

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S

**DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2004 M. KOVO 1 D. ĮSAKYMO NR. ISAK-286
„DĖL VALSTYBINĖS KALBOS MOKĖJIMO IR LIETUVOS RESPUBLIKOS
KONSTITUCIJOS PAGRINDŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO“
PAKEITIMO**

2006 m. kovo 21 d. Nr. ISAK-520
Vilnius

P a k e i ė i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. kovo 1 d. įsakymą Nr. ISAK-286 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminų organizavimo ir vykdymo“ (Žin., 2004, Nr. [46-1538](#)):

1. Išdėstau 1.1 punktą taip:

„1.1. Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.“

2. Išdėstau 2.1 punktą taip:

„2.1. Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminai asmenims, siekiantiems pagal Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymo (Žin., 2002, Nr. 95-4078) nuostatas įgyti Lietuvos Respublikos pilietybę ar pagal Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (Žin., 2004, Nr. [73-2539](#)) 53 straipsnio 6 dalį gauti leidimą nuolat gyventi Lietuvoje, organizuojami ir vykdomi vadovaujantis 1.1 punkte nurodytu Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, išskyrus šio aprašo 3, 5–7, 27–29, 43, 49, 50 punktus.“

3. Įrašau 2.3 punkte vietoj žodžių „Pedagogų profesinės raidos centro Valstybinės kalbos skyrių“ žodžius „Pedagogų profesinės raidos centrą“.

4. Išdėstau naują redakciją pridedamus:

4.1. Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

4.2. Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijų nuostatus.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

REMIGIJUS MOTUZAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro

2004 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-286
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro

2006 m. kovo 21 d. įsakymo Nr. ISAK-520
redakcija)

VALSTYBINĖS KALBOS MOKĖJIMO EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų (toliau – egzaminai) organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Už egzaminų organizavimą ir vykdymą atsako Pedagogų profesinės raidos centras, Nacionalinis egzaminų centras.

3. Egzaminai vykdomi pagal Valstybinės kalbos egzamino programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. ISAK-209 (Žin., 2004, Nr. [33-1059](#)).

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Apeliacija – kandidato skundas dėl egzamino vykdymo procedūrų pažeidimų, galėjusių, kandidato nuomone, turėti įtakos egzamino rezultatams, ir prašymas pakartotinai peržiūrėti darbą ir iš naujo jį įvertinti.

Bazinė mokykla – mokykla, kurioje dirba valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisija.

Kandidatas – asmuo, pareiškęs norą laikyti valstybinės kalbos mokėjimo egzaminą.

Kriterinis vertinimas – vertinimas pagal iš anksto nustatytas normas, parengtas kartu su egzamino užduotimis.

Specialiųjų poreikių turintis kandidatas – kandidatas, turintis fizinį, kalbos, klausos, regos, komunikacijos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultavimo komisijos, mokėsis pagal modifikuotas ar adaptuotas ugdymo programas arba dėl socialinės atskirties ar specifinio, tradiciškai susiklosčiusio gyvenimo būdo (pvz., nesėslumo ir pan.) sąlygotų aplinkybių neįgijęs kurių nors kalbinės veiklos kompetencijų (pvz., skaitymo ir/ar rašymo).

II. EGZAMINŲ PASKIRTIS, TURINYS IR FORMA

5. Egzaminų paskirtis – patikrinti asmens valstybinės kalbos mokėjimo lygį ir suteikti valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją pagal Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr. [123-5618](#)), reikalavimus.

6. Egzaminą sudaro testas ir pokalbis. Per šį egzaminą tikrinami visų keturių kalbinės veiklos – skaitymo, rašymo, klausymo ir kalbėjimo – gebėjimai.

7. Egzamino modelis parengtas vadovaujantis Europos testuotojų asociacijos (ALTE) testų kūrimo metodika, taikoma suaugusiųjų negimtosios kalbos mokėjimo lygiui nustatyti, ir Europos Tarybos funkciškai orientuotos kalbos mokymo(si) turinio aprašais („Pusiaukelė“, „Slenkstis“, „Aukštuma“).

8. Egzamino užduotys ir kita kandidatams skirta medžiaga nurodytu laiku skelbiama internete, klausomi tekstai pateikiami kompaktine plokšte. Jeigu nėra techninių galimybių, egzaminų medžiaga antspauduotuose vokuose nustatytu laiku pateikiama valstybinės kalbos

mokėjimo kvalifikavimo komisijos (toliau – komisija) pirmininkui.

9. Egzaminui reikalingų testo kopijų parengimą organizuoja ir už egzamino medžiagos slaptumą ir saugumą atsako komisijos pirmininkas ir/ar jo įgaliotas asmuo.

10. Visos egzamino dalys vykdomos tą pačią dieną. Dėl sveikatos sutrikimų ar kitų labai svarbių priežasčių kandidatas nelaikytas egzamino dalis gali perlaikyti per kitą egzaminą. Tokie atvejai pažymimi egzaminų protokoluose.

11. Specialiųjų poreikių turinčiam kandidatui, ne vėliau kaip prieš mėnesį raštu pateikusiame motyvuotą prašymą ir gydytojų komisijos, mokyklos ir/ar seniūnijos pažymas, egzaminų vykdymo tvarka, forma, turinys, užduotys ir vertinimas gali būti pritaikomi atsižvelgiant į specialiųjų poreikių ypatumus ir/ar pakeista viso egzamino ar jo vykdymo tvarka ir vieta. Asmenims, dėl neįgalumo negalintiems atvykti į bazinę mokyklą, egzaminas gali būti organizuojamas namuose ar, suderinus su gydymo įstaigos administracija, gydymo įstaigoje.

12. Egzaminai vyksta valstybine kalba.

13. Kandidatams, laikantiems I valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos egzaminą, sudėtingesnes egzamino instrukcijas vietas ir/ar egzamino laikymo tvarkos nuostatas komisijos pirmininkas gali paaiškinti ir kita kandidatams ir komisijos nariams suprantama kalba.

14. Egzaminų rezultatai kandidatams skelbiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo egzamino laikymo dienos.

15. Nustatant, ar kandidatas egzaminą išlaikė, taikomas kriterinis vertinimas.

16. Egzaminų tvarkaraščius, instrukcijas ir kitus su egzaminais susijusius dokumentus tvirtina Nacionalinio egzaminų centro direktorius, raštu suderinęs su Pedagogų profesinės raidos centro direktoriumi.

17. Už egzamino medžiagos (testų, klausymo užduoties testų, kalbėjimo užduočių) parengimą ir pateikimą Nacionaliniam egzaminų centrui atsako Pedagogų profesinės raidos centras.

18. Už egzaminų medžiagos paskelbimą internete ir klausymo dalies tekstų įrašų pateikimą komisijoms atsako Nacionalinis egzaminų centras.

III. EGZAMINŲ VYKDYMO LAIKAS IR VIETA. KANDIDATŲ INFORMAVIMAS IR REGISTRAVIMAS. GRUPIŲ SUDARYMAS

19. Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminai organizuojami pagal iš anksto patvirtintą metinį tvarkaraštį, kuris skelbiamas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki pirmojo egzamino.

20. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų egzamino vykdymo datos paskiria vieną asmenį iš mokyklos administracijos atsakingu už darbą su slaptažodžiu apsaugota Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistema KELTAS (toliau – atsakingas asmuo). Atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su šiuo Aprašu ir su Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2003, Nr. [15-597](#)) reikalavimais.

21. Komisijos egzaminuoja savivaldybių teritorijose gyvenančius, dirbančius, besimokančius asmenis.

22. Egzaminai vyksta bazinėje mokykloje. Informacija apie egzamino vietą ir laiką skelbiama bazinėse mokyklose, savivaldybių administracijų švietimo padaliniuose, žiniasklaidoje, Švietimo ir mokslo ministerijos, Nacionalinio egzaminų centro ir Pedagogų profesinės raidos centro tinklalapiuose.

23. Kandidatai, pateikę prašymą laikyti egzaminą, registruojami bazinėje mokykloje.

24. Registracija baigiama likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki egzamino. Komisijos pirmininkas arba atsakingas asmuo Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įregistruoja egzamino vykdymo faktą.

