

5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

W sekcji 5. poruszone są kwestie związane ze szczególnymi sytuacjami, jakie mogą wystąpić podczas przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w szkole, w tym przede wszystkim:

- organizacja i przeprowadzanie egzaminu dla zdających korzystających z dostosowań
- sposób przeprowadzenia egzaminu z udziałem nauczyciela wspomagającego oraz z wykorzystaniem komputera
- sposób postępowania w przypadku konieczności unieważnienia egzaminu.

5.1. UWAGI DODATKOWE O ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z DOSTOSOWAŃ

1. Uczniowie, którzy korzystają z arkuszy egzaminacyjnych w dostosowanej formie, pracują w terminie głównym i w terminie dodatkowym egzaminu gimnazjalnego we wszystkich jego częściach z arkuszem egzaminacyjnym, zawierającym zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi (w arkuszach w dostosowanej formie nie ma kart rozwiązań zadań egzaminacyjnych).
2. Uczniowie, o których mowa w pkt 5.1.1., nie kodują zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
3. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin gimnazjalny dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu przed przystąpieniem do pracy zapoznają się z warunkami i formami przeprowadzania egzaminu dla tych uczniów i nadzorują go zgodnie z ustaleniami, a w szczególności:
 - a. przestrzegają dostosowanego czasu trwania poszczególnych zakresów albo poziomów odpowiednich części egzaminu
 - b. w oddzielnej sali nauczyciel – wyznaczony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – wspomaga ucznia w czytaniu i/lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera), w przypadku uczniów, dla których rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania
 - c. w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przystępujących do egzaminu z języka polskiego w oddzielnej sali, wyznaczony członek zespołu nadzorującego, przed przystąpieniem ucznia lub uczniów do pracy, odczytuje (z rezerwowego arkusza) jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 słów lub więcej, stanowiące podstawę zadań z języka polskiego (możliwe tylko wtedy, gdy głęboka dysleksja znacznie utrudnia samodzielne czytanie i zrozumienie dłuższego tekstu lub wtedy, kiedy poważne trudności w samodzielnym czytaniu i rozumieniu dłuższego tekstu zostały wskazane w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej). Informacja o tym, czy arkusz egzaminacyjny zawiera teksty liczące po 250 słów lub więcej, będzie zamieszczona na stronie tytułowej arkusza. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem z języka polskiego zapisuje się po skończeniu tej czynności.

5.2. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

1. Prawo do korzystania z komputera, aby zapisywać odpowiedzi, ma zdający, jeśli jest niepełnosprawny ruchowo i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz jeśli jest wdrożony do pracy z komputerem na zajęciach lub jeśli takie zalecenie jest zawarte w opinii wydanej przez poradnię, lub jeśli zdający posiada zaświadczenie lekarskie ze wskazaniem takiego dostosowania.
2. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer połączony z drukarką oraz papier do drukarki (w przypadku dwóch lub więcej zdających korzystających z odrębnych komputerów w jednej sali możliwe jest podłączenie tych komputerów do jednej drukarki). Komputer musi posiadać oprogramowanie umożliwiające zdającemu pisanie tekstu w języku polskim lub w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub w języku regionalnym oraz równań i odpowiednich symboli matematycznych (np. edytor równań w programie Word). Uczeń przystępujący do części trzeciej egzaminu powinien pracować na komputerze z zainstalowanym oprogramowaniem obsługującym

układ klawiatury dla danego języka.

