

Suvestinė redakcija nuo 2007-04-22 iki 2007-12-22

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [141-5437](#), i. k. 1062070ISAKSAK-2391

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S

DĖL BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO, KALBŲ ĮSKAITŲ NUOSTATŲ, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO NUOSTATŲ IR MOKINIŲ KOMPIUTERINIO RAŠTINGUMO ĮSKAITOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2006 m. gruodžio 18 d. Nr. ISAK-2391
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2003, Nr. [63-2853](#); 2004, Nr. [103-3755](#)) 38 straipsnio 3 ir 4 dalimi, 56 straipsnio 15 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą;

1.2. Kalbų įskaitų nuostatus;

1.3. Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos nuostatus;

1.4. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo nuostatus.

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymą Nr. 1763 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos, Lietuvių valstybinės, gimtosios bei užsienio kalbos įskaitų organizavimo ir vykdymo tvarkos bei Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašų patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [102-4577](#));

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. lapkričio 19 d. įsakymą Nr. 1902 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2002, Nr. [114-5108](#));

2.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. gruodžio 16 d. įsakymą Nr. 2034 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2002, Nr. [120-5440](#));

2.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. lapkričio 4 d. įsakymą Nr. ISAK-1546 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2003, Nr. [106-4771](#));

2.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 5 d. įsakymą Nr. ISAK-170 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. [23-727](#));

2.6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymą Nr. ISAK-1823 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. [172-6357](#));

2.7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. vasario 15 d. įsakymą Nr. ISAK-221 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“

pakeitimo“ (Žin., 2005, Nr. [25-813](#));

2.8. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 5 d. įsakymą Nr. ISAK-2486 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2005, Nr. [144-5260](#));

2.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. ISAK-95 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos, Lietuvių valstybinės, gimtosios bei užsienio kalbos įskaitų organizavimo ir vykdymo tvarkos bei Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [12-442](#));

2.10. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gegužės 25 d. įsakymą Nr. ISAK-1015 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl brandos egzaminų, įskaitų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [61-2233](#));

2.11. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 5 d. įsakymą Nr. ISAK-1116 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 1763 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos, Lietuvių valstybinės, gimtosios bei užsienio kalbų įskaitų organizavimo ir vykdymo tvarkos bei Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [64-2374](#));

2.12. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. sausio 6 d. įsakymą Nr. ISAK-5 „Dėl Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [5-115](#));

2.13. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. ISAK-1888 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. ISAK-5 „Dėl Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. [178-6595](#));

2.14. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. lapkričio 16 d. įsakymą Nr. ISAK-2287 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. ISAK-5 „Dėl Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2005, Nr. [138-4993](#)).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRĖ

ROMA ŽAKAITIENĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu
Nr. ISAK-2391

BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vidurinio ugdymo programos dalykų brandos egzaminų organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai:

Apeliacija – mokinio, buvusio mokinio ar eksterno, nesutinkančio su savo brandos egzamino darbo įvertinimu, prašymas dar kartą peržiūrėti jo darbą ir pakartotinai įvertinti.

Apeliantas – apeliaciją pateikęs mokinys, buvęs mokinys ar eksternas.

Bazinė mokykla – mokykla, kuriai pavesta priimti eksternų prašymus laikyti brandos egzaminus, organizuoti ir vykdyti mokyklinių brandos egzaminų pakartotinę sesiją ir mokyklinius brandos egzaminus laikiusių kandidatų apeliacijų nagrinėjimą.

Buvęs mokinys – asmuo, turintis mokymosi pasiekimų pažymėjimą apie mokymąsi vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje ir pageidaujantis laikyti brandos egzaminus.

Brandos egzaminas – mokymosi pasiekimų patikrinimas baigus dalyko vidurinio ugdymo programą.

Brandos egzamino programa – dokumentas, apibrėžiantis dalyko brandos egzamino tikslus, tikrinamų žinių supratimą ir gebėjimus, egzamino užduoties matricą ir struktūrą, pagrindinius vertinimo principus ir aspektus.

Dalyko brandos egzamino centras – mokykla ar įstaiga, kurioje vykdomas dalyko valstybinis ar/ir mokyklinis brandos egzaminas.

Duomenų perdavimo sistema KELTAS – Nacionalinio egzaminų centro interaktyvi kandidatų brandos egzaminų pasirinkimo, mokyklų bei dalykų brandos egzaminų centrų duomenų registravimo ir informavimo priemonė.

Egzamino užduotis – pagal brandos egzamino programą parengtas užduočių rinkinys.

Eksternas – asmuo, turintis brandos atestatą, profesinės ar aukštesniosios mokyklos baigimo diplomą, Švietimo ir mokslo ministerijos raštą dėl užsienyje įgyto išsilavinimo/kvalifikacijos pripažinimo ir pageidaujantis laikyti brandos egzaminą.

Kalbos įskaita – lietuvių valstybinės, gimtosios (lietuvių, rusų, lenkų, baltarusių, vokiečių) bei užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) kalbos sakytinės komunikacijos pasiekimų patikrinimas baigiant dalyko vidurinio ugdymo programą.

Kandidatai – mokinys, buvęs mokinys ir eksternas.

Kriterinis vertinimas – vertinimas pagal kartu su egzamino užduotimi parengtas vertinimo normas (vertinimo instrukcijas).

Kūrybinė užduotis – muzikos, muzikologijos ar dailės brandos egzamino užduoties sudedamoji dalis, skirta kandidatų kūrybiniams gebėjimams vertinti.

Mokinys – vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės kursą kartojantis mokinys, pageidaujantis laikyti brandos egzaminą.

Mokyklinis brandos egzaminas – brandos egzaminas, kurio užduotis parengta pagal mokyklinio brandos egzamino programą (reikalavimus).

Nepatenkinamas įvertinimas – brandos egzaminą laikiusių kandidatų darbų įvertinimas įrašant „neišlaikyta“.

Nevertinimas – vyresniojo vykdytojo, vertinimo komisijos pirmininko ar švietimo ir mokslo ministro sprendimas nevertinti kandidatų darbų, esant šiurkštiems brandos egzamino organizavimo ir vykdymo tvarkos pažeidimams.

Norminis vertinimas – kandidatų žinių ir gebėjimų vertinimas pagal nustatytas vertinimo normas (vertinimo instrukcijas) ir lyginimas su kitų kandidatų žiniomis ir gebėjimais.

Patenkinamas įvertinimas – kandidatų mokyklinio brandos egzamino darbų įvertinimas 4–10 balų; valstybinio brandos egzamino darbų įvertinimas 1–100 balų.

Skundas – mokinio, buvusio mokinio ar eksterno, nesutinkančio su vyresniojo vykdytojo, vykdytojo sprendimu, dalyko brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininko sprendimu dėl darbo nevertinimo, motyvuotas prašymas pakeisti sprendimą.

Specialiųjų poreikių kandidatai – mokinys, buvęs mokinys ir eksternas, dėl įgimtų ar įgytų ilgalaikių sutrikimų (neįgalumo) turintis ribotas galimybes išlaikyti brandos egzaminą.

Valstybinis brandos egzaminas – brandos egzaminas, kurio užduotis parengta pagal valstybinio brandos egzamino programą (reikalavimus).

Vertinimo instrukcija – vertinimo normų rinkinys atliktai egzamino užduočiai įvertinti nustatytu taškų skaičiumi.

II. BRANDOS EGZAMINAI

3. Organizuojami valstybiniai ir mokykliniai biologijos, chemijos, fizikos, istorijos, informacinių technologijų, lietuvių kalbos (gimtosios ir valstybinės), matematikos bei užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių, rusų) kalbų brandos egzaminai, tik mokykliniai – gimtųjų baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių kalbų, dailės, geografijos, muzikos ir muzikologijos brandos egzaminai.

4. Mokyklos taryba sprendimą dėl mokymosi kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių), kurios buvo mokoma pagal gimtosios kalbos programą, brandos egzamino privalomo laikymo priima iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Mokyklos direktorius su mokyklos tarybos sprendimu mokinius supažindina iki sausio 15 d.

5. Mokinys ir buvęs mokinys brandos atestatui gauti privalo išlaikyti lietuvių kalbos ir dar dviejų individualaus ugdymo plano dalykų brandos egzaminus. Istorijos ir geografijos brandos egzaminai, jeigu mokinys ir buvęs mokinys mokėsi integruoto socialinių mokslų kurso, fizikos, chemijos ar biologijos brandos egzaminai, jeigu mokėsi integruoto gamtos mokslo kurso, laikomi jo individualaus ugdymo plano dalykų brandos egzaminais.

6. Mokinys ir buvęs mokinys, baigęs lietuvių gimtosios kalbos programą, laiko du lietuvių gimtosios kalbos brandos egzaminus: lietuvių kalba (gimtoji, testas) ir lietuvių kalba (gimtoji, teksto interpretacija), baigęs valstybinės lietuvių kalbos programą – vieną lietuvių valstybinės kalbos brandos egzaminą: lietuvių kalba (valstybinė).

7. Buvusio mokinio ankstesniais metais išlaikyti brandos egzaminai įskaitomi į privalomų išlaikyti brandos egzaminų skaičių.

III. BRANDOS EGZAMINŲ IR JŲ TIPŲ PASIRINKIMAS

8. Mokinys ir buvęs mokinys einamaisiais metais, be lietuvių kalbos brandos egzamino, gali rinktis ir laikyti ne daugiau kaip penkių dalykų brandos egzaminus. Jeigu mokinys ir buvęs mokinys renkasi keturių ar penkių dalykų brandos egzaminus, vienas ar du iš jų gali būti ne jo individualaus ugdymo plano dalykų brandos egzaminai.

9. Kandidatai dalyko brandos egzamino tipą – valstybinį ar mokyklinį – renkasi laisvai.

10. Eksternas dalyko brandos egzaminą gali laikyti pagrindinės ar pakartotinės sesijos metu.

11. Mokinys ir buvęs mokinys, pasirinkęs valstybinį brandos egzaminą ir susirgęs pagrindinės sesijos metu, dėl sveikatos būklės pageidaujantis pakeisti brandos egzamino tipą, prašymą teikia Nacionalinio egzaminų centro direktoriui.

IV. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

12. Prašymo laikyti dalykų brandos egzaminus turinį ir formą nustato švietimo ir mokslo ministras. Prašyme išreiškiamas sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo brandos egzaminų organizavimo, vykdymo, vertinimo, brandos egzaminų rezultatų sutikrinimo stojimo į kitas mokyklas tikslais. Prašymą iki einamųjų metų kovo 1 d. pateikia:

12.1. mokinys – savo mokyklos direktoriui;

12.2. buvęs mokinys – mokyklos, išdavusios mokymosi pasiekimų pažymėjimą, direktoriui. Pateikdamas prašymą turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą. Pažymą apie turėtų įsiskolinimų likvidavimą (jeigu juos likvidavo kitoje mokykloje) mokyklos direktoriui privalo pateikti iki ugdymo plane nustatytos pamokų pabaigos dienos. Reorganizuotos ar likviduotos mokyklos buvęs mokinys – mokyklos, turinčios teisę jam išduoti brandos atestatą, direktoriui;

12.3. eksternas – bazinės mokyklos direktoriui.

13. Kandidatai prašymą dėl muzikologijos mokyklinio brandos egzamino muzikinės klausos testo tipo pasirinkimo pateikia ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki egzamino.

14. Pasirinkto dalyko brandos egzamino ir jo tipo vėliau keisti neleidžiama.

15. Eksternas, pageidaujantis brandos egzaminą laikyti pakartotinės sesijos metu, prašymą bazinės mokyklos direktoriui pateikia kovo 2 – gegužės 15 d. Pateikdamas prašymą bazinės mokyklos direktoriui eksternas privalo:

15.1. pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą;

15.2. pateikti vidurinį išsilavinimą liudijantį dokumentą (brandos atestatą; profesinės ar aukštesniosios mokyklos diplomą; Švietimo ir mokslo ministerijos raštą dėl užsienyje įgyto išsilavinimo/kvalifikacijos pripažinimo arba patvirtintą jo kopiją);

15.3. pateikti kvitą apie grynųjų pinigų įmoką už pasirinktus brandos egzaminus.

16. Pateikdamas prašymą eksternas (išskyrus įkalinimo įstaigoje registruotą eksterną) įmoka 30 litų už kiekvieną pasirinktą dalyko brandos egzaminą. Bazinė mokykla gautas įmokas perveda į pajamų, gaunamų už teikiamas paslaugas, sąskaitas ir naudoja jas eksternų registravimo bei brandos egzaminų organizavimo išlaidoms apmokėti.

V. LEIDIMAS LAIKYTI BRANDOS EGZAMINĄ

17. Mokiniui ir buvusiam mokiniui pasirinktus brandos egzaminus leidžiama laikyti mokyklos direktoriaus įsakymu:

17.1. gimtosios, valstybinės ir užsienio kalbos brandos egzaminą – turinčiam patenkinamą to dalyko metinį įvertinimą ir išlaikytą kalbos įskaitą;

17.2. kito individualaus ugdymo plano dalyko brandos egzaminą – turinčiam patenkinamą to dalyko metinį įvertinimą;

17.3. ne individualaus ugdymo plano dalyko brandos egzaminą.

18. Mokiniui ir buvusiam mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, neišlaikytą gimtosios, valstybinės ar užsienio kalbos įskaitą, atitinkamo individualaus ugdymo plano dalyko brandos egzamino laikyti neleidžiama.

VI. BRANDOS EGZAMINŲ SESIJOS

19. Organizuojamos dvi brandos egzaminų sesijos. Pagrindinė sesija vykdoma gegužės–birželio mėnesį, pakartotinė – birželio–liepos mėnesį. Sesijos pradžia sutampa su pirmojo brandos

egzamino data.

