

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu w trzeciej klasie gimnazjum

obowiązujące od grudnia 2005 r.

Procedury niniejsze zostały ustalone na zebraniu dyrektorów CKE i OKE w dniu 24 listopada 2005 r.

1. Procedury i instrukcje zostały opracowane na podstawie:
 - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (DzU nr 199, poz. 2046, z późniejszymi zmianami) zwanego dalej **Rozporządzeniem**,
 - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach* (DzU nr 19, poz. 166),
 - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych* (DzU nr 19, poz. 167).
 - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i z dnia 1 września 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*.
2. **Wszędzie dalej używa się terminu „zestaw egzaminacyjny” w znaczeniu: zestaw zadań i karta odpowiedzi.**
3. **Przez „egzamin” rozumie się: egzamin w klasie III gimnazjum.**

Ilekroć w tekście pojawia się termin „zdający”, oznacza on ucznia przystępującego do egzaminu.

Egzamin gimnazjalny obejmuje wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu:

- **w części pierwszej** – z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- **w części drugiej** - z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- **w części trzeciej** - z zakresu języka obcego nowożytnego od roku szkolnego 2008/2009; (uczeń może zdawać ten język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego).

Zasady przeprowadzania egzaminu

1. Warunki i miejsce przeprowadzania egzaminu

1. Egzamin przeprowadza właściwa okręgowa komisja egzaminacyjna w szkołach lub innych pomieszczeniach poza szkołą posiadających warunki lokalowe i techniczne, zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Warunki lokalowe i techniczne określa okręgowa komisja egzaminacyjna. Za zapewnienie prawidłowych warunków odpowiada dyrektor szkoły.

2. Zgłaszanie uczniów do egzaminu

1. Dyrektor gimnazjum w terminie ustalonym przez dyrektora okręgowej komisji, ale nie później niż do końca listopada roku szkolnego, w którym będzie odbywał się sprawdzian/egzamin, jest zobowiązany przekazać do właściwej terytorialnie okręgowej komisji egzaminacyjnej dane o zdających pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego oraz w postaci wydruku zbiorczego zamówienia na materiały egzaminacyjne podpisanego przez dyrektora szkoły.
2. Uaktualnienie danych o szkole i uczniach, jeśli zachodzi taka potrzeba, powinno nastąpić nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu. Tylko w szczególnych przypadkach losowych dopuszcza się uaktualnienie danych o szkole i uczniach także w terminie późniejszym.
3. W sytuacji czasowego pobytu ucznia poza szkołą (np. w prewatoriach, sanatoriach, szkołach przyszpitalnych, domach poprawczych) szkoła macierzysta nie ma potrzeby uaktualniania danych. Wymienione placówki czasowego pobytu uczniów otrzymują zestawy egzaminacyjne, a dane uczniów dyrektor przekazuje w formie wymaganej przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną.
4. Podstawą do ustalenia listy zdających w dodatkowym terminie jest wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do egzaminu z przyczyn losowych bądź zdrowotnych lub którzy przerwali/którym przerwano egzamin. Wykaz ten sporządza przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego jako załącznik do zbiorczego protokołu przebiegu egzaminu.
5. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie przewidzianym w rozporządzeniu dyrektor gimnazjum przekazuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
6. Uczniowie posiadający ważną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, lub zaświadczenie lekarskie o chorobie lub niesprawności czasowej mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.

3. Dostosowanie warunków egzaminacyjnych i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki ustawy o systemie oświaty. Opinia poradni powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – (począwszy od roku szkolnego 2005/2006) nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej, w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – (począwszy od roku szkolnego 2005/2006) nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia ta powinna zostać przedłożona dyrektorowi szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców/opiekunów prawnych ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków egzaminu nie później niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.
5. O odpowiednie dostosowanie formy i warunków egzaminu rodzice/opiekunowie prawni ucznia występują pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Wniosek musi być udokumentowany odpowiednią opinią/orzeczeniem poradni wymienionej w punkcie 1. lub zaświadczeniem lekarskim. W przypadkach losowych orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie rodzice/opiekunowie mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o których mowa w punktach 1., 2. i 3., odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Wskazane jest, by członkiem zespołu nadzorującego egzamin gimnazjalny dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu (w specjalnie wyznaczonej sali lub domu zdającego) był nauczyciel znający specyficzne potrzeby zdających.
8. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu przed egzaminem zapoznają się z warunkami i formami przeprowadzania egzaminu dla tych uczniów i nadzorują egzamin zgodnie z ustaleniami, a w szczególności:
 - a. w oddzielnych salach odpowiednio dostosowują czas trwania egzaminu,
 - b. w oddzielnej sali wyznaczony przez przewodniczącego spośród członków zespołu nadzorującego nauczyciel wspomaga ucznia w czytaniu lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera) - jeśli wymaga tego niepełnosprawność ucznia.