25. Komisijos pirmininkas arba atsakingas asmuo ne vėliau kaip likus 1 dienai iki egzamino pradžios baigia vardinę kandidatų registraciją ir patvirtina duomenis Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdina kandidatų registracijos protokolą, jį patvirtina parašu. Patvirtinti duomenys nekeičiami. Komisijos pirmininko teikimu Nacionalinio egzaminų centro direktorius gali priimti sprendimą inicijuoti

klaidingai patvirtintų duomenų keitimo procedūrą.

26. Grupė sudaroma iš asmenų, laikančių tos pačios kategorijos (I, II ar III) egzaminą. Vienoje grupėje gali būti egzaminuojama ne daugiau kaip 24 žmonės.

27. Gali būti sudaroma skirtingų kategorijų egzaminą laikanti grupė, jeigu bendras kandidatų skaičius neviršija Aprašo 26 punkte nurodyto kandidatų skaičiaus. Kalbėjimo ir klausymo dalyse skirtingų kategorijų egzaminus laikantiems kandidatams vykdomos atskirose patalpose.

28. Už egzaminą medžiagos parengimą, egzaminą vykdydama ir kitas egzaminą organizavimo ir administravimo reikmes kandidatai moka nustatyto dydžio mokestį:

28.1. už I kategorijos egzaminą – 0,3 MGL; senatvės pensininkai – 0,2 MGL; I, II ir III grupės invalidai – 0,1 MGL (išskyrus asmenis, siekiančius įgyti Lietuvos Respublikos pilietybę);

28.2. už II kategorijos egzaminą – 0,4 MGL; senatvės pensininkai – 0,3 MGL; I, II ir III grupės invalidai – 0,2 MGL;

28.3. už III kategorijos egzaminą – 0,5 MGL; senatvės pensininkai – 0,4 MGL; I, II ir UI grupės invalidai – 0,25 MGL.

29. Mokama į mokyklos, kurioje dirba komisija, sąskaitą. Įmoką patvirtinantis dokumentas pateikiamas registruojantis. Egzamino neišlaikiusiems kandidatams pinigai negražinami. Kandidatai, pakartotinai laikantys egzaminą, nuo mokesčio neatleidžiami.

30. Egzaminui parenkama gerai apšviesta, higienos reikalavimus atitinkanti patalpa. Amfiteatrinės patalpos egzaminui vykdyti netinka.

31. Patalpoje turi būti tinkamai parengtos visos priemonės, reikalingos egzaminui vykdyti. Joje neturi būti tokių mokomųjų priemonių ir daiktų, kurie galėtų turėti įtakos egzaminą rezultatams. Patalpoje turi būti laikrodis, atsarginiai rašymo reikmenys ir kitos priemonės, numatytos egzaminų vykdymo instrukcijoje.

32. Kandidatai per egzaminą privalo sėdėti po vieną, ant kiekvieno suolo padedamos kortelės su skaičiais, reiškiančiais kandidato numerį.

33. Egzaminui patalpa turi būti paruošta ne vėliau kaip prieš valandą iki egzaminą pradžios.

34. Prie įėjimo į patalpą prieš egzaminą pakabinamas kandidatų sąrašas. Numeris sąrašė atitinka sėdėjimo vietos numerį.

35. Kandidatams į bazinę mokyklą laukti egzaminą rekomenduojama atvykti ne vėliau kaip 15 min. iki jo pradžios.

36. Kandidatams, pavėlavusiems atvykti į egzaminą ne daugiau kaip 20 min., laukti egzaminą komisija leidžia nepratęsdama egzaminą laiko. Kandidatai, pavėlavę daugiau kaip 20 minučių, į egzaminą neįleidžiami.

IV. PASIRENGIMAS VYKDYTI EGZAMINĄ. EGZAMINO VYKDYMAS

37. Egzaminą vykdo komisija. Jei egzaminą laiko:

37.1. ne daugiau kaip 12 kandidatų, komisijos darbe turi dalyvauti ne mažiau kaip 3 asmenys (pirmininkas ir du nariai);

37.2. daugiau nei 12 kandidatų arba egzaminuojama skirtingų kategorijų egzaminus laikanti grupė, komisijos darbe turi dalyvauti ne mažiau kaip 5 asmenys (pirmininkas ir 4 nariai);

37.3. kelios grupės, tai egzamine dalyvaujančių komisijos narių skaičius, išskyrus pirmininką, priklauso nuo grupės dydžio, laikantis šio Aprašo 37.1 ir 37.2 punktuose numatytų reikalavimų. Komisijos pirmininkas dalyvauja vienoje iš egzaminuojamų grupių.

