

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL BRANDOS EGZAMINŲ, ĮSKAITŲ BEI PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ
PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO

2002 m. spalio 21 d. Nr. 1763
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 1998, Nr. [67-1940](#)) 35 str. 19 punktu,

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarką;
 - 1.2. Lietuvių valstybinės, gimtosios bei užsienio kalbos įskaitų organizavimo ir vykdymo tvarką;
 - 1.3. 2003 metų įskaitų ir brandos egzaminų tvarkaraštį;
 - 1.4. 2003 m. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarką.
2. P a v e d u Nacionaliniam egzaminų centrui (Vidmantas Jurgaitis) parengti ir patvirtinti brandos egzaminų, įskaitų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijas, protokolų, registracijos ir rezultatų ataskaitų formas.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ALGIRDAS MONKEVIČIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro 2002 m.
spalio 21d. įsakymu Nr. 1763

BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja brandos egzaminų organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Tvarkoje įvardyta terminų trukmė skaičiuojama darbo dienomis imtinai. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pradžios arba pabaigos diena laikoma paskutinė darbo diena prieš šią dieną.

II. TVARKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Apeliacija** – kandidato ar išorinio kandidato, nesutinkančio su egzamino darbo įvertinimu, prašymas dar kartą peržiūrėti jo darbą ir pakartotinai įvertinti.

4. **Apeliantas** – apeliacinį prašymą pateikęs kandidatas, išorinis kandidatas.

5. **Bazinė mokykla** – mokykla, kuriai pavesta registruoti išorinius kandidatus, organizuoti ir vykdyti mokyklinių brandos egzaminų pakartotinę sesiją ir mokyklinių brandos egzaminų apeliacijų nagrinėjimą.

6. **Egzamino centras** – mokykla ar įstaiga, kurioje vykdomas mokomojo dalyko brandos egzaminas.

7. **Gimtosios kalbos brandos egzaminas** – lietuvių mokyklos kandidato laikomas lietuvių kalbos bei nelietuvių mokyklos kandidato laikomas rusų, lenkų arba baltarusių kalbos brandos egzaminas.

8. **Išorinis kandidatas (Tvarkos IX–XXV skyriuose – kandidatas)** – asmuo, turintis vidurinio išsilavinimo dokumentą (brandos atestatą, profesinės ar aukštesniosios mokyklos baigimo diplomą) arba pažymėjimą, patvirtinantį, kad jis yra baigęs vidurinio ugdymo programą, ir pareiškęs norą laikyti bendrojo lavinimo dalyko egzaminą.

9. **Kandidatas** – bendrojo lavinimo mokyklos abiturientas, profesinės mokyklos mokinys, aukštesniosios mokyklos studentas, suaugusiųjų mokymo centro klausytojas, eksternas, pareiškęs norą laikyti brandos egzaminą.

10. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas pagal iš anksto nustatytas vertinimo normas (vertinimo instrukcijas), parengtas kartu su egzamino užduotimi.

11. **Kūrybinė užduotis** – kandidato iš anksto parengtas ir egzamino vertinimo komisijai pateiktas kūrybinis darbas.

12. **Mokyklinis brandos egzaminas** – egzaminas, kurio užduotis parengta pagal mokyklinio brandos egzamino programą (reikalavimus), egzaminas vykdomas ir vertinamas mokyklose (lokaliuose centruose), vertinama pagal dešimties balų skalę (1–10) taikant kriterinį vertinimą.

13. **Neišlaikytas egzaminas** – egzaminas, kurio kandidatas, pareiškęs norą jį laikyti, nelaikė, egzamino darbas įvertintas nepatenkinamai arba darbas nevertintas, ar darbas anuluotas.

14. **Nepatenkinamas įvertinimas** – 1–3 balų mokomojo dalyko įvertinimas, „neįskaityta“, „neatestuota“, „neišlaikyta“.

15. **Norminis vertinimas** – lyginamasis vertinimas, kurį atliekant kandidato žinios ir gebėjimai lyginami su kitų laikiusiųjų egzaminą žiniomis ir gebėjimais.

16. **Patenkinamas įvertinimas** – 4–10 balų mokomojo dalyko įvertinimas, „įskaityta“; mokyklinio brandos egzamino įvertinimas 4–10 balų; valstybinio brandos egzamino įvertinimas 1–100 balų.

17. **Privalomasis brandos egzaminas** – brandos egzaminas, kurį būtina išlaikyti visiems Lietuvos mokyklų kandidatams ir išoriniams kandidatams, pageidaujantiems gauti brandos atestatą.

18. **Skundas** – kandidato, išorinio kandidato, nesutinkančio su egzamino vertinimo komisijos pirmininko sprendimu dėl darbo anuliavimo, motyvuotas prašymas pakeisti sprendimą.

19. **Specialiųjų poreikių kandidatas** – kandidatas, turintis fizinių, kalbos, klausos, regos ar komunikacijos sutrikimų (patvirtintų gydytojų konsultavimo komisijos arba pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma), dėl kurių turi būti atitinkamai pritaikyta egzamino užduoties forma, egzamino vertinimas ir (ar) pakeista egzamino vykdymo tvarka.

20. **Valstybinis brandos egzaminas** – egzaminas, kurio užduotis parengta pagal valstybinio brandos egzamino programą (reikalavimus) ir kuris yra vykdomas valstybinio brandos egzamino centruose, vertinamas centralizuotai pagal šimto balų (1–100) skalę, taikant norminį vertinimą.

III. BRANDOS EGZAMINAI, JŲ PASIRINKIMAS. EGZAMINŲ PROGRAMOS, UŽDUOTYS

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

22. Kandidatas ir išorinis kandidatas, pageidaujantis gauti brandos atestatą, privalo išlaikyti 4 brandos egzaminus: privalomąjį lietuvių kalbos (gimtosios kalbos – lietuvių mokyklose, valstybinės kalbos – nelietuvių mokyklose) ir tris pasirenkamuosius egzaminus. Kandidato, išorinio kandidato pageidavimu 1994 ir vėlesniais metais išlaikyti brandos egzaminai įskaitomi.

23. Privalomasis gimtosios lietuvių kalbos egzaminas susideda iš dviejų atskirai vertinamų dalių: teksto interpretacijos ir testo. Kandidatas kiekvienos dalies tipą – valstybinį ar mokyklinį – renkasi laisvai. Išorinis kandidatas gali rinktis ir laikyti tik vieną egzamino dalį.

24. Kandidatas, išorinis kandidatas einamaisiais metais gali rinktis ir laikyti ne daugiau kaip 5 pasirenkamuosius brandos egzaminus. Kandidatas, išlaikęs daugiau kaip 3 pasirenkamuosius egzaminus (įskaitant ir išlaikytuosius ankstesniais metais), raštu informuoja mokyklos direktorių, kurių pasirenkamųjų egzaminų įvertinimai įrašytini brandos atestato priede.

25. Nelietuvių mokyklos taryba sprendimą dėl gimtosios rusų, lenkų, baltarusių kalbos brandos egzamino privalomojo laikymo priima iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Su mokyklos tarybos sprendimu iki sausio 15 d. mokyklos direktorius supažindina abiturientus, apie priimtą sprendimą raštu informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį bei Nacionalinį egzaminų centrą.

26. Brandos egzaminų programas, egzaminų užduotis ir vertinimo instrukcijas rengia Nacionalinio egzaminų centro sudarytos mokomųjų dalykų specialistų darbo grupės. Mokomųjų dalykų brandos egzaminų vykdymo instrukcijas tvirtina Nacionalinio egzaminų centro direktorius.

27. Visų brandos egzaminų, išskyrus užsienio bei gimtųjų kalbų egzaminų, užduotys rengiamos lietuvių kalba. Svarbiausi biologijos, chemijos, fizikos, geografijos, istorijos ir matematikos egzaminų užduotyse vartojami dalykiniai terminai pateikiami rusų bei lenkų kalbomis.

28. Specialiųjų poreikių kandidatui raštu pageidaujant egzaminų vykdymo tvarka, užduotys bei vertinimas gali būti pritaikomi, remiantis švietimo ir mokslo ministro 2002 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 492 „Dėl egzaminų pritaikymo specialiųjų poreikių moksleiviams“ (Žin., 2002, Nr. [35-1330](#)).

IV. EGZAMINŲ SESIJOS

29. Organizuojamos dvi brandos egzaminų sesijos: pagrindinė sesija – gegužės-birželio mėnesį ir pakartotinė sesija – birželio-liepos mėnesį. Egzaminų tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

30. Kandidatas egzaminus laiko pagrindinės sesijos metu, išorinis kandidatas – pagrindinės arba pakartotinės sesijos metu.

31. Pakartotinės sesijos metu egzaminus turi teisę laikyti:

31.1. kandidatas, pagrindinės sesijos metu gavęs nepatenkinamą laikyto egzamino ar egzamino dalies įvertinimą;

31.2. kandidatas, kuriam egzaminas (egzamino dalis) buvo atidėtas;

31.3. aklašis, silpnaregys, kurčiasis, neprigirdintysis, turintis fizinę negalią, mokytas namuose ar įkalinimo įstaigos kandidatas, pasirinkęs valstybinius brandos egzaminus, bet negalintis atvykti į egzamino centrą;

31.4. kandidatas, likvidavęs nepatenkinamą mokomojo dalyko metinį, įskaitos įvertinimą iki birželio 15 d.;

31.5. išorinis kandidatas, įsiregistravęs bazinėje mokykloje nuo vasario 15 d. iki gegužės 15 d.

V. LEIDIMAS LAIKYTI, PERLAIKYTI EGZAMINUS

32. Brandos egzaminą mokyklos direktoriaus įsakymu leidžiama laikyti kandidatui, baigusiam vidurinio ugdymo mokomojo dalyko programą ir turinčiam patenkinamą to mokomojo dalyko metinį įvertinimą.

33. Kandidatui, turinčiam nepatenkinamą mokomojo dalyko metinį įvertinimą ar nesimokiusiam to dalyko 11 ar 12 klasėje (atitinkamame profesinės ar aukštesniosios mokyklos kurse) šio dalyko brandos egzamino laikyti neleidžiama.

33.1. Mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki atitinkamo dalyko egzamino apie tokį kandidatą, pasirinkusį mokyklinį egzaminą, raštu informuoja mokyklinio egzamino centro direktorių, jeigu egzaminas vykdomas kitoje mokykloje; pasirinkusį valstybinį egzaminą – savivaldybės administracijos švietimo padalinį. Prieš egzamino pradžią savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistas, kuris atsako už egzaminų organizavimo ir vykdymo koordinavimą, informaciją perduoda egzamino centro vyresniajam vykdytojui.

33.2. Kandidatui, likvidavusiam nepatenkinamą mokomojo dalyko metinį įvertinimą iki einamųjų metų birželio 15 d. leidžiama laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą pakartotinės sesijos metu. Apie tokį kandidatą mokyklos direktorius iki Tvarkoje numatytos dienos informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį.

33.3. Profesinės ar aukštesniosios mokyklos mokiniui (studentui), ankstesniais metais išlaikiusiam brandos egzaminą, jo perlaikyti neleidžiama.

34. Išorinis kandidatas gali laikyti neišlaikytus, papildomus ar perlaikyti ankstesniais metais išlaikytus brandos egzaminus, jų dalis.

34.1. Išorinis kandidatas, pateikdamas prašymą bazinės mokyklos direktoriui, privalo turėti dokumentą su nuotrauka, brandos atestatą (diplomą) arba patvirtintą jo kopiją; brandos atestato (diplomo) neturintis – nustatyto pavyzdžio pažymėjimą (su kodu), patvirtinantį mokomojo dalyko metinį įvertinimą.

34.2. Pateikdamas prašymą išorinis kandidatas įmoka 30 litų užstatą už kiekvieną pasirinktą egzaminą. Jei kandidatas neatvyksta į egzaminą be svarbių priežasčių, užstatas negrąžinamas. Bazinė mokykla negrąžintas įmokas perveda į savo specialiųjų pavedimų lėšas ir naudoja jas išorinių kandidatų registravimo bei egzaminų organizavimo išlaidoms apmokėti.

35. Atvykdamas į egzaminą, kandidatas ar išorinis kandidatas privalo turėti dokumentą su nuotrauka.

36. Kandidatui, neatvykusiam į egzaminą ar jo neišlaikiusiam, kitus egzaminus laikyti leidžiama.

37. Kandidatui, neatvykusiam į vieną egzamino dalį, leidžiama laikyti kitą egzamino dalį.

38. Kandidatui, gavusiam nepatenkinamą valstybinio brandos egzamino įvertinimą pagrindinės sesijos metu, leidžiama laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą pakartotinės sesijos metu.

39. Kandidatui, gavusiam nepatenkinamą mokyklinio brandos egzamino įvertinimą pagrindinės sesijos metu, leidžiama perlaikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą pakartotinės sesijos metu.

40. Kandidatui ar išoriniam kandidatui tais pačiais metais neleidžiama perlaikyti pagrindinės sesijos metu išlaikyto egzamino ar egzamino, kurio darbas anuliuojamas.

41. Aklajam, silpnaregiui, kurčiam, neprisigirdinčiam, turinčiam fizinę negalią bei įkalinimo įstaigos kandidatui, negalinčiam atvykti į egzaminą centrą, brandos egzaminus leidžiama laikyti savo mokykloje.

42. Namuose mokytam kandidatui, negalinčiam atvykti į egzaminą centrą, brandos egzaminus leidžiama laikyti namuose.

VI. ATLEIDIMAS NUO EGZAMINŲ, EGZAMINŲ ATIDĖJIMAS, PRIPAŽINIMAS IŠLAIKYTAIS

43. Kandidatas, negalintis laikyti brandos egzaminų dėl ligos, mokyklos direktoriui pateikia prašymą dėl atleidimo nuo brandos egzaminų. Kartu su prašymu kandidatas turi pateikti pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos (GKK) pažymą su tos komisijos antspaudu. Pažymoje, kandidatui sutikus, nurodomas ligos klasifikacijos numeris pagal TLK-10 iš sveikatos apsaugos ministro patvirtinto ligų, galinčių būti pagrindu atleisti bendrojo lavinimo mokyklų moksleivius nuo baigiamųjų egzaminų, sąrašo.

43.1. Kandidatas nuo brandos egzaminų atleidžiamas, jeigu prie ligos pavadinimo nurodytas atleidimo terminas nuolat arba kai atleidimo terminas baigiasi po pakartotinės sesijos. Atleistas nuo brandos egzaminų kandidatas negali laikyti pasirinktų brandos egzaminų.

43.2. Mokyklos direktoriaus sprendimas dėl atleidimo įforminamas įsakymu, kurio kopija įteikiama kandidatui. Apie atleidimą per 3 dienas informuojamas savivaldybės administracijos švietimo padalinys, įvardijant brandos egzaminus, nuo kurių kandidatas buvo atleistas, bei atleidimo pagrindą. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistas, kuris atsako už egzaminų organizavimą ir vykdymo koordinavimą, šią informaciją per 2 dienas perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui ir ne vėliau kaip iki egzaminų dienos informuoja egzaminų centro vyresniąją vykdytoją.

44. Kurčiasis, neprisigirdintysis (vidutinis, žymus, labai žymus neprisigirdėjimas) kandidatas, pasirinkęs užsienio kalbos brandos egzaminą ir turintis negalią patvirtinančią dokumentą, nelaiko pasirinkto egzaminų klausymo dalies. Jei mokykloje nėra galiojančių negalią patvirtinančių dokumentų, jis pateikia mokyklos direktoriui pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo otolaringologo išduotą pažymą apie klausos sutrikimą ir klausos toninę audiogramą. Informaciją apie tokius specialiųjų poreikių kandidatus mokyklos direktorius bendra tvarka pateikia Nacionaliniam egzaminų centrui.

45. Kandidatas, dėl svarbių priežasčių negalintis laikyti brandos egzaminų ar jo dalies pagrindinės sesijos metu, mokyklos direktoriui pateikia prašymą dėl egzaminų atidėjimo. Kartu su prašymu turi būti pateikti ir priežastis paaiškinantys dokumentai. Sprendimą dėl egzaminų atidėjimo priima mokyklos direktorius, įformina jį įsakymu ir apie tai informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį.

46. Kandidatui, 11 ar 12 klasėje tapusiam tarptautinių ar šalies mokomųjų dalykų olimpiadų 1–3 vietų laimėtoju, vykstančiam į tarptautinę mokslo olimpiadą, išlaikiusiam tarptautinį užsienio kalbos egzaminą ir iki einamųjų metų gegužės 15 d. pateikusiam to egzaminų sertifikatą (kopiją), mokyklos direktoriaus raštą apie to dalyko mokyklinio egzaminų pasirinkimą, šio dalyko pasirinktas mokyklinis brandos egzaminas ekspertų komisijų teikimu švietimo ir mokslo ministro įsakymu gali būti pripažintas išlaikytu. Pripažintų išlaikytais brandos egzaminų įvertinimai nurodomi švietimo ir mokslo ministro įsakyme.

VII. EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO KOORDINAVIMAS. CENTRŲ, BAZINIŲ MOKYKLŲ STEIGIMAS. SUPAŽINDIMAS SU TVARKA

47. Brandos egzaminų organizavimui ir vykdymui koordinuoti iki einamųjų metų gruodžio 15 d. savivaldybių administracijų švietimo padaliniuose paskiriami atsakingi specialistai. Apie paskyrimą informuojamas Nacionalinis egzaminų centras.

48. Egzaminų centrus savivaldybės teritorijoje savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu steigia meras. Pagrindinės sesijos brandos egzaminų centrai steigiami iki einamųjų metų kovo 1 d.

49. Savivaldybės teritorijoje steigiamas ne mažiau kaip vienas mokomojo dalyko mokyklinio egzamino centras. Daugiau centrų galima steigti tada, jeigu kiekviename centre egzaminą laikys daugiau kaip 15 kandidatų. Steigiant mokyklinių brandos egzaminų centrus turi būti atsižvelgiama į tai, kad kiekviename iš jų būtų galimybė sudaryti egzamino vertinimo komisiją, užtikrintos tinkamos sąlygos komisijos darbui, kandidatų darbų saugojimui.

50. Valstybiniam brandos egzaminui vykdyti savivaldybės teritorijoje steigiamas mokomojo dalyko valstybinio brandos egzamino centras, jei to dalyko egzaminą laiko ne mažiau kaip 15 kandidatų (be išorinių kandidatų). Jei kandidatų yra mažiau kaip 15, kelių savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovų tarpusavio susitarimu steigiamas bendras valstybinio brandos egzamino centras.

50.1. Savivaldybės teritorijoje steigiama daugiau valstybinio brandos egzamino centrų, jei kiekviename centre tą egzaminą turi laikyti daugiau kaip 100 kandidatų. Visi vienos mokyklos kandidatai mokomojo dalyko valstybinį brandos egzaminą laiko tame pačiame centre.

50.2. Jeigu visose apskrities savivaldybėse kandidatų, pasirinkusių kurio nors dalyko valstybinį brandos egzaminą, iš viso yra mažiau kaip 15, to dalyko valstybinio egzamino centras steigiamas suderinus su Nacionalinio egzaminų centro direktoriumi. Apie savivaldybės teritorijoje įsteigtus egzamino centrus švietimo padalinio vadovas informuoja apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrių (tarnybą).

50.3. Pakartotinės sesijos valstybiniams brandos egzaminams vykdyti Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose ir Panevėžyje steigiama po vieną centrą. Centrą savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki pakartotinės sesijos pradžios steigia savivaldybės meras. Egzamino centro vieta gali būti pakeista Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus sprendimu, atsižvelgus į egzaminą laikančių kandidatų skaičių bei jų registracijos vietą ir suderinus su to miesto savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovu. Už pakartotinės sesijos egzaminų organizavimą ir vykdymą atsako miesto savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas.

51. Pakartotinės sesijos mokykliniai brandos egzaminai vykdomi bazinėse mokyklose. Už šių egzaminų organizavimą ir vykdymą atsako bazinės mokyklos direktorius.

52. Mokyklų, kurių kandidatai egzaminų laikyti vyks į mokomojo dalyko egzamino centrus, direktoriai komandiruoja mokytojus juos lydėti. Lydintis mokytojas privalo turėti direktoriaus pasirašytą kandidatų, kuriems leista laikyti egzaminą šiame centre, sąrašą.

53. Bazinės mokyklas savivaldybės teritorijoje savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu steigia meras 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).

54. Mokyklos direktorius užtikrina, kad:

54.1. moksleiviai, laikysiantys brandos egzaminus einamaisiais mokslo metais iki einamųjų metų sausio 15 d. būtų supažindinti su tomis Tvarcos nuostatomis, kurias jiems būtina žinoti (leidimas laikyti egzaminus, atleidimas nuo egzaminų, egzaminų pasirinkimas bei terminai, egzaminų tvarkaraštis, egzamino laikymo reikalavimai kandidatams, sankcijos pažeidusiems šiuos reikalavimus, egzaminų rezultatų paskelbimas, darbo anuliavimas ir jo pasekmės, skundai, apeliacijos);

54.2. egzaminuojamo dalyko mokytojas iki einamųjų metų sausio 15 d. supažindintų moksleivius, laikysiančius brandos egzaminus einamaisiais mokslo metais, su egzamino programa ir egzamino vykdymo instrukcija.

VIII. KANDIDATŲ REGISTRAVIMAS. INFORMACIJOS PATEIKIMAS

55. Nacionalinis egzaminų centras iki einamųjų metų vasario 1 d. savivaldybių administracijų švietimo padaliniais pateikia brandos egzaminų registracijos formas (mokyklos registracijos formą NEC-F1 ir kandidatų registracijos formą NEC-F1-K) bei kompiuterinius diskelius (IBM formato 1,44 MB), skirtus valstybinius brandos egzaminus pasirinkusių kandidatų vardiniams sąrašams pateikti. Švietimo padalinio vadovas užtikrina registracijos formų ir diskelių perdavimą savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų, kurių moksleiviai laikys brandos egzaminus, direktoriams iki einamųjų mokslo metų vasario 15 d.

56. Pageidaujantieji laikyti brandos egzaminus pagrindinės sesijos metu iki einamųjų metų vasario 15 d. prašymus raštu pateikia: kandidatai – mokyklos direktoriui, išoriniai kandidatai – jų pasirinktos bazinės mokyklos direktoriui, nurodydami pasirinktus egzaminus bei jų tipus (mokyklinis, valstybinis). Pasirinkto egzamino ir (ar) jo tipo vėliau keisti neleidžiama.

57. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų vasario 22 d. savivaldybės administracijos švietimo padaliniui pateikia informaciją apie brandos egzaminus pasirinkusius kandidatus ir išorinius kandidatus:

57.1. užpildytą mokyklos registracijos formos NEC-F1 atitinkamą dalį;

57.2. užpildytą kandidatų registracijos formą NEC-F1-K (kopiją ir originalą) su kandidatų parašais patvirtintais pasirinktais brandos egzaminais;

57.3. kompiuterinėje laikmenoje (Nacionalinio egzaminų centro diskelyje) parengtą valstybinius brandos egzaminus pasirinkusių kandidatų vardinių sąrašą, parengtą pagal Nacionalinio egzaminų centro pateiktus reikalavimus (jie įrašyti tame pačiame diskelyje). Mokyklos direktorius užtikrina, kad informacija apie valstybinių brandos egzaminų pasirinkimą, pateikta formoje NEC-F1-K ir diskelyje, sutaptų;

57.4. užpildytą specialiųjų poreikių kandidatų registracijos formą NEC-F2 (kartu su pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų, gydytojų konsultavimo komisijos ar pedagoginės-psichologinės tarnybos išduotomis pažymomis), jeigu mokykloje tokių kandidatų yra. Šioje formoje registruojami tie specialiųjų poreikių kandidatai, kuriems egzamino užduoties ar vykdymo pritaikymus turi atlikti Nacionalinis egzaminų centras: egzamino užduotys padidintu šriftu ar Brailio raštu, egzamino užduočių pateikimas konkrečiam kandidatui, jeigu egzaminai vykdomi namuose ar atskiroje egzamino patalpoje, valstybinių brandos egzaminų vykdymo pritaikymas, užsienio kalbos egzamino vertinimo pritaikymas kandidatams, nelaikantiems užsienio kalbos egzamino klausymo dalies.

58. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingas specialistas patikrina iš mokyklos gautą informaciją, baigia pildyti mokyklų registracijos formas NEC-F1 ir iki einamųjų mokslo metų kovo 1 d. Nacionaliniam egzaminų centrui perduoda: kandidatų registracijos formas NEC-F1-K (originalą) ir NEC-F2 kartu su gydytojų išduotomis pažymomis, užpildytas ir patvirtintas mokyklų registracijos formas NEC-F1 bei iš mokyklų gautus diskelius su valstybinius brandos egzaminus pasirinkusių kandidatų vardiniais sąrašais.

59. Išoriniai kandidatai, pageidaujantys brandos egzaminus laikyti pakartotinės sesijos metu, bazinėse mokyklose registruojami nuo einamųjų metų vasario 15 d. iki gegužės 15 d. ir užpildoma kandidatų registracijos forma NEC-F1-K. Kandidatas negali registruotis laikyti to paties mokomojo dalyko egzamino pagrindinės ir pakartotinės sesijos metu.

60. Informaciją (kandidatų sąrašą su nurodytais egzaminais, išorinių kandidatų registracijos formas NEC-F1-K (originalą) arba/ir kompiuterio diskelį) apie kandidatus ir išorinius kandidatus, laikysiančius valstybinius brandos egzaminus pakartotinės sesijos metu, savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingas specialistas pateikia miestų, kuriuose organizuojama valstybinių brandos egzaminų pakartotinė sesija, švietimo padaliniams, kurių vadovai informaciją

pateikia Nacionaliniam egzaminui centrui Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus nustatytu laiku.

61. Informaciją apie kandidatus, laikysiančius mokyklinius brandos egzaminus pakartotinės sesijos metu, mokyklų direktoriai pateikia savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam specialistui po kiekvieno pagrindinės sesijos egzamino paskelbus jo rezultatus. Švietimo padalinio atsakingas specialistas bazinei mokyklai pateikia kandidatų vardinius sąrašus, o suvestines, kuriose nurodomas egzaminas ir kandidatų skaičius, pateikia Nacionaliniam egzaminų centrui Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus nustatytu laiku.

IX. PATALPŲ PARUOŠIMAS EGZAMINUI

62. Patalpa egzaminui paruošiama ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki egzamino pradžios. Nuo patalpos sienų nuimamos visos mokomosios priemonės, galinčios turėti įtakos egzamino rezultatams. Egzamino dieną prie įėjimo į patalpą pakabinamas kandidatų, laikysiančių egzaminą šioje patalpoje, vardinis sąrašas.

63. Patalpoje kandidatams skirtos vietos sunumeruojamos taip, kad kandidato eilės numeris sąraše nurodytų jo vietą. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų sąrašą kiekvienam valstybinio brandos egzamino centrui pateikia Nacionalinis egzaminų centras. Valstybinio brandos egzamino kandidatai skirstomi grupėmis ne daugiau kaip po 15 vienoje grupėje. Kiekvieno kandidato eilės numerį sąraše bei jo vietą patalpoje nurodo 2 žymės: grupė bei kandidato numeris. Pagal šį sąrašą kandidatai skirstomi į egzamino patalpas. Vienos grupės kandidatai egzaminą laiko toje pačioje patalpoje.

64. Kiekvienam kandidatui skiriamas atskiras stalas/suolas. Jeigu stalai/suolai yra dviviečiai, visi kandidatai sėdi toje pačioje stalo/suolo pusėje. Visi stalai/suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis. Nuotolis tarp dviejų egzaminą laikančių kandidatų turi būti ne mažesnis kaip pusantro metro.

65. Kandidatų skaičius vienoje egzamino patalpoje nėra ribojamas, jeigu tenkinami 63 ir 64 p. nurodyti reikalavimai, išskyrus užsienio kalbų brandos egzaminus. Šie egzaminai vykdomi nedidelėse patalpose, skirtose ne daugiau kaip 15–30 kandidatų. Paruošiant egzamino patalpas užsienio kalbos egzaminams turi būti atsižvelgiama į tai, kad kiekvienas kandidatas gerai girdėtų egzamino klausymo dalies garso įrašą.

66. Egzamino patalpoje turi būti laikrodis, atsarginės rašymo priemonės (mėlynos spalvos parkeriai ar tušinukai, pieštukai) ir kitos priemonės, numatytos dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje.

X. EGZAMINO VYKDYMO GRUPĖS

67. Brandos egzaminą dalyko egzamino centre vykdo egzamino vykdymo grupė, kurią sudaro: vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Vykdytojų skaičius priklauso nuo egzaminą laikančių kandidatų ir turimų patalpų egzaminui vykdyti skaičiaus.

68. Kandidatams, laikantiems brandos egzaminus namuose, egzamino vykdymo grupė skiriama bendra tvarka.

69. Valstybinių brandos egzaminų vykdymo grupių sudėtį savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu tvirtina savivaldybės meras. Ne vėliau kaip prieš savaitę iki egzamino dienos juos skiria grupės nario darbdavys tvarkomuoju dokumentu. Visų kitų egzaminų – tvirtina savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas, skiria grupės nario darbdavys įsakymu (potvarkiu). Jame nurodoma vykdytojo darbovietė, pareigos, kokio mokomojo dalyko specialistas jis yra.

69.1. Valstybinio brandos egzamino vyresniuoju vykdytoju skiriamas švietimo padalinio specialistas ar mokyklos, kurios moksleiviai valstybinio brandos egzamino tame centre nelaiko, direktorius, ne egzaminuojamo dalyko specialistas.

70. Mokyklinio brandos egzamino vyresniojo vykdytoju skiriamas vienas iš mokyklos administracijos atstovų (direktorius, jo pavaduotojas ugdymui).

71. Vykdytoju skiriamas pedagogas, išskyrus egzaminuojamo dalyko mokytoją ar kandidatų klasės (grupės, kurso) auklėtoją. Skyrimo į vykdymo grupę metu narys pasirašytinai supažindinamas su Tvarka, egzamino vykdymo instrukcija.

72. Sudarant vykdymo grupes numatoma, kad kiekvienoje egzamino patalpoje būtų ne mažiau kaip 2 vykdytojai. Jeigu vienoje patalpoje egzaminą laiko daugiau kaip 30 kandidatų, vienas vykdytojas skiriamas 15 kandidatų grupei. Valstybinio brandos egzamino centre kiekvienoje egzamino patalpoje turi būti ne mažiau kaip du skirtingų mokyklų vykdytojai, nedirbantys mokyklose, kurių kandidatai laiko egzaminus toje patalpoje.

73. Jeigu centre egzaminą laikančių kandidatų skaičius nedidelis, egzaminas vykdomas vienoje patalpoje, paruošiamojo darbo nėra daug, vyresnysis vykdytojas gali būti skiriamas atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijų.

74. Vykdytojų grupės narys egzamino metu privalo turėti prisegamą kortelę su vardu, pavarde, pareigomis (vyresnysis vykdytojas, administratorius, vykdytojas).

XI. VYRESNIOJO VYKDYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

75. Vyresnysis vykdytojas:

75.1. ne vėliau kaip prieš savaitę iki egzamino susipažįsta su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka, dalyko egzamino vykdymo instrukcija;

75.2. kartu su administratoriumi parenka egzamino patalpą (patalpas), suskirsto kandidatus į grupes pagal turimas patalpas mokykliniams brandos egzaminams, paruošia kandidatų sąrašus (abėcėlės tvarka), kuriuose kandidato eilės numeris atitinka jo sėdėjimo vietos numerį. Valstybiniams brandos egzaminams egzamino patalpos parenkamos pagal Nacionalinio egzaminų centro pateiktus valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolus (NEC-PV);

75.3. paruošia egzamino protokolus: jei bus vykdomas mokyklinis brandos egzaminas – užpildo mokyklinio brandos egzamino protokolo formos atitinkamas dalis (vienos dalies egzaminui ir lietuvių gimtosios kalbos egzamino kiekvienai daliai pildoma forma NEC-P1, dviejų dalių egzaminui – formą NEC-P2), jei bus vykdomas valstybinis brandos egzaminas – paruošia po vieną Nacionalinio egzaminų centro pateiktų valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolų NEC-PV kopiją bei įrašo į šiuos protokolus reikaujamą informaciją. Vyresnysis vykdytojas negali papildomai įrašyti kandidatų pavardžių į valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolą be Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus leidimo;

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

75.5. ne vėliau kaip prieš valandą iki egzamino pradžios kartu su administratoriumi patikrina, ar patalpos ir jose esančios priemonės yra tvarkingos, pašalina pastebėtus trūkumus. Jei vykdomas užsienio kalbos ar muzikos brandos egzaminas, instruktuoja vykdytojus, kaip naudotis egzamino patalpoje esančiu magnetofonu;

75.6. savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatytu laiku ir tvarka gauna vokus su egzamino medžiaga, sutikrina su lydraščiu, užtikrina paimtos egzamino medžiagos saugumą iki egzamino pabaigos;

75.7. kartu su egzamino vykdytojais patikrina vokų su egzaminų užduotimis sandarumą, pakartotinai supažindina egzamino vykdytojus su egzamino vykdymo tvarka, priskiria vykdytojams kandidatų grupes, išdalija vykdytojams vokus su egzamino užduotimis, egzamino vykdymo instrukcijos kopijas bei egzamino protokolus;

75.8. kiekvienai egzamino patalpai paskiria vieną vykdytoją, atsakingą už kandidatų informavimą, kuris paskelbs egzamino pradžią ir pabaigą, perskaitys kandidatams nurodymus, esančius užduoties sąsiuvinio viršelyje, ir pan.;

75.9. egzamino metu kontroliuoja egzamino eigą, vykdytojų darbą, sprendžia iškilusias problemas. Jei trūksta egzamino užduočių, jas kopijuoja arba, suderinęs su savivaldybės administracijos specialistu, kuris atsako už egzaminų organizavimą ir vykdymo koordinavimą, gauna iš kito to dalyko egzamino centro;

75.10. užtikrina, kad visos panaudotos ir nepanaudotos egzamino užduotys ar jų kopijos nuolat būtų egzamino patalpoje;

75.11. pasibaigus egzaminui ar jo daliai:

75.11.1. surenka iš egzamino vykdytojų vokus su užduotimis ir egzamino protokolus, patikrina, ar protokolai teisingai užpildyti, juos pasirašo, jeigu taip nurodyta egzamino protokole;

75.11.2. jeigu vyko mokyklinis brandos egzaminas, perduoda egzamino protokolus, vokus su kandidatų atliktomis užduotimis, voką su vertinimo instrukcijomis (jeigu toks yra) vertinimo komisijos pirmininkui, visas nepanaudotas užduotis, patikrinęs, ar ant jų yra užrašas „Nepanaudota užduotis“, mokyklos, kurioje vyko egzaminas, direktoriui. Jeigu vyko valstybinis brandos egzaminas, egzamino protokolus, užklijuotus vokus su kandidatų atliktomis ir nepanaudotomis užduotimis perduoda savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam specialistui;

75.12. informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį apie egzamino metu iškilusias problemas bei pateikia ataskaitą raštu, jeigu tokios reikalaujama;

75.13. atsako už egzamino organizavimą ir vykdymą tiksliai laikantis Tvarkos reikalavimų, vykdytojų supažindinimą su Tvarka ir už jų darbą egzamino metu.

