



Lista kontrolna
do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem
egzaminu maturalnego w roku 2024

Przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu maturalnego – Zespoły Egzaminacyjne

A. Przygotowanie egzaminu maturalnego

Lp.	Skontrolowana czynność	Osoby odpowiedzialne	Termin	Potwierdzenie wykonania
1.	<p>W przypadku przeprowadzenia w jednej sali egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie w Formule 2023 oraz w Formule 2015 (z wyjątkiem egzaminów z języków obcych i informatyki, które w każdej z formuł muszą być przeprowadzone w oddzielnej sali) zlecono przygotowanie sal z uwzględnieniem warunków:</p> <ul style="list-style-type: none">- jeżeli czas przeznaczony na pracę z arkuszem jest inny w obu formułach przygotowano 2 tablice do zapisu informacji o czasie pracy, lub kredę w kolorach odpowiadających kolorom formuł, aby informacja o czasie pracy była dostępna dla każdego zdającego,- jeżeli warunki przeprowadzenia egzaminu w <i>Komunikacie o przyborach</i> są różne dla obu formuł, zapewniono przeprowadzenie egzaminu tak, aby zdający mogli korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów przewidzianych dla nich w komunikacie.	PZE	Dzień przed egzaminem z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	<p>Upewniono się, że przygotowano:</p> <ul style="list-style-type: none">– kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików),– losy z numerami stolików (w przypadku przeprowadzenia egzaminu w jednej sali dla Formuły 2023 i Formuły 2015 określono numery stolików dla danej formuły i umożliwiono poszczególnym grupom zdających losowanie numeru stolika spośród odpowiednich numerów),– naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE.	PZE, PZN	Dzień przed egzaminem z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3.	<p>Sprawdzono urządzenia niezbędne do przeprowadzenia egzaminów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stan techniczny odtwarzaczy płyt CD, urządzeń służących do odtwarzania plików mp3, laptopów, komputerów oraz głośników, – rozmieszczenie sprzętu gwarantujące wysoką jakość dźwięku, – właściwe odtwarzanie ścieżek, – przeprowadzono próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego. Jeżeli to możliwe, w próbie powinni wziąć udział uczniowie, a jeżeli nie, kilkoro pracowników szkoły, – przygotowano rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej, a w przypadku korzystania z plików mp3 odtwarzanych z laptopa – upewniono się, że dostępny jest zasilacz lub, że bateria w laptopie jest w pełni naładowana. 	PZE, PZN	Dzień przed egzaminem z języka obcego nowożytnego	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Umożliwiono zdającym, którzy zadeklarowali przystąpienie do egzaminu z informatyki, sprawdzenie komputera i oprogramowania oraz zebrano od nich podpisy w <i>załączniku 19a</i> .	PZE, CZN, administrator	Dzień przed egzaminem z informatyki	<input type="checkbox"/>
5.	Przygotowano <i>Plan sali egzaminacyjnej (załącznik 13.)</i> z uwzględnieniem miejsc dla zdających, członków zespołu nadzorującego, obserwatorów oraz podziałem sali na sektory podlegające nadzorowi poszczególnych członków zespołu egzaminacyjnego.	PZN	Dzień przed egzaminem z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/>
6.	Upewniono się, że szkoła dysponuje przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznym, w tym w godzinach dystrybucji materiałów egzaminacyjnych i podczas egzaminu.	PZE	Dzień przed egzaminem	<input type="checkbox"/>
7.	W obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego odebrano przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi od kuriera i sprawdzono, czy nie została naruszona.	PZE i CZE	W dniu dostarczenia materiałów	<input type="checkbox"/>
8.	Najwcześniej o godzinie 7:30 otwarto przesyłkę i zweryfikowano w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego czy przesyłka zawiera wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.	PZE i CZE	W dniu dostarczenia materiałów	<input type="checkbox"/>