20. Dalykų brandos egzaminų tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.
21. Brandos egzaminus pagrindinės sesijos metu laiko:
 - 21.1. mokinys ir buvęs mokinys;
 - 21.2. įkalinimo įstaigoje įregistruoti kandidatai (mokyklinius brandos egzaminus);
 - 21.3. namuose mokytas mokinys (mokyklinius brandos egzaminus);
 - 21.4. eksternas.
22. Brandos egzaminą pakartotinės sesijos metu laiko:
 - 22.1. mokinys ir buvęs mokinys, kuriam pagrindinės sesijos dalyko brandos egzaminas (jo dalis) buvo atidėtas;
 - 22.2. įkalinimo įstaigoje įregistruoti kandidatai (valstybinius brandos egzaminus);
 - 22.3. namuose mokytas mokinys (valstybinius brandos egzaminus);
 - 22.4. eksternas;
 - 22.5. susirgęs pagrindinės sesijos metu mokinys ir buvęs mokinys, gavęs Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus leidimą vietoj atidėto valstybinio brandos egzamino laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą;
 - 22.6. mokinys ir buvęs mokinys, gavęs nepatenkinamą brandos egzamino įvertinimą pagrindinės sesijos metu (mokyklinį to dalyko brandos egzaminą).
23. Mokiniui ir buvusiam mokiniui neleidžiama:
 - 23.1. perlaikyti tais pačiais metais išlaikyto dalyko brandos egzamino;
 - 23.2. laikyti dalyko brandos egzaminą, kurio darbas pagrindinės sesijos metu buvo nevertintas;
 - 23.3. pakartotinės sesijos metu neišlaikius dalyko valstybinio brandos egzamino laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą.

VII. MOKINIŲ SUPAŽINDINIMAS SU APRAŠU

24. Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka mokiniai supažindinami:
 - 24.1. su Aprašo nuostatomis: leidimas laikyti dalyko brandos egzaminą; atleidimas nuo dalykų brandos egzaminų; dalykų brandos egzaminų: pasirinkimas, atidėjimas, pritaikymas, pripažinimas išlaikytais, terminai, dalykų brandos egzaminų tvarkaraštis, rezultatų paskelbimas; reikalavimai kandidatams; atsakomybė pažeidusiems šiuos reikalavimus; atlikto dalyko brandos egzamino darbo nevertinimas ir jo pasekmės; skundai, apeliacijos ir pan. – iki einamųjų metų vasario 15 d.;
 - 24.2. su dėstomo dalyko brandos egzamino programa – pradėjus vykdyti vidurinio ugdymo programą;
 - 24.3. su dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija – iki einamųjų metų vasario 15 d.
25. Mokiniams primenama, kad jie savo parašu turi patvirtinti, jog susipažino su Aprašu ir sutinka dėl asmens duomenų tvarkymo.
26. Mokinių supažindinimui su dalyko brandos egzamino programa, Aprašu ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija fiksuoti skiriami du paskutiniai vidurinio ugdymo mokytojo dienyno dalies „Saugaus elgesio instruktažai“ puslapiai. Mėnesiui ir dienai skirtose skiltyse mokiniai pasirašo.

VIII. BRANDOS EGZAMINO LAIKYMAS SAVO MOKYKLOJE IR NAMUOSE

27. Savo mokykloje brandos egzaminus laiko:
 - 27.1. mokinys ir buvęs mokinys, kuriam egzamino užduotis pateikiama Brailio raštu;
 - 27.2. mokinys ir buvęs mokinys, turintis fizinę negalią ir dėl jos negalintis atvykti į dalyko brandos egzamino centrą;

27.3. kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų mokyklos mokinys ir buvęs mokinys (mokyklinius brandos egzaminus);

27.4. įkalinimo įstaigoje registruoti kandidatai.

28. Namuose mokytas mokinys ir buvęs mokinys, negalintis atvykti į brandos egzamino centrą, brandos egzaminus laiko savo namuose.

IX. ATLEIDIMAS NUO BRANDOS EGZAMINŲ

29. Mokinys ir buvęs mokinys, negalintis laikyti brandos egzaminų dėl ligos, ne vėliau kaip iki pagrindinės sesijos pradžios mokyklos direktoriui pateikia prašymą dėl atleidimo nuo brandos egzaminų. Kartu su prašymu jis turi pateikti sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos pažymą, patvirtintą šios komisijos antspaudu. Pažymoje nurodomas TLK-10 kodas iš Ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-11/18 (Žin., 2003, Nr. [10-371](#)).

30. Mokinys ir buvęs mokinys nuo brandos egzaminų atleidžiamas mokyklos direktoriaus įsakymu, jeigu ligų sąrašė prie ligos pavadinimo yra nurodytas atleidimo terminas nuolat arba jeigu jame nurodytas atleidimo terminas baigiasi po to dalyko brandos egzaminui pakartotinėje sesijoje nustatytos datos.

31. Atleistas nuo brandos egzaminų mokinys ir buvęs mokinys negali laikyti pasirinktų brandos egzaminų.

32. Brandos egzaminų sesijos metu mokiniui ir buvusiam mokiniui susirgus, jis arba jo artimieji privalo apie tai pranešti mokyklos direktoriui ne vėliau kaip kitą dieną po dalyko brandos egzamino. Pateikus mokyklos direktoriui prašymą ir 29 punkte nurodytus dokumentus, mokinys ir buvęs mokinys nuo nelaikytų brandos egzaminų gali būti atleistas.

33. Kurčiasis, neprigirdintis (vidutinis, žymus, labai žymus neprigirdėjimas) mokinys ir buvęs mokinys, pasirinkęs užsienio kalbos brandos egzaminą ir turintis negalią patvirtinančią dokumentą, mokyklos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo pasirinkto užsienio kalbos brandos egzamino klausymo dalies. Jei mokykloje nėra galiojančių negalią patvirtinančių dokumentų, jis mokyklos direktoriui pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo otolaringologo pažymą apie klausos sutrikimą ir klausos toninę audiogramą. Pažymoje turi būti nurodytas neprigirdėjimo laipsnis (vidutinis, žymus, labai žymus).

X. BRANDOS EGZAMINO, KŪRYBINĖS UŽDUOTIES ATIDĖJIMAS

34. Mokyklos direktoriaus įsakymu brandos egzaminas atidedamas pakartotinei sesijai:

34.1. mokiniui ir buvusiam mokiniui dėl svarbių priežasčių (pateikusiai priežastį paaiškinantį dokumentą) negalinčiam laikyti brandos egzamino ar jo dalies pagrindinės sesijos metu;

34.2. susirgusiam prieš brandos egzaminą arba nebaigusiam brandos egzamino dėl sveikatos sutrikimo pagrindinės sesijos metu (pateikusiai mokyklos direktoriui prašymą dėl brandos egzamino atidėjimo ir medicininį pažymėjimą ne vėliau kaip kitą dieną po dalyko brandos egzamino).

35. Mokiniui ir buvusiam mokiniui, dėl svarbių priežasčių negalinčiam nustatytu laiku atlikti dailės, muzikos kūrybinės užduoties, pateikusiai prašymą ir priežastis paaiškinančius dokumentus, mokyklos direktoriaus įsakymu jos atlikimas atidedamas iki savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytos datos.

XI. BRANDOS EGZAMINO PRIPAŽINIMAS IŠLAIKYTU

36. Mokiniui ir buvusiam mokiniui, iki dalyko mokyklinio egzamino vykdymo dienos pateikusiam mokyklos direktoriui prašymą, mokyklos direktoriaus įsakymu dalyko mokyklinis brandos egzaminas jam pripažįstamas išlaikytu ir įvertintu aukščiausiu balu, jeigu jis pasirinko laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą ir:

36.1. mokydamasis pagal vidurinio ugdymo programą tapo to dalyko tarptautinės, šalies olimpiados ar jaunųjų filologų konkurso 1–3 vietų laimėtoju (pateikusiam laimėjimą patvirtinantį diplomą);

36.2. išlaikė tarptautinį užsienio kalbos brandos egzaminą (pateikusiam dalyko egzamino išlaikymo sertifikatą).

37. Mokyklos direktoriui pateiktas diplomo ar sertifikato originalas grąžinamas pateikėjui. Prie įsakymo pridedama mokykloje padaryta jo kopija.

XII. BRANDOS EGZAMINŲ PROGRAMŲ, EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS

38. Brandos egzaminų programos, egzaminų užduoties ir vertinimo instrukcijas rengia Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu sudarytos dalykų specialistų darbo grupės. Brandos egzamino užduoties rengimo grupėje negali dirbti asmuo, turintis asmeninių interesų dėl šeimos narių, artimų giminių ar kitų kandidatų to dalyko brandos egzamino rezultatų.

39. Švietimo ir mokslo ministras dalyko brandos egzamino programą tvirtina ne vėliau kaip prieš dvejus metus, jos neesminius pakeitimus ar papildymus – ne vėliau kaip prieš metus iki dalyko brandos egzamino vykdymo sesijos pradžios.

Punkto pakeitimai:

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

40. Nacionalinio egzaminų centro direktorius tvirtina dalykų brandos egzaminų vykdymo ir vertinimo instrukcijas. Brandos egzamino užduotį tvirtina ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki brandos egzamino vykdymo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

41. Brandos egzaminų, išskyrus užsienio bei gimtųjų kalbų brandos egzaminus, užduotys rengiamos lietuvių kalba. Svarbiausi biologijos, chemijos, fizikos, geografijos, informacinių technologijų, istorijos ir matematikos brandos egzaminų užduotyse vartojami dalykiniai terminai papildomai pateikiami rusų ir lenkų kalbomis.

XIII. PRITAIKYMAI

42. Specialiųjų poreikių mokiniui, buvusiam mokiniui ar eksternui raštu pageidavus ir atsižvelgus į jo sveikatos sutrikimus, dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija, egzamino užduoties forma ir vertinimo instrukcija gali būti pritaikyta švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

43. Kandidatams, turintiems sveikatos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultavimo komisijos pažymomis ir jai rekomendavus, brandos egzamino vykdymo sąlygos, dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija gali būti pritaikoma atsižvelgus į kandidatų sveikatos sutrikimus. Prašymą kartu su gydytojų konsultavimo komisijos pažyma mokinys ir buvęs mokinys pateikia mokyklos direktoriui, eksternas – bazinės mokyklos direktoriui.

44. Nacionalinio egzaminų centro direktorius, remdamasis mokyklų pateiktais dokumentais, priima sprendimą:

44.1. dėl dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijos pritaikymų, atsižvelgus į sveikatos sutrikimus, sveikatos sutrikimų turintiems kandidatams;

44.2. dėl brandos egzamino užduoties, vykdymo ar vertinimo instrukcijos pritaikymų, atsižvelgus į sveikatos sutrikimus, specialiųjų poreikių kandidatams.

XIV. BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS

45. Brandos egzaminų organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje paskiriamas atsakingas specialistas. Apie paskyrimą iki einamųjų metų gruodžio 15 d. pranešama Nacionaliniam egzaminų centrui. Paskyrimo metu specialistas pasirašytinai supažindinamas su Aprašu ir su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2003, Nr. [15-597](#)) reikalavimais.

46. Iki einamųjų metų sausio 15 d. mokyklos direktoriaus įsakymu atsakingu už darbą su slaptažodžiu apsaugota duomenų perdavimo sistema KELTAS (toliau tekste – atsakingas asmuo) paskiriamas vienas asmuo iš mokyklos administracijos. Paskyrimo metu šis asmuo pasirašytinai supažindinamas su Aprašu ir su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

XV. DALYKŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ IR BAZINIŲ MOKYKLŲ SKYRIMAS

47. Dalykų brandos egzaminų centrus savivaldybės teritorijoje skiria savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Dalykų brandos egzaminų centrų sąrašai sudaromi duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Šioje sistemoje sudaryti dalykų brandos egzaminų centrai nekeičiami.

48. Vienoje mokykloje gali būti skiriamas vienas dalyko mokyklinio ir valstybinio brandos egzamino centras.

49. Pagrindinės sesijos dalykų brandos egzaminų centrai skiriami iki einamųjų metų kovo 20 d.

50. Bazinės mokyklas savivaldybės teritorijoje skiria savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo iki einamųjų metų sausio 15 d. Apie bazinę mokyklą jos steigėjas paskelbia savivaldybės viešojo informavimo priemonėse, raštu informuoja savivaldybės teritorijoje esančias mokyklas, Nacionalinį egzaminų centrą, apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrių (tarnybą).

XVI. VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ SKYRIMAS

51. Valstybiniam brandos egzaminui vykdyti pagrindinės sesijos metu savivaldybės teritorijoje skiriamas dalyko valstybinio brandos egzamino centras, jei to dalyko brandos egzaminą laiko ne mažiau kaip 15 kandidatų ir savivaldybės teritorijoje yra daugiau nei viena vidurinio ugdymo programą vykdanči mokykla. Jei kandidatų yra mažiau kaip 15 arba tik viena tokia mokykla, kelių savivaldybių administracijų direktorių ar jų įgaliotų asmenų bendru teikimu skiriamas bendras dalyko valstybinio brandos egzamino centras.

51.1. Savivaldybės teritorijoje gali būti skiriama daugiau dalyko valstybinio brandos egzamino centrų, jei kiekviename iš jų turi laikyti ne mažiau kaip 75 kandidatai. Šis reikalavimas netaikomas informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui.

51.2. Visi vienos mokyklos mokiniai ir buvę mokiniai dalyko valstybinį brandos egzaminą laiko viename centre. Jei savivaldybės teritorijoje nėra valstybinio brandos egzamino centro, kuriame tilptų visi vienos mokyklos mokiniai ir buvę mokiniai, jie siunčiami laikyti brandos egzaminą į 2 valstybinio brandos egzamino centrus, duomenų perdavimo sistemoje KELTAS perskiriant mokinių ir buvusių mokinių abėcėlinį sąrašą.

51.3. Jeigu visose apskrities savivaldybėse dalyko valstybinį brandos egzaminą laiko mažiau kaip 15 (užsienio kalbų ir informacinių technologijų brandos egzaminus – 12) kandidatų, dalyko

valstybinio brandos egzamino centras skiriamas suderinus su Nacionalinio egzaminų centro direktoriumi.

51.4. Apie savivaldybės teritorijoje paskirtus valstybinių brandos egzaminų centrus savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriui (tarnybai) praneša iki balandžio 20 d.

51.5. Pakartotinės sesijos valstybiniams brandos egzaminams vykdyti ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki pakartotinės sesijos pradžios Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose ir Panevėžyje skiriama po vieną centrą. Dalyko brandos egzamino centro vieta gali būti pakeista Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus sprendimu, atsižvelgus į dalyko brandos egzaminą laikančių kandidatų skaičių bei jų registracijos vietą ir suderinus su to miesto savivaldybės administracijos direktoriumi.