XII. ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

76. Administratorius

76.1. numato reikalingas patalpas egzaminui, užtikrina vietų paruošimą visiems tai patalpai priskirtiems kandidatams, nurodyta tvarka sunumeruoja sėdimas vietas, vadovaudamasis Tvarka ir egzamino vykdymo instrukcija;

76.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas visomis priemonėmis, kurios nurodytos dalyko egzamino vykdymo instrukcijoje. Jei egzaminas vykdomas dalyko egzamino centre, į kurį ateina ir kitų mokyklų kandidatai, parengia egzamino patalpų išdėstymo rodyklę;

76.3. skiria atsakingus asmenis egzamino metu palaikyti tvarkai dalyko egzamino centre, prireikus pasitelkia pagalbinį personalą, kurį jo prašymu skiria mokyklos, kurioje vykdomas egzaminas, direktorius;

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

76.5. egzamino metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas;

76.6. pasibaigus egzaminui, surenka egzamino patalpose naudotas priemones;

76.7. atsako už patalpų paruošimą egzaminui, egzaminui skirtų patalpų plano sudarymą ir jo pakabinimą egzamino centro skelbimų lentoje, kandidatų sąrašų pakabinimą prie egzamino patalpos ir dalyko egzamino centro skelbimo lentoje, egzaminui reikalingos aparatūros parengimą, tvarkos palaikymą egzamino centre egzamino metu.

XIII. VYKDYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

77. Vykdytojas:

77.1. ne vėliau kaip prieš dieną iki egzamino pakartotinai susipažįsta su Tvarka ir egzamino vykdymo instrukcija, iškilus neaiškumams konsultuojasi su vyresniojo vykdytoju. Jei vyresnysis vykdytojas organizuoja vykdytojų apmokymą, būtinai jame dalyvauja;

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

77.3. ne vėliau kaip prieš 15 min. iki egzamino pradžios įleidžia kandidatus į egzamino patalpą ir susodina į sąrašė nurodytas vietas. Įleidžiamas kandidatus į egzamino patalpą, patikrina kandidatų tapatybę pagal dokumentus su nuotraukomis;

77.4. patikrina, ar egzamino patalpoje kandidatai turi visas pagalbines priemones, reikalingas egzamino užduotims atlikti. Jeigu kandidatai atsineša kitų priemonių, kurių neleidžia dalyko egzamino vykdymo instrukcija, jas surenka ir saugo iki egzamino pabaigos;

77.5. primena kandidatams, kad jie:

77.5.1. privalo laikytis tvarkos, atlikti užduotis savarankiškai, nesinaudoti mobiliojo ryšio ir kitomis informacijos perdavimo ir priėmimo priemonėmis;

77.5.2. privalo laikytis Tvarkos 135.9 punkto reikalavimų;

77.5.3. bus šalinami iš egzamino už šiurkščius egzamino tvarkos pažeidimus – trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis;

77.6. būna egzamino patalpoje nuo egzamino pradžios iki pabaigos, stebi kandidatus iš skirtingų patalpos vietų, ilgesnį laiką nestovi vienoje vietoje, ypač tiesiai už kandidato nugaros arba šalia jo, egzamino protokole fiksuoja egzamino vykdymo eigos faktus: neatvykimą, vėlavimą, rašiklio keitimą, pašalinimą, trumpo išėjimo ir grįžimo laiką. Asmeniniai pokalbiai ar užsiėmimai, kurie atitrauktų dėmesį nuo kandidatų, yra neleistini;

77.7. gali išeiti iš egzamino patalpos tik palydėti laikinai iš egzamino patalpos išeinančio kandidato arba pats pasijautęs blogai. Vienu metu visi vykdytojai išeiti iš egzamino patalpos negali;

77.8. išduoda egzamino užduotis kandidatui, pavėlavusiam ne daugiau kaip 30 min. (jeigu dalyko egzamino vykdymo instrukcijoje nenurodyta kitaip), tačiau egzamino laiko nepratęsia ir pavėlavimą fiksuoja egzamino protokole;

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

77.10. tik esant būtinybei leidžia kandidatui, lydimam vykdytojo, išeiti iš egzamino patalpos ne ilgiau kaip 5 minutėms. Prieš išeidamas kandidatas savo darbą atiduoda vykdytojui. Išėjimą fiksuoja egzamino protokole, nurodydamas kandidato išėjimo ir sugrįžimo laiką. Kandidatui grįžus, darbą grąžina. Kandidatas, išėjęs iš egzamino patalpos be leidimo arba nelydimas vykdytojo, laikomas įteikusiu savo darbą ir baigusiu egzaminą. Grįžti ir toliau tęsti egzaminą jam neleidiama;

77.11. pašalinęs kandidatą iš egzamino už egzamino tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi egzamino protokole bei kandidato darbo viršelyje ir surašo laisvos formos aktą;

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

77.13. iki egzamino pabaigos likus 15 minučių, praneša apie tai kandidatams, jų darbų nepriima ir neleidžia išeiti iš egzamino patalpos iki egzamino pabaigos;

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

77.15. surenka kandidatų atliktus darbus, sudeda į specialų voką (jei tokio voko nėra, užduotys sudedamos į tą patį voką, kuriame buvo gautos), baigia pildyti egzamino protokolą. Valstybinio brandos egzamino vykdytojas kartu su kandidatų darbais į voką įdeda ir visas nepanaudotas užduotis, kodų lapą bei pasirašytą valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolo (NEC-PV) originalą ir voką užklijuoja;

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

77.17. vokus su kandidatų darbais, nepanaudotomis užduotimis ir egzamino protokolu perduoda vyresniajam vykdytojui;

77.18. atsako už egzaminų vykdymą tiksliai laikantis egzaminų vykdymo instrukcijos ir tvarkos palaikymą egzaminų metu jam priskirtoje patalpoje, tinkamą egzaminų protokolo užpildymą, vyresniojo vykdytojo nurodymų vykdymą.

XIV. EGZAMINŲ MEDŽIAGOS IŠDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

78. Brandos egzaminų medžiagą pagrindinei ir pakartotinei sesijai Nacionaliniame egzaminų centre Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus nustatytais dienomis atsiima savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovų įgalioti asmenys arba ji gali būti pristatyta kurjeriniu paštu. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu gali būti patvirtinti kiti egzaminų medžiagos gavėjai. Už šios egzaminų medžiagos saugojimą atsakingi savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovai.

78.1. Kartu su mokyklinių brandos egzaminų medžiaga pateikiamas lydraštis, kuriame nurodytas egzaminų užduočių skaičius kiekvienam dalyko egzaminui centrui, o kartu su valstybinių brandos egzaminų užduotimis pateikiamas valstybinio brandos egzaminų užduočių išdavimo ir kandidatų darbų grąžinimo lydraštis, kuriame nurodomas valstybinio brandos egzaminų centrui pateiktų užduočių skaičius bei užduočių vokų kodai. Visuose valstybinių brandos egzaminų medžiagos perdavimo ir priėmimo etapuose lydraštyje fiksuojama medžiagos rūšis, kiekis, atsakingi asmenys, perdavimo ir priėmimo laikas. Viena šio lydraščio kopija lieka Nacionaliniame egzaminų centre, kita saugoma savivaldybės administracijos švietimo padalinyje.

79. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka egzaminų dieną vokai su egzaminų užduotimis pristatomi į egzaminų centrus arba išduodami mokyklų, kuriose įsteigti egzaminų centrai, direktoriams ar valstybinių egzaminų centrų vyresniesiems vykdytojams, atsakantiems už jų saugų pristatymą į egzaminų centrus reikiamu laiku.

80. Egzaminų dieną, likus ne daugiau kaip valandai iki egzaminų pradžios, vyresnysis vykdytojas, dalyvaujant visiems egzaminų vykdytojams, patikrina vokus su egzaminų užduotimis ir išdalija juos vykdytojams. Egzaminų vykdytojams išdalijami egzaminų protokoliai (valstybiniams brandos egzaminams – du protokoliai su egzaminų laikysiančių kandidatų pavardėmis).

81. Vokai su egzaminų užduotimis atplėšiami egzaminų patalpoje likus ne daugiau kaip 15 min. iki egzaminų pradžios. Užduotys išdalijamos kandidatams, o praėjus 30 min. nuo egzaminų pradžios ant likusių užduočių sąsiuvinių kiekvieno lapo užrašoma „Nepanaudota užduotis“.

82. Valstybinio brandos egzaminų pradžioje vykdytojas, prieš išdalydamas užduotis kandidatams, kiekvienos užduoties viršelyje užklijuoja kandidato kodą ir pagal jį išdalija užduotis tiems kandidatams, kurių pavardės įrašytos vykdytojo turimame egzaminų protokole.

83. Pasibaigus mokykliniam brandos egzaminui, kandidatų atliktos užduotys, visos nepanaudotos užduotys bei egzaminų protokoliai perduodami vyresniajam vykdytojui, kuris kandidatų atliktas užduotis bei egzaminų protokolus perduoda egzaminų vertinimo komisijos pirmininkui, o visas nepanaudotas užduotis – mokyklos direktoriui.

84. Pasibaigus valstybiniam brandos egzaminui kandidatų atliktos užduotys, visos nepanaudotos užduotys, kodų lapas, užpildytas protokolas (originalas) sudedami į tam skirtą voką, kuris užklijuojamas egzaminų patalpoje. Užklijuotus vokus bei kitą egzaminų vykdymo protokolą (kopiją) vykdytojai perduoda vyresniajam vykdytojui. Vyresnysis vykdytojas vokus, egzaminų vykdymo protokolus bei lydraštį (užpildęs atitinkamą jo dalį) perduoda savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam darbuotojui, kuris užtikrina vokų su atliktomis užduotimis bei lydraščio perdavimą Nacionaliniam egzaminų centrui.

85. Valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokoliai saugomi Nacionaliniame egzaminų centre 10 metų, jų kopijos – savivaldybių administracijų švietimo padaliniuose švietimo padalinių vadovų nustatyta tvarka.

86. Asmenys, atsakantys už egzaminų užduočių parengimą, egzaminų medžiagos saugojimą, egzaminų vykdymą bei priežiūrą, negali viešinti slaptosios egzaminų medžiagos (egzaminų užduočių, jų teisingų atsakymų ar sprendimų) iki egzaminų pabaigos.

87. Egzamino centro, kuriame dirba mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, direktorius, vadovaudamasis savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka, atsako už nebaigtų taisyti darbų saugojimą, užtikrina protokolų kopijų ir kandidatų darbų perdavimą tų mokyklų direktoriams, kurių kandidatai laikė egzaminą tame centre.

88. Visa nepanaudota mokyklinių egzaminų medžiaga ir vokai, kuriuose buvo įdėtos egzaminų užduotys, saugomi mokyklose (egzaminų centruose) iki kitų mokslo metų pradžios.

89. Visa nepanaudota valstybinių brandos egzaminų medžiaga su vokais grąžinama Nacionaliniam egzaminų centrui kartu su kandidatų darbais ir egzamino vykdymo protokolais. Kandidatų darbai registruojami Nacionaliniame egzaminų centre, o paskui perduodami vertinimo komisijų pirmininkams, kurie užtikrina darbų saugumą vertinimo metu.

90. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo ir apeliacinių komisijų nariai vertina koduotus kandidatų darbus. Iki apeliacijų rezultatų paskelbimo kandidato darbas negali būti dekodotas.

91. Vertinimo bei apeliacinėms komisijoms baigus darbą, koduoti kandidatų darbai saugomi Nacionaliniame egzaminų centre 6 mėnesius nuo visų valstybinių egzaminų apeliacijų rezultatų paskelbimo dienos. Per šį laikotarpį kandidato darbas gali būti dekodotas ir parodytas kandidatui švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

XV. EGZAMINO PERTRAUKIMAS

92. Jei dėl nenumatytų priežasčių egzaminas turi būti pertrauktas ilgiau kaip kelias minutes, kandidatams nurodoma užbraukti liniją užduočių atlikimo sąsiuvinuose (lapuose) po paskutinės atliktos užduoties ir pažymėti darbo nutraukimo laiką. Vykdytojai fiksuoja egzamino nutraukimo priežastį ir laiką egzamino protokole.

93. Kandidatai gali būti perkelti, jei tai yra būtina, į kitą tinkamą patalpą. Prieš išeinant iš egzamino patalpos vykdytojai surenka iš kandidatų egzamino užduotis (sąsiuvinius ir/ar lapus) ir užtikrina jų saugumą iki egzamino tęsinio kitoje patalpoje. Kandidatus visą laiką prižiūrintys vykdytojai užtikrina, kad jie nesikalbėtų apie egzamino užduotis tarp savęs ar su kitais asmenimis.

