



I Liceum Ogólnokształcące w Głownie
95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80
www.iloglowno.pl, sekretariat@iloglowno.pl

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 77/2020/2021
z dnia 21.04.2021 r.

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA
I PRZEPROWADZANIA W 2021 ROKU
EGZAMINU MATURALNEGO
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W GŁOWNIE**



I. 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. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdowieńcem), 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 osoba na kwarantannie.
4. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - zdający,
 - 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 (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni,
 - inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.,
 - uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu,
 - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.



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.

6. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
7. 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. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
8. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
9. 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.
10. Nauczyciel, który został powołany do rezerwy, w dniu egzaminu przebywa na terenie szkoły.

II. ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO

1. Czekać na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
2. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.
3. Należy 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.

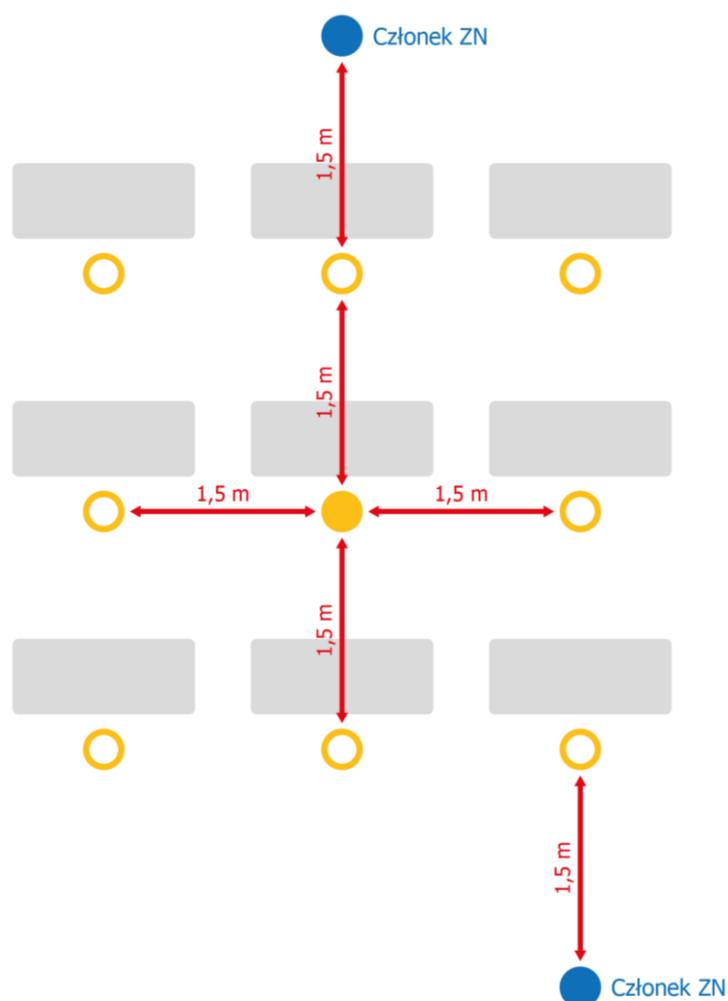


4. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową.). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
5. 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,
 - 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, 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.
7. 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).

III. ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRZESTRZENI, BUDYNKÓW, POMIESZCZEŃ

1. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

2. W przypadku egzaminu z przedmiotów, 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.
3. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Na rysunku na str. 7 przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów; możliwych jest wiele innych rozwiązań, zależnych od np. rozmiarów sali, układu mebli lub sprzętu w sali, liczby członków zespołu nadzorującego. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.



4. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać 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). 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 odstępstwa, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

5. 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:
 - 1) EM z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD,
 - 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwyty.

6. 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.
7. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Może to być szafka, jeżeli szkoła dysponuje szafkami, może to być również odrębne pomieszczenie, np. szatnia, sala szkolna, w której dla zdających będą przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).



