służby medyczne, jeżeli wystąpi taka konieczność.
3. **Rozplanowanie pomieszczeń:**
4. egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego (co najmniej 1,5 m);
5. ławki dla zdających należy ustawić w sposób pozwalający na zachowanie co najmniej 1,5-metrowy odstępu w każdym kierunku;
6. w razie potrzeby po dokonaniu pomiarów należy:
   1. zwiększyć liczbę sal,
   2. przy stanowiskach komputerowych - zmniejszyć liczbę zdających w danej sali albo oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami,
7. miejsca dla członków zespołu egzaminacyjnego lub nadzorującego należy przygotować z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od innych osób (zdających, członków zespołu);
8. wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia (wyposażonego m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych;
9. w odrębnej sali egzaminacyjnej należy zapewnić minimalny odstęp 2 m pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego.
10. W związku z **planowaniem pomieszczeń** egzaminacyjnych, do obowiązków **Dyrektora Szkoły należy**:
11. sporządzenie planu każdej sali egzaminacyjnej, zaznaczając odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi - *plany należy przesłać do OKE jako załączniki do protokołu zbiorczego oraz pozostawić kopie w szkole, a przy ich sporządzaniu można się posiłkować wzorem zawartym w pkt 3.6. Wytycznych, uwzględniając indywidualne warunki lokalowe i wyposażenie danej szkoły;*
12. poinformowanie OKE o zwiększeniu liczby sal, a ponadto dyrektor OKE może zwrócić się do dyrektora o wprowadzenie odpowiednich modyfikacji dotyczących sal egzaminacyjnych w systemie informatycznym udostępnionym do prowadzenia egzaminów;
13. poinformowanie OKE o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dla zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
14. Podstawowe **wymogi bhp** w budynku szkolnym obejmują:
15. wietrzenie sal egzaminacyjnych – przed wpuszczeniem zdających, średnio co godzinę w czasie egzaminu oraz po nim;
16. zapewnienie zdającym miejsca na pozostawienie rzeczy osobistych;
17. bieżącą dezynfekcję toalet;
18. zamieszczenie w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych plakatów z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk;
19. utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych oraz dezynfekowanie powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich;
20. dezynfekcję ławek i krzeseł, sprzętów i urządzeń w sali egzaminacyjnej przed i po każdym egzaminie;
21. stosowanie środków dezynfekcyjnych zgodnie z zaleceniami producenta;
22. wietrzenie dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, aby uczestnicy egzaminu nie byli narażeni na wdychanie oparów;
23. zapewnienie dostępu do płynu do dezynfekcji rąk w każdej sali egzaminacyjnej wraz z informacją o prawidłowej dezynfekcji rąk;
24. pozostawienie w miarę możliwości otwartych wszystkich drzwi wewnątrz, gdy nie sprzeciwiają się temu względy przeciwpożarowe, nie ma przeciągów lub gdy w salach nie są realizowane zadania ze słuchu.

**§ 10**

**Zapewnienie bezpiecznej pracy komisji egzaminacyjnej**

Wytyczne dotyczące osób uczestniczących w przeprowadzaniu egzaminów są następujące:

1. do pracy może przyjść tylko zdrowa osoba, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz która nie jest objęta kwarantanną lub izolacją, lub nie przebywa w domu z taką osobą;
2. kilka osób powinno zostać wyznaczonych przez dyrektora jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego do rezerwowego składu zespołów nadzorujących, które będą mogły, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów nie będą mogły pracować podczas egzaminu;
3. do szkoły mogą wejść tylko osoby z zakrytymi ustami i nosem;
4. członkowie zespołu nadzorującego powinni do minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; miejsca dla członków zespołu nadzorującego powinny zostać zorganizowane w taki sposób, aby zostały zachowane odstępy co najmniej 1,5 m i został zapewniony należyty nadzór pracy zdających, w tym w pozycji stojącej;
5. podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej osoby uczestniczące w egzaminie (także nauczyciele wspomagający i obserwatorzy) powinny mieć zakryte usta i nos, a odsłonięcie twarzy jest dopuszczalne, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu – również w takich sytuacjach osoby te mogą zdecydować, że będą zasłaniały twarz;
6. w trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki;
7. paczki z arkuszami egzaminacyjnymi powinny zostać odebrane od kuriera oraz otwarte w rękawiczkach, a dodatkowo paczki przed rozpakowaniem można przetrzeć szmatką z płynem dezynfekującym;
8. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wydaje arkusze członkom zespołu nadzorującego, którzy mają założone rękawiczki, a arkusze wydają zdającym osoby, które mają założone rękawiczki oraz mają zakryte usta i nos;
9. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, które z powodów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinny używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania;
10. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma obowiązek poinformowania członków zespołu nadzorującego w danej sali, że do egzaminu przystępuje w niej zdający chory na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie, aby niepotrzebnie nie została wdrożona procedura dotycząca podejrzenia zarażenia koronawirusem i przerwanie egzaminu zdającego;
11. dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma obowiązek przeprowadzenia szkolenia dla członków zespołów nadzorujących z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu – w związku ze stanem epidemii może ono zostać zorganizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**Rozdział 3**

**Procedury postępowania w przypadku powzięcia podejrzenia zarażenia podczas egzaminu**

**§ 11**

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.**
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

**§ 12**

1. Pracownicy zostali 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** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach  **gis.gov.pl**  lub https://**www.gov.pl/web/koronawirus**/a także obowiązujących przepisów prawa.

**§ 13**

Kolejne **kroki, jakie należy podjąć w razie przejawiania niepokojących objawów chorobowych** u zdającego lub członka zespołu egzaminacyjnego, obejmują:

1. poinformowanie o tym fakcie przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) przez przewodniczącego lub członka zespołu nadzorującego;
2. zapewnienie przez dyrektora szkoły jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego odizolowania osoby z objawami choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, a gdy odizolowaniu podlega zdający – należy przerwać jego egzamin;
3. w przypadku odizolowania członka zespołu nadzorującego:
   1. powiadomienie dyrektora OKE przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz ustalenie z nim sposobu postępowania,
   2. zapewnienie zastępstwa za członka zespołu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
   3. możliwość uzyskania zgody dyrektora OKE na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia ww. zastępstwa, a jednocześnie nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających,
   4. odnotowanie ww. sytuacji w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym;
4. możliwość podjęcia decyzji przez dyrektora szkoły jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających w danej sali, jeżeli uzna takie rozwiązanie za niezbędne;
5. poinformowanie:
   1. stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – także pogotowia ratunkowego,
   2. rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły- w przypadku niepełnoletniego zdającego.
6. w miarę możliwości należy sporządzić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie oraz należy uzyskać i stosować zalecenia GIS dotyczące osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.

**§ 14**

**Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły**

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażaniu koronawirusem przez ucznia lub pracownika Szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miał kontakt.

2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.

3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.

4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.