

Drogi Maturzysto!

Przedstawiamy wytyczne obowiązujące podczas przeprowadzania w 2020 r. egzaminu:

- maturalnego (EM)
- potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ)

Dokument został podzielony na 6 sekcji, w których kolejno przedstawiono:

1. w **Sekcji 1.** podstawowe wytyczne dotyczące m.in. tego, kto może przyjść na egzamin, kto może być obecny na terenie szkoły podczas egzaminu oraz zasad korzystania z przyborów podczas egzaminów
2. w **Sekcji 2.** wytyczne dotyczące środków ochrony osobistej zdających oraz innych osób biorących udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów, w tym zasady dotyczące zakrywania ust i nosa
3. w **Sekcji 3.** wytyczne dotyczące środków bezpieczeństwa związanych z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń, w tym sposobów aranżacji budynku szkoły oraz sal egzaminacyjnych
4. w **Sekcji 4.** wytyczne dotyczące możliwych modyfikacji w sposobie przeprowadzania egzaminu
5. w **Sekcji 5.** wytyczne dotyczące szczególnych rozwiązań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, z danej kwalifikacji lub w danej sytuacji
6. w **Sekcji 6.** wytyczne określające sposób postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego.

Oznaczeniem  wyróżniono wytyczne istotne dla zdających (osób, które będą przystępowały do egzaminu w 2020 r.), o których powinni zostać poinformowani przed egzaminem (np. w postaci informacji na stronie internetowej szkoły, drogą mailową, w postaci komunikatu na tablicy informacyjnej w szkole / przed szkołą).

Oznaczeniem  wyróżniono informacje, które powinny być po raz kolejny przekazane zdającym po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej / w miejscu przeprowadzania egzaminu.

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

- 1.1. [*] Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły¹), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 1.2. [*] 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.
- 1.3. [*] Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
- 1.4. [*] [!] Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
- 1.5. [*] [!] Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja (por. pkt 3.16.). W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
-

- 1.6. [*] Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
- 1.7. [*] 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.
- 1.8. [*] [!] 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.

Sekcja 2.

Środki bezpieczeństwa **osobistego**

- 2.1. [*] Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
- 2.2. [*] Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). 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 w przypadku EPKwZ i EZ. 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).
- 2.3. [*] [!] 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 (w części praktycznej EPKwZ i EZ)
 - 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

- 2.4. **[*]** 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).
- 2.5. **[*]** 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 2 m.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa

- 1) Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.
- 2) Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z informacją określoną w pkt 3.6.3.

- 2.6. **[*]** W przypadku EM oraz EPKwZ 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.

Sekcja 3.

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

- 3.1.   W przypadku egzaminu z przedmiotów/kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, obok materiału/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 materiału egzaminacyjnego/urządzenia.

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

- 4.1.**  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.
- 4.2.**  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)
 - 4) zdecydować o rozpoczęciu egzaminu dla kolejnych grup zdających w np. 15-, 20-minutowych odstępach czasowych (np. 1. grupa o godz. 9:00, 2. grupa – o 9:20, 3. grupa – o 9:40), z zastrzeżeniem że egzamin

nie może rozpocząć się później niż 45 minut po godzinie rozpoczęcia podanej w harmonogramie, wszyscy zdający z danej grupy piszą egzamin w odrębnych salach, a żaden zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej na stałe przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia egzaminu wskazanej w harmonogramie, np. przed godziną 10:00, jeżeli egzamin rozpoczyna się o godz. 9:00 (z wyjątkiem skorzystania z toalety, konieczności zażycia lekarstwa, kontaktu ze służbami medycznymi)

- 5) w przypadku części pisemnej EPKwZ i EZ przeprowadzanej przy komputerze – podzielić zdających z jednej zmiany (godziny/sali) na dwie mniejsze grupy i umożliwić przystąpienie do egzaminu zdającym z obu grup w ramach czasu przeznaczonego dla danej zmiany
- 6) wypuszczać zdających z sal po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. sala po sali, oddział po oddziale, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin
- 7) jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia – zapewnić rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły
- 8)  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.

4.3.  W przypadku EM i EPKwZ zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

4.4.  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.

Sekcja 5.

*Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów z **danego przedmiotu**, egzaminu z **danej kwalifikacji** lub egzaminu w **dostosowanych warunkach***

- 5.1.** W przypadku **EM 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). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć 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.

Sekcja 6.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego

- 6.1.** 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 (por. pkt 3.18.).