94. Egzaminas turi būti tęsiamas, kai tik leidžia galimybės, o egzamino vykdymo laikas pratęsiamas tiek, kiek jis buvo pertrauktas. Egzaminą būtina baigti tą pačią dieną.

XVI. EGZAMINŲ VERTINIMO KOMISIJOS

95. Egzaminų darbams bei kūrybinėms užduotims vertinti sudaromos vertinimo komisijos.

96. Valstybinių brandos egzaminų darbams vertinti sudaroma vertinimo komisija, kurią Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus teikimu tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

96.1. Valstybinio brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro: komisijos pirmininkas, pavaduotojai, jeigu vertinimas organizuojamas ne viename centre, ir vertintojai, kurių skaičius nustatomas atsižvelgus į kandidatų, laikusių valstybinį brandos egzaminą, skaičių bei laiką, per kurį turi būti ištaisyti kandidatų darbai ir paskelbti rezultatai.

96.2. Komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, užtikrina vertinimo standartizavimą, tvirtina valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolus. Jeigu vertinimas organizuojamas ne viename centre, komisijos pirmininko pavaduotojai organizuoja vertintojų darbą kituose centruose.

96.3. Vertintojai, mokomojo dalyko specialistai, taiso koduotus kandidatų darbus vadovaudamiesi egzamino užduoties vertinimo instrukcija. Kiekvieną kandidato darbą vertina ne mažiau kaip 2 vertintojai.

96.4. Bendrosioms visų valstybinių brandos egzaminų vertinimo 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. Mokyklinių brandos egzaminų vertinimo komisijas skiria mokyklos, kurioje įsteigtas dalyko egzamino centras, direktorius. Jeigu dalyko egzamino centre egzaminą laikys kelių mokyklų

kandidatai, vertinimo komisijos sudėtis suderinama su savivaldybės administracijos švietimo padaliniu. Į vertinimo komisiją įtraukiami mokyklų (nebūtinai visų), kurių kandidatai laiko egzaminą tame centre, atstovai, numatoma komisijos darbo bei vertinamų darbų saugojimo vieta.

97.1. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro ne mažiau kaip trys to mokomojo dalyko specialistai: komisijos pirmininkas ir du vertintojai. Vertinimo komisijos pirmininku skiriamas prityręs to mokomojo dalyko specialistas, išskyrus tais mokslo metais kandidatus mokiusį mokytoją.

97.2. Vertinimo komisijos pirmininkas, gavęs kandidatų darbus, nustato komisijos darbo tvarką, paskirsto darbus vertintojams, supažindina juos su egzamino vertinimo instrukcija, kontroliuoja vertintojų darbą užtikrindamas vertinimo objektyvumą, konsultuoja vertintojus. Iškilus neaiškumams dėl vertinimo instrukcijos taikymo, komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinį egzaminų centrą.

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

97.4. Komisijos pirmininkas išveda galutinį įvertinimą, kurį įrašo darbe tam skirtoje vietoje ir egzamino protokole. Jeigu įvertinimai skiriasi, sprendimą priima komisijos pirmininkas. Jeigu egzaminas turi kūrybinę užduotį, komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija, išveda galutinį egzamino įvertinimą, kurį įrašo į egzamino protokolą (NEC-P2). Už darbų saugumą jų tikrinimo metu atsako vertinimo komisijos pirmininkas.

97.5. Vertinimo komisijai baigus darbą, vertinimo komisijos pirmininkas visus ištaisytus darbus bei protokolus perduoda mokyklos, kurioje dirbo vertinimo komisija, direktoriui.

XVII. KŪRYBINĖS UŽDUOTIES VYKDYMAS IR VERTINIMAS

98. Dailės, muzikos ir informatikos brandos egzaminų kūrybinės užduotys vykdomos bei vertinamos vadovaujantis atitinkamo mokomojo dalyko egzamino programa, kurioje yra pateikti kūrybinės užduoties vertinimo kriterijai ir (ar) normos.

99. Egzamino kūrybinei užduočiai ir egzamino daliai raštu (informatikos egzamino – praktinei užduočiai) vertinti esant galimybei skiriama viena vertinimo komisija. Ji sudaroma ne vėliau kaip prieš savaitę iki numatytos pirmojo vertinimo dienos. Muzikos ir dailės egzamino kūrybinei užduočiai vertinti į vertinimo komisiją rekomenduojama įtraukti muzikos, meno ar dailės mokyklų pedagogus.

100. Kūrybinės užduoties vykdymą egzamino centre bei vertinimą organizuoja egzamino vertinimo komisija, kurią sudaro vertinimo komisijos pirmininkas ir vertintojai. Vertintojų skaičius priklauso nuo egzaminą laikančių kandidatų skaičiaus ir jų kūrybinių užduočių žanrų įvairovės.

101. Kūrybinės užduoties atlikimo datą (nuo balandžio 15 d. iki pamokų pabaigos) ir tvarką nustato centro, kuriame vykdomas egzaminas, direktorius, suderinęs su vertinimo komisijos pirmininku. Dailės kūrybinės užduoties vertinimo komisija nustato kūrybinės užduoties peržiūrų datas ir laiką. Tai įforminama direktoriaus įsakymu.

102. Kandidatų darbai, darbų aprašymai, numatomi atlikti kūrinių pavadinimai pateikiami vertinimo komisijos pirmininkui iki balandžio 15 d. Vertinimo komisijos pirmininkas nustato kūrybinių užduočių vertinimo laiką bei vietą ir ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki vertinimo dienos praneša komisijos nariams bei kandidatams. Atsižvelgus į kūrybinių užduočių pobūdį, jų vertinimas gali vykti skirtingose vietose ir kelias dienas.

103. Vertinimo komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, kandidato atliktos kūrybinės užduoties galutinį įvertinimą įrašo protokole. Kandidatą mokęs mokytojas gali dalyvauti vertinimo komisijos darbe (informuoti komisiją apie kandidato užduoties atlikimo savarankiškumą), tačiau jis užduoties nevertina.

104. Kandidatų kūrybinės užduotys ar užduočių atlikimo vyksmas, atsižvelgiant į užduoties pobūdį ir egzamino centro galimybes, išsaugomas kopijos, garso ar vaizdo įrašo pavidalu (pvz., piešinio kopija, garso ar vaizdo įrašas, fotonuotrauka ar pan.).

105. Vertinimo komisijos pirmininkas egzamino kūrybinės užduoties vertinimo protokolą (NEC-PD, NEC-PM ar NEC-PI), pasirašytą visų vertintojų, kartu su kita egzamino medžiaga perduoda saugoti iki egzamino dienos savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka. Pasibaigus egzaminui, kūrybinės užduoties protokolai saugomi kartu su kitais to dalyko egzamino protokolais.

106. Jeigu kandidatas dėl svarbių priežasčių negali atlikti kūrybinės užduoties numatytu laiku, jis raštu pateikia prašymą mokyklos direktoriui dėl kūrybinės užduoties atidėjimo. Kartu su prašymu pateikia ir šias priežastis paaiškinančius dokumentus, jeigu tokie yra. Sprendimą dėl atidėjimo priima mokyklos direktorius, įformina jį įsakymu ir apie tai informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas paskiria datą (ne vėliau kaip prieš savaitę iki pagrindinės sesijos atitinkamo egzamino dienos) ir sudaro vertinimo komisiją.

XVIII. EGZAMINŲ DARBŲ REZULTATŲ SKELBIMAS IR PATEIKIMAS NACIONALINIAM EGZAMINŲ CENTRUI

107. Valstybinių brandos egzaminų pagrindinės ir pakartotinės sesijos kandidatų darbų rezultatai skelbiami iki liepos 15 d. Valstybinių brandos egzaminų rezultatų skelbimo datas nustato švietimo ir mokslo ministras.

108. Nacionalinis egzaminų centras parengia valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolus ir išsiunčia juos savivaldybių administracijų švietimo padaliniams. Protokolai perduodami mokyklų, kurių kandidatai laikė valstybinius brandos egzaminus, direktoriams savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka.

109. Mokyklinių brandos egzaminų rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 5 dienas po egzamino dienos.

110. Savivaldybės administracijos švietimo padalinių vadovas informaciją apie mokyklinių brandos egzaminų rezultatus bendrojo lavinimo mokyklose, profesinės ar aukštesniosios mokyklos direktorius – profesinėje ar aukštesniojoje mokykloje pateikia Nacionaliniam egzaminų centrui (forma NEC-F5) per 10 dienų po egzaminų sesijos.

XIX. VALSTYBINIŲ EGZAMINŲ APELIACIJOS

111. Valstybinių brandos egzaminų apeliacijoms nagrinėti švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaromas Valstybinių brandos egzaminų apeliacinis komitetas, į kurį negali būti įtraukti Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nariai.

112. Apeliacinį prašymą kandidatas gali pateikti mokyklos direktoriui ne vėliau kaip per 3 dienas po egzamino rezultatų paskelbimo. Mokyklos direktorius užpildo valstybinio brandos egzamino rezultatų apeliacijų paraiškos formą (forma NEC-F4) ir perduoda ją savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistui, kuris ne vėliau kaip per 5 dienas po egzamino rezultatų paskelbimo visas paraiškas perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui. Apeliantui Brandos atestatas gali būti išduotas tik tada, kai gaunami apeliacijos rezultatai.

113. Apeliacijų registraciją, darbų atrinkimą ir pakartotinį įvertinimą organizuoja Nacionalinis egzaminų centras. Visi darbai pakartotiniam vertinimui vertintojams pateikiami ir sprendimai apie darbų įvertinimą priimami tik koduotam darbui.

114. Vertintojams įvertinus jiems pateiktus apeliantų darbus, rezultatai pateikiami Valstybinių brandos egzaminų apeliaciniam komitetui. Remdamasis apeliacinio komiteto sprendimu Nacionalinis egzaminų centras parengia valstybinių brandos egzaminų apeliacijos rezultatų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas, skirtas įrodyti, kad vertinimo proceso metu kandidatų darbai nebuvo sumaišyti.

115. Informaciją (apeliacijų protokolus ir apeliančių darbų fragmentų kopijas) apie pagrindinės ir pakartotinės valstybinių egzaminų sesijos apeliacijos rezultatus Nacionalinis egzaminų centras išsiunčia savivaldybių administracijų švietimo padaliniams iki einamųjų metų liepos 22 d.

116. Savivaldybės administracijos švietimo padalinys Valstybinių brandos egzaminų apeliacijų protokolus ir apeliančių darbų fragmentų kopijas perduoda mokyklų, iš kurių buvo gautos paraiškos apeliacijai, direktoriams. Direktorius supažindina apeliančius su apeliacijos rezultatais bei pateikia apeliančiui atsiųstą jo darbo fragmento kopiją.

117. Jeigu apelianto, padavusio prašymą dėl neišlaikyto valstybinio brandos egzamino ir išlaikiusio to dalyko mokyklinį egzaminą pakartotinės sesijos metu, apeliacinis prašymas patenkinamas ir apeliantas gauna patenkinamą valstybinio brandos egzamino įvertinimą, jis raštu informuoja mokyklos direktorių, kurio brandos egzamino įvertinimas įrašytinas Brandos atestato priede.

XX. MOKYKLINIŲ EGZAMINŲ APELIACIJOS

118. Mokyklinių brandos egzaminų apeliacinės komisijos bazinėje mokykloje savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu tvirtina savivaldybės meras. Komisijos pirmininku skiriamas bazinės mokyklos direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui (teoriniam mokymui), nariais (ne mažiau kaip 3) – švietimo padalinio specialistai, prityrę mokytojai – to dalyko specialistai.

119. Apeliacinį prašymą mokyklos direktoriui kandidatas gali pateikti per 2 dienas po egzamino (ar jo dalies) rezultatų paskelbimo. Dėl muzikos egzamino kūrybinės užduoties rezultatų apeliacijos kandidatas gali kreiptis tik tuo atveju, jeigu jo atliekamas kūrinys buvo įrašytas į garso juostą, dailės – į vaizdo juostą, užfiksuotas fotografijoje arba pateikiamas pats kūrinys.