3. Zdający niewidomy lub słabowidzący może korzystać ze specjalistycznego oprogramowania i urządzeń dostosowanych do jego dysfunkcji.
4. Osoba przygotowująca komputer dla zdającego powinna:
 - a. wyłączyć: dostęp do Internetu, automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe znajdujące się w oprogramowaniu tego komputera
 - b. zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu. Przyjęte rozwiązania zależą od wyposażenia szkoły/pracowni komputerowej (np. drugi komputer, wymienny dysk, nagrywarka płyt CD).
5. Arkusz egzaminacyjny powinien zostać zakodowany zgodnie z wymogami: naklejką przygotowaną przez OKE, kodem ucznia, numerem PESEL. Na pierwszej stronie arkusza członek zespołu nadzorującego umieszcza adnotację „Odpowiedzi zdającego znajdują się na wydruku komputerowym” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w arkuszu i na wydruku komputerowym”.
6. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem zdający przekazuje zespołowi nadzorującemu swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym. Uwaga: wydruk powinien mieć standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony), a każda jego strona powinna być ponumerowana.
7. Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL, można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE. Na dole kartki wydruku należy zapisać numer stron wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na wydruku) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły).
8. Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w zeszycie zadań egzaminacyjnych. W przypadku zadań zamkniętych, w tym w arkuszach z języków obcych nowożytnych, wystarczy podać oznaczenie wybranej odpowiedzi, np. 1. A, 2. B itd. lub 1.1. A, 1.2. B itd.
9. Jeśli w przypadku zadań z matematyki konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający lub wspomagający go nauczyciel musi je wykonać ręcznie w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu, a nie techniką komputerową w tworzonym przez siebie pliku. W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowiedź w arkuszu”.
10. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wydrukowaniu odpowiedzi utworzone przez zdającego pliki muszą zostać usunięte z twardego dysku komputera, w tym z kosza, oraz innych nośników danych. Podstawą oceny pracy zdającego jest wydruk komputerowy przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz – w przypadku wskazania – zapisy w arkuszu egzaminacyjnym.
11. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym zespół nadzorujący umieszcza prawidłowo zakodowany arkusz egzaminacyjny zdającego wraz z prawidłowo zakodowanymi i opisanymi wydrukami w jednej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją z adnotacją „praca pisana na komputerze” i oddaje wraz z protokołem przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.3. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

1. Zdający może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, jeśli rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania na podstawie odpowiednich dokumentów.
2. Zdający i nauczyciel wspomagający powinni być wdrożeni do takiej formy współpracy i sprawnie się porozumiewać. Jeśli dysfunkcja zdającego jest sprzężona z wadą wymowy, konieczne jest, aby do wspomaganie w pisaniu został wyznaczony nauczyciel, członek zespołu nadzorującego, który dokładnie rozumie wypowiedź zdającego.
3. Egzamin gimnazjalny dla osoby korzystającej z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu musi odbywać się w oddzielnej sali.