XVII. MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ SKYRIMAS

52. Savivaldybės teritorijoje skiriamas ne mažiau kaip vienas dalyko mokyklinio brandos egzamino centras. Daugiau centrų galima skirti, jeigu kiekviename iš jų brandos egzaminą laikys ne mažiau kaip 15 kandidatų. Skiriant mokyklinių brandos egzaminų centrus turi būti atsižvelgiama į tai, kad kiekviename iš jų būtų galimybė sudaryti dalyko mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisiją, užtikrintos tinkamos sąlygos komisijos darbui, kandidatų darbų saugojimui.

53. Pakartotinės sesijos mokykliniai brandos egzaminai vykdomi bazinėse mokyklose, prireikus – ir ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki pakartotinės sesijos pradžios paskirtuose centruose.

XVIII. REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

54. Nacionalinis egzaminų centras iki einamųjų metų sausio 10 d. parengia darbui duomenų perdavimo sistemą KELTAS ir informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką, patvirtina duomenų pateikimo, registracijos ir brandos egzaminų protokolų formas.

55. Mokyklos iki sausio 15 d. sistemoje KELTAS įregistruoja atsakingo už duomenų perdavimą Nacionaliniam egzaminų centrui asmens vardą, pavardę, pareigas ir telefoną, pateikia patikslintus bendruosius mokyklos duomenis, nelietuvių mokyklos – mokyklos tarybos sprendimą dėl mokymosi kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) brandos egzamino laikymo.

55.1. Atsakingas asmuo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS:

55.1.1. įkelia duomenis apie mokinių pasirinktus brandos egzaminus, atitinkamo dalyko programos kursą ir pirmojo pusmečio įvertinimą, buvusių mokinių ir eksternų pasirinktus brandos egzaminus;

55.1.2. sudaro specialiųjų poreikių kandidatų, kuriems reikalingi egzamino užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijos pritaikymai, sąrašą. Mokyklos direktorius sąrašą patvirtina parašu ir kartu su pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų, gydytojų konsultavimo komisijos ar pedagoginės-psichologinės tarnybos išduotomis pažymomis (jeigu specialiųjų poreikių mokinyss ar buvęs mokinyss mokosi ne specialiojoje mokykloje) perduoda savivaldybės administracijos švietimo padaliniui;

55.1.3. registruoja eksternus, pateikusius prašymus bazinės mokyklos direktoriui nuo kovo 2 d. iki gegužės 15 d., ir informaciją apie registravimą Nacionaliniam egzaminų centrui bei savivaldybės administracijos švietimo padaliniui pateikia iki gegužės 22 d.;

55.1.4. registruoja kandidatus, kurie brandos egzaminus laiko savo mokykloje;

55.1.5. registruoja mokinius ir buvusius mokinius, kurie: brandos egzaminus laiko namuose, atskiroje patalpoje; yra atleisti nuo užsienio kalbos brandos egzamino klausymo dalies; kuriems neleista laikyti brandos egzamino dėl nepatenkinamo to dalyko metinio įvertinimo ar neišlaikytos kalbos įskaitos bei nebaigusius mokslo metų mokinius – per 1 dieną pamokoms pasibaigus; kuriems

valstybinis ar mokyklinis brandos egzaminas atidėtas, kuriems mokyklinis brandos egzaminas pripažintas išlaikytu, kurie atleisti nuo brandos egzaminų – ne vėliau kaip per 2 dienas po dalyko brandos egzamino laikymo dienos.

56. Duomenų perdavimo sistemoje KELTAS sudarytus ir išspausdintus mokinių ir buvusių mokinių registravimo keitimo protokolus mokyklos direktorius patvirtina savo parašu.

57. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingas specialistas patikrina iš mokyklos gautą informaciją ir iki einamųjų metų kovo 10 d.:

57.1. perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui iš mokyklų gautus kandidatų brandos egzaminų pasirinkimų sąrašus ir specialiųjų poreikių kandidatų sąrašus kartu su negalią patvirtinančiais dokumentais;

57.2. duomenų perdavimo sistemoje KELTAS sudaro dalykų brandos egzaminų centruose laikančių kandidatų sąrašus.

58. Duomenų perdavimo sistemoje KELTAS patvirtinti duomenys nekeičiami. Išimties atveju mokyklos direktorius šioje sistemoje inicijuoja klaidingai patvirtintų duomenų keitimo procedūrą, pateikdamas savivaldybės administracijos švietimo padaliniui motyvuotą prašymą. Klaida laikoma ištaisyta, kai savivaldybės administracijos švietimo padalinys arba Nacionalinis egzaminų centras patvirtina pakeitimą.

59. Mokyklos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdintus ir mokyklos direktoriaus parašu patvirtintus kandidatų brandos egzaminų pasirinkimų sąrašus iki einamųjų metų kovo 5 d. pateikia savivaldybės administracijos švietimo padaliniui, kuris juos perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui. Nesant mokinio parašo papildomai pateikiamos kandidatų prašymų kopijos.

60. Mokinių ir buvusių mokinių registraciją atliekantys atsakingi specialistai užtikrina jų asmens duomenų apsaugą. Informacija apie specialiųjų poreikių mokinių ir buvusį mokinių pateikiama jam ar jo teisėtam atstovui raštu sutikus.

XIX. BRANDOS EGZAMINO VYKDYMO PATALPOS

61. Patalpa brandos egzaminui (salė, klasė, kabinetas ar kt.) paruošiama ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki dalyko brandos egzamino pradžios. Nuo patalpos sienų nuimamos visos mokomosios priemonės, galinčios turėti įtakos brandos egzamino rezultatams.

Valstybiniam brandos egzaminui, išskyrus užsienio kalbų bei informacinių technologijų valstybinius brandos egzaminus, parengiamos salės, jeigu brandos egzaminą centre laikys daugiau kaip 15 kandidatų. Atskiru atveju, remiantis savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens argumentuotu prašymu ir atsižvelgus į dalyko valstybinio brandos egzamino centro salių tinkamumą, švietimo ir mokslo ministro įsakymu gali būti leista jame egzaminą vykdyti klasėse, kabinetuose ar kt.

Punkto pakeitimai:

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

62. Užsienio kalbų brandos egzaminai vykdomi patalpose, skirtose ne daugiau kaip 24 kandidatams. Parenkant patalpas muzikologijos mokyklinio brandos egzamino II daliai bei užsienio kalbos brandos egzaminams, turi būti atsižvelgiama į tai, kad kandidatams skirtose vietose būtų gerai girdimas klausymo užduočių garso įrašas.

63. Kandidatams skiriami atskiri stalai/suolai. Jeigu stalai/suolai yra dviviečiai, visi kandidatai sėdi toje pačioje stalo/suolo pusėje. Visi stalai/suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis, pažymimi, nurodant grupę ir eilės numerį vykdymo protokole. Eilėje tos pačios grupės kandidatų vietos numeruojamos nuosekliai. Nuotolis tarp dviejų kandidatų turi būti ne mažesnis kaip pusantro metro. Šie reikalavimai netaikomi kompiuterių klasėse vykdomam informacinių technologijų mokykliniam brandos egzaminui ir informacinių technologijų valstybinio brandos egzamino praktinės užduoties atlikimui.

64. Brandos egzamino patalpoje turi būti laikrodis ir kitos dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje numatytos priemonės.

65. Brandos egzamino laikymo dieną prie įėjimo į dalyko brandos egzamino centrą ir įėjimo į patalpą pakabinami kandidatų vardiniai sąrašai, kuriuose nurodoma patalpa, kandidatų vietų numeriai ir brandos egzamino laikymo pradžia.

66. Užsienio kalbų ir informacinių technologijų brandos egzaminus laikantys kandidatai suskirstomi į ne didesnes kaip po 12 kandidatų grupes, laikantys kitų dalykų brandos egzaminus – į grupes po 15 kandidatų.

67. Vienos grupės kandidatai brandos egzaminą laiko toje pačioje patalpoje. Jų eilės numeriai sąraše ir vietos patalpoje sutampa su grupės ir eilės numeriu vykdymo protokole.

68. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų sąrašus kiekvienam valstybinio brandos egzamino centrui pateikia Nacionalinis egzaminų centras. Mokyklinių brandos egzaminų kandidatų sąrašus kiekvienas mokyklinio brandos egzamino centras išsispausdina KELTO sistemoje.

69. Į brandos egzamino patalpą, kai atplėšiami vokai su egzamino užduotimis ir kai vyksta brandos egzaminas (išskyrus užsienio kalbos brandos egzamino klausymo dalį), gali įeiti:

69.1. priežiūrą vykdančias asmuo, turintis darbo ar tarnautojo pažymėjimą;

69.2. vyresnysis vykdytojas;

69.3. vyresniojo vykdytojo iškvieštas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs savo pareigas jis nedelsdamas privalo išeiti iš patalpos.

XX. REIKALAVIMAI KANDIDATAMS

70. Kandidatai:

70.1. atvykdami į brandos egzaminą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą;

70.2. prie įėjimo į dalyko brandos egzamino centrą esančiame sąraše sužino savo grupę, vietos numerį ir patalpą, kurioje vyks brandos egzaminas, prie patalpos ateina ne vėliau kaip prieš 15 min. iki brandos egzamino pradžios;

70.3. įeina į patalpą tik vykdytojui leidus, prieš įeidami jam pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

70.4. su savimi gali turėti tik rašymo priemones (pieštukus, mėlyną spalvą rašančius rašiklius) ir papildomas priemones, kurios yra nurodytos dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje;

70.5. pavėlavę iki 30 minučių, jeigu dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nenurodytas kitas laikas, laiko egzaminą, tačiau jiems egzamino užduoties atlikimo laikas nepratęsiamas;

70.6. gavę egzamino užduotis, jas pradeda atlikti vykdytojui paskelbus brandos egzamino pradžią. Pastebėję užduočių sąsiuvinyje spausdinimo broką, apie tai praneša vykdytojui;

70.7. privalo klausyti vykdytojų nurodymų, užduotis atlikti savarankiškai, nesikalbėti tarpusavyje, netrukdyti kitiems, naudotis tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje, neskolinti jų;

70.8. rašo tvarkingai ir įskaitomai, galutinį atsakymą parašo tik mėlynai rašančiu parkeriu arba tušinuku, nesinaudoja korektūros priemonėmis, egzamino užduotyje nerašo su ja nesusijusio teksto ar ženklų, nepiešia piešinių, jeigu to daryti nereikalauja egzamino užduotis. Jeigu būtina keisti rašiklį, privalo pasakyti vykdytojui;

70.9. vykdytojo lydimi ne ilgiau kaip 5 minutėms gali išeiti iš patalpos tik esant būtinybei;

70.10. baigę darbą anksčiau negu brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nustatyta, tačiau ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki brandos egzamino pabaigos, ir atidavę vykdytojui darbus, gali išeiti iš egzamino patalpos. Negali išsinešti juodraščių (jeigu tokiais leido naudotis brandos egzamino vykdymo instrukcija), grįžti į egzamino patalpą iki egzamino ar jo dalies pabaigos;

70.11. darbus baigia vykdytojai paskelbus brandos egzamino pabaigą ir ramiai laukia, kol vykdytojai surenka darbus. Iš egzamino patalpos išeina tik vykdytojai leidus;

70.12. negali likti patalpoje pertraukos tarp atskirų egzamino dalių metu. Į patalpą grįžta prieš 15 minučių iki kitos egzamino dalies pradžios ir sėda į tą pačią vietą.

XXI. BRANDOS EGZAMINO VYKDYMO GRUPĖ

71. Brandos egzaminui vykdyti dalyko brandos egzamino centre, mokinio ar buvusio mokinio namuose, savo mokykloje laikantiems mokiniams ir buvusiems mokiniams skiriama vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai.

72. Jeigu viename brandos egzamino centre yra daugiau kaip 250 kandidatų, gali būti skiriamos dvi vykdymo grupės. Vykdytojų skaičius priklauso nuo kandidatų ir turimų patalpų skaičiaus. Sudarant vykdymo grupes numatoma, kad kiekvienoje patalpoje būtų ne mažiau kaip 2 vykdytojai.

73. Valstybinio brandos egzamino vykdymo grupės sudėtį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Ne vėliau kaip prieš savaitę iki brandos egzamino dienos grupės vyresnįjį vykdytoją, administratorių ar vykdytoją skiria jo darbdavys tvarkomuoju dokumentu.

73.1. Valstybinio brandos egzamino vyresniuoju vykdytoju skiriamas švietimo padalinio specialistas ar mokyklos, kurios mokiniai ir buvę mokiniai to valstybinio brandos egzamino nelaiko, direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

73.2. Valstybinio brandos egzamino centre kiekvienoje egzamino patalpoje turi būti ne mažiau kaip du skirtingų mokyklų vykdytojai, nedirbantys mokyklose, kurių kandidatai yra vykdytojų priskirtoje kandidatų grupėje.

73.3. Jeigu vienoje patalpoje brandos egzaminą laiko daugiau kaip 30 kandidatų, 15-ai kandidatų skiriamas vienas vykdytojas.

73.4. Informacinių technologijų valstybinio brandos egzamino patalpoje vykdytoju gali būti skiriamas vienas informacinių technologijų specialistas, informacinių technologijų mokytojas.

74. Mokyklinio brandos egzamino, kurį laiko:

74.1. tik tos mokyklos kandidatai, vykdymo grupę savo įsakymu skiria mokyklos direktorius;

74.2. kelių mokyklų kandidatai, vykdymo grupę skiria brandos egzaminą vykdančios mokyklos direktorius, suderinęs su laikančių kandidatų mokyklų direktoriais. Trūkstant vykdytojų, kitų mokyklų mokytojai į vykdymo grupę deleguojami darbdavio įsakymu, kuriame nurodoma asmens darbovietė, pareigos, kokio dalyko specialistas jis yra.

75. Mokyklinio brandos egzamino vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui, teritorinius padalinius turinčios profesinės mokyklos skyriaus vedėjas ar bendrojo lavinimo skyriaus vedėjas.