38. Komisijos pirmininkas prieš egzaminą:

38.1. nurodo komisijos narių funkcijas ir atsakomybę, primena svarbiausias egzaminą reglamentuojančių dokumentų nuostatas;

38.2. patikrina parengtą egzaminą medžiagą (ar ji visa parengta, ar kokybiška, ar jos pakanka visiems įsiregistravusiems kandidatams ir t. t.);

38.3. primena egzaminą struktūrą, dalis, jų trukmę.

39. Komisija per egzaminą:

39.1. įleidžia kandidatus į patalpą, susodina nurodyta tvarka (po vieną, vieną už kito);

- 39.2. patikrina asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus;
- 39.3. instruktuoja kandidatus dėl bendros egzamino tvarkos, dėl galimų sankcijų už tvarkos ir drausmės pažeidimus;
- 39.4. išdalija egzamino medžiagą;
- 39.5. užkoduoja testų lapus;
- 39.6. stebi egzamino vyksmą;
- 39.7. surenka atliktus testus;
- 39.8. užtikrina klausymo užduoties garso kokybę;
- 39.9. pateikia kalbėjimo užduotis;
- 39.10. organizuoja pokalbį ir vertina kandidato gebėjimus;
- 39.11. tikrina ir vertina darbus;
- 39.12. vertinimus surašo į atsakymų lapus ir užpildo iš Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdintą kandidatų gautų taškų suvestinę;
- 39.13. perduoda kandidatų gautų taškų suvestinę asmeniui, atsakingam už duomenų suvedimą į Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemą KELTAS;
- 39.14. pasirašo iš Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdintą užpildytą egzaminų protokolą;
- 39.15. skelbia egzaminų rezultatus;
- 39.16. informuoja apie pažymėjimų, patvirtinančių egzamino išlaikymą, gavimo tvarką;
- 39.17. sutvarko ir parengia saugoti egzamino medžiagą.
40. Kandidatai gali būti pašalinami iš egzamino už šiurkštų egzamino tvarkos pažeidimą – trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis. Iš kandidato paimama visa egzamino medžiaga. Sprendimas dėl pašalinimo žymimas protokole. Iš egzamino pašalinto kandidato darbas nevertinamas ir egzamino protokole įrašoma „neišlaikė“.
41. Kandidatui leidžiama išeiti iš egzamino patalpos tik lydimam vieno iš egzamino komisijos narių. Išėjimas fiksuojamas egzamino protokole. Likus 15 min. iki egzamino pabaigos išeiti iš patalpos nebeleidžiama.
42. Egzaminas gali būti nutraukiamas tik esant ekstremalioms situacijoms (gaisrui, elektros ar vandentiekio gedimui, išgirdus pavojaus signalus ir pan.), paaiškėjus egzamino slaptumo pažeidimo faktui. Nutraukus egzaminą, tai fiksuojama protokole. Pažymimas egzamino nutraukimo laikas, iš kandidatų egzaminų medžiaga surenkama ir saugoma. Sprendimus dėl veiksmų ypatingais, gyvybei pavojų keliančiais atvejais priima komisijos pirmininkas. Nutrauktą egzaminą kandidatai gali laikyti kitu metiniame tvarkaraštyje numatytu laiku, įskaitant atliktas užduotis, arba tęsti tą pačią dieną, kai tik tai daryti leidžia galimybės. Egzamino laikas pratęsiamas tiek, kiek jis buvo pertrauktas. Egzamino nutraukimo laikas ir priežastys fiksuojamos protokole.

V. DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

43. Asmeniui, išlaikiusiam valstybinės kalbos mokėjimo egzaminą, per 5 darbo dienas išduodamas tai patvirtinantis valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas. Pažymėjimo blankas įregistruotas Išsilavinimo pažymėjimų blankų registre, vadovaujantis Išsilavinimo pažymėjimų blankų registravimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. 532 (Žin., 2001, Nr. [32-1084](#)).
44. Pažymėjimus pasirašo komisijos pirmininkas. Pažymėjimai tvirtinami institucijos, kurioje dirba komisija, antspaudu.
45. Pažymėjimai registruojami pažymėjimų blankų apskaitos ir išdavimo žurnale, kuris saugomas bazinėje mokykloje.
46. Pažymėjimą atsiimantis asmuo turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pažymėjimo gavimą jis patvirtina parašu pažymėjimų blankų apskaitos ir išdavimo žurnale.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Su valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų procesu nesusiję asmenys apie egzaminus gali būti informuojami tiek, kiek tai nepažeidžia egzaminų slaptumo ir patikimumo.

48. Už skubius, neatidėliotinus sprendimus, susijusius su netikėtomis egzaminų organizavimo ir vykdymo situacijomis, atsako komisijos pirmininkas.

49. Egzamino neišlaikę kandidatai, parašę prašymą po to, kai buvo paskelbti egzamino rezultatai, turi teisę per 2 darbo dienas, dalyvaujant komisijos nariams, susipažinti su savo darbu. Jeigu kandidatai nesutinka su darbo įvertinimu, gali rašyti apeliaciją komisijai dėl darbo peržiūrėjimo ir pakartotinio vertinimo.

50. Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo kandidato prašymo pateikimo sušaukia komisiją apeliacijai nagrinėti ir pateikia raštišką atsakymą kandidatui. Su komisijos išvadomis nesutinkantis kandidatas turi teisę kreiptis į egzaminų priežiūrą vykdančias institucijas.

51. Valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, apskričių viršininkų administracijų valstybinės švietimo priežiūros padaliniai, savivaldybių administracijų švietimo padaliniai, Pedagogų profesinės raidos centras, Nacionalinis egzaminų centras.

52. Kvalifikacijos tobulinimo renginius Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijų nariams organizuoja Pedagogų profesinės raidos centras.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro

2004 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-286
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro

2006 m. kovo 21 d. įsakymo Nr. ISAK-520
redakcija)

VALSTYBINĖS KALBOS MOKĖJIMO KVALIFIKAVIMO KOMISIJŲ NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijų nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijų (toliau – komisijos) sudarymą, uždavinius ir funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę ir darbo organizavimą.

2. Komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. KOMISIJŲ UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Pagrindiniai komisijų uždaviniai yra šie:

3.1. organizuoti valstybinės kalbos mokėjimo egzaminus asmenims, kuriems taikomi valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimai;

3.2. organizuoti valstybinės kalbos ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus asmenims, siekiantiems įgyti Lietuvos Respublikos pilietybę ar Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (Žin., 2004, Nr. [73-2539](#)) 53 straipsnio 6 dalyje numatytu atveju gauti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje.

4. Komisijos, vykdydamos joms pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

4.1. vykdo valstybinės kalbos mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus (toliau – egzaminai);

4.2. teikia informaciją asmenims dėl egzaminų organizavimo ir vykdymo;

4.3. egzaminus išlaikiusiems asmenims išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

4.4. kaupia egzaminų medžiagą ir analizuoja egzaminų vyksmą, teikia siūlymus procesą prižiūrinčioms ir koordinuojančioms institucijoms.

III. KOMISIJŲ SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisijos dirba kiekvienos savivaldybės suaugusiųjų mokymo centre, suaugusiųjų mokykloje, suaugusiųjų klases turinčioje bendrojo lavinimo mokykloje ar kitoje bendrojo lavinimo mokykloje (toliau – bazinė mokykla).

6. Bazinės mokyklos skiriamos ir komisijos sudaromos 2 metams savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu.

7. Komisijos sudaromos ne mažiau kaip iš 7 narių. Jeigu per praėjusius metus egzaminus laikusių asmenų skaičius viršijo 300, – ne mažiau kaip iš 15 asmenų. Ne mažiau kaip vienas komisijos narys privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių (teisininko) ar humanitarinių (istoriko) mokslų išsilavinimą, kiti – aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą lituanisto išsilavinimą ir, pageidautina, dirbantys pedagoginį darbą (šie reikalavimai netaikomi bazinių mokyklų vadovams). Komisijos pirmininku skiriamas bazinės mokyklos direktorius arba jo

pavadootojas ugdymui.

