

ZARZĄDZENIE NR 20/2019/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. K.I.GAŁCZYŃSKIEGO
W WĘGORZYNIE z dnia 28.05.2020 r.

w sprawie wprowadzenia:

1. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie.
2. Procedury określająca szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.) i Statutu Szkoły Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie:

1. Procedurę organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie,
2. Procedurę określającą szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego,

które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z dokumentami oraz ich przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

mgr Ewa Adamów

Procedura organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

§ 1

Postanowienia ogólne

- 1.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole podczas organizacji egzaminu ósmoklasisty i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 obowiązuje w szkole Procedura organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie.
- 1.2. Procedurę opracowano na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 1.3. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie oraz uczniów klas ósmych, a także ich rodziców.
- 1.4. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 na terenie szkoły, podczas przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 2

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu

- 2.1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 2.2. 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.
- 2.3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
- 2.4. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - 1) zdający
 - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu,
 - 3) osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi
 - 4) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - 5) 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.

- 2.5. Zdający nie mogą wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
- 2.6. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
- 2.7. Uczniowie przybyli z zagranicy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
- 2.8. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin uczniowie mogą przynieść własną butelkę z wodą.
- 2.9. 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.

§ 3

Środki bezpieczeństwa osobistego

- 3.1. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
- 3.2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, 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. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odślonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
- 3.3. 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) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

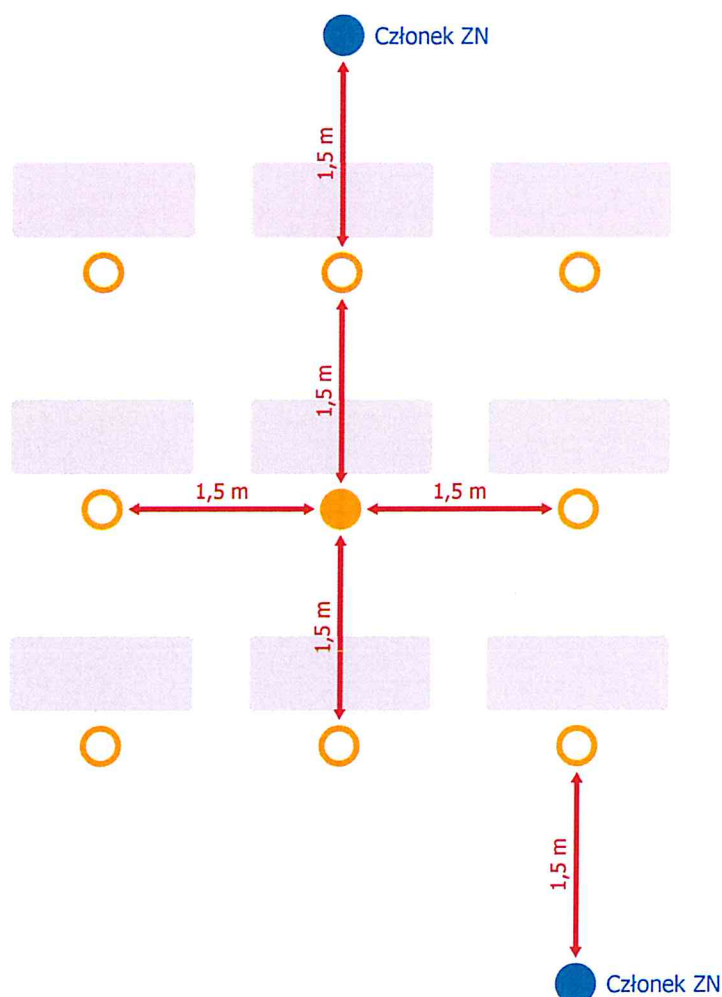
- 3.4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
- 3.5. 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).
- 3.6. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.
- 3.7. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.

§ 4

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń.

- 4.1. Przy wejściu do szkoły wywieszone są informacje:
- 1) Dotyczące objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
 - 2) zawierające nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
 - 3) zawierające adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
 - 4) zawierające numery telefonów do służb medycznych
 - 5) zawierające numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa.
- 4.2. Przy wejściu do szkoły umieszczone są płyny do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieszczone informacje o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
- 4.3. Płyny do dezynfekcji rąk znajdują się również w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu znajduje się informacja na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

- 4.4. Egzamin przeprowadzany jest w salach lekcyjnych (język angielski), hali sportowej (język polski, matematyka) z zachowaniem odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego.
- 4.5. Ławki w sali egzaminacyjnej zostały ustawione w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Na rysunku na przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.