9.	Zabezpieczono i przechowano materiały egzaminacyjne. Potwierdzono podpisem właściwe zabezpieczenie materiałów w nienaruszonych pakietach (<i>załącznik 28</i>).	PZE i CZE	Do czasu przekazania materiałów PZN	<input type="checkbox"/>
10.	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu sprawdzono kompletność zespołów nadzorujących.	PZE	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/>
11.	Upewniono się, że wszyscy zdający czują się dobrze i mogą przystąpić do egzaminu. Poinformowano zdających, że przerwanie egzaminu z przyczyn zdrowotnych nie uprawnia automatycznie do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym.	PZE	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/>
12.	W wyznaczonym czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie) sprawdzono czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone. Jeżeli odbywa się to w dniu odebrania przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi, czynność ta musi być wykonana w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.	PZE, CZE	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/>
13.	W wyznaczonym czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie): – przekazano wszystkim przewodniczącym zespołów nadzorujących i co najmniej jednemu przedstawicielowi zdających informację o liczbie kopert przezroczystych, w które zapakowane były arkusze z danego przedmiotu na danym poziomie, oraz wykaz zawartości przesyłki (do wglądu), – sprawdzono czy liczba kopert z arkuszami zgadza się z liczbą kopert wskazanych w wykazie zawartości przesyłki, – podpisano protokół o nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych (<i>załącznik 29</i>), – otwarto pakiety z materiałami egzaminacyjnymi w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednego przedstawiciela zdających.	PZE, CZE, PZN	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

14.	<p>Przekazano każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – arkusze egzaminacyjne we właściwej formule [2023/2015], formie i liczbie odpowiadającej liczbie zdających w danej sali egzaminacyjnej. Należy zwrócić szczególną uwagę, że do przeprowadzenia egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym, będą wykorzystywane dwa odrębne arkusze (arkusz 1 i arkusz 2), – płyty CD lub nośniki z nagraniami w postaci plików mp3 w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, – zwrotne (foliowe i papierowe) koperty do spakowania prac egzaminacyjnych, <p>inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu, które mogą zostać przekazane wcześniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej (wydruk SIOEO),</i> – formularz <i>Protokołu przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali (załącznik 16.),</i> – naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE, – listę kontrolną do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu maturalnego w roku 2024, – instrukcję pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie. 	PZE, PZN	Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-----	--	----------	---	--

B. Przeprowadzenie egzaminu maturalnego

Lp.	Skontrolowana czynność	Osoby odpowiedzialne	Termin	Potwierdzenie wykonania
1.	Usunięto z sali egzaminacyjnej pomoce dydaktyczne z zakresu danego przedmiotu.	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
2.	Ustawiono ponumerowane stoliki w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, przygotowano losy z numerami stolików z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w <i>Formule 2023</i> i <i>Formule 2015</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
3.	Przygotowano odpowiednie stanowiska dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
4.	Przygotowano miejsca dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów zgodnie z <i>Planem sali egzaminacyjnej (załącznik 13.)</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
5.	Umieszczono w widocznym miejscu sprawny zegar oraz tablicę (planszę) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w <i>Formule 2023</i> i <i>Formule 2015</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
6.	Umieszczono na stolikach zdających lub w wydzielonym miejscu materiały pomocnicze - z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w <i>Formule 2023</i> i <i>Formule 2015</i> - określone w <i>Komunikacie o przyborach</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
7.	Umieszczono przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, <i>listę zdających w danej sali (wydruk SIOEO)</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
8.	Przygotowano sprzęt (np. odtwarzacz płyt CD lub plików mp3, nagłośnienie, słuchawki, zapasowe baterie, komputery, pendrive'y).	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>
9.	Przygotowano kilka zestawów zapasowych przyborów do pisania zgodnie z <i>Komunikatem o przyborach</i> .	PZN	W dniu egzaminu z danego przedmiotu	<input type="checkbox"/>

10.	Przypomniano członkom zespołu nadzorującego procedurę przebiegu części pisemnej egzaminu. Poinformowano członków o obszarze sali, który został im wyznaczony do nadzorowania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na odpowiedzialność za samodzielność pracy zdających w ich obszarze oraz na poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających.	PZN	Przed wejściem do sali	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.	Przypomniano zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem) bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.	PZN	Przed wejściem do sali	<input type="checkbox"/>
12.	W przypadku zdających korzystających z pompy insulinowej z aplikacją do mierzenia poziomu glukozy w telefonie komórkowym: – upewniono się, że telefon zdającego ma wyłączone sygnały przychodzące, – umieszczono telefon na stole, przy którym pracuje ZN.	PZN	Przed wejściem do sali	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13.	Przypomniano zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w <i>Komunikacie o przyborach</i> oraz małą butelkę wody.	PZN	Przed wejściem do sali	<input type="checkbox"/>
14.	Wpuszczono pojedynczo na salę egzaminacyjną zdających. Sprawdzono okazywane dokumenty ze zdjęciem potwierdzające tożsamość. Przeprowadzono losowanie numerów stolików, przy których będą pracować zdający z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w <i>Formule 2023</i> i <i>Formule 2015</i> . Odnotowano numer stolika w Wykazie zdających w sali egzaminacyjnej (wydruk SIOEO). Przekazano zdającym naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE.	PZN, CZN	O godzinie wyznaczonej przez PZE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.	Odebrano materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.	PZN	Po zajęciu miejsc przez zdających	<input type="checkbox"/>