W przypadku, gdy uczeń korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego, przebieg egzaminu powinien być utrwalony na taśmie magnetofonowej (lub innym nośniku zapisu elektronicznego) w celu umożliwienia jego późniejszego odtworzenia).

9. Dla zdających, stosownie do ich potrzeb, przygotowane są zróżnicowane w formie zestawy egzaminacyjne:

Sprawdzian			EGZAMIN GIMNAZJALNY			
Symbol zestawu	Zestaw egzaminacyjny		ODBIORCA	Symbol zestawu część: humanistyczna (GH), matematyczno-przyrodnicza (GMP)	Zestaw egzaminacyjny	
	czcionka	treść			czcionka	treść
S-A1- ...	Arial 12 pkt	standardowa	uczeń bez dysfunkcji	GH -A1-... GM -A1-...	Times New Roman 12	standardowa
S-A1-...	Arial 12 pkt	standardowa	uczeń z dysleksją	GH -A1-... GM -A1-...	Times New Roman 12	standardowa
S-A8 -...	Arial 12 pkt	dostosowana	uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim	GH -A8-... GM -A8-...	Times New Roman 14	dostosowana
S-A7-...	Arial 12 pkt	dostosowana	uczeń niesłyszący / słabo słyszający	GH -A7-... GM -A7-...	Times New Roman 12	dostosowana
S-A6-...	Druk w piśmie Braille'a	dostosowana	uczeń niewidomy	GH -A6-... GM -A6-...	Druk w piśmie Braille'a	dostosowana
S-A5-...	Arial 24 pkt	dostosowana	uczeń słabo widzący	GH -A5-... GM -A5-...	Arial 24 pkt	dostosowana
S-A4-...	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń słabo widzący	GH -A4-... GM -A4-...	Arial 16 pkt	dostosowana

Uwaga: Kolejne wersje tego samego zestawu otrzymują kolejne litery alfabetu, np. dla uczniów bez dysfunkcji – GH-B1-..., GH-C1-...

10. Uprawnieni uczniowie **mogą** skorzystać z pełnego dostosowania warunków egzaminacyjnych, tzn. dostosowanego zestawu egzaminacyjnego (jeżeli jest przewidziany – patrz tabela), innych dostosowań (jeżeli są przewidziane – patrz tabela) oraz wydłużonego czasu zdawania w wydzielonej sali. Dostosowanie warunków i formy może też być częściowe, tzn. uczeń może skorzystać tylko z dostosowanego zestawu egzaminacyjnego (jeżeli jest przewidziany – patrz tabela) lub/i dodatkowych urządzeń (nie przeszkadzających innym zdającym) we wspólnej sali i w regulaminowym czasie zdawania.

Uprawnieni do dostosowania warunków i formy sprawdzianu/egzaminu	Typ zestawu	Sposoby dostosowania warunków i formy egzaminu		
		Czas i sala	Dodatkowe wyposażenie (zgodne z zaleceniami poradni i potrzebami zdających)	Uwagi
uczniowie słabo widzący	dostosowany		przybory optyczne, z których uczeń korzysta na co dzień, dodatkowe oświetlenie	

uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	dostosowany			
uczniowie niepełnosprawni ruchowo (w tym z dziecięcym porażeniem mózgowym)	standardowy			dostosowanie warunków organizacyjnych w tym przystosowane odpowiednio stanowisko pracy , zapisywanie odpowiedzi za pomocą komputera odłączonego od wewnętrznej i zewnętrznej sieci oraz z usuniętymi programami korekty językowej.
uczniowie słabo słyszący	dostosowany			uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który jeden raz przekazuje treść informacji z pierwszej strony zestawu egzaminacyjnego
uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się	standardowy			uczeń z dysgrafią , gdy jego pismo jest nieczytelne, może zapisywać odpowiedzi za pomocą komputera z usuniętymi programami korekty językowej i odłączonego od wewnętrznej i zewnętrznej sieci lub korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który zapisuje jego odpowiedzi, uczeń z dysleksją właściwą, którego technika czytania nie pozwala na rozumienie przeczytanego tekstu , może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który jeden raz – przed rozpoczęciem pracy przez ucznia – głośno odczytuje informacje z pierwszej strony zestawu egzaminacyjnego oraz teksty i treści zadań Rozwiązania zadań otwartych są punktowane z zastosowaniem zmodyfikowanych kryteriów

11. W czasie przeprowadzania egzaminu dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy zapewnić obecność specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego, w szczególności: oligofrenopedagoga, tyflopedagoga, surdopedagoga lub pedagoga resocjalizacji, jeśli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie.