- 4.6. Zwiększa się liczbę sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku
- 4.7. Arkusze i materiały egzaminacyjne, po ich odbiorze, w dniu egzaminu odpowiednio rozdziela się na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem.
- 4.8. Do każdej sali egzaminacyjnej sporządza się plan sali egzaminacyjnej, dodatkowo wskazując odstępów zapewnione pomiędzy zdającymi. Plany sal przesyłane są do OKE

(jako załączniki do protokołu zbiorczego), a ich kopię pozostawia się w dokumentacji szkoły. Sporządzanie planu sali egzaminacyjnej nie dotyczy sali egzaminacyjnej, w której do egzaminu przystępuje tylko jeden zdający.

- 4.9.** Materiały egzaminacyjne z dodatkowych sal pakuje się do zwykłych kopert (nie muszą być to foliowe koperty zwrotne), opisując je zgodnie z instrukcją dyrektora OKE.
- 4.10.** W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, szkoła sporządza kopię płyty z nagraniami do zadań na rozumienie ze słuchu. Płytę kopiuje się w dniu egzaminu, nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu. Dyrektor szkoły może również pobrać plik .mp3 z nagraniami na dany egzamin z serwisu SIOEO. Sporządzona kopia płyty lub pobrany plik stanowi materiał egzaminacyjny objęty ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z art. 9d ustawy o systemie oświaty.
- 4.11.** Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku w dniu egzaminu będą otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowi:
- 1) egzamin 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 będą mogły być otwarte, zapewnia się regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
- 4.12.** Sale egzaminacyjne wietrzy się 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.
- 4.13.** Dla każdego zdającego zapewnia się miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Wyznacza się odrębne sale szkolne, w których dla zdających będą przygotowane przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika.
- 4.14.** Ogranicza się kontakt osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy. Osoby oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowują odpowiednie środki bezpieczeństwa (właściwa odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
- 4.15.** Zapewnia się w szkole bieżącą dezynfekcję toalet.
- 4.16.** W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych –wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

- 4.17.** Dyrektor szkoły monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
- 4.18.** Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej dezynfekuje się przed i po każdym egzaminie.
- 4.19.** Dezynfekuje się również:
- 1) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - 2) przybory piśmiennicze, dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
- 4.20.** Pracownicy obsługi przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Przestrzegając 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.
- 4.21.** Na terenie szkoły wyznaczono się pomieszczeniów budynku przy ul. Grunwaldzkiej 2 oraz w budynku przy ul. Kościuszki 29 (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w których będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

§ 5

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu.

- 5.1.** Członkowie zespołów nadzorujących odbywają szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
- 5.2.** 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”, o których mowa w pkt. 6.1.
- 5.3.** Paczki z arkuszami egzaminacyjnymi odbiera się od kuriera i otwiera w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera przeciera się je szmatką z płynem dezynfekującym.
- a. 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.

b. 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 kichania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
- 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

§ 6

Szczególne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym zasady dotyczące wpuszczania i wypuszczania uczniów z sali egzaminacyjnej.

6.1. Dojeżdżający przyjeżdżają wyznaczonym kursem. Zachowują odpowiedni dystans od innych przy przejściu od przystanku autobusowego do wejścia do szkoły.

6.2. Organizacja egzaminu w dniach 16, 17 czerwca (egzamin z języka polskiego, matematyki):

- 1) Uczniowie dojeżdżający wchodzą do szkoły przy ul. Kościuszki wejściem bocznym pod łącznikiem (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem). Oczekują na egzamin w wyznaczonych przez pracownika salach:
 - b) sala 17 - 8a - uczniowie zapisani w dzienniku pod nr 4, 7, 10, 13, 14, 15, 16,
 - b) sala 16 – 8a- uczniowie zapisani w dzienniku pod nr 19, 20, 23, 24, 26, 28
 - c) sala 11 – 8b - uczniowie zapisani w dzienniku pod nr 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9
 - d) sala 19 – 8b - uczniowie zapisani w dzienniku pod nr 14, 16, 17, 18, 19
 - e) sala 13 – 8b - uczniowie zapisani w dzienniku pod nr 21, 22, 23, 26, 27
- 2) **Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły na godzinę 8.15** (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem).
- 3) Uczniowie miejscowi z klasy 8a zapisani w dzienniku pod nr 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, wchodzą do szkoły **drzwiami głównymi** od ul. Grunwaldzkiej, oczekują na egzamin w świetlicy – sala nr 17,