120. Apeliančiui leidžiama susipažinti su ištaisytu darbu dalyvaujant mokyklos direktoriui arba jo pavaduotojui ugdymui.

121. Direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui apeliacinius prašymus su darbais ne vėliau kaip per 3 dienas po egzamino rezultatų paskelbimo įteikia apeliacinės komisijos pirmininkui.

122. Apelianto darbą tikrina ne mažiau kaip du apeliacinės komisijos nariai, pagal galimybes viename darbe naudodamiesi skirtingos spalvos rašikliais. Darbą tikrinęs komisijos narys įvertinimą įrašo darbe tam skirtoje vietoje ir pasirašo. Komisijos pirmininkas išveda galutinį įvertinimą, jį įrašo darbe tam skirtoje vietoje ir pasirašo. Pakeitus darbo įvertinimą, rašomas komentaras.

123. Apeliacijos išnagrinėjamos ne vėliau kaip per 7 dienas po egzamino rezultatų paskelbimo. Apeliacijos nagrinėjimo laikotarpiu apeliančiui laikinai sustabdomas brandos atestato išdavimas.

124. Baigusi darbą mokomojo dalyko brandos egzamino apeliacinė komisija surašo aktą, kuris registruojamas vidaus dokumentų registracijos žurnale. Išrašas iš akto, patvirtintas bazinės mokyklos antspaudu ir įregistruotas siunčiamų raštų knygoje, kartu su grąžinamais darbais įteikiamas tos mokyklos, kurios apeliančių darbai buvo tikrinti, direktoriui. Su aktu supažindinamas apeliantas.

XXI. EGZAMINŲ PRIEŽIŪRA

125. Egzaminų vykdymą egzaminų centruose prižiūri mokyklos steigėjo bei savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo įgalioti specialistai, apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriaus (tarnybos), Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai.

126. Priežiūrą vykdomas asmuo, nustatęs, kad pažeisti vokai (vokų spaudai) su egzaminui skirta medžiaga, kandidatai žino užduotis, egzamino vykdymo ar vertinimo komisijos (grupės) šiurkščiai pažeidė Brandos egzaminų organizavimo ar vykdymo tvarką, nutraukia egzaminą ir

surašo padarytų pažeidimų aktą. Aktą pasirašo priežiūrą vykdančio asmens ir komisijos pirmininkas (vyresnysis vykdytojas). Akto kopijos įteikiamos mokyklos direktoriui, steigėjui, Nacionaliniam egzaminų centrui ir Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo priežiūros skyriui. Sprendimą apie nutraukto egzamino pakartotinį organizavimą priima švietimo ir mokslo ministras.

127. Egzamino priežiūros metu nustatytus šurkščius egzamino vykdymo ar vertinimo tvarkos pažeidimus, turėjusius įtakos kandidato egzamino rezultatams, kandidato darbo įvertinimas gali būti pakeistas arba anuluotas. Priežiūrą vykdydžiosios institucijos vadovo teikimu sprendimą kiekvienu atveju priima švietimo ir mokslo ministras.

XXII. SKUNDAI

128. Kandidatas, nesutinkantis su egzamino vertinimo komisijos pirmininko sprendimu anuluoti darbą, ne vėliau kaip per 3 dienas po sprendimo paskelbimo mokyklos direktoriui pateikia motyvuotą laisvos formos prašymą pakeisti sprendimą. Mokyklos direktorius per 2 dienas skundą perduoda savivaldybės administracijos švietimo padaliniui.

129. Skundai dėl valstybinių brandos egzaminų rezultatų anuliavimo per 2 dienas perduodami Nacionaliniam egzaminų centrui. Juos nagrinėja Valstybinių brandos egzaminų apeliacinis komitetas. Skundai dėl mokyklinių egzaminų rezultatų anuliavimo perduodami Mokyklinių brandos egzaminų apeliacinėms komisijoms.

130. Skundą nagrinėjanti institucija turi teisę: a) pareikalauti pateikti papildomą faktinę medžiagą; b) inicijuoti papildomą tyrimą, pasitelkdama valstybinę švietimo priežiūrą vykdančias institucijas; c) pakviesti į posėdį sprendimą priėmusį asmenį bei kandidatą, kurio egzamino darbas anuluotas.

131. Valstybinių brandos egzaminų apeliacinis komitetas, Mokyklinių brandos egzaminų apeliacinė komisija dėl skundo priima vieną iš nutarimų: a) sprendimas anuluoti egzamino darbą pagrįstas ir teisėtas; b) įvertinti kandidato darbą, nes sprendimas nepagrįstas (nepakanka įrodymų) ir (ar) neteisėtas (priimtas pažeidžiant nustatytą tvarką).

132. Skundas turi būti išnagrinėtas ne ilgiau kaip per 15 dienų nuo jo gavimo. Skundo nagrinėjimas nesiejamas su egzaminų tvarkaraščiu. Padavusiam skundą sustabdomas brandos atestato išdavimas.

133. Skundą dėl egzamino rezultatų anuliavimo nagrinėjusios institucijos nutarimas yra galutinis ir neskundžiamas.

134. Kandidatų prašymus, pareiškimus, skundus dėl egzamino vykdymo tvarkos neužtikrinimo (nesudarytos tinkamos sąlygos, nepakankamas techninis aprūpinimas ir pan.) nagrinėja savivaldybės administracijos švietimo padalinys.

XXIII. REIKALAVIMAI EGZAMINĄ LAIKANTIEMS KANDIDATAMS

135. Kandidatas:

135.1. prie egzamino patalpos ateina ne vėliau kaip 15 min. prieš egzamino pradžią ir prie durų esančiame sąraše perskaito savo eilės numerį. Šis numeris atitinka kandidato vietą egzamino patalpoje ir yra pakartotas valstybinio brandos egzamino užduoties kode;

135.2. įeina į egzamino patalpą tik egzamino vykdytojui leidus, prieš įeidamas pateikia vykdytojui dokumentą su nuotrauka;

135.3. į egzaminą atsineša tik rašymo priemones (pieštukus, mėlynos spalvos rašiklius) ir papildomas priemones, kurios yra nurodytos dalyko egzamino vykdymo instrukcijoje;

135.4. pavėlavęs į egzaminą ne daugiau kaip 30 min. (jeigu dalyko egzamino vykdymo instrukcijoje nenurodytas kitas laikas), laiko egzaminą, tačiau egzamino laikas jam nepratęsiamas;

135.5 gavęs egzamino užduotis, jas pradeda atlikti tik tuomet, kai vykdytojas paskelbia egzamino pradžią. Pastebėjęs užduočių sąsiuvinyje spausdinimo broką, apie tai praneša egzamino vykdytojui;

135.6. privalo klausyti egzamino vykdytojų nurodymų, užduotis atlikti savarankiškai, tarp savęs nesikalbėti, netrukdyti kitiems, nesidalyti jokiomis priemonėmis;

135.7. už šiurkštų egzamino tvarkos pažeidimą – trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis – šalinamas iš egzamino, jo darbas nevertinamas ir egzaminas laikomas neišlaikytu;

135.8 galutinį atsakymą parašo tik mėlynos spalvos parkeriu arba tušinuku, rašo tvarkingai ir įskaitomai, nesinaudoja korektūros priemonėmis, žino, kad neįskaitomi, neaiškūs atsakymai nebus vertinami. Jeigu kandidatui būtina keisti rašiklį, jis privalo apie tai pasakyti egzamino vykdytojui;

135.9. gali ne ilgiau kaip 5 min. išeiti iš egzamino patalpos tik esant būtinybei ir vykdytojo lydimas. Prieš išeidamas atiduoda darbą vykdytojui, grįžęs darbą pasiima;

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

135.11. darbą baigia egzamino vykdytojui paskelbus egzamino pabaigą ir ramiai laukia, kol vykdytojai surenka darbus. Iš egzamino patalpos išeina tik vykdytojui leidus;

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

XXIV. ASMENYS, GALINTYS ĮEITI Į EGZAMINO VYKDYMO PATALPAS

136. Į egzamino vykdymo patalpą, kai atplėšiami vokai su egzamino užduotimis ir kai vyksta egzaminas (išskyrus užsienio kalbos egzamino klausymo dalį, kurios trukmė nurodyta egzamino vykdymo instrukcijoje), gali įeiti:

136.1. egzamino priežiūrą vykdomas asmuo, turintis darbo ar tarnautojo pažymėjimą;

136.2. vyresnysis vykdytojas;

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

XXV. SANKCIJOS

137. Kandidatui, vėluojančiam į egzaminą iki 30 min., užduočių atlikimo laikas nepratęsiamas, pavėlavusiam į egzaminą daugiau kaip 30 min., egzamino laikyti neleidžiama.

138. Pasakinėjantis, besistengiantis gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantis draudžiamomis priemonėmis ar kitaip egzamino vykdymo tvarką šiurkščiai pažeidęs kandidatas iš egzamino pašalinamas. Sprendimą dėl pašalinimo priėmęs asmuo (vykdytojas, vyresnysis vykdytojas, priežiūrą vykdomas asmuo) surašo aktą. Kandidatas turi teisę po egzamino susipažinti su aktu. Pašalinimas fiksuojamas kandidato darbe ir egzamino protokole. Iš egzamino pašalinto kandidato darbas nevertinamas ir egzamino protokolo vertinimo skytyje įrašoma „neišlaikė“.

139. Už itin šiurkščius valstybinių brandos egzaminų vykdymo tvarkos pažeidimus (ryšio priemonių naudojimas, trukdymas kitiems kandidatams savarankiškai atlikti užduotis) priežiūrą vykdančio asmens teikimu švietimo ir mokslo ministro įsakymu kandidatui gali būti neleidžiama tais pačiais metais laikyti kitų brandos egzaminų.

140. Vertinimo metu nustačius kandidato egzamino vykdymo tvarkos pažeidimus (kandidatas naudojosi pašaline pagalba), turėjusius įtakos egzamino rezultatui, jo darbas perduodamas vertinimo komisijos pirmininkui. Vertinimo komisijos pirmininkas priima motyvuotą sprendimą dėl darbo anuliavimo, o egzamino protokolo vertinimo skytyje įrašoma „neišlaikė“.

141. Už egzaminų vykdymo, vertinimo tvarkos pažeidimus, dokumentų klastojimą baustam pedagogui trejus metus neleidžiama dalyvauti brandos egzaminų vykdymo, vertinimo ir apeliacinėse komisijose.

142. Vyresniajam vykdytojui, vertinimo komisijos pirmininkui ar priežiūrą vykdančiam asmeniui nustačius, kad vykdymo grupės ar vertinimo komisijos narys pažeidė egzamino vykdymo ar vertinimo tvarką, teikė neleistiną pagalbą egzaminuojamajam, 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.

143. Egzaminų organizavimo, vykdymo, vertinimo tvarkos pažeidėjas traukiamas atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos steigėjas apie pažeidėjui skirtas drausmines nuobaudas informuoja Švietimo ir mokslo ministeriją bei Nacionalinį egzaminų centrą.

144. Už Tvarkos reikalavimų vykdymo neužtikrinimą valstybinių brandos egzaminų metu, pasireiškusių masiniu (daugiau pusė dalyko egzamino centro patalpoje laikiusių kandidatų) darbų anuliavimu per einamųjų metų pagrindinės ir pakartotinės sesijos du–tris egzaminus, švietimo ir mokslo ministro įsakymu savivaldybės institucijos iki 3 metų netenka teisės išduoti egzamino medžiagą, tvirtinti egzamino vykdymo grupes. Egzamino vykdymo grupes parenka ir tvirtina, tiesioginį egzamino medžiagos išdavimą organizuoja Nacionalinis egzaminų centras ir pateikia savivaldybės administracijai sąskaitą su tuo susijusioms papildomoms išlaidoms apmokėti.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro 2002 m.
spalio 21 d. įsakymu Nr. 1763

LIETUVIŲ VALSTYBINĖS, GIMTOSIOS BEI UŽSIENIO KALBOS ĮSKAITŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja lietuvių valstybinės, gimtosios (lietuvių, rusų, lenkų, baltarusių) bei užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) kalbos sakytinės komunikacijos įskaitų organizavimą ir vykdymą mokyklose.

II. ĮSKAITŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

2. Einamųjų metų bendrojo lavinimo mokyklos abiturientas, eksternas, profesinės mokyklos mokinys, aukštesniosios mokyklos studentas, suaugusiųjų mokymo centro klausytojas, baigdamas vidurinio ugdymo programos 1 punkte nurodytų dalykų kursą, ankstesnės laidos abiturientas, pageidaujantis gauti brandos atestatą, laiko:

2.1. lietuvių valstybinės, gimtosios kalbos įskaitą – visi 2 punkte nurodyti asmenys; ankstesnės laidos abiturientas, pasirinkęs lietuvių valstybinės, gimtosios kalbos egzaminą, 2002 metais nelaikęs ar neišlaikęs šio dalyko įskaitos;

2.2. pasirinkęs užsienio kalbos egzaminą – tos pačios kalbos įskaitą; ankstesnės laidos abiturientas – jeigu jos nelaikė ar neišlaikė 2002 metais;

2.3. pasirinkęs du užsienio kalbų egzaminus – tų pačių užsienio kalbų, kurių mokėsi 11–12 klasėje (gimnazijos 3–4 klasėje, profesinės ar aukštesniosios mokyklos atitinkamuose kursuose), įskaitas; ankstesnės laidos abiturientas – jeigu jų nelaikė ar neišlaikė 2002 metais;

2.4. nepasirinkęs užsienio kalbos egzamino – vienos pasirinktos užsienio kalbos, kurios mokėsi 11–12 klasėje (gimnazijos 3–4 klasėje, profesinės ar aukštesniosios mokyklos atitinkamuose kursuose), įskaitą; ankstesnės laidos abiturientas – nelaikęs ar neišlaikęs užsienio kalbos įskaitos 2002 metais.

3. Įskaitos vykdomos einamųjų mokslo metų balandžio–gegužės mėn. Kiekvienai įskaitai skiriamos dvi dienos. Įskaitų tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

4. Įskaitos organizuojamos ir vykdomos mokyklose, kuriose moksleiviai mokosi. Ankstesnių laidų abiturientas pasirenka mokyklą, kurioje laikys įskaitą.

5. Įskaitų programas bei užduotis rengia Nacionalinio egzaminų centro sudarytos dalykų specialistų darbo grupės. Kiekvienai įskaitos dienai parengiamas atskiras įskaitos užduočių kompleksas.

6. Dalyko mokytojai, mokantys įskaitas laikysiančius moksleivius, ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki įskaitos dienos supažindina juos su įskaitos programa ir reikalavimais bei įskaitos vykdymo tvarka.

7. Moksleiviai, besimokantys daugiau kaip vienos užsienio kalbos, ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki įskaitos dienos raštu informuoja mokyklos direktorių, kurias įskaitas laikys.

8. Moksleiviai, tvarkaraštyje nustatytą dieną nelaikę įskaitos dėl pateisinamos priežasties ar šios įskaitos neišlaikysieji, gali laikyti ją kitą dieną. Tokiu atveju įskaitos užduotis pagal įskaitos programą parengia mokyklos to dalyko mokytojai. Kita įskaitų laikymo data bei įskaitos užduočių rengimo tvarka nustatoma mokyklos direktoriaus įsakymu.

9. Nacionaliniame egzaminų centre parengtas įskaitų užduotis atsiima savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovų įgalioti asmenys arba jos gali būti pristatytos savivaldybių administracijų švietimo padalinių atsakingiems specialistams kurjeriniu paštu. Įskaitų užduotys

išduodamos mokyklų direktoriams švietimo padalinio vadovo nustatyta tvarka. Mokyklai pateikiamos mokomų kalbų užduotys.

10. Įskaitai vykdyti mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriama ne mažesnė kaip 3 mokytojų komisija: vertinimo grupė ir vykdytojas. Ši komisija vykdo įskaitą vadovaudamasi įskaitos vykdymo instrukcija, kuri pateikiama kartu su įskaitos programa.

10.1. Vertinimo grupę sudaro 2 dalyko specialistai (rekomenduojami vyresniųjų klasių mokytojai), kurie atlieka egzaminuotojo ir vertintojo funkcijas. Vertinimo grupė turi būti gerai susipažinusi su įskaitos programa, vertinimo kriterijais bei vykdymo instrukcija.

10.2. Vertinimo grupių skaičius priklauso nuo įskaitą laikysiančių moksleivių skaičiaus. Vienai vertinimo grupei rekomenduojama skirti ne daugiau kaip 40 moksleivių.

10.3. Vertintojas – įskaitą laikančių moksleivių šiais mokslo metais nemokęs mokytojas, o egzaminuotojas (esant galimybei) – moksleivius mokęs mokytojas. Jeigu mokykloje nėra reikalingo skaičiaus dalyko specialistų, įskaitos vertinimo komisijai sudaryti vertintojais gali būti kviečiami kitų mokyklų mokytojai.

10.4. Įskaitos metu vertinimo grupės nario statusas grupėje (egzaminuotojas, vertintojas) keičiamas atsižvelgiant į tai, kokie moksleiviai laiko įskaitą – einamaisiais mokslo metais mokytojo mokyti ar nemokyti.

10.5. Vykdytojas – ne įskaitos dalyko mokytojas, prižiūrintis tvarką ruošimosi patalpoje.

10.6. Komisijos pirmininku rekomenduojama skirti vieną iš vertinimo grupės narių, patyrusį dalyko specialistą (pagal galimybes šiais mokslo metais moksleivių nemokiusį mokytoją). Komisijos pirmininkas organizuoja komisijos darbą, užpildo ir pasirašo įskaitos protokolą ir perduoda jį mokyklos direktoriui.

III. ĮSKAITŲ VERTINIMAS

11. Moksleivių atsakinėjimas įskaitos metu vertinamas taškais pagal įskaitos programoje pateiktą vertinimo lentelę. Galutinis įskaitos įvertinimas – dešimties balų skalės pažymys – nustatomas pagal įskaitos programoje pateiktą taškų ir pažymių atitikmens lentelę.

11.1. Įskaitos įvertinimas įrašomas klasės dienyne po metinio pažymio ir į brandos egzamino priedą. Jis neturi įtakos metiniam to dalyko pažymiui.

12. Prašymai dėl įskaitų įvertinimo pakeitimo nenagrinėjami.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro 2002 m.
spalio 21 d. įsakymu Nr. 1763

2003 METŲ ĮSKAITŲ IR BRANDOS EGZAMINŲ TVARKARAŠTIS

2003 m. ĮSKAITŲ TVARKARAŠTIS

Įskaita	Data
Užsienio kalba	Balandžio 24–25 d.
Lietuvių kalba (gimtoji ir valstybinė)	Balandžio 29–30 d.
Gimtoji (rusų, lenkų, baltarusių) kalba	Gegužės 5–6 d.

2003 m. BRANDOS EGZAMINŲ TVARKARAŠTIS

PAGRINDINĖ SESIJA Valstybiniai ir mokykliniai brandos egzaminai	Egzamino data	Egzamino rezultatų skelbimo data	
		valstybinio	mokyklinio
Matematika	05 20	iki 06 17	per 5 darbo dienas nuo egzamino dienos
Biologija	05 22		
Lietuvių gimtoji kalba (testas)	05 28	iki 07 02	
Lietuvių valstybinė kalba	05 28		
Lietuvių gimtoji kalba (teksto interpretacija)	05 29		
Chemija	06 02		
Istorija	06 04		
Fizika	06 06		
Vokiečių kalba	06 10	iki 07 09	
Anglų kalba	06 11		
Rusų kalba	06 12		
Prancūzų kalba	06 13		
Mokykliniai brandos egzaminai			
Gimtoji (rusų, lenkų, baltarusių) kalba	05 26		per 5 darbo dienas nuo egzamino dienos
Muzika	06 16		
Geografija	06 17		
Dailė	06 18		
Informatika	06 19		
PAKARTOTINĖ SESIJA Valstybiniai brandos egzaminai			
Matematika	06 20	iki 07 03	
Biologija	06 20	iki 07 04	
Lietuvių gimtoji kalba (testas ir teksto interpretacija)	06 23		
Lietuvių valstybinė kalba	06 23		
Chemija	06 24		
Istorija	06 24		
Fizika	06 25		
Anglų kalba	06 26	iki 07 09	
Prancūzų kalba	06 26		
Rusų kalba	06 27		
Vokiečių kalba	06 27		
Mokykliniai brandos egzaminai			
Gimtoji (rusų, lenkų, baltarusių) kalba	07 01		per 5 darbo dienas nuo egzamino dienos
Muzika	07 02		
Geografija	07 02		
Dailė	07 03		
Informatika	07 03		

Matematika	07 04		
Biologija	07 04		
Lietuvių gimtoji kalba (testas ir teksto interpretacija)	07 07		
Lietuvių valstybinė kalba	07 07		
Chemija	07 08		
Istorija	07 08		
Fizika	07 09		
Anglų kalba	07 10		
Prancūzų kalba	07 10		
Rusų kalba	07 11		
Vokiečių kalba	07 11		

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro 2002 m.
spalio 21 d. įsakymu Nr. 1763

2003 M. PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja pagrindinio ugdymo programos mokomųjų dalykų – matematikos, valstybinės lietuvių, gimtosios lietuvių, baltarusių, lenkų, rusų ir vokiečių kalbos – mokymosi pasiekimų patikrinimo (toliau – Pasiekimų patikrinimo) organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Nepatenkinamas įvertinimas – mokomojo dalyko įvertinimas 1–3 balais, „neįskaityta“, neatestuota.

3. Patenkinamas įvertinimas – mokomojo dalyko įvertinimas 4–10 balų, „įskaityta“.

4. Specialiųjų poreikių moksleivis – moksleivis, turintis fizinių, kalbos, klausos, regos ar komunikacijos sutrikimų (patvirtintų gydytojų konsultacinės komisijos arba pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma), dėl kurių reikia pritaikyti Pasiekimų patikrinimo užduočių formą, pakeisti Pasiekimų patikrinimo vykdymo tvarką.

II. ORGANIZAVIMAS

5. Pasiekimų patikrinimas organizuojamas 2002/2003 mokslo metų moksleiviams, baigiantiems pagrindinio ugdymo programą ir atestuotiems iš dalykų, kurių pasiekimai bus tikrinami.

6. Nacionalinio egzaminų centro sudarytos darbo grupės rengia matematikos, lietuvių, rusų ir lenkų kalbų pasiekimų patikrinimo programas, užduotis ir jų vertinimo instrukcijas.

7. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo įsakymu sudarytos darbo grupės rengia baltarusių ir vokiečių kalbų pasiekimų patikrinimo užduotis bei vertinimo instrukcijas.

8. Specialiųjų poreikių moksleiviams pageidaujant, Pasiekimų patikrinimo vykdymo tvarka, užduočių forma ir vertinimas gali būti pritaikomi vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro 2002 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 492 „Dėl egzaminų pritaikymo specialiųjų poreikių moksleiviams“ (Žin., 2002, Nr. [35-1330](#)).

9. Nacionalinis egzaminų centras rengia lietuvių ir matematikos mokomųjų dalykų Pasiekimų patikrinimo programas, užduotis bei vertinimo instrukcijas kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų mokyklų moksleiviams.

10. Nacionalinis egzaminų centras savivaldybių administracijų švietimo padaliniams pateikia mokyklų registracijos formas NEC-F1-P. Švietimo padalinio vadovas užtikrina registracijos formų perdavimą savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų, teikiančių pagrindinį išsilavinimą, direktoriams iki einamųjų mokslo metų vasario 15 d.

11. Mokyklos, kurios moksleiviams organizuojamas Pasiekimų patikrinimas, direktorius iki 2003 m. vasario 22 d. pateikia savivaldybės administracijos švietimo padaliniui užpildytas registracijos formas NEC-F1-P. Kartu su registracijos formomis pateikiama informacija apie moksleivius, kuriems vykdymo tvarka ar užduočių formatas turi būti pritaikomi (forma NEC-F2-P). Šioje formoje pateikiama informacija tik apie tokius specialiųjų poreikių moksleivius, kuriems užduoties ar vykdymo pritaikymus turi atlikti Nacionalinis egzaminų centras: užduotys padidintu šriftu ar Brailio raštu, užduočių pateikimas namuose mokytiesiems moksleiviams.