76. Vyresniuoju vykdytoju ir vykdytoju negali būti skiriamas egzaminuojamojo dalyko mokytojas, specialistas, kandidatų klasės (grupės, kurso) auklėtojas ar asmuo, turintis asmeninių interesų dėl šeimos narių, artimų giminių ar pavienių kandidatų brandos egzamino rezultatų.

77. Tuo atveju, kai kandidatų ir paruošiamojo darbo nedaug, kai brandos egzaminas vykdomas vienoje patalpoje, vyresniajam vykdytoju pavedama atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijas.

78. Susipažindamas su įsakymu, kuriuo jis skiriamas į vykdymo grupę, vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojas parašu patvirtina, kad su Aprašu, asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija yra susipažinęs.

79. Vykdytojų grupės narys brandos egzamino metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir nuoroda: vyresnysis vykdytojas, administratorius, vykdytojas.

XXII. ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS

80. Administratorius:

80.1. numato patalpas brandos egzaminui, užtikrina vietų paruošimą kandidatams, vadovaudamasis Aprašu ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija sunumeruoja sėdimas vietas;

80.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytomis priemonėmis;

80.3. jei į dalyko brandos egzamino centrą atvyksta ir kitų mokyklų kandidatai, parengia egzamino patalpų išdėstymo rodyklę; skiria patalpą kandidatų daiktams saugoti ir informuoja apie ją atvykstančius kandidatus;

80.4. pagal galimybes ir poreikius parūpina vykdytojų grupei atskirą stalą;

80.5. tvarkai palaikyti brandos egzamino metu pasitelkia mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;

80.6. ne vėliau kaip prieš valandą iki brandos egzamino pradžios kartu su vyresniojo vykdytoju patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą, pašalina pastebėtus trūkumus, prie patalpų iškabina kandidatų sąrašus. Jeigu egzamino centre egzaminą laikys kelių mokyklų kandidatai, kandidatų sąrašus ir patalpų išdėstymo rodyklę iškabina skelbimų lentoje arba kitoje gerai matomoje vietoje;

80.7. brandos egzamino metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas;

80.8. pasibaigus brandos egzaminui surenka naudotas priemones.

XXIII. VYRESNIOJO VYKDYTOJO FUNKCIJOS

81. Vyresnysis vykdytojas:

81.1. kartu su administratoriumi parenka patalpas, suskirsto mokyklinių brandos egzaminų kandidatus į grupes, parengia kandidatų sąrašus;

81.2. ne vėliau kaip dieną prieš mokyklinį brandos egzaminą išspausdina duomenų perdavimo sistemoje KELTAS mokyklinio brandos egzamino vykdymo protokolą;

81.3. parengia po vieną Nacionalinio egzaminų centro pateiktą valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolų kopiją ir įrašo į juos reikalingą informaciją (papildomų pavardžių įrašyti neleidžiama);

81.4. ne vėliau kaip prieš dieną iki brandos egzamino pasirašytinai supažindina vykdytojus su bendromis brandos egzamino vykdymo procedūromis (egzamino užduočių pateikimas, kandidatų įleidimo ir susodinimo tvarka ir pan.), vykdytojų funkcijomis ir atsakomybe, dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija, parengia šios instrukcijos kopijas kiekvienam vykdytojui, išaiškina valstybinio brandos egzamino vykdytojams kandidatų darbų kodavimo sistemą, nurodo vykdytojams jų atvykimo į brandos egzamino centrą laiką;

81.5. ne vėliau kaip prieš valandą iki brandos egzamino pradžios kartu su administratoriumi patikrina, ar patalpos ir jose esančios priemonės yra tvarkingos, pašalina pastebėtus trūkumus. Jei vykdomas užsienio kalbos, muzikologijos ar muzikos brandos egzaminas, instruktuoja vykdytojus, kaip naudotis parengta garso atkūrimo aparatūra;

81.6. savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytu laiku ir tvarka gauna pakuotes su valstybinio brandos egzamino užduotimis, sutikrina su lydraščiu, užtikrina paimtos egzamino užduoties saugumą iki egzamino pabaigos;

81.7. kartu su vykdytojais patikrina valstybiniam dalyko brandos egzaminui skirtos pakuotės sandarumą, sutikrina gautų vokų kodus su lydraštyje nurodytaisiais ir jame kartu su vykdytojais pasirašo, pakartotinai supažindina vykdytojus su dalyko brandos egzamino vykdymo tvarka, priskiria vykdytojams kandidatų grupes, išdaliuja jiems vokus su egzamino užduotimis, vykdymo instrukcijos kopijas ir protokolus;

81.8. kiekvienai brandos egzamino patalpai paskiria vykdytoją, kuris paskelbia egzamino pradžią ir pabaigą;

81.9. stebi brandos egzamino eigą, vykdytojų darbą, sprendžia iškilusias problemas. Jei trūksta egzamino užduočių, suderinęs su savivaldybės administracijos atsakingu specialistu, trūkstamą mokyklinio brandos egzamino užduočių skaičių kopijuoja arba gauna iš kito to dalyko brandos egzamino centro;

81.10. užtikrina, kad visos panaudotos ir nepanaudotos egzamino užduotys ar jų kopijos egzamino metu būtų brandos egzamino patalpoje;

81.11. pasibaigus brandos egzaminui ar jo daliai:

81.11.1. surenka iš vykdytojų vokus su egzamino užduotimis ir dalyko brandos egzamino vykdymo protokolus, patikrina, ar protokolai teisingai užpildyti, juos pasirašo, jeigu taip yra nurodyta vykdymo protokole;

81.11.2. lydraštyje užrašo grąžinamų valstybinio brandos egzamino specialių vokų kodus ir pasirašo;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

81.11.3. valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolo kopiją, užklijuotus vokus su kandidatų atliktomis ir nepanaudotomis egzamino užduotimis perduoda savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam specialistui, kuris Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus nustatyta tvarka grąžina Nacionaliniam egzaminų centrui;

81.11.4. per pusę valandos (informacinių technologijų – 1 val.) perduoda vertinimo komisijos pirmininkui (pasirašytinai) mokyklinio brandos egzamino vykdymo protokolus, vokus su kandidatų atliktomis egzamino užduotimis, voką su vertinimo instrukcijomis (jeigu toks yra);

81.11.5. patikrinęs, ar ant nepanaudotos egzamino užduoties yra užrašas „Nepanaudota“, perduoda jas mokyklos, kurioje vyko mokyklinis brandos egzaminas, direktoriui;

81.11.6. informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį apie brandos egzamino metu iškilusias problemas ir pateikia informaciją raštu.

XXIV. VYKDYTOJO FUNKCIJOS

82. Vykdytojas, jeigu dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nenumatyta kitaip:

82.1. ne vėliau kaip prieš dieną iki dalyko brandos egzamino pakartotinai susipažįsta su jo vykdymo instrukcija ir Aprašu, iškilus neaiškumams konsultuojasi su vyresnioju vykdytoju, dalyvauja vyresniojo vykdytojo organizuojamuose vykdytojų mokymuose;

82.2. egzamino dieną vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku atvyksta į egzamino centrą, paima iš vyresniojo vykdytojo vokus su egzamino užduotimis ir vykdymo protokolus;

82.3. patikrinęs kandidatų tapatybę pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą, pavardės pagal vykdymo protokolą, ne vėliau kaip prieš 15 min. iki brandos egzamino pradžios įleidžia kandidatus į patalpą ir susodina į sąrašė nurodytas vietas. Įleidamas kandidatus į patalpą prirėkęs patikslina klaidingai įrašytas kandidatų pavardes ir kartu su vyresnioju vykdytoju apie pakeitimus informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį, kuris įpareigoja mokyklą, kurių kandidatų pavardės patikslintos, direktorius atlikti duomenų keitimą KELTO sistemoje;

82.4. primena kandidatams, kad jie privalo laikytis šio Aprašo 70.7–70.12 punktų reikalavimų, kad bus šalinami iš patalpos už trukdymą, nusirašinėjimą, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis;

82.5. užtikrina tvarką patalpoje, būna joje nuo brandos egzamino pradžios iki pabaigos, stebi kandidatus iš skirtingų vietų, ilgesnį laiką nestovi vienoje vietoje, ypač tiesiai už kandidato nugaros arba šalia jo, vykdymo protokole fiksuoja brandos egzamino eigos faktus ir pažeidimus: neatvykimą, vėlavimą, rašiklio keitimą, pašalinimą, trumpo išėjimo ir grįžimo laiką, vykdymo

protokolo skiltyje „Mokykla“ nurodo laiką, jeigu egzaminą baigė anksčiau nei likus 15 min. iki brandos egzamino pabaigos;

82.6. gali išeiti pasijutęs blogai, palydėti laikinai iš patalpos išeinančio kandidato. Visi vykdytojai negali vienu metu išeiti iš patalpos;

82.7. likus ne daugiau kaip 15 min. iki brandos egzamino pradžios egzamino patalpoje atplėšia vokus su egzamino užduotimis;

82.8. kiekvienos valstybinio brandos egzamino užduoties viršelyje (atsakymų lape) užklijuoja kandidato kodą ir pagal jį išdalija jas kandidatams;

82.9. ant valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolo originalo ir kopijos užklijuoja protokolo kodą;

82.10. išduoda egzamino užduotį kandidatui, pavėlavusiam ne daugiau kaip 30 min., tačiau brandos egzaminui skirtą laiką nepratęsia ir pavėlavimą fiksuoja vykdymo protokole;

82.11. praėjus 30 min. nuo brandos egzamino pradžios ant kiekvieno nepanaudotos egzamino užduoties lapo užrašo „Nepanaudota“;

82.12. nekommentuoja ir neaiškina egzamino užduočių, be atskiro vyresniojo vykdytojo nurodymo netaiso jose esančių spausdinimo ar kitokių klaidų;

82.13. palydi vykdytojui savo darbus atidavusius ir laikinai (5 min.) iš patalpos išeinančius kandidatus. Išėjimas fiksuojamas vykdymo protokole, nurodomas kandidato išėjimo ir sugrįžimo laikas. Sugrįžę kandidatai atsiima savo darbus. Kandidatai, išėję iš patalpos be leidimo arba nelydimi vykdytojų, laikomi įteikusiais darbus ir baigusiais egzaminą. Sugrįžti neleidžiama;

82.14. pašalinęs kandidatus iš brandos egzamino už jo vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole bei kandidatų darbų viršeliuose ir surašo laisvos formos aktą;

82.15. priima darbus iš anksčiau atlikusių egzamino užduotis kandidatų, išleidžia juos iš patalpos, įspėja, kad jie negali sugrįžti iki egzamino pabaigos;

82.16. likus 15 minučių iki egzamino pabaigos praneša apie tai kandidatams, perspėja, kad niekas nebegali išeiti iš patalpos;

82.17. pasibaigus egzaminui ar jo daliai, paprašo kandidatų baigti darbą ir pasilikti savo vietose, kol bus surinkti visi darbai;

82.18. surenka kandidatų darbus, baigia pildyti vykdymo protokolą. Valstybinio brandos egzamino vykdytojas kandidatų darbus sudeda į specialų Nacionalinio egzaminų centro voką, kuris buvo gautas kartu su egzamino užduotimis. Kartu su kandidatų darbais į voką įdeda visas nepanaudotas egzamino užduotis, kodų lapą ir pasirašytą valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolo originalą, tuščius panaudotus vokus, atsakymų lapus (jeigu tokie yra) ir voką užklijuoja. Užklijuotus vokus ir egzamino vykdymo protokolo kopiją perduoda vyresniajam vykdytojui;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

82.19. išleidžia kandidatus iš patalpos. Jeigu pasibaigusi egzamino dalis nėra paskutinė, praneša kandidatams pertraukos trukmę ir laiką, kada jie turi ateiti į kitą egzamino dalį;

82.20. pasibaigus brandos egzaminui vokus su kandidatų darbais, nepanaudotomis egzamino užduotimis ir vykdymo protokolu perduoda vyresniajam vykdytojui.

83. Asmeniniai vykdytojo pokalbiai ar kita, kas atitrauktų dėmesį nuo kandidatų, yra neleistini.

XXV. EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

84. Egzaminų užduočių išdavimo savivaldybių administracijų direktorių įgaliotiems asmenims grafiką nustato Nacionalinio egzaminų centro direktorius. Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu egzaminų užduotys į savivaldybių administracijų švietimo padalinius (valstybinių brandos egzaminų – ne anksčiau kaip brandos egzamino išvakarėse) gali būti pristatytos kurjerio paštu, patvirtinti kiti egzaminų užduočių gavėjai.

85. Kartu su mokyklinio brandos egzamino užduotimis pateikiamas lydraštis, kuriame nurodomas egzamino užduočių skaičius kiekvienam dalyko brandos egzamino centrui.

86. Kartu su valstybinių brandos egzaminų užduotimis pateikiami vykdymo protokolai, egzamino užduočių išdavimo ir grąžinimo lydraštis. Lydraštyje nurodoma valstybinio brandos egzamino centrui pateiktų egzamino užduočių skaičius ir egzamino užduočių vokų kodai. Visuose egzaminų užduočių perdavimo ir priėmimo etapuose lydraštyje fiksuojama egzamino užduoties rūšis, kiekis, atsakingi asmenys, perdavimo ir priėmimo laikas. Viena šio lydraščio kopija grąžinama Nacionaliniam egzaminų centrui, kita saugoma savivaldybės administracijos švietimo padalinyje.

87. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka egzamino dieną pakuotės su egzamino užduotimis pristatomos į dalyko brandos egzamino centrus arba išduodamos mokyklų, kurios paskirtos dalyko brandos egzamino centrais, direktoriams ar tų centrų vyresniesiems vykdytojams, atsakingiems už saugų jų pristatymą į dalyko brandos egzaminų centrus nustatytu laiku.

88. Valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolai 6 mėnesius saugomi Nacionaliniame egzaminų centre, jų kopijos – savivaldybių administracijų švietimo padaliniuose.

89. Nepanaudotos mokyklinio brandos egzamino užduotys ir vokai, į kuriuos buvo įdėtos egzaminų užduotys, saugomi dalyko brandos egzamino centruose 5 dienas po dalyko brandos egzamino. Kandidatų darbai (su elektroninėmis laikmenomis ir vertinimo lapais, jei tokie yra), rezultatų protokolai saugomi mokyklose, kuriose šie kandidatai registruoti, kandidatų surinktų taškų suvestinės – iki mokslo metų pabaigos dalyko brandos egzamino centruose.

