

**Lista kontrolna dla członków zespołu nadzorującego  
do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem  
egzaminu ósmoklasisty w roku 2019**

Lp.	Skontrolowana czynność	Tak
1.	Usunięto z sali egzaminacyjnej pomoce dydaktyczne z danego przedmiotu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>
2.	Ustawiono ponumerowane stoliki w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających.	<input type="checkbox"/>
3.	Przygotowano odpowiednie stanowiska dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.	<input type="checkbox"/>
4.	Przygotowano miejsca dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów.	<input type="checkbox"/>
5.	Umieszczono w widocznym miejscu sprawny zegar oraz tablicę (planszę) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z danego przedmiotu.	<input type="checkbox"/>
6.	Umieszczono przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listę zdających w danej sali.	<input type="checkbox"/>
7.	Przygotowano sprzęt (odtwarzacz płyt CD, nagłośnienie) niezbędny do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego.	<input type="checkbox"/>
8.	Przygotowano kilka zestawów zapasowych przyborów do pisania.	<input type="checkbox"/>
9.	Wyznaczono członkom zespołu nadzorującego szczegółowe zadania.	<input type="checkbox"/>
10.	Przypomniano zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.	<input type="checkbox"/>
11.	Przypomniano zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory: 1. w przypadku egzaminu z każdego przedmiotu – pióro lub długopis z <b>czarnym</b> tuszem/atramentem, 2. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.	<input type="checkbox"/>
12.	Wpuszczono pojedynczo na salę egzaminacyjną zdających. Przeprowadzono losowanie numerów stolików, przy których będą pracować zdający. Odnotowano numer stolika w <i>Wykazie zdających w sali egzaminacyjnej</i> . Przekazano zdającym naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE.	<input type="checkbox"/>
13.	Odebrano materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>
14.	Poinformowano zdających: – o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty, – o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi, – o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>
15.	O godzinie <b>9:00</b> rozdano zdającym arkusze egzaminacyjne.	<input type="checkbox"/>
16.	Poinformowano zdających o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>
17.	Polecono zdającym: – sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi, – sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony.	<input type="checkbox"/>
18.	Polecono zdającym sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach z kodami kreskowymi. Poinformowano o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego (dotyczy zdających, którzy wykonują tę czynność samodzielnie).	<input type="checkbox"/>
19.	Sprawdzono: – czy uczniowie wpisali w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, – czy uczniowie nakleili w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego naklejki z kodami kreskowymi.	<input type="checkbox"/>
20.	Zakodowano arkusze uczniom korzystającym z arkuszy dostosowanych, tj. 200, 400, 500, 600, 700, 800 oraz uczniom niepełnosprawnym ruchowo, uczniom z czasową niesprawnością rąk, uczniom z afazją i uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.	<input type="checkbox"/>
21.	Po zakończeniu czynności organizacyjnych, zapisano na tablicy <b>faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym</b> .	<input type="checkbox"/>

22.	Odtworzono płytę CD bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego.	<input type="checkbox"/>
23.	<b>Na 10 minut</b> przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym, przypomniano zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>
24.	Poinformowano zdających o zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>
25.	Wyznaczono dodatkowe <b>5 minut</b> na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>
26.	Skontrolowano czynności wykonywane przez uczniów w trakcie dodatkowych 5 minut.	<input type="checkbox"/>
27.	Polecono zdającym zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.	<input type="checkbox"/>
28.	Upewniono się, że wszyscy uczniowie, którzy mieli obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to.	<input type="checkbox"/>
29.	Zebrano od uczniów materiały egzaminacyjne.	<input type="checkbox"/>
30.	Sprawdzono kompletność materiałów egzaminacyjnych w obecności zdających.	<input type="checkbox"/>
31.	Zezwolono zdającym na opuszczenie sali (z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych).	<input type="checkbox"/>
32.	Ułożono materiały egzaminacyjne według <i>Wykazu uczniów w sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
33.	Uzupełniono <i>Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
34.	Zamalowano odpowiednie pole z uprawnieniem na zeszyte zadań egzaminacyjnych oraz karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>
35.	Zapisano na pierwszej stronie zeszytu zadań słownie <b>dysgrafia</b> lub <b>dyskalkulia</b> , w przypadku uczniów posiadających właściwe opinie.	<input type="checkbox"/>
36.	Przeliczono i uporządkowano materiały egzaminacyjne.	<input type="checkbox"/>
37.	Opisano zwrotną kopertę według wzoru zamieszczonego w instrukcji OKE (patrz poniżej).	<input type="checkbox"/>
38.	Spakowano materiały egzaminacyjne do zwrotnej koperty zgodnie z instrukcją OKE (patrz poniżej).	<input type="checkbox"/>
39.	Zaklejono zwrotną kopertę z materiałami egzaminacyjnymi w danej sali.	<input type="checkbox"/>
40.	Uzupełniono <i>Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
41.	Przekazano materiały egzaminacyjne z sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>

Po zakończeniu czynności związanych ze sprawdzeniem kompletności materiałów i opuszczeniu sali przez uczniów, w obecności przedstawiciela zdających należy:

- Wypełnić *Wykaz uczniów w sali*.
- Zamalować odpowiednie pola z uprawnieniem do dostosowania zasad oceniania i/lub prawem do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi na zeszyte zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi.
- W przypadku uczniów mających opinie o dysgrafii i/lub dyskalkulii zapisać słownie *dysgrafia* i/lub *dyskalkulia* na pierwszej stronie zeszytu zadań.
- Przeliczyć prace egzaminacyjne
- Opisać zwrotną kopertę według wzoru:

15 kwietnia 2019 r.: **język polski**

16 kwietnia 2019 r.: **matematyka**

17 kwietnia 2019 r.: **język obcy - .....**

- Włożyć do opisanej koperty przygotowane prace. W kopercie mieszczą się prace ok. 30 uczniów.
- Zakleić kopertę z pracami egzaminacyjnymi.

Prace uczniów z różnymi formami dostosowań, piszących egzamin w jednej sali należy zapakować do oddzielnych kopert, opisanych według wzoru: