

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ZORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W OKRESIE PANDEMII COVID 19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 61 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej Nr 61 im. Bohaterów Westerplatte w Zespole Szkół nr 32 w Bydgoszczy w roku szkolnym 2020/2021 i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców i uczniów klasy ósmej przystępujących do egzaminu oraz członków zespołów nadzorujących egzamin.
2. Niniejsze procedury uwzględniają:
 - 1) Rozporządzenie 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. poz. 493, poz. 891),
 - 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 512, z późn. zm.)
 - 3) wytyczne MEiN, CKE oraz Głównego Inspektora Sanitarnego **Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty (E8)** dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§2.

SPOSOBY ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURAMI

1. Procedury będą przesłane uczniom, rodzicom, nauczycielom przez dziennik elektroniczny.
2. Pracownicy administracji i obsługi potwierdzą zapoznanie się z procedurami podpisem.
3. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego SP 61 są zobowiązani potwierdzić podpisem zapoznanie się z procedurami przed egzaminem.

§3.

PROCEDURA PRZYJŚCIA DO SZKOŁY I POWROTU PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyjścia i powrotu przez uczniów klas 8 po egzaminie w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Zdający, nauczyciel oraz każda osoba uczestnicząca w przeprowadzeniu E8 nie może przyjść na egzamin jeżeli przebywa na izolacji w warunkach domowych albo jest objęta kwarantanną.
2. Osoba, która przechorowała COVID-19 oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (przyjęła wszystkie przewidziane procedurami dawki szczepionki) może przyjść na egzamin nawet, gdy przebywa w domu z osobą w izolacji.
3. Członkowie komisji, obserwatorzy, pracownicy szkoły oraz zdający (wraz z rodzicem/opiekunem prawnym, jeśli istnieje potrzeba pomocy w poruszaniu się) wchodzi do szkoły wejściem głównym.
4. Wejście boczne jest przeznaczone wyłącznie dla dzieci Przedszkola nr 24.
5. Uczniowie wchodzący do szkoły mają obowiązek osłonić usta i nos do czasu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Zdający, którzy nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa z powodu zaawansowanych schorzeń neurologicznych układu oddechowego lub krążenia przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia, mogą przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej.
6. **W/w sytuacja powinna być zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed terminem przystępowania do egzaminu.**
7. Wchodząc do budynku szkoły zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzeniu egzaminu zobowiązane są zdezynfekować ręce korzystając z automatycznego dyspensera środka dezynfekcyjnego przy wejściu lub założyć jednorazowe rękawiczki.
8. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni uczniowie, to stają w odległości 1,5 metrów od innych.
9. Uczniowie nie stosują kart magnetycznych do otwarcia drzwi.
10. Uczniowie (wyłącznie zdrowi) przychodzą do szkoły od godz. 8:40 i udają się do sal egzaminacyjnych, do których zostali przydzieleni.
11. Lista przydziału do sal egzaminacyjnych zostaje wystawiona każdego dnia E8 przed wejściem do szkoły.
12. Uczniowie którzy weszli do budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 1,5 m .
13. Uczniowie mogą wnieść na teren szkoły wyłącznie przybory potrzebne na egzamin (długopis z czarnym tuszem, linijkę na matematykę) oraz małą butelkę jednorazową z wodą do picia.

14. Uczniowie nie mogą wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, urządzeń telekomunikacyjnych, maskotek itp.
15. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków.
16. Uczeń bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur w szkole.
17. Po zakończeniu egzaminu należy udać się do domu, nie tworzyć grup przed salą egzaminacyjną oraz przed szkołą.

§4.

PROCEDURA REAGOWANIA NA SYTUACJĘ PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-COV-2 PODCZAS EGZAMINU ÓSMOKLASISTY, WŚRÓD UCZNIÓW, CZŁONKÓW KOMISJI NADZORUJĄCYCH ORAZ PRACOWNIKÓW

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zachorowania ucznia, członka komisji nadzorującej lub personelu szkoły na COVID-19.

II. Opis procedury:

1. Należy poinstruować pracowników, uczniów szkoły i członków komisji, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów nie powinni przychodzić do szkoły, 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. 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 w odrębnym pomieszczeniu
3. 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.
4. 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.

5. W przypadku, gdy uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego 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 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.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy/od innych osób.
7. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych uczniów i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Należy ustalić listy osób przebywających w tym samym czasie w części / częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
11. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

§5.

PROCEDURA POBYTU W SZKOLE PODCZAS EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy postępowania osób dorosłych i uczniów, w czasie przeprowadzenia egzaminu.

II. Opis procedury:

1. Egzamin odbędzie się w dniach 25-27 maja 2021 r. o godz. 9:00. (jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę).

2. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - 1) zdający,
 - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, członkowie zespołu egzaminacyjnego, 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,
 - 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - 4) pracownicy administracji i obsługi,
 - 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność
 - 6) dzieci klas 1-3 objęte opieką świetlicową (pomieszczenie na parterze).
3. 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.
4. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych oraz linijki. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
5. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną jednorazową butelkę z wodą.
6. Czekać na wejście do szkoły albo do sali egzaminacyjnej, zdający zobowiązani są zachować odpowiedni odstęp między sobą (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
7. 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).
8. 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:
 - podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, wychodzi do toalety,
 - kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
9. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego – jeżeli uznają to za właściwe mogą mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku.
10. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
11. 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.
12. 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.
13. 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:
 - egzamin z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD,
 - sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
 14. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
 15. 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.
 16. Dyrektor zapewnia zdającym miejsce, w którym będą mogli zostawić rzeczy osobiste: sala 112 (Ip) oraz sala 212 (Iip.).
 17. Dezynfekcja wyposażenia, poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur itp. odbywa się zgodnie z harmonogramem prac przyjętych w szkole.
 18. Dezynfekować należy również:
 - klawiatury, myszki, monitory wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu przy komputerze,
 - przybory piśmiennicze, dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
 19. Nauczyciele, pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
 20. Pracownicy obsługi, administracji szkoły powinni ograniczyć kontakt z uczniami i nauczycielami.
 21. Dostęp do placówki osób trzecich jest ograniczony.

§6.

PROCEDURA SZYBKIEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie drogi służbowej w procesie powiadamiania oraz zasad postępowania i podziału obowiązków w zakresie szybkiej komunikacji z rodzicami w przypadku podejrzenia zachorowania ucznia lub personelu na COVID 19.

II. Opis procedury:

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:

- 1) Dyrektor zobowiązuje wyznaczonego pracownika do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych uczniów przystępujących w czasie epidemii do egzaminu ósmoklasisty.

- 2) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwania.
- 3) W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem szkoła wyśle e-maila informującego rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu ze Szkołą w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem.

2. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- 1) W razie wystąpienia u ucznia przebywającego w szkole niepokojących symptomów COVID-19 nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem dotyczącą jego złego samopoczucia oraz mierzy dziecku temperaturę.
- 2) Przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 u ucznia należy niezwłocznie odizolować go w odrębnym pomieszczeniu, powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub wskazaną przez niego osobę.
- 3) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu zachorowania dziecka na COVID-19 i prosi o niezwłoczne odebranie dziecka z placówki oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno epidemiologiczną a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W sytuacji braku kontaktu telefonicznego, wysyła się mail z informacją do rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wysłanie maili informujących o sytuacji epidemiologicznej rodzicom/opiekunom prawnym uczniów klas ósmych bądź innym przebywającym w szkole.
- 5) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie opublikowana na stronie internetowej placówki.