- 4) Uczniowie miejscowi z klasy 8a z nr 11, 12, 17, 18, 21, 22, 25 wchodzą do szkoły **drzwiami od łącznika hali sportowej** od ul. Grunwaldzkiej, oczekują na egzamin w świetlicy – sala nr 49,
- 5) Uczniowie miejscowi z klasy 8b zapisani w dzienniku pod nr 2, 3, 11, 12, 13, 15, 20, 24, 25, wchodzą do szkoły **drzwiami głównymi od ul. Kościuszki 29**, oczekują na egzamin w auli szkoły.
- 6) Ławki w salach, w których uczniowie oczekują na egzamin zostały ustawione w taki sposób, aby pomiędzy uczniami zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Uczniowie w ustalonych salach mogą pozostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. pakując je uprzednio w przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania). Rzeczy osobiste zostawiają pod nadzorem pracownika.
- 7) **Obowiązują następujące szczegółowe rozwiązania techniczne podczas wpuszczania zdających na egzamin z języka polskiego, matematyki w hali sportowej.**
- a) 8a wchodzi do sali egzaminacyjnej wejściem od łącznika hali przy ul. Grunwaldzkiej
- 8.10 wchodzą uczniowie z numerem: 4, 7, 10, 13, 14, 15, 16 (oczekiwanie – sala nr 17 w budynku przy ul. Kościuszki)
 - 8.20 wchodzą uczniowie z numerem: 19, 20, 23, 24, 26, 28 (oczekiwanie – sala nr 16 w budynku przy ul. Kościuszki)
 - 8.30 wchodzą uczniowie z numerem 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 (oczekiwanie - świetlica przy ul. Grunwaldzkiej - sala nr 17)
 - 8.40 wchodzą uczniowie z numerem 11, 12, 17, 18, 21, 22, 25 (oczekiwanie - świetlica przy ul. Grunwaldzkiej sala nr 49)
- b) 8b wchodzi do sali egzaminacyjnej wejściem od łącznika do hali na górnym korytarzu przy
- ul. Kościuszki**
- 8.10 wchodzą uczniowie z numerem 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (oczekiwanie – sala nr 11 w budynku przy ul. Kościuszki)
 - 8.20 wchodzą uczniowie z numerem 14, 16, 17, 18, 19 (oczekiwanie – sala nr 19 w budynku przy ul. Kościuszki)
 - 8.30 wchodzą uczniowie z numerem 21, 22, 23, 26, 27 (oczekiwanie – sala nr 13 w budynku przy ul. Kościuszki)
 - 8.40 wchodzą uczniowie z numerem 2, 3, 11, 12, 13, 15, 20, 24, 25 (oczekiwanie – aula w budynku przy ul. Kościuszki)

6.3. Organizacja egzaminu 18 czerwca (egzamin z języka angielskiego):

- 1) Uczniowie klasy 8a wchodzą do szkoły drzwiami głównymi od ul. Kościuszki 29 (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem), oczekują na egzamin w następujących salach:
 - a) aula szkoły –uczniowie z nr od 1 do 9 (egzamin z języka angielskiego –sala nr 11)
 - b) sala 19 - uczniowie z nr od 10 do 18 (egzamin z języka angielskiego – sala nr 13)
 - c) sala 16 –uczniowie z nr od 19 do 28 (egzamin z języka angielskiego – sala nr 14)
- 2) Uczniowie klasy 8b wchodzą do szkoły wejściem bocznym pod łącznikiem (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem), oczekują na egzamin w następujących salach:
 - a) sala 44 –uczniowie z nr od 1 do 11 (egzamin z języka angielskiego - sala nr 42, uczeń z nr 4 egzamin w sali 36)
 - b) sala 17 - uczniowie z nr od 12 do 19 (egzamin z języka angielskiego – sala nr 38)
 - b) sala 40 –uczniowie z nr od 20 do 27 (egzamin z języka angielskiego – sala nr 39)
- 3) Ławki w salach, w których uczniowie oczekują na egzamin zostały ustawione w taki sposób, aby pomiędzy uczniami zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Uczniowie w ustalonych salach mogą pozostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. pakując je uprzednio w przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania). Rzeczy osobiste zostawiają pod nadzorem pracownika.
- 4) **Obowiązują następujące szczegółowe rozwiązania techniczne związane z wprowadzeniem grup podczas wpuszczania zdających na egzamin z języka angielskiego:**
 - a) 8a - wejście do sal egzaminacyjnych (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem):**
 - 8.20- sala 11 - wchodzi uczniowie oczekujący w auli z numerami z dziennika 1-9
 - 8.30 - sala 13 - wchodzi uczniowie oczekujący w sali nr 19 z numerami z dziennika 10-18
 - 8.40 - sala 14 - wchodzi uczniowie oczekujący w sali nr 16 z numerami z dziennika 19-28
 - b) 8b - wejście do sal egzaminacyjnych (z zachowaniem bezpiecznej odległości oraz zakrytymi ustami i nosem):**
 - 8.20- sala 42 - wchodzi uczniowie oczekujący w sali nr 44 z numerami z dziennika 1-11 (z wyłączeniem nr 4)
 - 8.30 - sala 38 - wchodzi uczniowie oczekujący w sali nr 17 z numerami z dziennika 12-19