90. Nepanaudotos valstybinio brandos egzamino užduotys su vokais kartu su kandidatų darbais ir vykdymo protokolais grąžinamos Nacionaliniam egzaminų centrui. Kandidatų darbai registruojami Nacionaliniame egzaminų centre, o paskui perduodami vertinimo komisijų pirmininkams, kurie užtikrina jų saugumą vertinimo metu.

91. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų koduoti darbai saugomi Nacionaliniame egzaminų centre 6 mėnesius po to, kai buvo patvirtinti visų kandidatų apeliacijų rezultatai. Per šį laikotarpį darbai gali būti dekoduoti ir parodyti kandidatams, pateikusiems prašymus Nacionalinio egzaminų centro direktoriui.

XXVI. BRANDOS EGZAMINO PERTRAUKIMAS

92. Jei dėl nenumatytų priežasčių brandos egzaminas turi būti pertraukiamas ilgiau kaip kelias minutes, vyresnysis vykdytojas nurodo kandidatams užduočių atlikimo sąsiuvinuose/lapuose po paskutinės atliktos egzamino užduoties užbraukti liniją ir pažymėti darbo nutraukimo laiką. Vykdytojas vykdymo protokole fiksuoja egzamino nutraukimo priežastį ir laiką, užtikrina, kad kandidatai apie egzamino užduotis nesikalbėtų tarp savęs ar su kitais asmenimis.

93. Kandidatai gali būti perkelti į kitą tinkamą patalpą. Prieš kandidatams išeinant iš patalpos vykdytojai surenka kandidatų egzamino užduočių sąsiuvinius ir/ar lapus ir užtikrina jų saugumą iki brandos egzamino tęsinio kitoje patalpoje.

94. Brandos egzaminas tęsiamas, kai tik leidžia galimybės, vykdymo laikas pratęsiamas tiek, kiek truko priverstinė pertrauka, ir baigiamas tą pačią dieną.

XXVII. KANDIDATŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ VERTINIMAS

95. Pieštuku, ne mėlynai rašančiu parkeriu, tušinuku ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti kandidatų atsakymai vertinami kaip neteisingi, ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai nevertinami. Kandidatų dalyko brandos egzamino darbai gali būti nevertinami, jeigu juose rasta necenzūrinių užrašų ar piešinių.

96. Valstybinio brandos egzamino kandidatų darbų vertinimo komisiją (toliau – valstybinio

brandos egzamino vertinimo komisija) Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus teikimu tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

96.1. Valstybinio brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro: komisijos pirmininkas, jo pavaduotojai (jeigu vertinimas organizuojamas ne viename centre) ir vertintojai, kurių skaičius nustatomas atsižvelgus į kandidatų skaičių ir laiką, per kurį turi būti patikrinti jų darbai ir paskelbti vertinimo rezultatai.

96.2. Komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, tvirtina rezultatų protokolus, su vertinimo instrukcija supažindina vertintojus ir užtikrina jos laikymąsi. Jeigu vertinimas vykdomas ne viename centre, vertintojų darbą kituose centruose organizuoja komisijos pirmininko pavaduotojai.

96.3. Koduotą kandidato darbą vertina ne mažiau kaip 2 vertintojai, vadovaudamiesi egzamino užduoties vertinimo instrukcija.

96.4. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo bendrosioms problemoms spręsti švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaromas Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komitetas, į kurį įtraukiami valstybinių brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkai, Švietimo ir mokslo ministerijos, Nacionalinio egzaminų centro, Lietuvos aukštųjų mokyklų atstovai.

97. Mokyklinio brandos egzamino kandidatų darbų vertinimo komisiją (toliau – mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija) sudaro mokyklos, kuri paskirta dalyko brandos egzamino centru, direktorius. Trūkstant dalykų specialistų mokykloje, komisijos sudarymas derinamas su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos nariu negali būti asmuo, turintis asmeninių interesų dėl vertinamų artimų giminaičių ar pavienių kandidatų dalyko brandos egzamino rezultatų. Jeigu dalyko egzamino centre egzaminą laikys kelių mokyklų kandidatai, vertinimo komisiją sudaro savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Į vertinimo komisiją įtraukiami mokyklų (nebūtinai visų), kurių kandidatai laiko egzaminą tame centre, atstovai, numatoma vertinimo komisijos darbo ir vertinamų darbų saugojimo vieta. Mokytoją į vertinimo komisiją savo įsakymu skiria ir pasirašytinai supažindina su Aprašu jo darbdavys.

97.1. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro ne mažiau kaip trys to dalyko specialistai: komisijos pirmininkas ir du vertintojai. Komisijos pirmininku skiriamas prityręs to dalyko specialistas (esant galimybei – vyresniųjų klasių mokytojas), išskyrus tais mokslo metais kandidatus mokiusį mokytoją. Muzikologijos brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro solfedžio, harmonijos, muzikos istorijos, muzikos kūrinių analizės, elementariosios muzikos teorijos dalykų specialistai.

97.2. Komisijos pirmininkas, gavęs kandidatų darbus, nustato komisijos darbo tvarką, paskirsto darbus vertintojams, supažindina juos su KELTO sistemoje išspausdinta vertinimo instrukcija, prižiūri vertintojų darbą, užtikrina vertinimo objektyvumą (patikrina kiekvieno vertintojo po vieną ar kelis pirmą kartą įvertintus darbus), konsultuoja vertintojus. Iškilus neaiškumams dėl vertinimo instrukcijos taikymo, komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinį egzaminų centrą. Vertintojų pasirašyta vertinimo instrukcija iki einamųjų metų pabaigos saugoma mokykloje, kurioje dirbo vertinimo komisija.

97.3. Kiekvieną darbą vertina ne mažiau kaip du vertintojai. Darbai vertintojams paskirstomi taip, kad, esant galimybei, pirmuoju darbo vertintoju būtų kitos mokyklos mokytojas. Kiekvienas vertintojas savo vertinimą įrašo darbe tam skirtoje vietoje arba vertinimo lape ir pasirašo. Jeigu egzamino vertinimo instrukcija leidžia vertintojams savo vertinimus rašyti kandidato darbe, vertintojai viename darbe turi rašyti skirtingų spalvų rašikliais, kurie negali būti juodos ar mėlynos spalvos.

97.4. Komisijos pirmininkas peržiūri įvertinimus, jeigu įvertinimai skiriasi, vadovaudamasis vertinimo instrukcija, priima atitinkamą sprendimą. Jis užpildo kandidato darbo viršelyje esančią vertinimo lentelę. Ne vėliau kaip per 3 dienas (lietuvių kalbos ir gimtųjų kalbų mokyklinių brandos egzaminų – per 5 dienas) po egzamino pasirašo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytas

ir išspausdintas kandidatų gautų taškų suvestines. Kūrybinės užduoties įvertinimas po dalies raštu į šias suvestines perkeliamas iš dalyko brandos egzamino kūrybinės užduoties vertinimo protokolo (muzikologijos brandos egzaminui – iš kūrybinės užduoties vertinimo lapo).

97.5. Vertinimo komisijai baigus darbą, komisijos pirmininkas visus įvertintus darbus (su elektroninėmis laikmenomis ir vertinimo lapais, jei tokie yra), egzamino vykdymo protokolą ir kandidatų surinktų taškų suvestinę perduoda mokyklos, kurioje dirbo vertinimo komisija, direktoriui.

97.6. Nacionaliniam egzaminų centrui paskelbus kandidatų mokyklinio brandos egzamino darbų įvertinimus pažymiais, mokyklos, kurios kandidatai laikė brandos egzaminą, direktorius pasirašo iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdintą egzamino rezultatų protokolą.

98. Muzikologijos, dailės ir muzikos brandos egzaminų kūrybinės užduotys atliekamos ir vertinamos vadovaujantis atitinkamo dalyko brandos egzamino programa.

98.1. Kūrybinės užduoties atlikimo ir vertinimo tvarką ir datą ne vėliau kaip iki pamokų pabaigos (dailės kūrybinės užduoties peržiūrų laiką, trečiosios peržiūros – ne vėliau kaip iki pamokų pabaigos) nustato mokyklos, kurioje įsteigtas brandos egzamino centras, direktorius, suderinęs su kūrybinės užduoties vertinimo komisijos pirmininku.

98.2. Dailės, muzikos brandos egzaminų kandidatų darbai, darbų aprašymai, numatomi atlikti kūrinių pavadinimai pateikiami vertinimo komisijos pirmininkui iki balandžio 15 d. Mokyklos, kurioje vykdomas kūrybinių užduočių vertinimas, direktorius apie kūrybinių užduočių vertinimo laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki vertinimo dienos praneša vertintojams ir kandidatams. Atsižvelgus į kūrybinių užduočių pobūdį, jų vertinimas gali vykti skirtingose vietose ir kelias dienas.

98.3. Kūrybinės užduoties vertinimą organizuoja vertinimo komisija, kurią sudaro komisijos pirmininkas ir ne mažiau kaip du vertintojai. Vertintojų skaičius priklauso nuo kandidatų skaičiaus ir kūrybinių užduočių žanrų įvairovės.

98.3.1. Kūrybinei užduočiai ir egzamino daliai raštu vertinti skiriama viena vertinimo komisija (dailės, muzikos egzaminų – esant galimybei). Ji sudaroma ne vėliau kaip prieš savaitę iki numatytos pirmojo vertinimo dienos.

98.3.2. Muzikos ir dailės kūrybinei užduočiai vertinti į vertinimo komisiją rekomenduojama įtraukti muzikos, meno ar dailės mokyklų pedagogus, muzikologijos – solfedžio, harmonijos ir muzikos istorijos dalykų specialistus.

98.3.3. Dailės, muzikos egzaminų vertinimo komisijos pirmininkas po to, kai buvo kūrybinė užduotis atlikta, per 3 dienas užpildo kūrybinės užduoties protokolą ir visų vertintojų pasirašytą savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka perduoda saugoti iki dalyko brandos egzamino dienos. Pasibaigus dalyko brandos egzaminui, kūrybinės užduoties protokolai saugomi kartu su kitais to dalyko brandos egzamino protokolais.

98.4. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:

98.4.1. nustato kandidatams atidėtų kūrybinių užduočių vertinimo datą (ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki pagrindinės sesijos atitinkamo dalyko brandos egzamino dienos) ir sudaro vertinimo komisiją;

98.4.2. nustato nepatenkinamai įvertintos kūrybinės užduoties perlaikymo datą (ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki pakartotinės sesijos atitinkamo dalyko brandos egzamino dienos) ir sudaro vertinimo komisiją.

99. Vertinimo metu kilus įtarimui, kad kandidatai užduotis atliko nesavarankiškai, naudodamiesi pašaline pagalba, jų darbai perduodami vertinimo komisijos pirmininkui. Vertinimo komisijos pirmininkas, nustatęs, kad kelių kandidatų egzamino užduotis atlikta identišškai, pasinaudota pašaline pagalba, priima motyvuotą sprendimą dėl jų darbų nevertinimo ir apie tai surašo aktą. Aktas perduodamas: Nacionalinio egzaminų centro direktoriui, jei nevertintas kandidato valstybinio brandos egzamino darbas; mokyklos, kurios kandidato mokyklinio brandos egzamino darbas buvo nevertintas, direktoriui kartu su įvertintais darbais ir vertinimo rezultatų

protokolais. Rezultatų protokole įrašoma, kad darbas nevertintas.

XXVIII. REZULTATŲ SKELBIMAS

100. Dalyko valstybinio brandos egzamino rezultatų skelbimo datą nustato švietimo ir mokslo ministras. Pagrindinės ir pakartotinės sesijos valstybinių brandos egzaminų rezultatai skelbiami iki liepos 15 d.

101. Nacionalinis egzaminų centras:

101.1. vadovaudamasis Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nustatyta dalyko brandos egzamino išlaikymo minimalia taškų suma (išlaikymo riba) kandidatams priskiria įvertinimus balais. Kandidatų dalyko brandos egzaminas laikomas neišlaikytu, jeigu jų surinktos taškų sumos yra mažesnės už nustatytą išlaikymo ribą. Tiems kandidatams, kurių surinktų taškų suma ne mažesnė už išlaikymo ribą, priskiriami balai nuo 1 iki 100. Vienodą taškų sumą surinkusiems kandidatams priskiriamas tas pats balas;

101.2. parengia valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolus ir išsiunčia juos savivaldybių administracijų direktoriams ar jų įgaliotiems asmenims. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka rezultatų protokolai perduodami mokyklų, kurių kandidatai laikė valstybinius brandos egzaminus, direktoriams;

102. Pasibaigus dalyko mokykliniam brandos egzaminui, jo rezultatai skelbiami per 5 dienas (lietuvių kalbos ir gimtųjų kalbų mokyklinių brandos egzaminų – per 7 dienas).

103. Dalykų brandos egzaminų rezultatai skelbiami nepažeidžiant asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

XXIX. APELIACIJOS DĖL VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ ĮVERTINIMŲ

104. Apeliacijoms dėl valstybinių brandos egzaminų įvertinimų nagrinėti švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaromas Apeliacinis komitetas, į kurį negali būti įtraukti Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nariai.

105. Kandidatai apeliacijas gali pateikti mokyklos direktoriui per 2 dienas paskelbus valstybinio brandos egzamino rezultatus. Atsakingas asmuo išspausdina duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytą apeliacijų paraišką.

106. Apeliantų darbų atrinkimą, jų pakartotinį įvertinimą organizuoja ir vertinimo komisijas sudaro Nacionalinio egzaminų centro direktorius. Į pakartotinio vertinimo komisiją negali būti įtraukti kandidatų darbus vertinę asmenys. Vertintojams pateikiami tik koduoti darbai ir sprendimai apie darbų įvertinimą. Apeliacijos, atsižvelgus į jų skaičių, išnagrinėjamos per 2–3 savaites po to, kai rezultatai paskelbti, bet ne vėliau kaip iki liepos 15 dienos.

107. Apeliantų pakartotinai įvertintų darbų rezultatai pateikiami Apeliaciniam komitetui. Remdamasis Apeliacinio komiteto sprendimu, Nacionalinis egzaminų centras parengia apeliacijų rezultatų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas, skirtas įrodyti, kad pakartotinai vertinant kandidatų darbai nebuvo sumaišyti.