12. Savivaldybės administracijos švietimo padalinys iki 2003 m. kovo 1 d. Nacionaliniam egzaminų centrui pateikia mokyklų užpildytas formas NEC-F1-P ir NEC-F2-P.

III. VYKDYMAS

13. Pasiekimų patikrinimą mokykloje vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta vykdymo komisija: vyresnysis vykdytojas ir vykdytojai. Vykdytojais bei vyresniuoju vykdytoju negali būti to dalyko, kurio pasiekimų patikrinimas vykdomas, mokytojai bei baigiamųjų klasių (grupių) auklėtojai.

14. Vyresnysis vykdytojas atsako už patalpų paruošimą, užduočių išdavimą vykdytojams, vykdytojų darbo organizavimą, protokolų užpildymą.

15. Vykdytojai atsako už tvarką patalpoje patikrinimo metu, ruošimosi patalpoje, jeigu patikrinimas vykdomas žodžiu. Vykdytojas vadovaujasi dalyko pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcija.

16. Vykdytojų skaičius priklauso nuo moksleivių skaičiaus ir turimų patalpų. Kiekvienoje patalpoje turi būti ne mažiau kaip 2 vykdytojai. Didelėse patalpose rekomenduojama vienam vykdytojui skirti ne didesnę kaip 15 moksleivių grupę.

17. Patikrinimui raštu vykdyti moksleiviai patalpoje susodinami po vieną (rekomenduojama abėcėlės tvarka). Patikrinimui žodžiu vykdyti turi būti skirtos ne mažiau kaip dvi gretimos patalpos – vienoje moksleiviai ruošiasi, kitoje – atsakinėja.

18. Neatplėštus vokus su užduotimis mokyklos direktorius, dalyvaujant visiems vykdymo komisijos nariams, perduoda vyresniajam vykdytojui ne anksčiau kaip prieš 30 min. iki patikrinimo (užduočių atlikimo pradžios). Vyresnysis vykdytojas vokus su užduotimis, vykdymo instrukcijos kopijas bei protokolus su iš anksto surašytais moksleivių pavardėmis išdalija vykdytojams ne vėliau kaip prieš 20 min. iki užduočių atlikimo pradžios.

19. Vokai su patikrinimo raštu užduotimis prakerpami vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku. Jeigu patikrinimas vykdomas ne vienoje patalpoje ir užduočių skaičius voke (vokuose) neatitinka moksleivių skaičiaus patalpoje, vyresnysis vykdytojas užduotis perskirsto.

20. Vokai su patikrinimui žodžiu medžiaga prakerpami ne anksčiau kaip prieš 30 min. iki patikrinimo pradžios dalyvaujant visiems vertinimo komisijos nariams bei vykdytojams.

21. Į patalpą moksleiviai įleidžiami tik vykdytojui leidus ne vėliau kaip prieš 15 min. iki užduočių atlikimo pradžios ir susodinami į jiems skirtas vietas. Rekomenduojama vietas sunumeruoti, o ant patalpos durų pakabinti sąrašą, kuriame moksleivio eilės numeris atitiktų jo vietos numerį bei jo numerį protokole.

22. Patikrinimui žodžiu moksleiviai ruošiasi ir atsakinėja pagal iš anksto sudarytą sąrašą-grafiką, kuris turi būti pakabintas ant ruošimosi patalpos durų. Pavėlavęs moksleivis ruošiasi ir atsakinėja pabaigoje.

23. Patikrinimo patalpoje negali būti pašalinių asmenų, išskyrus priežiūrą vykdančius asmenis. Į patalpą gali įeiti vyresnysis vykdytojas bei jo iškviestas asmuo, kurio pagalbos gali prireikti atsitikus nenumatytam įvykiui.

24. Moksleiviams užduočių atlikimo metu neleidžiama išeiti iš patalpos. Esant būtinybei ir vykdytojui leidus, moksleivis gali išeiti. Išėidamas moksleivis savo rašto darbą įteikia vykdytojui, kuris pažymi darbe išėjimo ir sugrįžimo laiką.

25. Moksleiviai, baigę darbą anksčiau nei yra nustatyta ir įteikę jį vykdytojui, negali grįžti į patalpą iki vykdymo instrukcijoje nustatyto patikrinimo pabaigos. Išėidamas moksleivis negali išsinešti darbo, juodraščių ar kitų užrašų.

IV. VERTINIMAS

26. Pasiekimų patikrinimo darbams bei atsakinėjimams žodžiu vertinti mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo komisija ne mažiau kaip iš 3 dalyko specialistų (išskyrus 45 p. numatytą atvejį, kai vertinimo grupė gali būti sudaryta iš 2 specialistų). Komisijos pirmininku skiriamas patyręs to dalyko specialistas, išskyrus šiais mokslo metais moksleivius mokiusį mokytoją ar 10 klasės (grupės) auklėtoją. Mokomojo dalyko pasiekimų patikrinimo daliai raštu ir daliai žodžiu vertinti gali būti sudaroma viena vertinimo komisija.

27. Jeigu mokykloje nėra reikalingo skaičiaus dalyko specialistų, suderinus su savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovu, kelių mokyklų vadovų sutarimu sudaromos bendros vertinimo komisijos, nurodoma komisijos darbo vieta, darbų bei protokolų pristatymo ir grąžinimo mokykloms tvarka.

28. Mokomojo dalyko pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu vertinimo komisijos nariai atlieka skirtingas funkcijas. Vienas (pagal galimybes turi būti moksleivį mokęs mokytojas) bendrauja su moksleiviu, o kitas (šiais mokslo metais moksleivio nemokęs mokytojas) – vertina moksleivio atsakinėjimą. Vertinimo komisijos nario statusas komisijoje (bendraujančio su moksleiviu ir vertintojo) keičiamas atsižvelgiant į tai, kokių moksleivių pasiekimai tikrinami – to mokytojo mokyti ar nemokyti. Komisijos nariai turi būti gerai susipažinę su pasiekimų patikrinimo žodžiu vykdymo tvarka ir vertinimo kriterijais. Vertinimo komisijos pirmininkas koordinuoja komisijos darbą ir sprendžia iškilusias problemas.

29. Mokomojo dalyko pasiekimų patikrinimo žodžiu komisijos narių, bendraujančių su moksleiviais, ir vertintojų skaičius priklauso nuo moksleivių skaičiaus – vienai vertinimo grupei (mokytojas, bendraujantis su moksleiviu, ir vertintojas) skiriama ne daugiau kaip 40 moksleivių. Jei moksleivių yra ne daugiau kaip 40 ir juos vertina viena vertinimo grupė, komisijos pirmininkas gali atlikti ir vertintojo funkcijas.

30. Jeigu tvarkaraštyje numatyta, kad patikrinimo dalis žodžiu vykdoma anksčiau negu dalis raštu, dalies žodžiu protokolą (NEC-PŽ-P) perduodamas mokyklos direktoriui, kuris pasibaigus daliai (dalims) raštu perduoda jį vertinimo komisijos pirmininkui.

31. Moksleivių darbų vertinimą vertinimo komisija pradeda pasibaigus pasiekimų patikrinimui raštu. Komisijos pirmininkas, gavęs moksleivių darbus ir protokolus, organizuoja vertinimo komisijos darbą: paskirsto darbus vertintojams, supažindina vertintojus su vertinimo instrukcija, iškilus neaiškumams konsultuoja vertintojus, pildo ir pasirašo protokolą.

32. Kiekvieną darbą tikrina ir vertina ne mažiau kaip du vertintojai. Darbą patikrinęs vertintojas savo vertinimą užrašo darbe tam skirtoje vietoje ar vertinimo lape ir pasirašo. Rekomenduojama, kad vertintojai savo žymėjimus to paties moksleivio darbe rašytų (jei tai leidžia vertinimo instrukcija) skirtingų spalvų rašikliais. Komisijos pirmininkas išveda galutinį įvertinimą, kurį įrašo darbo viršelyje ir (arba) protokole ir pasirašo. Jeigu vertintojų įvertinimai skiriasi, sprendimą priima vertinimo komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija.

33. Jeigu vertinant rašto darbus kyla įtarimas, kad moksleiviai naudojos pašaline pagalba, jų darbai perduodami vertinimo komisijos pirmininkui, kuris priima sprendimą. Jeigu patikrinimo rezultatai anuliuojami, surašomas aktas, kurį pasirašo visi vertinimo komisijos nariai. Aktas perduodamas mokyklos direktoriui kartu su protokolu.

34. Pasiekimų patikrinimo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo mokomojo dalyko pasiekimų patikrinimo vykdymo dienos.

V. PRIEŽIŪRA

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

36. Priežiūrą vykdančio asmens, nustatęs, kad yra pažeisti vokai (vokų spaudai) su Pasiekimų patikrinimui skirta medžiaga, moksleiviai žino užduotis, vykdymo komisija (kai kurie vykdytojai) šurkščiai pažeidę Tvarką, nutraukia Pasiekimų patikrinimo vykdymą ir surašo padarytų pažeidimų aktą. Aktą pasirašo priežiūrą vykdančio asmens ir komisijos pirmininkas. Akto kopijos įteikiamos mokyklos direktoriui, steigėjui, Nacionaliniam egzaminų centrui ir Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo priežiūros skyriui.

37. Priežiūrą vykdančiam asmeniui nustačius šurkščius Pasiekimų patikrinimo organizavimo, vykdymo ar vertinimo tvarkos pažeidimus, turėjusius įtakos rezultatams, moksleivių

įvertinimai gali būti pakeisti arba anuliuoti. Priežiūrą vykdančio asmens teikimu sprendimą priima savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas.

VI. SANKCIJOS

38. Moksleiviui, pavėlavusiam mažiau kaip 30 min., užduotys raštu išduodamos, tačiau jų atlikimo laikas nepratęsiamas. Pavėlavimo faktas žymimas protokole ir darbe. Moksleiviui, pavėlavusiam daugiau kaip 30 min., užduotys neišduodamos. Protokolo vertinimo skiltyje įrašoma, kad moksleivis nedalyvavo mokomojo dalyko pasiekimų patikrinime.

39. Pasiekimų patikrinimo metu pasakinėjantis, besistengiantis gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantis draudžiamomis priemonėmis ar kitaip šiurkščiai pažeidęs pasiekimų patikrinimo vykdymo tvarką moksleivis yra pašalinamas. Pašalinimas fiksuojamas moksleivio darbe ir protokole. Pašalinto moksleivio darbas nevertinamas. Protokolo vertinimo skiltyje apie tai daromas įrašas.

40. Vertinimo metu nustačius vykdymo tvarkos pažeidimus, turėjusius įtakos moksleivių darbų rezultatams, šių moksleivių darbų rezultatai gali būti anuliuoti. Jei vertinant rašto darbus nustatoma, kad moksleiviai naudojos pašaline pagalba, jų darbai perduodami vertinimo komisijos pirmininkui. Sprendimą priima vertinimo komisijos pirmininkas.

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

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

2003 m. pagrindinio ugdymo
pasiekimų patikrinimo tvarkos
1 priedas

2003 M. PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO TVARKARAŠTIS

Dalykas	Data
Matematika	05 28
Lietuvių kalba ¹ (egzamino dalis žodžiu)	06 03 ir 06 04
Lietuvių kalba (egzamino dalis raštu)	06 06
Gimtoji kalba ² (dalis žodžiu)	06 10
Gimtoji kalba (dalis raštu)	06 12

¹ Lietuvių kalba (gimtoji ir valstybinė). Lietuvių gimtosios kalbos patikrinimo dalį žodžiu mokykla gali vykdyti vieną arba dvi dienas priklausomai nuo patikrinime dalyvaujančių moksleivių skaičiaus ir galimybių sudaryti vertinimo komisiją. Lietuvių valstybinės kalbos patikrinimo dalis žodžiu vykdoma 06 03.

² Baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių kalbos.