- 8.40 - sala 39 - wchodzi uczniowie oczekujący w sali nr 40 z numerami z dziennika 20-27

- 8.40 -sala 36 –wchodzi uczeń oczekujący w sali nr 44 z numerem z dziennika 4.

- 5) 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.
- 6) Po egzaminie zdający nie tworzą spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły, a wrażeniami dzielą się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie.
- 7) Uczniowie oczekujący na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowują odpowiednie środki bezpieczeństwa (właściwa odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).

§ 7

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

- 7.1. 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.
- 7.2. PZE 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. Pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły nie powinni przychodzić do pracy, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno-

epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią pod nr 999 albo 112 i informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.

- 7.5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 7.6. W przypadku 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, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdrożyć procedurę opisaną w pkt 7.1, 7.2.
- 7.7. Rekomenduje się ustalenie 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.
- 7.8. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 8

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

- 8.1. 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.

- 8.2.** 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 przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.

§ 9

Postanowienia końcowe

- 9.1.** Szczegółowe instrukcje dotyczące przeprowadzania egzaminu znajdują się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w roku szkolnym 2019/2020” (aktualizacja z 20.05.2020 r.)
- 9.2.** W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, szkoła zastrzega możliwość wprowadzenia kolejnych zasad organizacji i przeprowadzania egzaminów, mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa zdających, ich rodziców oraz pracowników szkoły.
- 9.3.** Zdający zobowiązani są do zapoznania się z ulotką dotyczącą „O czym należy pamiętać podczas egzaminu”, przygotowaną przez MEN, CKE, GIS (załącznik nr 1).

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Ewa Adamów
28.05.2020r.

O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PODCZAS EGZAMINU!



Nie wchodź na teren szkoły, jeżeli Ty lub osoba, z którą mieszkasz, jest na kwarantannie.



Zachowaj co najmniej 1,5-metrowy odstęp od innych osób, kiedy jest to możliwe.



Zakrywaj usta i nos, dopóki nie zajmiesz miejsca w sali egzaminacyjnej.



Zakrywaj usta i nos, kiedy rozmawiasz z kolegą albo nauczycielem oraz kiedy wychodzisz z sali egzaminacyjnej.



Używaj tylko własnych przyborów do pisania i innych pomocy, np. linijki, cyrkla.



Pamiętaj o dezynfekcji rąk przed skorzystaniem z materiału, sprzętu albo urządzenia, którego używają również inne osoby, np. słownika czy kalkulatora.



Po wyjściu z sali egzaminacyjnej idź bezpośrednio do domu. Wrażeniami po egzaminie podziel się z kolegami telefonicznie, przez komunikator albo w mediach społecznościowych.



Dbaj o higienę! Myj ręce wodą z mydłem. Przestrzegaj zasad mycia i dezynfekcji rąk.



Zakrywaj usta zgięciem łokcia, kiedy kichasz albo kaszlesz.



Jeżeli poczujesz się źle, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.