108. Apeliacijų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas Nacionalinis egzaminų centras išsiunčia savivaldybių administracijų švietimo padaliniams iki einamųjų metų liepos 20 d.

109. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas apeliacijų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas perduoda mokyklų, iš kurių buvo gautos apeliacijos, direktoriams. Mokyklos direktorius supažindina apeliantus su apeliacijos rezultatais ir pateikia apeliantui atsiųstą jo darbo fragmento kopiją.

XXX. APELIACIJOS DĖL MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ ĮVERTINIMŲ

110. Apeliacijoms dėl mokyklinių brandos egzaminų įvertinimų nagrinėti bazinėje

mokykloje sudaroma apeliacinė komisija, kurios sudėtį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Komisijos pirmininku skiriamas bazinės mokyklos direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui (teoriniam mokymui), nariais (ne mažiau kaip 3) – savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistai, prityrę to dalyko specialistai, nevertinę apelianto brandos egzamino darbo.

111. Kandidatai apeliacijas mokyklos direktoriui gali pateikti per 2 dienas po to, kai buvo paskelbti dalyko brandos egzamino rezultatai. Apeliacijas dėl muzikos kūrybinės užduoties įvertinimų kandidatai gali teikti tik tuo atveju, jeigu jų kūrybinė užduotis buvo įrašyta į garso juostą, dailės – į vaizdo juostą, užfiksuota fotografijoje arba pateiktas pats kūrinys.

112. Apeliantui leidžiama susipažinti su darbu dalyvaujant mokyklos direktoriui arba jo pavaduotojui ugdymui.

113. Atsakingas asmuo išspausdina duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytą apeliacijų paraišką, kurią mokyklos direktorius kartu su kandidatų darbais per 2 dienas po to, kai buvo paskelbti egzamino rezultatai, įteikia apeliacinės komisijos pirmininkui.

114. Darbą tikrina ne mažiau kaip du apeliacinės komisijos nariai, įvertinimą įrašo darbe tam skirtoje vietoje ir pasirašo. Komisijos pirmininkas išveda galutinį įvertinimą, jį įrašo darbe tam skirtoje vietoje ir pasirašo. Pakeitus įvertinimą komisijos pirmininkas rašo komentarą apelianto darbe. Atsakingo asmens duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytus ir išspausdintus mokyklinio brandos egzamino apeliacijų rezultatų protokolus pasirašo komisijos pirmininkas.

115. Apeliacijų rezultatų protokolai kartu su grąžinamaisiais darbais įteikiamas tos mokyklos, kurios apeliantų darbai buvo tikrinti, direktoriui.

116. Apeliacijos išnagrinėjamos per 5 dienas po to, kai buvo paskelbti dalyko brandos egzamino rezultatai. Apeliaciniai teikimai juos gavus išnagrinėjami per 3 dienas.

XXXI. SKUNDAI

117. Mokinys ir buvęs mokinys, nesutinkantis su vyresniojo vykdytojo, vertinimo komisijos pirmininko sprendimu nevertinti jo darbo, per 3 dienas po to, kai buvo paskelbtas sprendimas, mokyklos direktoriui, eksternas – bazinės mokyklos direktoriui pateikia motyvuotą laisvos formos skundą su prašymu pakeisti sprendimą. Mokyklos direktorius per 2 dienas skundą perduoda savivaldybės administracijos švietimo padaliniui.

117.1. Skundas dėl valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininko priimto sprendimo nevertinti valstybinio brandos egzamino darbo per 2 dienas perduodamas Švietimo ir mokslo ministerijai. Jį nagrinėja švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaryta komisija.

117.2. Skundas dėl vyresniojo vykdytojo priimto sprendimo nevertinti valstybinio brandos egzamino darbo, dėl mokyklinio brandos egzamino darbo nevertinimo perduodamas apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriui (tarnybai).

118. Skundus nagrinėjanti institucija turi teisę pareikalauti pateikti papildomą faktinę medžiagą; pasitelkti valstybinę švietimo priežiūrą vykdančias institucijas ir inicijuoti papildomą tyrimą; pakviesti į posėdį sprendimą priėmusį asmenį ir kandidatus, kurių darbai nevertinti.

118.1. Skundą nagrinėjanti institucija priima vieną iš sprendimų:

118.1.1. priimtas sprendimas nevertinti darbą pagrįstas ir teisėtas;

118.1.2. įvertinti darbą, nes priimtas sprendimas nepagrįstas (nepakanka įrodymų) ir (ar) neteisėtas (priimtas pažeidžiant nustatytą tvarką).

119. Gauti skundai turi būti išnagrinėti per 15 dienų. Skundo nagrinėjimas nesiejamas su brandos egzaminų tvarkaraščiu.

120. Kandidatų prašymus, pareiškimus, skundus dėl brandos egzamino organizavimo ar vykdymo tvarkos pažeidimų nagrinėja savivaldybės administracijos švietimo padalinys.

121. Kandidatai prašymus dėl jiems aktualių ir šiame Apraše nenumatytų ar nereglamentuotų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo atvejų teikia Nacionalinio egzaminų

centro direktoriui. Juos svarsto Prašymų nagrinėjimo komisija, sudaryta iš Švietimo ir mokslo ministerijos ir Nacionalinio egzaminų centro atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

122. Skundų dėl kandidatų darbų nevertinimo nagrinėjusios institucijos nutarimas yra galutinis ir neskundžiamas.

XXXII. ATSAKOMYBĖ

123. Pasakinėjantys, besistengiantys gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantys draudžiamomis priemonėmis, nevykdantys egzamino vykdytojo nurodymų ar kitaip egzamino vykdymo tvarką šiurkščiai pažeidę kandidatai pašalinami iš dalyko brandos egzamino vykdymo patalpos. Sprendimą dėl pašalinimo priima vyresnysis vykdytojas, vykdytojas ar priežiūrą vykdančias asmuo, jeigu jis yra, ir surašo aktą. Kandidatai turi teisę po brandos egzamino susipažinti su aktu. Pašalintų kandidatų darbų paskutiniuose lapuose vyresnysis vykdytojas įrašo „Darbo nevertinti. Pagrindas: Aktas“ ir pasirašo. Jų darbai kartu su visų kandidatų darbais įdedami į voką.

124. Kandidatams už itin šiurkščius brandos egzaminų vykdymo tvarkos pažeidimus (vietoj savęs leido egzaminą laikyti kitam asmeniui pažeisdamas egzamino tvarką, sąmoningai pakenkė kitiems kandidatams, bandė naudotis ar naudotisi ryšio priemonėmis) vyresniojo vykdytojo, Nacionalinio egzaminų centro ar priežiūrą vykdančio asmens teikimu mokyklos direktoriaus įsakymu neleidžiama tais pačiais metais laikyti kitų brandos egzaminų.

125. Kandidatams, išskyrus rašymo (pieštukus, mėlyna spalva rašančius rašiklius) ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, draudžiama į brandos egzamino patalpą įsinešti asmeninius daiktus (pvz., mobilųjį telefoną). Asmeniniai daiktai paliekami nurodytoje patalpoje.

126. Asmenys, atsakingi už egzamino užduočių parengimą, egzamino užduoties saugojimą, egzamino vykdymą ir priežiūrą, negali iki dalyko brandos egzamino pabaigos viešinti slaptosios egzamino užduoties, jos teisingų atsakymų ar sprendimų.

127. Asmuo, įgaliotas pristatyti brandos egzaminų užduočių pakuotes gavėjui, atsako už jų saugumą transportavimo metu.

128. Už egzaminų užduočių saugojimą savivaldybės administracijos patalpose ir išdavimą mokykloms atsakingi savivaldybių administracijų direktoriai ar jų įgalioti asmenys.

129. Administratorius atsako už patalpų paruošimą, patalpų plano sudarymą ir jo iškabinimą dalyko brandos egzamino centro skelbimų lentoje, kandidatų sąrašų iškabinimą prie įėjimo į brandos egzamino centrą ir prie egzamino patalpos, pirminį kandidatų asmens dokumentų patikrinimą įeinant į brandos egzamino centrą, reikalingos aparatūros parengimą, tvarkos palaikymą brandos egzamino metu.

130. Vyresnysis vykdytojas atsako už brandos egzamino organizavimą ir vykdymą pagal Apraše patvirtintą tvarką, už gautų užduočių saugumą iki voko su egzamino užduotimis atplėšimo momento.

131. Vykdytojas atsako už dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijos laikymąsi, tvarkos palaikymą jam priskirtoje patalpoje, tinkamą vykdymo protokolo užpildymą ir vyresniojo vykdytojo nurodymų vykdymą.

132. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas atsako už gautų kandidatų darbų saugumą. Mokyklos, kurioje dirba mokyklinio dalyko brandos egzamino vertinimo komisija, direktorius, vadovaudamasis savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka, atsako už nebaigtų vertinti darbų saugojimą, užtikrina įvertintų kandidatų darbų perdavimą mokyklų, kurių kandidatai laikė egzaminą, direktoriams. Mokyklų, kurių kandidatai laikė mokyklinius brandos egzaminus ne savo mokykloje, direktoriai kitą dieną po to, kai buvo paskelbti rezultatai, privalo atsiimti šių kandidatų darbus.

133. Vyresniajam vykdytojui, vertinimo komisijos pirmininkui ar priežiūrą vykdančiam

asmeniui nustačius, kad vykdymo grupės ar vertinimo komisijos narys pažeidė dalyko brandos egzamino vykdymo ar egzamino užduoties vertinimo tvarką, teikė neleistiną pagalbą kandidatams, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartu dirbę komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, mokyklos steigėjas ir Nacionalinis egzaminų centras. Pažeidėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Darbdavys apie pažeidėjui skirtas nuobaudas informuoja švietimo ir mokslo ministrą ir Nacionalinio egzaminų centro direktorių. Pažeidusiam vertinimo tvarką pedagogui inicijuojamas jo atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai tyrimas.

134. Mokyklinio dalyko brandos egzamino centro ir bazinės mokyklos direktorius atsako už mokyklinių brandos egzaminų organizavimą jų mokyklose.

135. Asmenys, pažeidę Aprašą, trejus metus negali dalyvauti brandos egzaminų užduočių rengimo, brandos egzamino vykdymo grupėse, vertinimo ir apeliacinėse komisijose, vertinimo ir apeliaciniame komitete.

136. Paaiškėjus, kad dalyko brandos egzamino užduoties turinys (ar jo dalis) viešai paskelbtas (internete, kitose visuomenės informavimo priemonėse) ir (arba) buvo žinomas plačiam kandidatų ratui dar prieš dalyko brandos egzaminą, švietimo ir mokslo ministro įsakymu dalyko brandos egzamino vykdymas šalyje, savivaldybėje arba dalyko brandos egzamino centre gali būti atšauktas, vykdymas nutrauktas, kandidatų darbai nevertinami, nustatyta kita to dalyko brandos egzamino vykdymo data.

137. Asmenys, atsakingi už brandos egzamino organizavimą, vykdymą ir priežiūrą, gavę informaciją apie šio Aprašo 136 punkte nurodytus atvejus, privalo ją nedelsdami pateikti Nacionaliniam egzaminų centrui ir Švietimo ir mokslo ministerijai.

138. Už Aprašo reikalavimų vykdymo neužtikrinimą valstybinių brandos egzaminų metu, pasireiškusį masiniu (daugiau kaip pusė dalyko egzamino centro patalpoje laikusių kandidatų) kandidatų darbų nevertinimu per einamųjų metų pagrindinės ir pakartotinės sesijos du-tris brandos egzaminus, švietimo ir mokslo ministro įsakymu savivaldybės administracija iki trejų metų netenka teisės išduoti egzaminų užduotis mokykloms, tvirtinti dalyko brandos egzamino vykdymo grupes. Dalyko brandos egzamino vykdymo grupes sudaro ir tvirtina, tiesioginį egzamino užduočių išdavimą vykdo Nacionalinis egzaminų centras ir pateikia savivaldybės administracijai sąskaitą su tuo susijusioms papildomoms išlaidoms apmokėti.

XXXIII. PRIEŽIŪRA

139. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo mokyklos steigėjo ir savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti specialistai, apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriaus (tarnybos), Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai, nesuinteresuoti pavienių kandidatų dalyko brandos egzamino rezultatais prižiūrimame dalyko brandos egzamino centre.

140. Priežiūrą vykdančio asmens, nustatęs, kad pažeisti vokai (vokų spaudai) su egzamino užduotimis, kandidatai žino egzamino užduotis, vykdymo ar vertinimo komisijos (grupės) šurkščiai pažeidė Apraše nustatytą tvarką, nutraukia brandos egzaminą ir surašo padarytų pažeidimų aktą. Aktą pasirašo priežiūrą vykdančio asmens ir komisijos pirmininkas (vyresnysis vykdytojas). Aktas įteikiamas Švietimo ir mokslo ministerijai, kopijos – mokyklos direktoriui, mokyklos steigėjui, Nacionaliniam egzaminų centrui. Sprendimą dėl nutraukto dalyko brandos egzamino pakartotinio vykdymo priima švietimo ir mokslo ministras.

141. Prieš perduodant vertinti mokyklinių brandos egzaminų darbus, priežiūrą vykdančio asmens ir mokyklos, kurioje vykdomas mokyklinis brandos egzaminas, direktorius turi teisę padaryti pasirinktų darbų ar jų fragmentų kopijas ir jas patvirtinti parašu. Priežiūrą vykdančiam asmeniui ar mokyklos direktoriui nustačius (įtarus), kad pasirinkti darbai įvertinti nesilaikant vertinimo instrukcijos, juose padaryta pataisymų, turėjusių įtakos kandidato mokyklinio brandos egzamino

rezultatui, jis rašo motyvuotą teikimą ir kartu su atrinktais kandidatų darbais perduoda savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui ištirti ir priimti sprendimą.