8. Komisijos pirmininkas:

8.1. organizuoja komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

8.2. sudaro tinkamas egzamino organizavimo ir vykdymo sąlygas;

8.3. užtikrina egzaminų medžiagos, gautos iš Nacionalinio egzaminų centro, parengimą ir pateikimą egzaminus laikantiems asmenims;

8.4. prižiūri egzamino vykdymą nuo jo pradžios iki baigiamųjų darbų (protokolų surašymo, rezultatų skelbimo, pažymėjimų išrašymo, egzamino medžiagos sutvarkymo ir parengimo saugoti);

8.5. organizuoja pažymėjimų išdavimą egzaminus išlaikiusiems asmenims, tvarko komisijos dokumentus;

8.6. informuoja suinteresuotus asmenis apie komisijos darbo ir egzaminų organizavimo laiką, vietą, teikia kitą aktualią informaciją;

8.7. teikia informaciją jos paprašius Pedagogų profesinės raidos centrui ir kitoms komisijų veiklą prižiūrinčioms institucijoms;

8.8. sudaro komisijos nariams sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

8.9. ne rečiau kaip vieną kartą per metus kviečia komisijos posėdžius, kuriuose turi teisę dalyvauti už egzaminų organizavimą atsakingų institucijų, darbdavių, profsąjungų atstovai, kiti suinteresuoti asmenys.

IV. KOMISIJŲ TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ

9. Komisijos, vykdydamos savo funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš įstaigų, organizacijų informaciją, reikalingą egzaminams organizuoti;

9.2. susipažinti su jų veiklai reikalingais dokumentais;

9.3. pasitelkti specialistų (ekspertų) iškilusioms problemoms spręsti;

9.4. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

10. Komisijos, vykdydamos savo funkcijas, privalo:

10.1. užtikrinti su egzamino užduotimis susijusios informacijos konfidencialumą;

10.2. užtikrinti kandidatų vertinimo objektyvumą ir patikimumą, egzaminų medžiagos, pažymėjimų blankų apskaitą ir saugumą;

10.3. nagrinėti apeliacijas;

10.4. sudaryti sąlygas susipažinti su komisijų dokumentais už egzamino vykdymo priežiūrą atsakingų institucijų atstovams;

10.5. dalyvauti valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijų nariams organizuotuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

11. Komisijos narys, pažeidęs egzaminų organizavimo, vykdymo, vertinimo tvarką, šalinamas iš komisijos ir vietoj jo skiriamas kitas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Komisijų lėšas sudaro:

12.1. laikančių egzaminus asmenų įmokos už paslaugas, susijusias su egzamino organizavimo ir vykdymo reikmėmis;

12.2. lėšos, gaunamos iš biudžeto pagal specialių programų finansavimo tvarką;

12.3. kitos įmokos.

13. Sukauptos lėšos naudojamos:

13.1. sumokėti komisijų nariams ir kviestiems ekspertams už darbą;

13.2. egzaminų organizavimo ir vykdymo reikmėms;

13.3. pažymėjimų blankams įsigyti.

14. Ūkiškai ir techniškai komisijų veiklą aptarnauja bazinė mokykla.

15. Už egzaminų pažymėjimų apskaitą ir saugojimą atsako bazinės mokyklos direktorius.

16. Komisijos nariams mokama už darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro 1998 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 1565 „Dėl švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 1998, Nr. [112-3115](#); 2005, Nr. 95-3538) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Komisijų veiklos koordinavimą ir metodinį vadovavimą vykdo Pedagogų profesinės raidos centras, už egzaminų organizavimą ir vykdymą atsako Nacionalinis egzaminų centras.

18. Komisijų veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, apskričių viršininkų administracijų valstybinės švietimo priežiūros padaliniai, savivaldybių administracijų švietimo padaliniai, Nacionalinis egzaminų centras, Pedagogų profesinės raidos centras.