16.	<p>Poinformowano zdających:</p> <ul style="list-style-type: none"> – o zasadach zachowania się podczas egzaminu maturalnego, w tym przede wszystkim o zakazie wnoszenia oraz korzystania z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych, smartwatchy, urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem, – o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy. 	PZN	Przed rozdaniem arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17.	<p>O godzinie podanej w <i>Komunikacie o harmonogramie</i> rozdano zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE, o ile nie zostały przekazane zdającym przy losowaniu.</p>	PZN, CZN	Zgodnie z harmonogramem egzaminu maturalnego	<input type="checkbox"/>
18.	<p>Dopilnowano, aby każdy zdający otrzymał właściwy arkusz, uwzględniając podział na właściwą formułę [2023/2015], właściwy przedmiot, właściwy poziom egzaminu oraz właściwą formę arkusza. Zapis o formie arkusza zawarty jest na pierwszej stronie arkusza. Oznaczenie typu arkuszy:</p> <p>M/E-100 – arkusz standardowy, M/E-200 – arkusz dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, M/E-300 – arkusz dla osób słabosłyszących, M/E-400 – arkusz dla osób słabowidzących, M/E-600 – arkusz dla osób niewidomych, M/E-700 – arkusz dla osób niesłyszących, M/E-Q00 – arkusz dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym, M/E-K00 – arkusz dla osób z zaburzeniem widzenia barw, M/E-U-100 – arkusz dla obywateli Ukrainy.</p>	PZN, CZN	W trakcie przekazywania arkuszy egzaminacyjnych zdającym	<input type="checkbox"/>
19.	<p>Dwukrotnie zapytano zdających, czy otrzymali właściwe arkusze. Po upewnieniu się, że wszyscy zdający otrzymali właściwe arkusze, polecono zdającym rozerwanie banderol zabezpieczających.</p>	PZN	Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

20.	<p>Poinformowano zdających:</p> <ul style="list-style-type: none"> – o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na drugiej stronie arkusza egzaminacyjnego (dopuszczalne jest głośne przeczytanie instrukcji przez jednego ze zdających, przewodniczącego lub członka ZN), – o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego (karta odpowiedzi, kolejno ponumerowane wszystkie strony i kolejne zadania), – o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali arkusz 1 i arkusz 2 (dotyczy egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym), – o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali właściwe dla danej formuły egzaminu: Wybrane wzory matematyczne (dotyczy egzaminu z matematyki), Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne (dotyczy egzaminu z biologii, chemii i fizyki). 	PZN	Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21.	<p>Poinformowano zdających:</p> <ul style="list-style-type: none"> – o konieczności sprawdzenia na naklejkach z kodami kreskowymi poprawności numeru PESEL, – o konieczności sprawdzenia zgodności typu arkusza na naklejkach i na stronie tytułowej arkuszy, – o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego. <p>Polecono zdającym zakodowanie arkusza.</p>	PZN	Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22.	Sprawdzono poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek z kodami w arkuszu egzaminacyjnym (w tym na karcie odpowiedzi).	PZN, CZN	Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/>
23.	W przypadku zdających korzystających z arkuszy dostosowanych (M/E*- 400, M/E*-600) oraz zdających niepełnosprawnych ruchowo lub z czasową niesprawnością rąk wykonano za zdającego czynności związane z kodowaniem.	PZN, CZN	Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych	<input type="checkbox"/>

