

**PROCEDURY BHP OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS PRZEPROWADZANIA
EGZAMINÓW ÓSMOKLASISTY (PRÓBNYCH EGZAMINÓW ÓSMOKLASISTY)
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W BYDGOSZCZY**

W OKRESIE COVID-19

Procedury zostały przygotowane w oparciu o wytyczne MEN, CKE i GIS

Sposoby zapoznania się z procedurami

- Procedury będą przesłane uczniom, rodzicom, nauczycielom przez dziennik elektroniczny.
- Pracownicy administracji i obsługi potwierdzą zapoznanie się z procedurami podpisem.
- Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego SP 37 są zobowiązani potwierdzić podpisem zapoznanie się z procedurami przed egzaminem.
- Wychowawcy klas ósmych przekażą przez e-dziennik do pani wicedyrektor oświadczenia rodziców uczniów zdających egzamin, że zostali zapoznani z procedurami.

Załączniki:

1. Procedura przyścia do szkoły i powrotu uczniów po egzaminie ósmoklasisty.
2. Procedura reagowania na sytuację podejrzenia zakażenia wirusem SARS-Cov-2 podczas egzaminu ósmoklasisty.
3. Procedura pobytu w szkole podczas egzaminu ósmoklasisty.
4. Oświadczenie rodzica.
5. Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami podczas egzaminu ósmoklasisty.

Procedura przyjęcia do szkoły i powrotu po egzaminie ósmoklasisty
(próbnym egzaminie ósmoklasisty)
Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza
z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2

I. Zakres procedury:

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

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Wejście główne przeznaczone jest dla członków komisji nadzorujących oraz pracowników szkoły; dla uczniów przystępujących do egzaminu w salach: 103, 104, 106, 107.
2. Wejście boczne od strony sali gimnastycznej przeznaczone jest dla uczniów przystępujących do egzaminu w sali 1 (sala gimnastyczna).
3. Uczniowie (wyłącznie zdrowi) przychodzą do szkoły na godz. 8:50 i udają się do sali egzaminacyjnej,
4. Uczniowie, rodzice/ prawni opiekunowie nie stosują kart magnetycznych do otwarcia drzwi.
5. Uczniowie mogą wnieść na teren szkoły wyłącznie przybory potrzebne na egzamin (długopis z czarnym tuszem oraz linijkę na matematykę) oraz butelkę z wodą do picia.
6. Uczniowie nie mogą wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek itp.
7. Uczeń/rodzic/opiekun prawny dziecka/ bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur w szkole.
8. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni uczniowie/rodzice/opiekunowie prawni, to stają w odległości 1,5 metrów od innych.
9. Uczniowie którzy weszli do **budynku** zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 1,5 m.
10. **Uczniowie wchodzący do szkoły mają obowiązek osłonić usta i nos oraz zdezynfekować ręce lub jednorazowe rękawiczki.**
11. Po zakończeniu egzaminu należy udać się do domu, nie tworzyć grup przed salą egzaminacyjną oraz przed szkołą.

**Procedura reagowania na sytuację podejrzenia zakażenia wirusem SARS-Cov-2
podczas egzaminu ósmoklasisty (próbnego egzaminu ósmoklasisty),
wśród uczniów, członków komisji nadzorujących oraz pracowników
Szkoły Podstawowej nr 37
im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**

I. Zakres procedury:

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

II. Opis procedury:

1. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- a) 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.
- b) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- c) 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 zgodnie z procedurą.
- d) 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.

- e) 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.
- f) 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.
- g) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy/od innych osób.
- h) Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych uczniów i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- i) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- j) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- k) 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.
- l) Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

PROCEDURA POBYTU W SZKOLE
PODCZAS EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (PRÓBNEGO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY)
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
w Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza
z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

I. Zakres procedury:

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

II. Opis procedury:

1. **Egzamin ósmoklasisty** odbędzie się w dniach 25, 26, 27 maja 2021 r. o godz. 9:00. (jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę). **Próbny egzamin ósmoklasisty** odbędzie się w dniach 17, 18, 19 marca 2021 r. o godz. 9:00, każdy uczeń może do niego przystąpić.
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (uczeń, nauczyciel, członek zespołu nadzorującego, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Zdający, nauczyciel, oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu 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.
4. Rodzic / prawny opiekun zdającego 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,
 - uczniowie i nauczyciele i kas 1-3 (dotyczy wyłącznie próbnego egzaminu ósmoklasisty),
 - 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,
 - inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.

- pracownicy administracji i obsługi,
 - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
6. 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.
 7. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek, itp.
 8. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych oraz linijki. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
 9. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem zostaną sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego.
 10. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
 11. Czekając 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.
 12. 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.
 13. 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).
 14. 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.
 15. 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.

16. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa масечką, 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.
17. Sytuacja, w której zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu ósmoklasisty.
18. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
23. 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.

- 24.** Dyrektor zapewnia zdającym miejsce, w którym będą mogli zostawić rzeczy osobiste: sala 105 oraz sala 0 (stołówka szkolna podczas egzaminu majowego).
- 25.** Dezynfekcja wyposażenia, poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur itp. odbywa się zgodnie z harmonogramem prac przyjętych w szkole.
- 26.** 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.
- 27.** Dyrektor w celu uniknięcia tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu ustala różne miejsca wejść do budynku (zał. nr 1) .
- 28.** Nauczyciele, pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
- 29.** Pracownicy obsługi, administracji szkoły powinni ograniczyć kontakt z uczniami i nauczycielami.
- 30.** Jeśli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu, zgodnie z procedurą (zał. nr 2 i 5).
- 31.** Dostęp do placówki osób trzecich jest ograniczony.

Szkoła Podstawowa nr 37
im. Henryka Sienkiewicza
z Oddziałami Sportowymi
ul. Gdańska 122, 85-021 BYDGOSZCZ
tel./fax 52 322-53-45
REGON: 000216622 NIP: 967-00-56-846

Egzamin ósmoklasisty

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są procedury dotyczące egzaminu ósmoklasisty obowiązujące w szkole i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

data:..... czytelny podpis rodzica.....

Aktualny nr telefonu to: do matki

do ojca

Aktualny adres e-mail to

Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami - egzamin ósmoklasisty (PRÓBNY EGZAMINU
ÓSMOKLASISTY)

**Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
podczas egzaminu ósmoklasisty (próbnego egzaminu ósmoklasisty)
w Szkole Podstawowej nr 37
im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy**

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:

- a) 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 (próbnego egzaminu ósmoklasisty).
- b) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwaniania.
- c) 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

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.
- d) 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.
- e) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie opublikowana na stronie internetowej placówki.