Instrukcja organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie
w Zespole Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca ’56
w Poznaniu
dla przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
w sesji styczeń - luty 2021 r.

Część 1 - Zasady BHP podczas egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

1. Przewodniczący zespołów nadzorujących, członkowie, egzaminatorzy oraz osoby zaangażowane w przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w Zespole Szkół Handlowych jak i podczas oddelegowania do innych szkół mają obowiązek zapoznania się z Wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 -Dz.U. 2020 poz. 1830). Wytyczne dotyczą obecności w szkole podczas egzaminu zewnętrznego, korzystania z przyborów i środków ochrony osobistej w trakcie jego trwania, organizacji pomieszczeń w czasie egzaminów, modyfikacji sposobu przeprowadzania egzaminów, szczególnych rozwiązań dotyczących bezpieczeństwa w niektórych sytuacjach oraz zasad postępowania w razie podejrzenia zakażenia w czasie egzaminu oraz zasad przeprowadzania egzaminów.
2. Do pracy może przyjść tylko zdrowa osoba, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, która nie jest objęta kwarantanną lub izolacją.
3. Nauczyciele wchodzą do budynku szkoły tylko i wyłącznie wejściem od strony parkingu, po wejściu do szkoły każdy pracownik ma obowiązek zdezynfekować ręce (stoliki z płynem do dezynfekcji ustawione przy wejściu do szkoły).
4. Do szkoły mogą wejść tylko osoby z zakrytymi ustami i nosem.
5. Każdy nauczyciel na czas trwania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie bezwzględnie przez cały czas przebywania w szkole, ma obowiązek korzystać z prawidłowo nałożonej maseczki, przyłbicy (także podczas obserwacji przebiegu pracy zdających i podchodząc do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych).
6. Należy zachować co najmniej 1,5 m odstępu od zdających i innych osób przebywających w budynku szkoły.
7. Nie należy przebywać w sali egzaminacyjnej pomiędzy przerwa**mi** w egzaminach dla poszczególnych grup.
8. Pomieszczenie, które zostanie przeznaczone dla odizolowania zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby – to gabinet znajdujący się przy wejściu do szkoły, który zostanie zaopatrzony w płyn do dezynfekcji oraz środki ochrony osobistej.
9. Wszyscy nauczyciele zwracają uwagę na przestrzeganie przez zdających instrukcji dotyczącej bezpieczeństwa sanitarnego.

Część 2 – Czynności organizacyjne.

Przewodniczący zespołów nadzorujących, członkowie, egzaminatorzy oraz osoby zaangażowane w przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w Zespole Szkół Handlowych jak i podczas oddelegowania do innych szkół mają obowiązek zapoznania się z Wytycznymi Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek

systemu oświaty w związku z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1830)

10. W dniu przeprowadzania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (12.01.2021 r.) nauczyciele rozpoczynają pracę w ZSH według harmonogramu:

- I zmiana **o godz. 8.45** (na 75 minut przed egzaminem);
- II zmiana **o godz. 10.30** (na 90 minut przed egzaminem);
- III zmiana **o godz. 12.45** (na 75 minut przed egzaminem);

11. W dniu przeprowadzania części praktycznej, modelu „D" egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (11.01.2021 r.) nauczyciele rozpoczynają pracę w ZSH według harmonogramu:

- I zmiana o godz. **7.45** (na 75 minut przed egzaminem);
- II zmiana o godz. **11.30** (na 90 minut przed egzaminem);

12. W dniu przeprowadzania części praktycznej, modelu „DK" egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (od 14.01 do 19.01.2021 r.) nauczyciele rozpoczynają pracę w ZSH na godzinę przed każdą zmianą.

13. Nauczyciele, stawiają się w miejscu przeprowadzania egzaminu wskazanego dla danej komisji, zachowując zalecany odstęp 1,5 metra. Nauczyciele rezerwowi i nauczyciele dyżurujący przebywają w miejscu przewidzianym na pełnienie przez nich dyżuru, zachowując zalecany odstęp 1,5 metra.

