**Zasady przeprowadzenia egzaminu adwokackiego**

**w dniach 23-26 czerwca 2020 roku.**

Z uwagi na przeprowadzenie egzaminu w szczególnych warunkach organizacyjnych wywołanych stanem epidemii Minister Sprawiedliwości wystąpił do Głównego Inspektora Sanitarnego o wydanie szczegółowych wytycznych dot. organizacji egzaminu. Uzyskane w dniu 26 maja 2020 r. wytyczne co do zabezpieczeń i obostrzeń w trakcie egzaminu adwokackiego zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości w BIP. Ze względu na szczególną doniosłość tych wytycznych i konieczność poczynienia przez zdających odpowiednich przygotowań jeszcze przed przystąpieniem do egzaminu prosimy o zapoznanie się z poniższymi zasadami.

[\*] Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

* 1. [\*] Zdający nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
  2. [\*] Stawiennictwo zdającego z naruszeniem ww. warunków stanowi zakłócenie przebiegu egzaminu i jest podstawą do wykluczenia tego zdającego z egzaminu.
  3. [\*] 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).
  4. [\*] [!] Podczas egzaminów nie będą zapewnione szatnie, a każdy zdający przechowuje swoje okrycia wierzchnie oraz walizki/torby ze swoimi rzeczami obrębie swojego miejsca egzaminacyjnego (odzież – np. na oparciu krzesła), w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
  5. [\*] [!] 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. – *konieczne jest zatem pouczenie, że organizator nie zapewnia tych materiałów i przyborów i każdy zdający winien je sobie zapewnić we własnym zakresie i na własny użytek.*
  6. [\*] [!] Obowiązuje stanowczy zakaz użyczania między zdającymi jakiejkolwiek rzeczy przyniesionej na egzamin.
  7. [\*] Zdający nie mogą wnosić na salę egzaminacyjną jakichkolwiek rzeczy zbędnych, w tym telefonów komórkowych, a Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia ich przechowania – *konieczne jest zatem pouczenie o bezwzględnym zakazie wniesienia telefonów komórkowych, które w razie złamania tego zakazu będą musiały być pozostawione poza salą egzaminacyjną bez jakiegokolowiek dozoru.*
  8. [\*] Organizator nie zapewnia wody pitnej ani posiłków. Zdający mogą przynieść na egzamin własne napoje i przekąski.
  9. [\*] 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 *– konieczne jest zatem pouczenie, że organizator nie zapewnia środków ochrony osobistej dla zdających, którzy mają obowiązek zapewnienia sobie tych środków (maseczek, rękawiczek, ew. przyłbic) na własny użytek we własnym zakresie, stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów prawa w odniesieniu do nakazów obowiązujących w przestrzeni publicznej w pomieszczeniach zamkniętych.*
  10. [\*] 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).
  11. [\*] [!] 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.
   1. [\*] [!] Zdający – jeżeli uznają to za właściwe – mogą mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku.
   2. [\*] 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 warunkiem jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego – *konieczne jest zatem pouczenie zdających, że przedłożenie stosownego zaświadczenia lekarskiego winno nastąpić najpóźniej w chwili rejestracji.*
   3. [\*] [!] Przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stanowiskach z systemem informacji prawnej oraz przy toaletach zostanie udostępniony płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) wraz z informacją o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren sali egzaminacyjnej/korzystające z systemu informacji prawnej/korzystające z toalet**.**
   4. [\*] [!] W przypadku przeznaczonych do wspólnego korzystania stanowisk z systemem informacji prawnej oraz drukarek, obok tych urządzeń zostanie udostępniony 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. Czynności te będą monitorowane przez członków Komisji Egzaminacyjnej.
   5. [\*] 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.

W tym celu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej może na przykład:

1. ustalić harmonogram rejestracji zdających podzielonych na mniejsze, np. 10-15 osobowe grupy w określonych odstępach czasu, np. 15-minutowych,
2. wyznaczyć oddzielne dla każdej Komisji Egzaminacyjnej miejsce rejestracji i wejścia na salę egzaminacyjną,
3. wypuszczać zdających z sal po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. wg kolejności oddawania prac*,* upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod budynkiem

*– konieczne jest zatem opracowanie szczegółowego harmonogramu rejestracji zdających np. wg kolejności alfabetycznej nazwisk ze wskazaniem przedziału godzinowego i minutowego (np. 9.00-9.15) rejestracji dla danej grupy oraz dokładne wskazanie miejsca rejestracji i miejsc parkingowych (o ile możliwe jest ich zapewnienie) – wydzielonych odrębnie dla każdej z komisji.*

* 1. [\*] Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się na liście obecności, korzystając z własnego długopisu.
  2. [\*] Podczas rejestracji zdający okazuje dokument tożsamości ze zdjęciem w sposób umożliwiający jego odczytanie, bez kontaktu dotykowego z dokumentem osoby rejestrującej.
  3. [\*] Zdający wchodzą na salę egzaminacyjną pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 2 m od innych osób, po obligatoryjnej dezynfekcji rąk, która poprzedza pozostałe czynności przygotowawcze (np. losowanie numeru stolika, losowanie koperty z numerem kodu, itp).
  4. [\*] [!] Losowania numeru stolika dokonuje się tylko jednorazowo - w pierwszym dniu egzaminu. W pozostałych dniach egzaminu zdający zajmuje to samo miejsce.
  5. [\*] [!] 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.

Osoby, chorujące na alergię lub inne schorzenia, o których mowa w pkt 4.1 wytycznych GIS, mają 14 dni od dnia publikacji tej informacji, na przedstawienie stosownego zaświadczenia lekarskiego.

Podkreślamy, że wytyczne GIS zostały opracowane wg zaleceń aktualnych z uwagi na obecny stan epidemiczny. Do egzaminu pozostał jeszcze miesiąc, trzeba się zatem liczyć z tym, że do tego czasu zalecenia te zostaną zmienione, zwłaszcza w kierunku łagodzenia rygorów, choć nie sposób wykluczyć obostrzeń. O jakichkolwiek zmianach zostaną Państwo przez tut. Departament niezwłocznie powiadomieni, proszę jednak o śledzenie również we własnym zakresie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego ([www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl)), Ministra Zdrowia ([www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus)), Ministerstwa Sprawiedliwości <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/ogloszenia-i-komunikaty2>), a także obowiązujących przepisów prawa.