PROCEDURA OKREŚLAJĄCA SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Udział ucznia szkoły podstawowej w realizacji projektu edukacyjnego jest dobrowolny.
3. Nauczyciele przedstawiają proponowane tematy projektów edukacyjnych dyrektorowi szkoły do października. Nauczyciel może również zgłosić chęć realizacji projektu do dyrektora w ciągu całego roku szkolnego z zachowaniem możliwego do zrealizowania projektu czasu.
4. Nauczyciel będący opiekunem projektu informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Uczeń może przystąpić do realizacji nieograniczonej liczby projektów edukacyjnych.
6. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela realizującego projekt.
7. Projekt edukacyjny realizują uczniowskie zespoły projektowe. Ze względu na liczbę uczestników projektu wyróżnia się projekty:
 - indywidualne (jeden uczeń pracujący nad projektem)
 - grupowe (kilku uczniów realizujących wspólne zadanie, jeden duży projekt może być realizowany przez kilka grup zadaniowych).
8. Ustalenie liczby członków zespołu projektowego należy do opiekuna projektu.
9. Liczebność zespołu projektowego może wynikać m.in. z:
 - realizacji bardziej złożonego projektu,
 - warunków określonych przez autora projektu zewnętrznego,
 - innych uzasadnionych powodów.
10. Podziału zadań i ustalenia harmonogramu realizacji projektu dokonuje opiekun projektu wraz z członkami zespołu projektowego.
11. Czas realizacji projektu edukacyjnego ustala opiekun projektu wraz z członkami zespołu projektowego.
12. Na wniosek zespołu projektowego opiekun projektu może wydłużyć czas realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że nie zostanie przekroczony termin publicznej prezentacji rezultatów projektu.

13. Czas realizacji zewnętrznych projektów edukacyjnych, wynika z harmonogramu realizacji tych projektów, nie wymaga zgody na przedłużenie ich realizacji, pod warunkiem dokonania publicznej prezentacji rezultatów zgodnie z przyjętym w szkole terminarzem.

14. Publiczna prezentacja rezultatów realizowanych, przez uczniów, projektów edukacyjnych może zostać dokonana podczas uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza imprez, rekolekcji wielkopostnych, innych imprez środowiskowych, w ustalonych terminach lub po klasyfikacji końcowej.

15. Projekt edukacyjny może mieć charakter projektu interdyscyplinarnego lub przedmiotowego.

16. Ze względu na rodzaj wykonywanych działań projekty można podzielić na:

- badawcze („odkryć” / „sprawdzić”),
- literaturowe („opisać”),
- praktyczne („wykonać”).

17. Udział ucznia/uczniów w realizacji projektu edukacyjnego może być brany pod uwagę w ocenie zachowania jako dodatkowa aktywność w życiu klasy i szkoły o ile, według nauczyciela, tematyka projektu dotyczy treści profilaktyczno - wychowawczych i uczeń/uczniowie uzyskał/uzyskali pozytywne efekty w pracy nad projektem.

18. Uczeń/uczniowie biorący udział w realizacji projektu edukacyjnego może/mogą otrzymać także ocenę z przedmiotu/przedmiotów objętych tematyką projektu o ile, w ocenie nauczyciela przedmiotu, uzyskał/uzyskali pozytywne rezultaty w pracy nad projektem.

19. Ze względu na obszar działania projekty mogą mieć charakter: szkolny, lokalny, ponadlokalny. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści i wynikać m.in. z:

- zainteresowań uczniów,
- propozycji nauczycieli,
- tematyki projektów zewnętrznych,
- koncepcji pracy szkoły,
- programu wychowawczo - profilaktycznego,
- planu pracy szkoły,
- potrzeb środowiska lokalnego.

20. Etapy realizacji projektu edukacyjnego:

- przekazanie informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) o warunkach realizacji projektu. (nauczyciele proponują tematy projektów – październik),
- wybór tematu projektu edukacyjnego i określenie jego celów (edukacyjnych i praktycznych),
- ustalenie składu zespołu realizującego projekt i opiekuna projektu,
- ustalenie etapów realizacji projektu edukacyjnego,
- określenie zadań do wykonania przez członków zespołu przez opiekuna projektu,
- ewentualny wybór partnera do realizacji projektu (INSTYTUCJE LOKALNE)
- ustalenie miejsca, czasu i sposobu prezentacji projektu,

- ocena procesu realizacji projektu i jego rezultatów,
- złożenie dokumentacji projektu (archiwizacja),

21. Kartę projektu według ustalonego wzoru przez opiekuna prowadzi nauczyciel realizujący projekt.

22. Kartę projektu, po zakończeniu realizacji projektu i publicznej prezentacji rezultatów projektu, należy przekazać dyrektorowi w celu jej archiwizacji.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

[Signature]
mgr Ewa Adamów

28.05.2020r.

Załączniki:

1. Karta Projektu Edukacyjnego

KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

ROK SZKOLNY:

1. **Temat projektu:**
2. **Imię i nazwisko opiekuna projektu /opiekunów/:**
.....
3. **Cele projektu:**
.....
.....
4. **Czas realizacji:**.....
5. **Wielkość grupy oraz nazwiska uczniów (klasa):**
.....
.....
.....
.....
6. **Sposoby realizacji projektu:**
.....
.....
.....
7. **Sposób prezentacji:**
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Podpis realizującego projekt