

Wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów adwokackiego w terminie dodatkowym

Warszawa, 26 maja 2020 r.

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

- 1.1. [*] Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 1.2. [*] Zdający 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.
- 1.3. [*] Stawiennictwo zdającego z naruszeniem warunków określonych w pkt 1.1 i 1.2 stanowi zakłócenie przebiegu egzaminu i jest podstawą do wykluczenia tego zdającego z egzaminu.
- 1.4. [*] Na terenie parkingu, w miejscu rejestracji oraz w pobliżu sali egzaminacyjnej obowiązuje zakaz przebywania osób towarzyszących, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy w poruszaniu się oraz w przypadku zdających – matek karmiących dziecko piersią (na czas przywiezienia dziecka do karmienia i odebrania dziecka po karmieniu).
- 1.5. [*] [!] Podczas egzaminów nie będą zapewnione szatnie, a każdy zdający przechowuje swoje okrycia wierzchnie oraz walizki/torby ze swoimi rzeczami w obrębie swojego miejsca egzaminacyjnego (odzież – np. na oparciu krzesła), w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
- 1.6. [*] [!] Na egzaminie każdy zdający korzysta z przyniesionych przez siebie na egzamin: sprzętu komputerowego, dozwolonych materiałów egzaminacyjnych (tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa), własnych przyborów piśmienniczych, kalkulatora itd.
- 1.7. [*] [!] Obowiązuje stanowczy zakaz użyczania między zdającymi jakiegokolwiek rzeczy przyniesionej na egzamin.
- 1.8. [*] Zdający nie mogą wносить na salę egzaminacyjną jakichkolwiek rzeczy zbędnych, w tym telefonów komórkowych, a Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia ich przechowania.
- 1.9. [*] Organizator nie zapewnia wody pitnej ani posiłków. Zdający mogą przynieść na egzamin własne napoje i przekąski.

Sekcja 2.

Środki bezpieczeństwa osobistego

- 2.1. [*] Czekając na wejście do budynku, w którym znajduje się sala egzaminacyjna oraz do sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 2 m) oraz mają zakryte usta i nos.
- 2.2. [*] Na teren obiektu, bezpośrednio przylegający do sali egzaminacyjnej, 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 całego obiektu, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania zdających do sali egzaminacyjnej członek Komisji Egzaminacyjnej może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 2-metrowego odstępu).
- 2.3. [*] [!] 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 członek Komisji Egzaminacyjnej/osoba zapewniająca obsługę informatyczną,
 - 2) wychodzi do toalety,
 - 3) korzysta ze stanowiska z systemem informacji prawnej lub drukarki,
 - 4) oddaje zadanie i pracę zawierającą rozwiązanie zadania i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
- 2.4.   Zarówno zdający, jak i członkowie Komisji Egzaminacyjnej mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków Komisji Egzaminacyjnej).
- 2.5.  Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania, przy czym w odniesieniu do zdających pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia lekarskiego.

Sekcja 3.

Środki bezpieczeństwa związane z **organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń**

- 3.1.   Przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stanowiskach z systemem informacji prawnej oraz przy toaletach będzie umieszczony płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz informacja o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren sali egzaminacyjnej/korzystające z systemu informacji prawnej/korzystające z toalet.
- 3.2.   W przypadku przeznaczonych do wspólnego korzystania stanowisk z systemem informacji prawnej oraz drukarek, obok tych urządzeń będzie postawiony dozownik z płynem dezynfekcyjnym, jednorazowe ręczniki papierowe oraz pojemnik na zużyte ręczniki. Każdy ze zdających korzystających z tych urządzeń ma obowiązek dezynfekcji wszystkich powierzchni, których dotyka, szczególnie klawiatury, myszki oraz blatu - zarówno przed, jak i po skorzystaniu z urządzeń.

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

- 4.1.  Należy unikać tworzenia się grup zdających przed obiektem, w którym przeprowadzany jest egzamin oraz bezpośrednio przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.
- 4.2.  Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się na liście obecności, korzystając z własnego długopisu.
- 4.3.  Podczas rejestracji zdający okazuje dokument tożsamości ze zdjęciem w sposób umożliwiający jego odczytanie, bez kontaktu dotykowego z dokumentem osoby rejestrującej.
- 4.4.  Zdający wchodzi na salę egzaminacyjną pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 2 m od innych osób, po obowiązkowej dezynfekcji rąk, która poprzedza pozostałe czynności przygotowawcze (np. losowanie numeru stolika, losowanie koperty z numerem kodu, itp).
- 4.5.   Losowania numeru stolika dokonuje się tylko jednorazowo - w pierwszym dniu egzaminu. W pozostałych dniach egzaminu zdający zajmuje to samo miejsce.
- 4.6.   Po zakończeniu czasu rozwiązywania zadań zdający drukuje pracę zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej (np. według kolejności zajmowanych stolików) i oddaje zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania członkowi Komisji Egzaminacyjnej przy zachowaniu dystansu co najmniej 2 m od innych zdających. W tym czasie pozostali zdający pozostają nadal przy swoich stolikach i czekają na zwolnienie miejsca przy stanowisku komputerowym z drukarką.