

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

Lp	Skontrolowana czynność	Tak
1.	Usunięto z sali egzaminacyjnej pomoce dydaktyczne z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu.	<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 danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu.	<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 części trzeciej egzaminu.	<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 każdej części egzaminu – pióro lub długopis z <b>czarnym</b> tuszem/atramentem, 2. dodatkowo w przypadku części drugiej egzaminu z zakresu 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 gimnazjalnego, – 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 określonej w komunikacie o harmonogramie rozdano zdającym arkusze egzaminacyjne: <b>1 zakres – godzina 9.00, 2 zakres – godzina 11.00</b>	<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 kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi, – <b>wyrywanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)</b> , – sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony.	<input type="checkbox"/>
19.	Polecono zdającym sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach z kodami kreskowymi. Poinformowano o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego (dotyczy zdających, którzy wykonują tę	<input type="checkbox"/>

20.	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"/>
21.	Zakodowano arkusze uczniom korzystającym z arkuszy dostosowanych, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8 oraz uczniom niepełnosprawnym ruchowo, uczniom z czasową niesprawnością rąk, uczniom z afazją i uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.	<input type="checkbox"/>
22.	Po zakończeniu czynności organizacyjnych, zapisano na tablicy <b>faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym</b> .	<input type="checkbox"/>
23.	Odtworzono płytę CD bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym w przypadku każdego poziomu w części trzeciej egzaminu.	<input type="checkbox"/>
24.	<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"/>
25.	Poinformowano zdających o zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>
26.	Wyznaczono dodatkowe <b>5 minut</b> na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>
27.	Skontrolowano czynności wykonywane przez uczniów w trakcie dodatkowych 5 minut.	<input type="checkbox"/>
28.	Polecono zdającym zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.	<input type="checkbox"/>
29.	Upewniono się, że wszyscy uczniowie, którzy mieli obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to.	<input type="checkbox"/>
30.	Zebrano od uczniów materiały egzaminacyjne.	<input type="checkbox"/>
31.	Sprawdzono kompletność materiałów egzaminacyjnych w obecności zdających.	<input type="checkbox"/>
32.	Zezwolono zdającym na opuszczenie sali (z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych).	<input type="checkbox"/>
33.	Ułożono materiały egzaminacyjne według <i>Wykazu uczniów w sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
34.	Uzupełniono <i>Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
35.	Zamalowano odpowiednie pole z uprawnieniem na zeszytach zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>
36.	Zapisano na pierwszej stronie zeszytu zadań oraz na pierwszej stronie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych słownie <b>dysgrafia</b> lub <b>dyskalkulia</b> , w przypadku uczniów posiadających właściwe opinie.	<input type="checkbox"/>
37.	Oderwano karty odpowiedzi od zeszytów zadań egzaminacyjnych w przypadku uczniów, którzy mieli obowiązek przeniesienia odpowiedzi na kartę. <b>Uwaga: Karty odpowiedzi i zeszyty zadań egzaminacyjnych są przekazywane do OKE.</b>	<input type="checkbox"/>
38.	<b>Przeliczono</b> materiały egzaminacyjne i <b>upewniono się</b> , że liczba kart odpowiedzi/ kart rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi jest taka sama jak liczba zeszytów zadań egzaminacyjnych.	<input type="checkbox"/>
39.	Opisano zwrotną kopertę według wzoru zamieszczonego w instrukcji OKE (patrz poniżej).	<input type="checkbox"/>
40.	Spakowano materiały egzaminacyjne do zwrotnej koperty zgodnie z instrukcją OKE (patrz poniżej).	<input type="checkbox"/>
41.	Zaklejono zwrotną kopertę z materiałami egzaminacyjnymi w danej sali.	<input type="checkbox"/>
42.	Uzupełniono <i>Protokół przebiegu danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej</i> .	<input type="checkbox"/>
43.	Przekazano materiały egzaminacyjne z sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>

**A.** Podzielić materiały egzaminacyjne (zakres egz.: historia i WOS; przedmioty przyrodnicze; j. obcy poziom podstawowy) na:

- prace uczniów, którzy mieli obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi,
- prace uczniów, którzy mieli prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, lub którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi.