24.	<p>Poinformowano zdających:</p> <ul style="list-style-type: none"> – o innych materiałach dodatkowych oraz przyborach, z których mogą korzystać podczas egzaminu, – o zakazie wnoszenia oraz korzystania w sali egzaminacyjnej z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, – o obowiązku samodzielnej pracy podczas egzaminu, – o konsekwencjach związanych ze złamaniem zasad tj. możliwości unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu. 	PZN	Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
25.	Po zakończeniu czynności organizacyjnych, zapisano na tablicy (planszy) w widocznym miejscu faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w Formule 2023 i Formule 2015 .	PZN	Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym	<input type="checkbox"/>
26.	Odtworzono płytę CD lub plik mp3 bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z języka obcego nowożytnego.	PZN	Bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z języka obcego nowożytnego	<input type="checkbox"/>
27.	<p>Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poinformowano zdających o czasie pozostałym do zakończenia egzaminu z uwzględnieniem warunków przeprowadzenia w jednej sali egzaminu w Formule 2023 i Formule 2015, – w przypadku egzaminu w Formule 2023 i Formule 2015 z matematyki na poziomie podstawowym i języka obcego nowożytnego na wszystkich poziomach oraz egzaminu w Formule 2015 z matematyki na poziomie rozszerzonym przypomniano zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. 	PZN	Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28.	Sprawdzono przy stoliku zdającego w jego obecności kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi). Następnie zezwolono na wyjście zdających (tak aby w sali pozostał przedstawiciel zdających).	PZN, CZN	Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym	<input type="checkbox"/>
29.	Sprawdzono, czy zostały zebrane prace egzaminacyjne z wszystkich stolików.	PZN, CZN	Po zakończeniu odbierania prac od zdających	<input type="checkbox"/>

30.	Ułożono prace według danego <i>Wykazu zdających w sali egzaminacyjnej (wydruk SIOEO)</i> .	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
31.	Uzupełniono dany <i>Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej (wydruk SIOEO)</i> .	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
32.	Zamalowano odpowiednie pole na zeszytach zadań oraz karcie odpowiedzi w przypadku zdających, którym przyznano odpowiednie dostosowanie warunków egzaminu maturalnego.	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
33.	W przypadku egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym ułożono w odrębnych pakietach prace zdających (arkusze 1, arkusze 2) – z uwzględnieniem formuły egzaminu.	PZN, CZN	Po zakończeniu egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym	<input type="checkbox"/>
34.	W przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym, ułożono w osobnych pakietach - uwzględniających formułę egzaminu - prace zdających, którym zaznaczono uprawnienie do dostosowania w zw. z dyskalkulią.	PZN, CZN	Po zakończeniu egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym	<input type="checkbox"/>
35.	Przeliczono wszystkie prace egzaminacyjne.	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
36.	Opisano zwrotną kopertę według wzoru zamieszczonego w <i>Instrukcji pakowania materiałów egzaminacyjnych</i> , opracowanej przez OKE.	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
37.	Spakowano prace egzaminacyjne do zwrotnej koperty zgodnie z <i>Instrukcją pakowania materiałów egzaminacyjnych</i> , opracowaną przez OKE.	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
38.	Zaklejono zwrotną kopertę z pracami egzaminacyjnymi w danej sali.	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
39.	Uzupełniono <i>Protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali (załącznik 16.)</i> .	PZN, CZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
40.	Przekazano wszystkie materiały egzaminacyjne z sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	PZN	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>

C. Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych po egzaminie maturalnym

Lp.	Skontrolowana czynność	Osoby odpowiedzialne	Termin	Potwierdzenie wykonania
1.	Odebrano wszystkie materiały egzaminacyjne. Sprawdzono kompletność materiałów w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.	PZE	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Posegregowano koperty z pracami ze względu na formułę egzaminu, typ arkusza i poziom egzaminu. Posegregowano osobno kopertę z pracą zdającego z dyskalkulią w przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym.	PZE	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Uzupełniono opis kopert z pracami egzaminacyjnymi zgodnie z <i>Instrukcją kompletowania materiałów egzaminacyjnych</i> , opracowaną przez OKE.	PZE	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
4.	Skserowano <i>Wykazy zdających w danej sali egzaminacyjnej</i> (wydruk SIOEO).	PZE	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/>
5.	Wypełniono <i>Protokół zbiorczy</i> w systemie SIOEO, m.in.: – wykazano wszystkich nieobecnych, – wykazano zdających, którym przerwano lub unieważniono egzamin.	PZE	Po zakończeniu danego egzaminu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Przekazano wszystkie materiały egzaminacyjne i dokumentację, zgodnie z <i>Instrukcją kompletowania materiałów egzaminacyjnych</i> , opracowaną przez OKE.	PZE	Po zakończeniu egzaminów w danym dniu	<input type="checkbox"/>