14**.** Dokumentacja potrzebna do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zostanie przygotowana dla przewodniczących zespołów nadzorujących, gotowa do pobrania na dwie godziny przed każdym egzaminem na pierwszym parterze (przy pokoju nauczycielskim).

15. Odprawa przewodniczących zespołów nadzorujących odbędzie się na 75 minut przed terminem rozpoczęcia egzaminu (lub 90 minut: wyłącznie dla zmiany II części pisemnej i dla zmiany II części praktycznej, modelu „D"), na pierwszym piętrze szkoły. Pozostali członkowie zespołów, nauczyciele dyżurujący oraz nauczyciele rezerwowi pozostają na swoich stanowiskach. Podczas odprawy przewodniczący, informują Dyrektora o ewentualnych nieobecnościach wśród członków zespołu, w tym także wśród nauczycieli dyżurujących.

16. Otwarcie przesyłek z arkuszami egzaminacyjnymi dla etapu pisemnego oraz etapu praktycznego, modelu „D" odbędzie się na pół godziny przed egzaminem przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępcę, w obecności dwóch losowo wybranych uczniów dla pozostałych zgodnie z procedurami. Na 10 minut przed egzaminem będzie możliwe pobranie przygotowanych arkuszy egzaminacyjnych przez przewodniczących (którzy przychodzą bez przedstawicieli zdających) zgodnie z liczbą uczniów znajdujących się w sali egzaminacyjnej. Arkusze egzaminacyjne zostaną przygotowane i podzielone według sal egzaminacyjnych na parterze (przy sekretariacie);

17. Otwarcie przesyłek z arkuszami egzaminacyjnymi dla etapu praktycznego, modelu „DK" odbędzie się w salach egzaminacyjnych.

18. Przewodniczący zespołu nadzorującego zwraca uwagę, czy otrzymał właściwe arkusze egzaminacyjne. Na stronie tytułowej arkuszy egzaminacyjnych wydrukowana będzie data i godzina przeprowadzenia egzaminu oraz kwalifikacja.

Część 3- Wprowadzanie uczniów do szkoły .

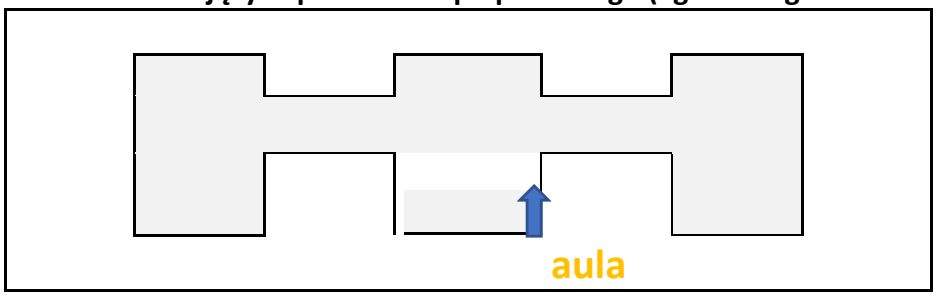
19. Uczniowie gromadzą się na 45 minut przed terminem egzaminu lub w przypadku egzaminów: pisemnego odbywającego się o godzinie 12:00 i praktycznego, modelu „D" odbywającego się o godzinie 13:00 na jedną godzinę przed terminem egzaminu na zewnątrz budynku szkoły w wyznaczonych miejscach (zgodnie z oznaczeniami) i oczekują na nauczyciela odpowiedzialnego

za wprowadzenie ich do budynku szkoły, zdający, mają obowiązek zakrywać usta i nos maseczką, materiałem lub przyłbicą, zachowując co najmniej 1,5 m odstęp od siebie oraz nie wchodząc na pas drogowy.

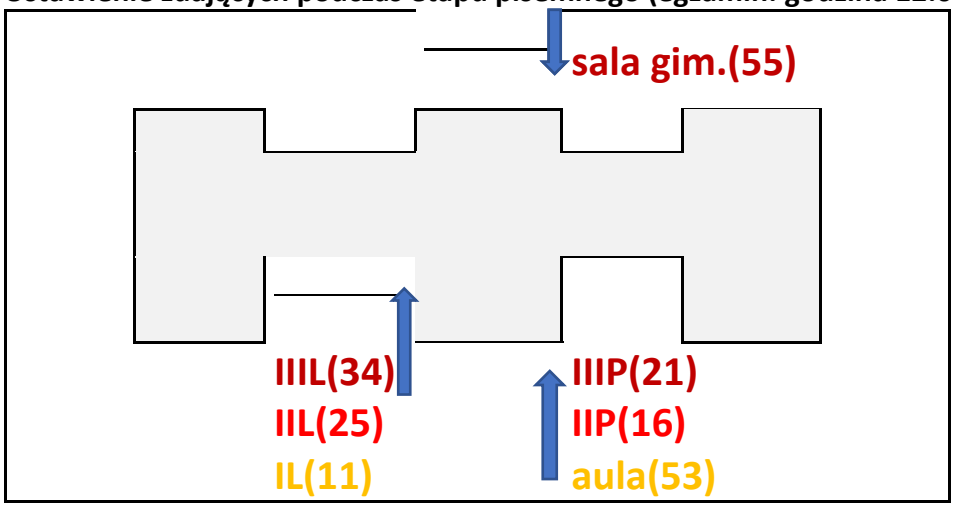
20. Ustawienie zdających podczas etapu pisemnego egzaminu (12 stycznia 2021 r.) odbywa się według poniższego schematu:

- egzamin o godz. 10.00 (ustawienie o 9.15)
- egzamin o godz. 12.00 (ustawienie o 11.00
- egzamin o godz. 14.00 (ustawienie o 13.15)

Ustawienie zdających podczas etapu pisemnego (egzamin: godzina 10:00 i 14:00)



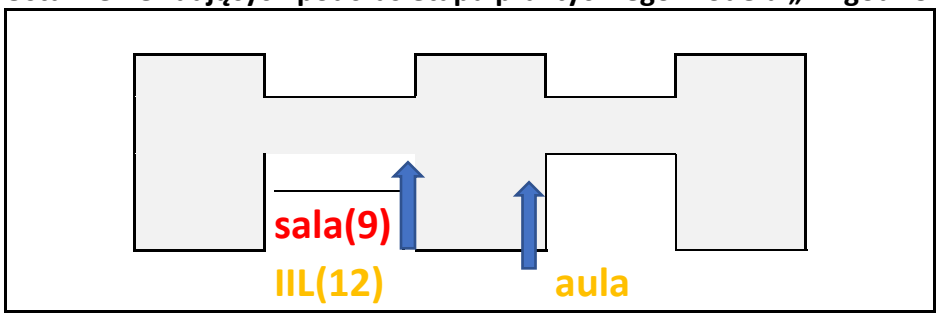
Ustawienie zdających podczas etapu pisemnego (egzamin: godzina 12:00)



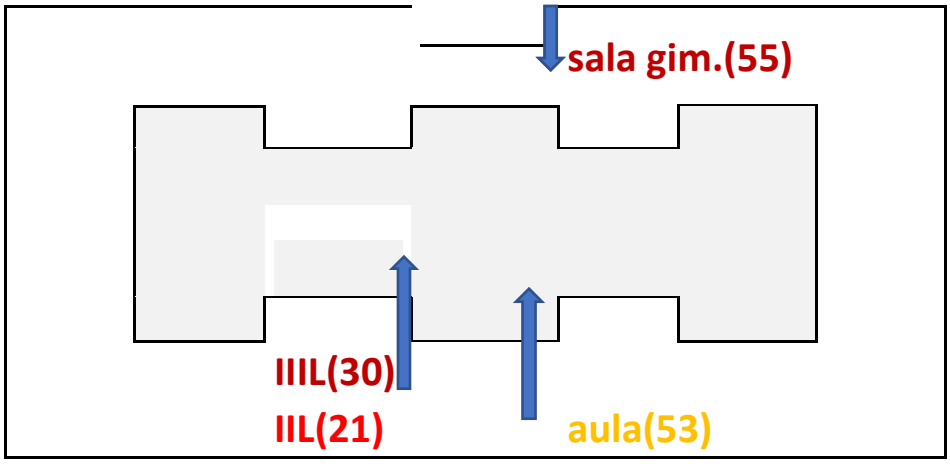
21. Ustawienie zdających podczas etapu praktycznego, modelu „D” egzaminu (11 stycznia 2021r.) odbywa się według poniższego schematu:

- egzamin o godz. 9.00 (ustawienie o 08.15)
- egzamin o godz. 13.00 (ustawienie o 12.00)

Ustawienie zdających podczas etapu praktycznego modelu „D” godz.9:00

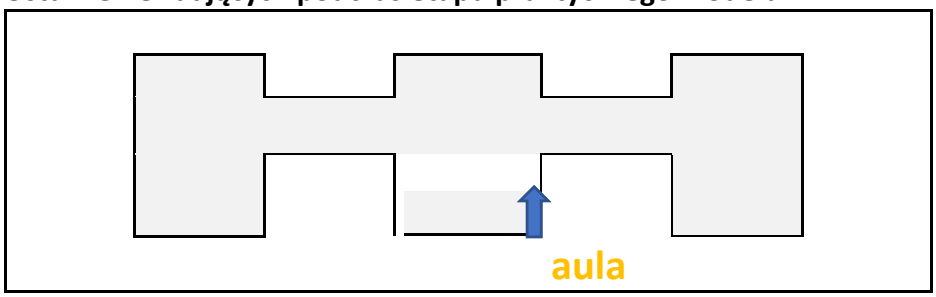


Ustawienie zdających podczas etapu praktycznego modelu „D” godz.13:00



22. Ustawienie zdających podczas etapu praktycznego, modelu „DK egzaminu odbywa się przed wejściem głównym, przy frontowych schodach, na 45 minut przed egzaminem, zachowując co najmniej 1,5 m odstęp od siebie oraz nie wchodząc na pas drogowy.

Ustawienie zdających podczas etapu praktycznego modelu ”DK”



23. W każdej grupie zdających wyznaczony zgodnie z harmonogramem nauczyciel rezerwowy/dyżurujący udaje się po zdających, sprawdza obecność i dowody tożsamości oraz zapewniając konieczną (1,5 metrową) odległość pomiędzy zdającymi, na znak koordynatora, bezpiecznie wprowadza wskazanym wejściem do szkoły.
24. Nauczyciele wprowadzający zdających do budynku, pełnią funkcję nauczycieli wspomagających dyżurujących przed salami egzaminacyjnymi.
25. Należy poinformować zdających, że osoby spóźnione nie będą wpuszczane do szkoły. Zostaną także wyznaczeni nauczyciele/pracownicy szkoły pełniący określone funkcje przy każdym wejściu do szkoły.
26. Po wejściu do szkoły każdy zdający ma obowiązek zdezynfekować ręce (stoliki z płynem do dezynfekcji ustawione przy każdym wejściu do szkoły).
27. Należy poinformować zdających że, nie przynoszą zbędnych przedmiotów, w tym telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Jeżeli okaże się, że zdający nie zastosował się do zalecenia, otrzymuje papierową kopertę, którą podpisuje (własnym długopisem) i deponuje na oddzielnym stoliku przed salą egzaminacyjną. Za pozostawione sprzęty, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Część 4 – Przeprowadzenie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

28. Zdający egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie po wprowadzeniu do sali egzaminacyjnej, zajmuje miejsce zgodnie z wylosowanym numerem stolika. Po zajęciu wyznaczonego miejsca, umieszcza na brzegu stolika dowód osobisty. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek podchodzi do każdego ucznia z wykazem zdających, na którym to składają swój podpis, korzystając z własnego długopisu.

29. Członkowie zespołu nadzorującego powinni do minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; miejsca dla członków zespołu nadzorującego zorganizowane są w taki sposób, aby zostały zachowane odstępy co najmniej 1,5 m i został zapewniony należyty nadzór pracy zdających.

30. Podczas czynności organizacyjnych, wszystkie osoby przebywające w sali egzaminacyjnej mają zakryte usta i nos, z wyjątkiem możliwości weryfikacji tożsamości zdających. Zdający może ściągnąć maseczkę tylko podczas przebywania na stanowisku egzaminacyjnym, lecz dopiero po wyrażeniu na to zgody przez przewodniczącego zespołu nadzorującego. Zdający może z własnej woli zasłaniać usta i nos także na stanowisku egzaminacyjnym, ale jest to konieczne, gdy podchodzi do niego nauczyciel.

31. Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej zdającym należy przekazać informacje o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym o:

- zakazie wnoszenia zbędnych przedmiotów (w tym telefonów, maskotek, książek),
- nakazie korzystania z własnych przyborów, zakaz wzajemnego ich użyczania,
- konieczności korzystania z płynu dezynfekującego w przypadku korzystania z materiałów egzaminacyjnych lub udostępnionych urządzeń grupie zdających przez szkołę,
- zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
- 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;
- powstrzymywaniu się od dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz o przestrzegania higieny kaszlu i oddychania;
- konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych osób po zakończonym egzaminie.
– 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.
- osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia w czasie przerwy mają obowiązek opuścić budynek szkoły i oczekiwać na zewnątrz, zachowując bezpieczny odstęp od siebie.

32. Przewodniczący sporządza plan sali egzaminacyjnej, zaznaczając odstępy zapewnione pomiędzy zdającymi.

33. Przewodniczący zespołu lub wyznaczony przez niego członek zespołu nadzorującego jest odpowiedzialny za wietrzenie sali egzaminacyjnej – przed wpuszczeniem zdających, średnio co godzinę w czasie egzaminu oraz po nim, w sposób niezakłócający pracy zdającym.

34. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego wyda pozwolenie zdającemu na skorzystanie z toalety, wówczas wyznacza on członka zespołu nadzorującego, który przekazuje zdającego nauczycielowi dyżurującemu przed salą egzaminacyjną, a ten dbając o całkowite ograniczenie kontaktu zdającego z innymi osobami odprowadza do najbliższej toalety.

Część 5 – Po egzaminie.

35. 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.

36. Po zakończonym egzaminie, zdający wychodzą tym samym wyjściem**,** którym wcześniej wchodzili, zachowując co najmniej 1,5 m odstępy.

37. Użyte podczas egzaminów urządzenia oraz inne materiały pomocnicze, bezpośrednio po egzaminie powinny zostać zdezynfekowane przed następnym egzaminem lub przekazane do pomieszczenia, w którym przechodzić będą kwarantannę.

Część 6 –Procedura postępowania w przypadku powzięcia podejrzenia zarażenia podczas egzaminu

38. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego na bieżąco monitoruje informacje Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus) oraz przepisów prawa związanych ze stanem epidemii.

39. Dyrektor szkoły powinien poinstruować pracowników szkoły i inne osoby uczestniczące w prowadzeniu egzaminów, że w razie niepokojących objawów powinni nie przychodzić do pracy, pozostać w domu.

40. Zasady postępowania w sytuacji wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem – w szczególności:

- niezwłoczne odsunięcie od pracy oraz odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu,
- zlecenie gruntownego sprzątania obszaru, w którym poruszał się pracownik oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).

41. Zasady postępowania w sytuacji wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem – w szczególności:

- poinformowanie o tym fakcie przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) przez przewodniczącego lub członka zespołu nadzorującego,
- zapewnienie przez dyrektora szkoły jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego odizolowania osoby z objawami choroby w wyznaczonym pomieszczeniu (przy wejściu do szkoły) z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, a gdy odizolowaniu podlega zdający – należy przerwać jego egzamin;
- w przypadku odizolowania członka zespołu nadzorującego:
    - -powiadomienie dyrektora OKE przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz ustalenie z nim sposobu postępowania,
    - -zapewnienie zastępstwa za członka zespołu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
    - -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,
    - -odnotowanie ww. sytuacji w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym;
- 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,

- poinformowanie:
    - stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – także pogotowia ratunkowego,
    - zdającego, do którego nie zostaje wezwane pogotowie ratunkowe, że powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej;
- 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.