Wykonać następujące czynności w przypadku prac uczniów, którzy przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi:

- **Krok 1.** Oderwać karty odpowiedzi od zeszytów zadań egzaminacyjnych.
- **Krok 2.** Przeliczyć karty odpowiedzi i zeszyty zadań, aby upewnić się, że liczba kart odpowiedzi jest taka sama jak liczba zeszytów zadań.
- **Krok 3.** Przygotować materiały do włożenia do koperty zwrotnej, układając karty odpowiedzi na wierzchu zeszytów zadań.

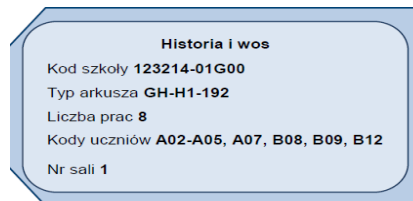
Wykonać następujące czynności w przypadku prac uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi:

- **Krok 1.** Całe arkusze egzaminacyjne tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi przygotować do włożenia do zwrotnej koperty.
- **Krok 2.** Ułożyć je na górze wcześniej przygotowanych materiałów egzaminacyjnych.
- Opisać zwrotną kopertę na zakresach egzaminu:

historia i WOS;

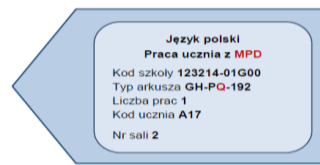
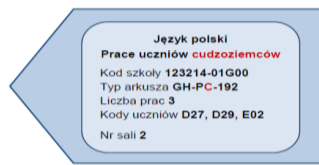
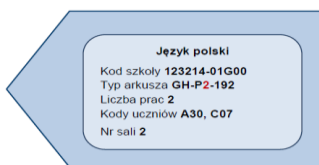
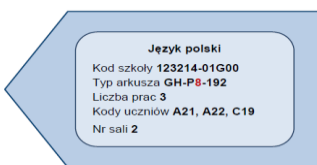
przedmioty przyrodnicze

język obcy nowożytny poziom podstawowy według wzoru:



- Włożyć do opisanej koperty przygotowane materiały, zachowując kolejność: najpierw na spodzie zeszyty zadań, następnie karty odpowiedzi i na wierzchu całe arkusze egzaminacyjne. W kopercie mieszczą się prace ok. 30 uczniów.
- Zakleić kopertę z materiałami egzaminacyjnymi.

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



**B.** Podzielić materiały egzaminacyjne (zakres egz.: język polski; matematyka; język obcy poziom rozszerzony) na:

- prace uczniów, którzy mieli obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi,
- prace uczniów, którzy mieli prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, lub którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi.

Wykonać następujące czynności w przypadku prac uczniów, którzy przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi:

- **Krok 1.** Podzielić materiały egzaminacyjne na (A) zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz (B) karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi.
- **Krok 2.** Przeliczyć zeszyty zadań i karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi, aby upewnić się, że liczba kart jest taka sama jak liczba zeszytów zadań.
- **Krok 3.** Przygotować materiały do włożenia do koperty zwrotnej, układając karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi na wierzchu zeszytów zadań.

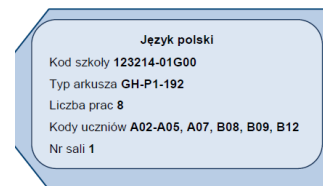
Wykonać następujące czynności w przypadku prac uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi:

- **Krok 1.** Całe arkusze egzaminacyjne tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań z nieoderwaną kartą odpowiedzi przygotować do włożenia do zwrotnej koperty.
- **Krok 2.** Ułożyć je na górze wcześniej przygotowanych materiałów egzaminacyjnych.
- Opisać kopertę zwrotną na zakresach egzaminu:

język polski

matematyka

język obcy nowożytny poziom rozszerzony według wzoru:



- Włożyć do opisanej koperty przygotowane materiały, zachowując kolejność: najpierw na spodzie zeszyty zadań, następnie karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi i na wierzchu całe arkusze egzaminacyjne. W kopercie mieszczą się prace ok. 30 uczniów.
- Zakleić kopertę z materiałami egzaminacyjnymi.