4. Arkusze egzaminacyjne otrzymują zdający i nauczyciel wspomagający. Arkusz dla nauczyciela wspomagającego musi być zamówiony zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.4.18. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy.
5. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel wspomagający zapoznaje zdającego z instrukcją na pierwszej stronie arkusza. Nauczyciel wspomagający oraz zdający wspólnie ustalają zasady komunikowania się i pracy. Po otworzeniu arkuszy nauczyciel wspomagający sprawdza, czy ma tę samą wersję arkusza, co uczeń. Jeżeli nauczyciel wspomagający ma inną wersję arkusza, zgłasza ten fakt przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. PZE może podjąć decyzję o wykorzystaniu arkusza rezerwowego. Jeżeli wersja arkusza rezerwowego nie odpowiada wersji arkusza zdającego, PZE kontaktuje się z OKE, aby ustalić sposób postępowania.
6. Nauczyciel wspomagający nie może udzielać zdającemu wyjaśnień dotyczących zadań. W przypadku zdających z afazją nauczyciel wspomagający może udzielać dodatkowych wyjaśnień dotyczących poleceń do zadań oraz instrukcji dla zdającego.
7. Arkusze zdającego i nauczyciela wspomagającego należy w ten sam sposób zakodować i odpowiednio opisać na pierwszej stronie: „arkusz zdającego” i „arkusz nauczyciela wspomagającego”. Jeżeli odpowiedzi zdającego są zapisywane na kartkach dołączonych do czarnodruku, na górze każdej kartki z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL (można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE). Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na kartkach) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły), ani dołączać do nich opinii, orzeczeń i zaświadczeń
8. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.
9. W przypadku uczniów: (A) niepełnosprawnych ruchowo albo z czasową niesprawnością rąk, (B) przewlekłe chorych, chorych albo niesprawnych czasowo, (C) z afazją, (D) z zaburzeniami komunikacji językowej, (E) niewidomych, (F) słabowidzących, korzystających z arkusza zapisanego czcionką Arial 24 pkt oraz (G) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i pisaniu, nauczyciel ten odczytuje cały arkusz lub czyta go sukcesywnie i czeka na sygnał zdającego, że jest on gotowy do dyktowania odpowiedzi. Zdający sam decyduje, w jakiej kolejności wykonuje zadania.
10. W przypadku uczniów niewidomych, uczniów słabowidzących oraz uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera (grupy E–G w pkt 5.3.9.), odczytywanie tekstu arkusza jest wliczone w czas przeznaczony na pracę z arkuszem, który jest wydrukowany na stronie tytułowej arkusza. W przypadku pozostałych grup zdających (A–D) czas pracy z arkuszem może być odpowiednio wydłużony zgodnie z komunikatem o dostosowaniach.
11. Zdający podaje słownie treść odpowiedzi, którą wybrał w zadaniach zamkniętych, a nauczyciel wspomagający zaznacza ją w odpowiednim miejscu na karcie odpowiedzi (dołączonej do swojego arkusza) albo – w przypadku uczniów niewidomych – zapisuje ją na kartkach dołączonych do czarnodruku.
12. Jeśli w rozwiązaniu jest konieczne wykonanie rysunków, nauczyciel wspomagający wykonuje każdy rysunek zgodnie z przekazywanym przez zdającego opisem kolejnych czynności.
13. Jeśli uczeń samodzielnie zapisze odpowiedzi do niektórych zadań, np. wykona rysunki, w nagłówku pierwszej strony arkusza należy dodatkowo wymienić numery tych zadań i przy każdym z nich (w tekście arkusza) zapisać adnotację, np. „uczeń wykonał samodzielnie”.
14. W ramach obowiązującego czasu zdający może poprosić o przeczytanie zapisanej wypowiedzi w całości lub we fragmentach w celu naniesienia poprawek.
15. W przypadku uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauczyciel wspomagający kieruje uwagę zdającego na konieczność pracy z arkuszem egzaminacyjnym, jeżeli zauważy, że uczeń jest zdekoncentrowany.
16. Zdający ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu, jeżeli głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie pracy egzaminacyjnej i jeżeli zdający w toku

edukacji został wdrożony do takiej współpracy z nauczycielem.

17. Zdający chory lub niesprawny czasowo może – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza – korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który zapisuje odpowiedzi dyktowane przez zdającego (możliwe wtedy, gdy uczeń nie może pisać sam i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w oddzielnej sali).
18. W przypadku uczniów niewidomych, przystępujących do części trzeciej egzaminu, którzy nie korzystają z arkusza w piśmie Braille’a, wspomaganie w czytaniu i/lub pisaniu dotyczy strony tytułowej arkusza oraz treści całego arkusza (poleceń do zadań, zadań oraz zamieszczonych w arkuszu tekstów) i odbywa się w trzech etapach. Przed odtworzeniem materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje tekst ze strony tytułowej arkusza. W trakcie przerw podczas odtwarzania materiału dźwiękowego członek zespołu nadzorującego odczytuje polecenia do zadań oraz zadania na rozumienie ze słuchu i zapisuje odpowiedzi dyktowane przez ucznia. Po zakończeniu części arkusza zawierającej zadania na rozumienie ze słuchu członek zespołu nadzorującego odczytuje polecenia do pozostałych zadań, zadania oraz zamieszczone w arkuszu teksty i zapisuje na kartkach odpowiedzi dyktowane przez zdającego.
19. Jeżeli uczeń korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, przebieg pracy z arkuszem egzaminacyjnym musi być rejestrowany w formie jednego pliku audio, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. należy przygotować dostępne urządzenie umożliwiające nagranie przebiegu całej pracy z arkuszem egzaminacyjnym, sprawdzić jego działanie oraz zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii, np. zapasowy sprzęt nagrywający
 - b. przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu musi być utrwalony w formie jednego pliku audio bez zatrzymania nagrywania w trakcie egzaminu
 - c. jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu; nieczytelne (niepełne, niezrozumiałe) nagranie może być podstawą do unieważnienia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu
 - d. nie dopuszcza się możliwości rejestracji przebiegu pracy z arkuszem na dyktafonie stanowiącym część oprogramowania telefonu komórkowego
 - e. plik audio należy zapisać na płycie CD lub DVD w celu jego późniejszego odtwarzania
 - f. na płycie CD lub DVD należy umieścić: kod szkoły, kod ucznia, nr PESEL i informację o rodzaju arkusza.
20. Po zakończeniu pracy arkusz egzaminacyjny ucznia oraz nauczyciela wspomagającego, płytę CD lub DVD z nagraniem należy spakować do jednej koperty, opisanej zgodnie z ogólnymi zasadami, z adnotacją „praca wykonana z nauczycielem wspomagającym oraz nagrania”, zamieścić informację o liczbie dołączonych nośników (CD lub DVD) i przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.4. UNIEWAŻNIENIE DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. W przypadku:
 - a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
 - b. wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
 - c. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu (**załącznik 8. i 9a, 9b, 9c**).
2. W sytuacjach, o których mowa w pkt 5.4.1., postępuje się w sposób następujący:
 - a. przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - b. przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu

- egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- c. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej
 - d. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz (**załącznik 11.**)
 - e. informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**)
 - f. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu części egzaminu gimnazjalnego (**załącznik 9a, 9b, 9c**) decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (**załącznik 11.**) i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.
3. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, przeprowadzanego w terminie głównym, z jednego z powodów określonych w pkt 5.4.1., przystępuje ponownie do tego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
 4. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt 5.4.1. nastąpiło w przypadku danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jako „0%”.

5.5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PRZESYŁKI Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi powiadamia o tym fakcie dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu z danego zakresu/poziomu odpowiedniej części, a dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

5.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIEŃ ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia, że zadania lub arkusze egzaminacyjne zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu gimnazjalnego lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadku wstrzymania egzaminu lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

5.7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU STRON LUB INNYCH USTEREK W ARKUSZACH EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zgłasza PZE konieczność wykorzystania arkusza rezerwowego.
2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD PODCZAS TRZECIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki:

poziom podstawowy		poziom rozszerzony	
arkusze G-1, G-2, G-4, G-5, G-6	arkusz G-8, G-Q	arkusze G-1, G-2, G-4, G-5, G-6	arkusz G-8, G-Q
<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. 	<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. • ścieżka 5. – zadanie 5. • ścieżka 6. – zadanie 6. • ścieżka 7. – zadanie 7. • ścieżka 8. – zadanie 8. 	<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. • ścieżka 5. – zadanie 5. • ścieżka 6. – zadanie 6. • ścieżka 7. – zadanie 7.

2. Odtwarzacze CD automatycznie przechodzą do kolejnej ścieżki; podział nagrania na poszczególne ścieżki ma jedynie ułatwić przejście do odpowiedniego zadania w przypadku wystąpienia usterki płyty CD.
3. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) i/lub odtwarzacza płyt CD przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem:
 - a. pełne 60 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – 80 minut) – w przypadku arkusza na poziomie podstawowym
 - b. pełne 60 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – 90 minut) – w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym.
 Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową.
5. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - a. zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD

- b. wymienia płytę CD na rezerwową
 - c. zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD
 - d. przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD (por. pkt 5.8.1.), i odtwarza nagranie.
6. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 5.8.3.
 7. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

5.9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA LUB NAGLEGO ZAKŁÓCENIA PRZEBIEGU DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4. W sytuacji kiedy przebieg egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zawiesić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, czekając na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zasady określone w pkt 5.9.2. i 5.9.3. obowiązują.

5.10. PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYŃ LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Jeżeli podczas egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli sytuacja opisana w pkt 5.10.1. ma miejsce podczas egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.