142. Sesijai pasibaigus Nacionalinis egzaminų centras gali laikinai (iki 2 mėnesių) paimiti iš mokyklos kandidatų mokyklinių brandos egzaminų darbus. Darbai perduodami Nacionalinio egzaminų centro įgaliotam atstovui pateikus raštišką reikalavimą ir pasirašius darbų perdavimo ir priėmimo aktą.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu
Nr. ISAK-2391

KALBŲ ĮSKAITŲ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalbų įskaitų (toliau – įskaitos) nuostatai reglamentuoja lietuvių kalbos (valstybinės), lietuvių kalbos (gimtosios), gimtosios (rusų, lenkų, baltarusių, vokiečių) ir užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) kalbos įskaitų vykdymą einamaisiais metais.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos ir terminai:

Buvęs mokinys – asmuo, turintis mokymosi pasiekimų pažymėjimą apie mokymąsi vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

Egzaminuotojas – einamaisiais mokslo metais mokinius to dalyko mokęs mokytojas

Kalbos įskaita – lietuvių valstybinės, gimtosios (lietuvių, rusų, lenkų, baltarusių, vokiečių) ir užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) kalbos sakytinės komunikacijos pasiekimų patikrinimas baigiant dalyko vidurinio ugdymo programą.

Mokinys – vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys ir vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės kursą kartojantis mokinys.

Vertintojas – kalbos įskaitą laikančių mokinių einamaisiais mokslo metais to dalyko nemokęs mokytojas.

Vykdytojas – ne įskaitos dalyko mokytojas, prižiūrintis tvarką ruošimosi patalpoje

3. Specialiųjų poreikių mokiniui ir buvusiam mokiniui įskaitų vykdymo instrukcija, užduočių forma bei vertinimas pritaikomas vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II. ĮSKAITOS

4. Lietuvių kalbos (gimtosios) įskaitą laiko:

4.1. mokinys, baigiantis lietuvių kalbos (gimtosios) vidurinio ugdymo programą;

4.2. buvęs mokinys, ankstesniais metais mokėsis pagal lietuvių kalbos (gimtosios) programą, nelaikęs ar neišlaikęs lietuvių kalbos (gimtosios) įskaitos.

5. Lietuvių kalbos (valstybinės) įskaitą laiko:

5.1. mokinys, baigiantis lietuvių kalbos (valstybinės) vidurinio ugdymo programą;

5.2. buvęs mokinys, ankstesniais metais mokėsis pagal lietuvių kalbos (valstybinės) programą, nelaikęs ar neišlaikęs lietuvių kalbos (valstybinės) įskaitos.

6. Gimtosios kalbos (rusų, lenkų, baltarusių, vokiečių) ir užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) kalbos įskaitą laiko mokinys ir buvęs mokinys, pasirinkęs atitinkamo dalyko brandos egzaminą.

III. ĮSKAITŲ LAIKYMO VIETA IR LAIKAS. INFORMACIJOS PATEIKIMAS

7. Mokinys įskaitą laiko mokykloje, kurioje jis mokosi.

8. Buvęs mokinys prašymą laikyti įskaitą pateikia mokyklos, kurioje jam buvo išduotas mokymosi pasiekimų pažymėjimas, direktoriui, o reorganizuotos ar likviduotos mokyklos buvęs mokinys – mokyklos, turinčios teisę jam išduoti brandos atestatą, direktoriui.

9. Įskaitų tvarkaraštį, kuriame kiekvienai įskaitai skiriamos dvi dienos, tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

10. Mokyklos direktorius vardinius įskaitas laikančių mokinių ir buvusių mokinių sąrašus duomenų perdavimo sistemoje KELTAS pateikia Nacionaliniam egzaminų centrui iki kovo 5 d.

IV. ĮSKAITŲ PROGRAMŲ, UŽDUOČIŲ RENGIMAS IR IŠDAVIMAS

11. Įskaitų programas ir užduotis rengia Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu sudarytos dalykų specialistų darbo grupės. Kiekvienai įskaitos dienai parengiamos skirtingos užduotys, kurios tvirtinamos vadovaujantis Brandos egzaminų, įskaitų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių rengimo reglamentu.

12. Įskaitų užduotis savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovų įgaliotiems asmenims išduoda Nacionalinis egzaminų centras, jos gali būti kurjerio paštu pristatytos savivaldybių administracijų švietimo padalinių atsakingiems specialistams. Įskaitų užduotys mokyklų direktoriams išduodamos savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka. Mokyklai pateikiamos joje mokomų kalbų užduotys.

13. Užduočių rengimo pakartotiniam įskaitos laikymui tvarką nustato mokyklos direktorius. Įskaitos užduotis pagal įskaitos programą parengia to dalyko mokytojai.

V. ĮSKAITŲ VYKDYMAS

14. Dalyko mokytojas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki įskaitos dienos supažindina mokinius su įskaitos programa ir įskaitos vykdymo instrukcija. Mokinių supažindinimui fiksuoti skiriami du paskutiniai vidurinio ugdymo mokytojo dienyno dalies „Saugaus elgesio instruktažai“ puslapiai. Mėnesiui ir dienai skirtose skiltyse mokiniai pasirašo.

15. Įskaitai vykdyti skiriamos dvi gretimos patalpos (vienoje mokiniai ruošiasi, kitoje – atsakinėja). Prie ruošimosi patalpos pakabinamas mokinių sąrašas, kuriame nurodomas laikas, kada mokins bus kviečiamas ruoštis atsakinėti. Pavėlavęs mokins ruošiasi ir atsakinėja paskutinis.

16. Įskaitai vykdyti mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriama komisija, kurią sudaro komisijos pirmininkas, vykdytojas ir vertintojai (vertinimo grupė).

16.1. Komisijos pirmininku skiriamas mokyklos direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui (profesinėse mokyklose – skyriaus vedėjas).

16.2. Vertinimo grupę sudaro du dalyko specialistai (rekomenduojama – vyresniųjų klasių mokytojai), atliekantys egzaminuotojo ir vertintojo funkcijas. Vertinimo grupė turi būti gerai susipažinusi su įskaitos programa, vykdymo instrukcija ir vertinimo kriterijais.

16.3. Vertinimo grupių skaičius priklauso nuo įskaitą laikančių mokinių ir buvusių mokinių skaičiaus. Vienai vertinimo grupei rekomenduojama skirti ne daugiau kaip 30 mokinių ir buvusių mokinių grupę.

16.4. Jeigu mokykloje trūksta dalyko specialistų, suderinus su savivaldybės administracijos švietimo padaliniu, vertintojais kviečiami kitų mokyklų mokytojai.

16.5. Komisijos pirmininkas duomenų perdavimo sistemoje KELTAS iš anksto sudaro vertinimo grupėms priskirtų mokinių ir buvusių mokinių sąrašus kiekvienai dienai ir išspausdina vertinimo lapus.

16.6. Įskaitos metu vertintojo statusas grupėje (egzaminuotojas, vertintojas) keičiamas atsižvelgiant į tai, kokie mokiniai laiko įskaitą – einamaisiais mokslo metais mokytojo mokyti ar nemokyti mokiniai.

VI. ĮSKAITŲ VERTINIMAS

17. Įskaitos vertinamos taškais pagal įskaitos programoje pateiktą vertinimo lentelę.

17.1. Baigus vertinimą komisijos pirmininkas vertinimo lapus perduoda atsakingam asmeniui, kuris duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildo įskaitos rezultatų protokolą ir pateikia vertinimo komisijos pirmininkui patikrinti. Gavęs komisijos pirmininko sutikimą atsakingas asmuo patvirtina rezultatus duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir išspausdina rezultatų protokolą. Komisijos pirmininko parašu patvirtintas protokolas perduodamas mokyklos direktoriui kartu su vertinimo lapais, kurie saugomi iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

17.2. Įskaitos įvertinimas balais nustatomas pagal įskaitos programoje pateiktą taškų ir balų atitikties lentelę.

17.3. Įskaitos rezultatai skelbiami ne vėliau kaip praėjus 2 darbo dienoms nuo jos vykdymo dienos.

17.4. Prašymai dėl įskaitų įvertinimo pakeitimo nenagrinėjami.

VII. PAKARTOTINIS ĮSKAITOS LAIKYMAS

18. Mokiniai ir buvę mokiniai, nustatytomis dienomis nelaikę įskaitos dėl pateisinamos priežasties ar šios įskaitos neišlaikiusieji, gali ją laikyti dar kartą. Pakartotinio įskaitos laikymo dieną, bet ne vėlesnę kaip ugdymo plane nustatytą pamokų baigimo dieną, nustato mokyklos direktorius.

19. Mokiniai ir buvę mokiniai, du kartus laikę ir neišlaikę įskaitos, ją gali laikyti kitais metais.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu
Nr. ISAK-2391

MOKINIŲ KOMPIUTERINIO RAŠTINGUMO ĮSKAITOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos nuostatai reglamentuoja vidurinio ugdymo programos mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos (toliau – įskaita) organizavimą ir vykdymą mokykloje.
2. Įskaita vykdoma naudojant kompiuterius ir specialią įskaitos vykdymo programinę priemonę.

II. ORGANIZAVIMAS

3. Įskaitą laiko ją pasirinkę vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės (kurso, grupės) mokiniai (toliau – mokiniai).
4. Įskaitos programą ir užduotis rengia Nacionalinio egzaminų centro sudaryta informacinių technologijų specialistų darbo grupė.
5. Įskaitos programą tvirtina ir jos laikymo datą nustato švietimo ir mokslo ministras.
6. Informacinių technologijų mokytojas iš anksto supažindina mokinius su įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarka.
7. Nacionalinis egzaminų centras ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 15 d. pateikia mokykloms įskaitos vykdymo programinę priemonę su bandomaisiais įskaitos klausimais. Mokyklos, kuriose numatoma vykdyti įskaitą, išbando programinę priemonę iki kovo 1 d.
8. Mokiniai, pageidaujantys laikyti įskaitą, ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. raštu apie tai informuoja mokyklos direktorių.
9. Mokykla iki kovo 5 d. Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemoje KELTAS registruoja duomenis apie įskaitą pasirinkusius mokinius ir įskaitai tinkamų kompiuterių skaičių. Savivaldybės administracijos švietimo padalinys, remdamasis mokyklų registracijos duomenimis, iki kovo 10 d. suformuoja ir registruoja įskaitos laikymo centrus. Centrai steigiami tose mokyklose, kurios sėkmingai išbandė įskaitos programinę priemonę.
10. Įskaitai laikyti mokiniai gali būti suskirstyti į kelis srautus (iki 4).
11. Vieną dieną prieš įskaitą įskaitos užduotys pateikiamos mokykloms duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Įskaitai vykdyti reikalingi raktai (slaptažodžiai) pateikiami šioje sistemoje prieš 30 min. iki prieš kiekvieno mokinių srauto pradžios.

III. VYKDYMAS

12. Įskaita vykdoma mokyklose, turinčiose tinkamas kompiuterių klases. Reikalavimai kompiuteriams nustatomi Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus patvirtintoje įskaitos vykdymo instrukcijoje. Mokyklų, neturinčių tinkamų kompiuterių klasių, mokiniai siunčiami į kitas mokyklas.
13. Įskaitai vykdyti ne vėliau kaip prieš savaitę iki įskaitos vykdymo dienos mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma įskaitos vykdymo grupė. Vyresniuoju vykdytoju skiriamas atsakingas už darbą su duomenų perdavimo sistema KELTAS asmuo, vykdytojais – mokytojai. Kiekvienai kompiuterių klasei skiriami ne mažiau kaip du vykdytojai, vienas iš jų – informacinių

technologijų specialistas. Ši grupė įskaitą vykdo vadovaudamasi įskaitos vykdymo instrukcija, kuri pateikiama kartu su įskaitos vykdymo programine priemone ir bandomaisiais įskaitos klausimais.

14. Vyresnysis vykdytojas:

14.1. organizuoja įskaitos vykdymo grupės darbą;

14.2. pasirašo įskaitos rezultatų protokolus;

14.3. užtikrina tvarką įskaitos laikymo centre.

15. Vykdytojai:

15.1. supažindina mokinius su įskaitos laikymo centru, įskaitos laikymui skirta programine priemone, bandomaisiais klausimais ir primena įskaitos vykdymo instrukcijos reikalavimus;

15.2. iš anksto parengia mokinių sąrašus, supažindina su jais mokinius, iškabina juos prie kompiuterių klasių;

15.3. vieną dieną prieš įskaitą iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS atsisunčia užduočių failus ir nukopijuoja juos į visus kompiuterius, kuriuose bus vykdoma įskaita;

15.4. prieš mokinių srauto pradžią įleidžia mokinius į kompiuterių klasių;

15.5. įsitikina, kad mokiniai tinkamai įsiregistruoja įskaitos laikymo sistemoje;

15.6. duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įkelia mokinių atsakymų rinkmenas, išspausdina protokolus;

15.7. užtikrina tvarką kompiuterių klasėse įskaitos laikymo metu.

IV. REZULTATŲ PATEIKIMAS

16. Mokinių atsakymai vertinami taškais. Mokiniui surinkus mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos programoje nustatytą taškų sumą, įskaita laikoma išlaikyta.

17. Per 45 minutes po kiekvieno srauto duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įkeliamos mokinių atsakymų rinkmenos. Pasibaigus įskaitai ir įkėlus visų srautų mokinių atsakymų rinkmenas spausdinamas įskaitos rezultatų protokolai.

18. Nacionalinis egzaminų centras per mėnesį nuo įskaitos vykdymo dienos parengia ir išsiunčia mokykloms įskaitą išlaikiusių mokinių pažymėjimus. Pažymėjimų išdavimas mokiniams registruojamas Nacionalinio egzaminų centro pateiktame žiniaraštyje, kuris grąžinamas į Nacionalinį egzaminų centrą iki einamųjų metų liepos 20 d.

19. Prašymai dėl įskaitos įvertinimo pakeitimo nenagrinėjami.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu
Nr. ISAK-2391

PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – pasiekimų patikrinimo) nuostatai reglamentuoja mokinių lietuvių kalbos (valstybinės), lietuvių kalbos (gimtosios), gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų ir vokiečių) ir matematikos mokymosi pasiekimų patikrinimą baigiant pagrindinio ugdymo programą.