8. Wyznaczono sale egzaminacyjne, wejścia do nich oraz szatnie zgodnie z harmonogramem.

HARMONOGRAM EGZAMINU MATURALNEGO

Data	Dzień	Przedmiot	Klasa	Wejście do szkoły /szatnia
04.05.2021	Wtorek	Język polski 9.00 PP – 1 ucz. Sala 1 - sala 9	Uczennica klasy IIIA	wejście główne/ szatnia uczniowska
		Język polski 9.00 PP – 29 ucz. Sala 2 – sala gimnastyczna	Klasa IIIA oraz uczniowie przystępujący do egz. kolejny raz	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
		Język polski 9.00 PP – 8 ucz. Sala 3 – sala 10	Klasa III B Nr 1 - 8	wejście główne/ szatnia uczniowska
		Język polski 9.00 PP – 7 ucz. Sala 4 - sala 30	Klasa III B Nr 9 - 15	wejście główne/ szatnia uczniowska
05.05.2021	Środa	Matematyka 9.00 PP – 1 ucz. Sala 1 - sala 9	Uczennica klasy IIIA	wejście główne/ szatnia uczniowska
		Matematyka 9.00 PP – 29 ucz. Sala 2 – sala gimnastyczna	Klasa IIIA oraz uczniowie przystępujący kolejny raz	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
		Matematyka 9.00 PP – 8 ucz. Sala 3 – sala 10	Klasa III B Nr 1 - 8	wejście główne/ szatnia uczniowska
		Matematyka 9.00 PP – 7 ucz. Sala 4 - sala 30	Klasa III b Nr 9 - 15	wejście główne/ szatnia uczniowska
06.05.2021	Czwartek	J. angielski 9.00 PP – 1 ucz. Sala 1 – sala 4	Uczennica klasy IIIA	wejście główne/ szatnia uczniowska
		J. angielski 9.00 PP – 9 ucz. Sala 2 – sala 10	Klasa III A Nr 1 - 9	wejście główne/ szatnia uczniowska



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu
95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.iloglowno.pl, sekretariat@iloglowno.pl

		J. angielski 9.00 PP – 9 ucz. Sala 3 – sala 44	Klasa III A Nr 10 - 19	wejście główne/ szatnia uczniowska
		J. angielski 9.00 PP – 8 ucz. Sala 4 – sala 26	Klasa III A Nr 20 - 25 oraz uczniowie przystępujący do egz. kolejny raz	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
		J. angielski 9.00 PP – 8 ucz. Sala 5 – sala 34	Klasa III B Nr 1 - 8	wejście główne/ szatnia uczniowska
		J. angielski 9.00 PP – 7 ucz. Sala 6 – sala 30	Klasa III b Nr 9 - 15	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
07.05.2021	Piątek	J. angielski 9.00 PR – 9 ucz. Sala 1 – sala 10	Klasa III A Nr 1 - 12 oraz uczniowie przystępujący do egz. kolejny raz	wejście główne/ szatnia uczniowska
		J. angielski 9.00 PR – 9 ucz. Sala 2 – sala 34	Klasa III A Nr 15 - 25 Klasa III B Nr 1	wejście główne/ szatnia uczniowska
		J. angielski 9.00 PR – 9 ucz. Sala 3 – sala 26	Klasa III B Nr 3 - 13	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
10.05.2021	Poniedziałek	Język polski 9.00 PR – 5 ucz. Sala 1 – sala 38	Klasa III A Nr 8 - 25	wejście główne/ szatnia w sali nr 10
11.05.2021	Wtorek	Matematyka 9.00 PR- 11 ucz. Sala 1 – sala gimnastyczna	Klasa III A Nr 1 - 24	wejście ewakuacyjne/ szatnia w sali 24
		WOS 14.00 PR – 4 ucz. Sala 1 – sala 38	Klasa III A Nr 3 - 16	wejście główne/ szatnia w sali nr 10
12.05.2021	Środa	Biologia 9.00 PR – 9 ucz. Sala 1 – sala 38	Klasa III B Nr 1 - 15	wejście główne/ szatnia w sali nr 10
13.05.2021	Czwartek	Geografia 9.00 PP – 8 ucz. Sala 1 – sala 38	Klasa III A Nr 1 - 24 Klasa III B Nr 1	wejście główne/ szatnia w sali nr 10
14.05.2021	Piątek	Chemia 9.00 PR – 6 ucz. Sala 1 – sala 38	Klasa III B Nr 1 - 12	wejście główne/ szatnia w sali nr 10
19.05.2021	Środa	Informatyka	Klasa III A	wejście główne/



		9.00 PR – 3 ucz. Sala 1 – sala 6	Nr 1-18	szatnia w sali nr 10
--	--	--	---------	----------------------

9. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie.
10. Dezynfekować należy również:
 - 1) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz EM z historii muzyki
 - 2) kalkulatory na EM z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt,
 - 3) przybory piśmiennicze, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
11. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle 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.

IV. DODATKOWE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W DNIU EGZAMINU

1. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
2. 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”.



3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku EM zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
7. Losowanie numer stolików przeprowadza przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności zdającego.
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.
9. 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. Sprawdzenie 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.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO LUB U ZDAJĄCEGO

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. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – osoba umieszczana jest w izolatorium

Szczegółowe rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzaniem egzaminu w przypadku konieczności odizolowania zdającego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu

- 1) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu przejawiającej 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.

- 2) 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 Strona 25 z 26 przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.
2. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do EM, 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.
 3. W szkole wprowadzone są „Procedury bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie w związku z COVID-19 w roku szkolnym 2020/2021” które szczegółowo opisują, jak należy postępować na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.