12. **Wszyscy uczniowie, dla których dostosowany jest zestaw egzaminacyjny, tzn. z arkuszami A4, A5, A6, A7 i A8, oraz uczniowie z dysleksją rozwojową otrzymujący arkusz A1 mogą zaznaczać odpowiedzi do zadań zamkniętych tylko w zestawie zadań. Do karty odpowiedzi zaznaczenia będą przenoszone przez egzaminatorów zewnętrznych.**
13. Przypadki uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością nie ujęte w tabeli rozwiązuje dyrektor okręgowej komisji.

4. Informacja dla ucznia przystępującego do egzaminu

1. Prawa i obowiązki ucznia przystępującego do sprawdzianu/egzaminu określa *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (DzU nr 199, poz. 2046, z późniejszymi zmianami).
2. Uczniowie z ważną opinią/orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem lekarskim o chorobie lub czasowej niesprawności mają prawo do zdawania egzaminu w formie i warunkach dostosowanych do ich możliwości (np. do wydłużonego czasu zdawania, dodatkowych urządzeń lub pomocy ze strony zespołu nadzorującego).
3. Uczeń (słuchacz) zgłasza się na egzamin w wyznaczonym przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego miejscu i czasie.
4. O ustalonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują wyznaczone im miejsca. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną i okazać ją, jeśli zostanie o to poproszony.
5. **Na egzamin uczeń (słuchacz) przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania i rysowania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, ołówek przeznaczony jedynie do rysowania, gumkę, linijkę, ekierkę, cyrkiel i kątomierz. Nie wolno przynosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.**
6. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Uczniowie (słuchacze) spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety z zestawami egzaminacyjnymi są nienaruszone i otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy).
8. Po otrzymaniu zestawu zdający na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek sprawdzić, czy zestaw egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony i czy są one wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego sprawdzian/egzamin, po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu egzaminu.
9. Zdający zapisuje swój indywidualny kod i datę urodzenia w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego. Uczniów korzystających z dostosowanych zestawów egzaminacyjnych oraz uczniów z dysleksją wyręczają w kodowaniu członkowie zespołu nadzorującego.
10. Zdający ma obowiązek zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego. W razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego.
11. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.
12. Zdający rozwiązuje zadania i zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem (tylko rysunki wykonuje ołówkiem).

13. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu sprawdzianu/egzaminu, a w szczególności:
 - a. nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
 - b. nie opuszcza wyznaczonego mu w sali miejsca,
 - c. w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
 - d. nie wypowiada uwag i komentarzy,
 - e. nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych,
 - f. nie korzysta z żadnych środków łączności.
14. W przypadku niesamodzielnej pracy lub zakłócania przebiegu egzaminu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin danego ucznia (słuchacza), unieważnia mu sprawdzian/egzamin (część egzaminu) i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej, co odnotowuje w protokole przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu.
15. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i odbiera pracę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń (słuchacz) wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
16. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań uczniowie (słuchacze) kończą pracę z zestawem zadań i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego.
17. Jeżeli zdający uzna, że w trakcie sprawdzianu/egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może w terminie 2 dni od daty egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji.
18. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów może unieważnić dany sprawdzian/egzamin w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole (sali), lub w stosunku do poszczególnych zdających. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
19. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów (słuchaczy) dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów (słuchaczy) i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
20. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza), który ponownie przystąpił do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza) i w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia (słuchacza), w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.

5. Przekazywanie wyników

1. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego zdającego właściwa okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do danej szkoły nie później niż na siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku zdających w terminie dodatkowym – do dnia 31 sierpnia danego roku.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu/egzaminu za pośrednictwem szkoły.
3. W szczególnych przypadkach zdrowotnych lub losowych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu/egzaminu w terminie do 20 sierpnia uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony ze sprawdzianu/egzaminu otrzymuje za pośrednictwem szkoły zaświadczenie o zwolnieniu.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego a na zaświadczeniu otrzymują najwyższy wynik.
5. Uczniowi któremu w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu przerwano i unieważniono sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu z powodu niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania przez niego prawidłowego przebiegu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników, wpisuje się „0”.
6. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdziania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia który ponownie przystąpił do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.

6. Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych

Przerwanie egzaminu i unieważnienie egzaminu (części egzaminu) zdającemu

1. Zdającemu można przerwać sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania przebiegu sprawdzianu/egzaminu.
2. W sytuacjach wymienionych w punkcie 1. przyjmuje się następujące postępowanie:
 - a. przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - b. przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o stwierdzeniu niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego lub zakłócania przebiegu sprawdzianu/egzaminu,
 - c. przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu sprawdzianu lub części egzaminu gimnazjalnego tego zdającego i unieważnia jego pracę oraz nakazuje zdającemu opuszczenie sali egzaminacyjnej,
 - d. przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza decyzję o przerwaniu sprawdzianu lub części egzaminu gimnazjalnego
 - e. przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego włącza decyzję o przerwaniu sprawdzianu/egzaminu i unieważniony zestaw egzaminacyjny zdającego, któremu przerwano sprawdzian/egzamin, do protokołu zbiorczego przebiegu sprawdzianu/egzaminu.
3. Uczeń któremu przerwano sprawdzian lub część egzaminu, może przystąpić do sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dla wszystkich uczniów którzy nie przystąpili do sprawdzianu/egzaminu z powodu szczególnych przypadków losowych lub zdrowotnych lub go przerwali, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku.
4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu:
 - stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
 - uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniomprzewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu.
5. W sytuacjach wymienionych w punkcie 4. przyjmuje się sposób postępowania opisany w punkcie 2.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku kompletu zestawów egzaminacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w zestawie przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu i podejmuje decyzję o wykorzystaniu arkuszy rezerwowych lub powieleniu brakujących stron na kserokopiarce.
2. Kserokopiarka powinna znajdować się w widocznym miejscu sali, w której sprawdzian/egzamin pisze największa liczba zdających w danej szkole.
3. Brakujący zestaw lub strony powiela wskazany przez przewodniczącego członek szkolnego zespołu nadzorującego.
4. W przypadku awarii urządzeń technicznych, niezbędnych do powielenia brakujących zestawów/stron albo niemożności wykorzystania ich z powodu braku energii elektrycznej, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin i powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli czas potrzebny na wykonanie koniecznych kopii nie przekracza 30 minut, zespół nadzorujący daje polecenie zamknięcia zestawów egzaminacyjnych i umieszczenia ich na skraju stołów. Uczniowie w tym czasie nie opuszczają sali egzaminacyjnej lub w szczególnych sytuacjach opuszczają ją za pozwoleniem przewodniczącego zespołu nadzorującego w warunkach uniemożliwiających kontaktowanie się z innymi osobami.
5. Jeżeli czas wykonania koniecznych kopii zestawów/stron jest dłuższy niż 30 minut, dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu/egzaminu. Zdający w tym czasie nie opuszczają sali egzaminacyjnej, czekając na decyzję dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu sprawdzianu/egzaminu, dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Do szkoły informacja musi dotrzeć obowiązkowo dwiema niezależnymi drogami.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania prac egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów.

1. Egzaminator sprawdzający prace egzaminacyjne powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminatorów o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach mogących świadczyć o niesamodzielnosci pracy uczniów.
2. Przewodniczący zespołu egzaminatorów po zapoznaniu się z wątpliwymi pracami egzaminacyjnymi podejmuje decyzję o przekazaniu sprawy dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej powołuje ekspertów w celu dokładnego sprawdzenia i wydania opinii na temat zgłoszonej nieprawidłowości.
4. Dokumentację sprawy przesyła do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i w porozumieniu z nim podejmuje decyzję o ewentualnym unieważnieniu sprawdzianu/egzaminu i ustala dalsze postępowanie.

7. Procedura udostępniania do wglądu prac po egzaminie.

1. Wgląd do prac egzaminacyjnych odbywa się w miejscu i terminach wyznaczonych przez dyrektora OKE. Informacja o zasadach wglądu do prac jest przekazywana przewodniczącym szkolnych zespołów egzaminacyjnych najpóźniej w dniu ogłoszenia wyników sprawdzianu/egzaminu.
2. Prawo wglądu do swojej pracy ma wyłącznie zdający oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i wypełnieniu pisemnego wniosku.
3. Wgląd do prac odbywa się w przewidzianej do tego sali, w obecności osoby upoważnionej przez dyrektora OKE.
4. Do wglądu zostaje przekazana praca wraz z kartą odpowiedzi. Nie ujawnia się informacji, które mogą zidentyfikować dane osobowe egzaminatora sprawdzającego pracę.