2. Specialiųjų poreikių mokiniui, dėl įgimtų ar įgytų ilgalaikių sutrikimų (neįgalumo) turinčiam ribotas galimybes dalyvauti dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime, pageidaujant, pasiekimų patikrinimo užduočių forma, vykdymo ir vertinimo instrukcija gali būti pritaikomos vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

3. Neatestuotas mokinys – mokinys, kurio dalyko mokėjimas per trimestrą ar pusmetį yra neįvertintas.

4. Nevertinimas – vyresniojo vykdytojo ar vertinimo komisijos pirmininko sprendimas nevertinti mokinių darbų, esant šiurkštiems pasiekimų patikrinimo tvarkos pažeidimams.

II. DALYVIAI. PROGRAMŲ, UŽDUOČIŲ IR INSTRUKCIJŲ RENGIMAS

5. Dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime dalyvauja visi atestuoti einamųjų metų pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniai.

6. Pasiekimų patikrinimo programas, užduotis, jų vykdymo ir vertinimo instrukcijas rengia:

6.1. baltarusių, lietuvių, lenkų, rusų, vokiečių kalbų ir matematikos – Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės;

6.2. lietuvių kalbos ir matematikos (kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų mokyklų mokiniams) – Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės.

III. MOKINIŲ REGISTRAVIMAS

7. Nacionalinis egzaminų centras iki einamųjų metų sausio 10 d. parengia darbui duomenų perdavimo sistemą KELTAS, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką.

8. Mokykla duomenų perdavimo sistemoje KELTAS iki einamųjų metų:

8.1. sausio 15 d. įregistruoja atsakingo už duomenų perdavimą Nacionaliniam egzaminų centrui asmens (toliau vadinama – atsakingas asmuo) vardą, pavardę, pareigas ir telefoną, pateikia patikslintus bendruosius mokyklos duomenis ir mokinių, kurie dalyvaus dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime, skaičių;

8.2. vasario 15 d. pateikia Nacionaliniam egzaminų centrui vardinius mokinių, kurie dalyvaus dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime, sąrašus; sudaro specialiųjų poreikių mokinių, kuriems pritaikymus (užduotys padidintu šriftu ar Brailio raštu, kurtiesiems, neprisigirdintiesiems mokiniams, užduotis pateikti namuose mokytiesiems mokiniams) turi atlikti Nacionalinis egzaminų centras, sąrašą.

IV. VYKDYMAS

9. Mokinio dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas mokykloje, kurioje jis mokosi.

10. Pasiekimų patikrinimo tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

11. Atsakingas asmuo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdina vykdymo ir vertinimo protokolą kiekvienai grupei, sudaro mokinių grupių sąrašus. Jei dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas kelias dienas, tokie sąrašai sudaromi kiekvienai dienai.

12. Dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimą vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas ir vykdytojai.

12.1. Vyresniuoju vykdytoju ir vykdytojais negali būti skiriami to dalyko mokytojai ir dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime dalyvaujančių mokinių klasių auklėtojai.

12.2. Vykdytojų skaičius priklauso nuo mokinių skaičiaus ir turimų patalpų (kiekvienoje patalpoje turi būti ne mažiau kaip 2 vykdytojai, o didelėse patalpose vienam vykdytojui skiriama ne didesnė kaip 15 mokinių grupė).

13. Į pasiekimų patikrinimo raštu patalpą mokiniai įleidžiami tik vykdytojui leidus ne vėliau kaip prieš 15 min. iki patikrinimo pradžios ir susodinami po vieną į jiems skirtas vietas. Rekomenduojama prie patalpos pakabinti mokinių sąrašą, kuriame mokinio eilės numeris atitiktų jo numerį vykdymo ir vertinimo protokole bei jo vietą patalpoje.

14. Dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimui žodžiu vykdyti skiriamos dvi gretimos patalpos (vienoje mokiniai ruošiasi, kitoje – atsakinėja). Prie ruošimosi patalpos pakabinamas mokinių sąrašas, kuriame nurodomas laikas, kada mokinys bus kviečiamas ruoštis atsakinėti. Pavėlavęs mokinys ruošiasi ir atsakinėja paskutinis.

15. Mokyklos direktorius vokus su užduotimis, dalyvaujant vykdytojams, perduoda vyresniajam vykdytojui ne anksčiau kaip prieš 30 min. iki dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimo pradžios.

15.1. Vyresnysis vykdytojas vokus su užduotimis, vykdymo instrukcijos kopijas bei vykdymo ir vertinimo protokolus su mokinių pavardėmis išdalyja vykdytojams ne vėliau kaip prieš 20 min. iki dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimo pradžios. Jeigu pasiekimų patikrinimas vykdomas ne vienoje patalpoje ir užduočių skaičius voke (vokuose) neatitinka mokinių skaičiaus patalpoje, vyresnysis vykdytojas užduotis perskirsto.

15.2. Vykdytojai vokus su pasiekimų patikrinimo užduotimis atidaro vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku.

16. Mokiniai pasiekimų patikrinimo metu gali išeiti iš patalpos tik esant būtinybei ir vykdytojui leidus. Išeidamas mokinys savo darbą įteikia vykdytojui, kuris jame pažymi išėjimo ir sugrįžimo laiką.

17. Mokiniai, baigę darbą anksčiau ir įteikę jį vykdytojui, negali grįžti į patalpą iki vykdymo instrukcijoje nustatytos patikrinimo pabaigos. Išeidamas mokinys negali išsinešti darbo, juodraščių ar kitų užrašų.

18. Pasiekimų patikrinimo metu patalpoje negali būti pašalinių asmenų, išskyrus priežiūrą vykdančius asmenis. Į patalpą gali įeiti vyresnysis vykdytojas ir jo iškviestas asmuo, kurio pagalbos gali prireikti atsitikus nenumatytam įvykiui.

19. Pasibaigus patikrinimui raštu, Vyresnysis vykdytojas pasirašytą vykdymo ir vertinimo protokolą kartu su mokinių darbais perduoda vertinimo komisijos pirmininkui.

V. VERTINIMAS. REZULTATŲ SKELBIMAS

20. Vertinimo instrukcijos skelbiamos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS pasibaigus dalyko pasiekimų patikrinimui raštu skirtam laikui. Atsakingas asmuo jas išspausdina ir pateikia vertinimo komisijos pirmininkui.

21. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimui raštu ir žodžiu vertinti mokyklos

direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma viena vertinimo komisija, kurios nariais skiriami ne mažiau kaip trys to dalyko specialistai.

21.1. Komisijos pirmininku skiriamas patyręs to dalyko specialistas, esant galimybei, šiais mokslo metais dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime dalyvaujančių mokinių nemokęs mokytojas ir ne baigiamosios klasės (grupės) auklėtojas. Jis koordinuoja komisijos darbą ir sprendžia iškilusias problemas.

21.2. Jeigu mokykloje trūksta dalyko specialistų, suderinus su savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovu, kelių mokyklų vadovų sutarimu sudaromos bendros vertinimo komisijos, nurodoma komisijos darbo vieta, mokinių darbų, vykdymo ir vertinimo protokolų pristatymo ir grąžinimo mokykloms tvarka.

22. Vertinimo komisija mokinių darbų vertinimą pradeda pasibaigus pasiekimų patikrinimui raštu. Komisijos pirmininkas, gavęs mokinių darbus, vykdymo ir vertinimo protokolus ir vertinimo instrukciją, organizuoja vertinimo komisijos darbą: paskirsto darbus vertintojams, supažindina vertintojus su vertinimo instrukcija, iškilus neaiškumams konsultuoja vertintojus, pildo ir pasirašo vykdymo ir vertinimo protokolus.

22.1. Kiekvieną darbą taškais vertina ne mažiau kaip du vertintojai. Savo vertinimą vertintojas užrašo darbe tam skirtoje vietoje ar vertinimo lape ir pasirašo. Rekomenduojama, kad vertintojai savo žymėjimus to paties mokinio darbe rašytų (jei tai leidžia vertinimo instrukcija) skirtingų spalvų rašikliais. Jeigu vertinančiųjų įvertinimai skiriasi, sprendimą priima vertinimo komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija, jį įrašo darbo viršelyje ir (arba) vykdymo ir vertinimo protokole.

22.2. Pasiekimų patikrinimo raštu vertinimo komisijos pirmininkas pasirašytą vykdymo ir vertinimo protokolą perduoda saugoti mokyklos direktoriui iki to dalyko patikrinimo žodžiu dienos.

23. Pasiekimų patikrinimo žodžiu vertinimo komisijos nariai privalo gerai žinoti pasiekimų patikrinimo žodžiu vykdymo tvarką ir vertinimo kriterijus. Jie atlieka skirtingas funkcijas – mokinių mokęs mokytojas bendrauja su mokiniu, o šiais mokslo metais to mokinio nemokęs mokytojas vertina jo atsakinėjimą. Vertinimo komisijos nario funkcijos keičiamos atsižvelgus į tai, ar jis vertina mokinį, kurį jis mokė, ar tą, kurio jis nemokė.

23.1. Bendraujančių su mokiniiais ir juos vertinančių komisijos narių skaičius priklauso nuo mokinių skaičiaus. Vienai vertinimo grupei (bendraujantis su mokiniu ir jį vertinantis) skiriama ne daugiau kaip 40 mokinių. Jei mokinių yra ne daugiau kaip 40 ir juos vertina viena vertinimo grupė, komisijos pirmininkas gali atlikti ir vertinančiojo komisijos nario funkcijas.

23.2. Baigus dalyko mokymosi pasiekimų žodžiu vertinimą komisijos pirmininkas vykdymo ir vertinimo protokole įrašo mokinio surinktų taškų sumą ir įvertinimą pažymiu, vadovaudamasis dalyko vertinimo instrukcijoje pateikta taškų ir pažymių atitikmens lentele.

24. Vertinimo komisijos pirmininkas vykdymo ir vertinimo protokolą perduoda atsakingam asmeniui, kuris duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildo pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą ir pateikia vertinimo komisijos pirmininkui patikrinti. Gavęs vertinimo komisijos pirmininko sutikimą, jis patvirtina rezultatus duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir išspausdina pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą. Vertinimo komisijos pirmininko parašu patvirtintas pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolas perduodamas mokyklos direktoriui kartu su mokinių darbais ir vykdymo ir vertinimo protokolais.

25. Pasiekimų patikrinimo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimo **žodžiu** vykdymo dienos.

VI. SANKCIJOS

26. Mokiniui į dalyko pasiekimų patikrinimą raštu pavėlavusiam mažiau kaip 30 min. užduotis išduodama, tačiau jos atlikimo laikas nepratęsiamas. Pavėlavimo faktas žymimas vykdymo ir vertinimo protokole ir darbe. Pavėlavusiam daugiau kaip 30 min. užduotys neišduodamos.

Protokolo vertinimo skiltyje įrašoma, kad mokinys nedalyvavo dalyko mokymosi pasiekimų patikrinime raštu.

27. Pasiekimų patikrinimo metu pasakinėjantis, besistengiantis gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantis draudžiamomis priemonėmis ar kitaip šiurkščiai pažeidęs pasiekimų patikrinimo tvarką mokinys yra pašalinamas. Pašalinto mokinio darbas ir atsakinėjimas žodžiu nevertinamas. Mokinio darbe įrašoma: „Darbo nevertinti. Pagrindas. Aktas“. Protokolo vertinimo skiltyje įrašoma „Nevertintas“.

28. Mokinio darbas nevertinamas, jeigu vertintojas (vertintojai) nustato, kad mokinio patikrinimo užduotys atliktos identišškai palyginus su kitų mokinių darbais, pasinaudota pašaline pagalba. Jo darbas perduodamas vertinimo komisijos pirmininkui, kuris priima sprendimą dėl darbo nevertinimo. Surašomas aktas, kurį pasirašo visi vertinimo komisijos nariai. Aktas perduodamas mokyklos direktoriui kartu su pasiekimų patikrinimo vykdymo ir vertinimo protokolu.

29. Vykdyto, vertinimo komisijos pirmininkui ar priežiūrą vykdančiam asmeniui nustačius, kad komisijos narys pažeidė tvarką teikdamas neleistiną pagalbą mokiniui, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartu dirbę komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojamas mokyklos steigėjas ir Nacionalinis egzaminų centras.

30. Mokyklos steigėjas apie pažeidėjui skirtas drausmines nuobaudas informuoja Švietimo ir mokslo ministeriją ir Nacionalinį egzaminų centrą.

VII. ATSAKOMYBĖ

31. Vyresnysis vykdytojas atsako už patalpų paruošimą, užduočių išdavimą vykdytojams, vykdytojų darbo organizavimą, vykdymo ir vertinimo protokolo sudarymą ir išspausdinimą iki patikrinimo pradžios.

32. Vykdytojas, vadovaudamasis dalyko mokymosi pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcija, atsako už tvarką patalpoje.

VIII. PRIEŽIŪRA

33. Pasiekimų patikrinimą mokyklose prižiūri mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokyklos steigėjo ir apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriaus (tarnybos), savivaldybės administracijos švietimo padalinio, Nacionalinio egzaminų centro bei Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai.

34. Priežiūrą vykdančio asmens, nustatęs, kad yra pažeisti vokai (vokų spaudai) su pasiekimų patikrinimo užduotimis, mokiniai žino užduotis, vykdymo komisija (kai kurie vykdytojai) šiurkščiai pažeidė tvarką, nutraukia pasiekimų patikrinimo vykdymą ir surašo padarytų pažeidimų aktą. Aktą pasirašo priežiūrą vykdančio asmens ir komisijos pirmininkas. Akto kopijos įteikiamos mokyklos direktoriui, mokyklos steigėjui, Nacionaliniam egzaminų centrui ir Švietimo ir mokslo ministerijai. Apie pažeidėjui skirtą drausminę nuobaudą mokyklos steigėjas informuoja Nacionalinį egzaminų centrą ir Švietimo ir mokslo ministeriją.

35. Priežiūrą vykdančiam asmeniui nustačius šiurkščius pasiekimų patikrinimo organizavimo, vykdymo ar vertinimo pažeidimus, turėjusius įtakos rezultatams, mokinių įvertinimai gali būti anuluoti. Priežiūrą vykdančio asmens teikimu sprendimą priima savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [ISAK-685](#), 2007-04-17, Žin., 2007, Nr. 44-1701 (2007-04-21), i. k. 1072070ISAKISAK-685

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, Kalbų įskaitų nuostatų, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo nuostatų ir Mokinių kompiuterinio raštingumo įskaitos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo