

**Procedura  
przeprowadzania egzaminów w trybie tradycyjnym kontaktu  
bezpośredniego przez Komisje Kwalifikacyjne OBB SEP w okresie  
trwania ograniczeń związanych z pandemią COVID- 19**

**1. Zgłoszenie przystąpienia do egzaminu dla osób indywidualnych.**

- 1.1. Pobrać właściwe wnioski ( z protokołem na rewersie) w grupie G1 i/lub G2 i/lub G3 na E i/lub D ze strony internetowej [www.sep.bielsko.pl](http://www.sep.bielsko.pl)
- 1.2. Egzaminowany wypełni dokładnie wniosek używając liter drukowanych, podając nr telefonu pod, którym jest dostępny, adres poczty e-mailowej, zaznacza rodzaje i zakresy wnioskowanych uprawnień, podpisuje wniosek w prawym dolnym rogu.
- 1.3. przygotować oświadczenie o braku objawów zakażenia koronawirusem oraz kontaktu z osobami, u których stwierdzono zakażenie w okresie ostatnich dwóch tygodni od dnia egzaminu (wzór oświadczenia w załączeniu). Oświadczenie egzaminowany winien złożyć bezpośrednio przed egzaminem,
- 1.4. Przesyła do biura OBB SEP wypełniony i podpisany oryginał wniosku, dowód wpłaty za egzamin dokonanej przelewem na konto podane na stronie Oddziału i potwierdza datę i miejsce egzaminu co najmniej 14 dni przed ogłoszonym terminem.
- 1.5. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej (PKK) lub osoba przez niego wyznaczona, zweryfikuje rodzaj i zakres uprawnień, telefonicznie lub mailowo oraz ustali czas trwania egzaminu.
- 1.6. PKK lub osoba przez niego wyznaczona (o.p.n.w.) przygotowuje listę osób zdających i przyporządkuje czas trwania egzaminu dla poszczególnych osób podając dokładną godzinę rozpoczęcia egzaminu. Listę tak przygotowaną przekaże Sekretarzowi Komisji (SK) lub osobie zastępującej (o.z.).
- 1.7. Poszczególne osoby przystępujące do egzaminów potwierdzą datę i godzinę rozpoczęcia egzaminu drogą telefoniczną lub mailowo do SK / o.z.lub PKK / o. p.n.w.

## **2. Organizacja logistyczno-sanitarna egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzanych w siedzibie Oddziału lub w miejscu wskazanym przez firmę Wnioskodawcy.**

- 2.1. Osoby przystępujące do egzaminów powinny posiadać maseczki higieniczne i rękawiczki jednorazowe.
- 2.2. Ustala się następujące miejsca, w których utworzone zostają stanowiska do kontroli sanitarnej:
  - Wiatrołap przy wejściu głównym do budynku NOT- płyn odkażający,
  - Punkt przed wejściem do wskazanej Sali egzaminacyjnej
    - sprawdzenie temperatury ciała bezdotykowo i ocena aktualnego stanu zdrowia (temp. powyżej 38,0°C, kaszel, przeziębienie –wykluczają automatycznie z przystąpienia do egzaminu),
    - sprawdzenie założonej maseczki higienicznej,
    - sprawdzenie założonych rękawiczek jednorazowych,
- 2.3. Egzaminy będą przeprowadzane w sali wskazanej w siedziby Oddziału, gdzie miejsca siedzenia Członków Zespołu Egzaminacyjnego należy usytuować w sposób, który zapewni zachowanie co najmniej 1.5 m odległości pomiędzy Członkami Zespołu Egzaminacyjnego oraz pomiędzy każdym z Członków Zespołu a Egzaminowanymi oraz pomiędzy Egzaminowanymi (nie więcej niż 3 osoby egzaminowane)
- 2.4. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego oraz Przewodniczący i Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej zostają wyposażeni w środki ochrony indywidualnej w postaci przyłbic ochronnych i rękawiczek jednorazowych, których winni używać w czasie przeprowadzania egzaminów w siedzibie Oddziału lub siedzibie firmy Wnioskodawcy.
- 2.5. Wszystkie osoby przebywające na terenie siedziby Oddziału zobowiązane są do stosowania ogólnych zaleceń sanitarnych obowiązujących w kraju w okresie pandemii COVID-19.
- 2.6. Osoba, która nie dostosuje się do wymienionych zaleceń zawartych w punktach 1. i 2. nie będzie dopuszczona do egzaminu kwalifikacyjnego.

### **3. Organizacja pracy Komisji Egzaminacyjnej.**

- 3.1. Każdorazowo przed rozpoczęciem egzaminu Członkowie Zespołu składają Przewodniczącemu Komisji oświadczenie o wyrażeniu zgody na podjęcie pracy w Zespole Egzaminacyjnym oraz braku objawów zakażenia koronawirusem i braku kontaktu z osobami, u których stwierdzono zakażenie w okresie ostatnich dwóch tygodni przed dniem pracy Zespołu (wzór w załączeniu).
- 3.2. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego:
  - 3.2.1. zwraca się do Egzaminowanego o odkażenie dłoni na stanowisku do odkażania przed salą egzaminacyjną oraz sprawdza czy Egzaminowany posiada prawidłowo założoną maseczką ochronną (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poleca Egzaminowanemu użyć jednorazowej maseczki ochronnej dostępnej na stanowisku przed salą egzaminacyjną).
  - 3.2.2. sprawdza tożsamość Egzaminowanego przez porównanie danych jego dowodu osobistego z danymi zawartymi we wniosku,
  - 3.2.3. przyjmuje od Egzaminowanego pisemne oświadczenie o braku objawów zakażenia koronawirusem oraz kontaktu z osobami u których stwierdzono zakażenie w okresie ostatnich dwóch tygodni przed dniem egzaminu (jak w pkt 1.3.).
- 3.3. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego przeprowadzają egzamin w formie ustnej poprzez zadawanie pytań.
- 3.4. Po egzaminie Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje ustnie Egzaminowanego o wyniku egzaminu odnotowując ten fakt w protokole, a Egzaminowany przyjmuje do wiadomości własnoręcznym podpisem w lewym dolnym rogu protokołu.
- 3.5. Po zakończonym egzaminie sala egzaminacyjna zostanie przewietrzona, Egzaminowani opuszczają swoje miejsca a te miejsca będą dezynfekowane przed wejściem następnych Egzaminowanych.
- 3.6. Wydanie świadectwa kwalifikacyjnego Egzaminowanemu następuje do 14 dni od dnia egzaminu w trybie uzgodnionym z nim w trakcie egzaminu np. pocztową przesyłką poleconą, przez odbiór osobisty w Biurze Oddziału.

### **4. Organizacja pracy Komisji Egzaminacyjnej w miejscu wyznaczonym przez firmę Wnioskodawcy.**

- 4.1. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów kwalifikacyjnych w siedzibie firmy Wnioskodawcy.

- 4.2. Złożenie wniosku o przeprowadzenie egzaminów w siedzibie firmy Wnioskodawcy następuje w trybie określonym w pkt 1.
- 4.3. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej uzgadnia z Wnioskodawcą termin i zakres egzaminu oraz informuje go o zasadach sanitarnych obowiązujących przy przeprowadzeniu egzaminów przez Komisje Kwalifikacyjne działające przy OBB SEP, Firma Wnioskodawca winna zastosować warunki przeprowadzenia egzaminu w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę, które przed rozpoczęciem egzaminu sprawdzi Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.
- 4.4. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej ustala skład Zespołu Egzaminacyjnego odpowiednio do zakresu przeprowadzanych egzaminów.
- 4.5. Egzamin odbędzie się zgodnie z brzmieniem punktu 3.

Opracował:

Członek CKUZiSZI SEP

Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej

Krzysztof Sitkiewicz