



PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL 2024 METŲ BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO, SAUGOJIMO, IŠDAVIMO IR GRAŽINIMO NACIONALINEI ŠVIETIMO AGENTŪRAI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 23 d. Nr. M1-²⁵
Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 30 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 30 straipsnio 2 dalimi, Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 11 d. įsakymo Nr. V-1188 redakcija) „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo 99 punktu:

1. Tvirtinu 2024 metų brandos egzaminų užduočių priėmimo, saugojimo, išdavimo ir gražinimo Nacionalinei švietimo agentūrai tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 14 d. įsakymą Nr. A1-1049 „Dėl 2023 metų brandos egzaminų užduočių priėmimo, saugojimo, išdavimo ir gražinimo nacionalinei švietimo agentūrai tvarkos aprašo patvirtinimo ir atsakingo asmens skyrimo už valstybinių brandos egzaminų priėmimą iš kurjerio“.
3. Skelbiu šį potvarkį Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

Savivaldybės vicemerė,
pavadojanti savivaldybės merą



Ligita Kazlauskienė

Valdas Vytuvis
2024-01-23

Virginija Sirvidienė
2024-01-23

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė

Loreta Zinovjeviene
2024-01-23

2024 METŲ BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO, SAUGOJIMO, IŠDAVIMO IR GRAŽINIMO NACIONALINEI ŠVIETIMO AGENTŪRAI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų užduočių priėmimo, saugojimo, išdavimo ir gražinimo Nacionalinei švietimo agentūrai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja saugų užduočių priėmimą, saugojimą, išdavimą ir gražinimą Nacionalinei švietimo agentūrai.

2. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 11 d. įsakymo Nr. V-1188 redakcija) patvirtintu Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMAS, SAUGOJIMAS, IŠDAVIMAS IR GRAŽINIMAS

3. Valstybinio brandos egzamino užduotys pristatomos kurjerių iki 17 valandos prieš darbo dieną iki valstybinio brandos egzamino vykdymo dienos, adresu Vilniaus g. 46, Pagėgiai, 205 kabinete.

4. Valstybinio brandos egzamino užduotis priima Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas asmuo, turintis leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

5. Dalyko brandos egzamino valstybinių brandos egzaminų užduotys pristatomos specialiose pakuotėse, užplombuotose numerį turinčia plomba.

6. Kartu su valstybinių brandos egzaminų užduotimis pateikiamuose dviejuose brandos egzamino užduočių išdavimo ir gražinimo lydraščiuose nurodomi valstybinio brandos egzamino centrui pateiktų ir gražinamų į Nacionalinę švietimo agentūrą pakuočių plombų numeriai, brandos egzamino užduočių skaičius ir egzamino užduočių vokų kodai.

7. Abiejuose lydraščiuose fiksuojamas egzaminų užduočių perdavimo ir priėmimo laikas, atsakingų asmenų duomenys. Vienas lydraštis gražinamas Nacionalinei švietimo agentūrai, kitas saugomas Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje 6 mėnesius nuo dalyko brandos egzamino vykdymo dienos.

8. Egzamino dieną 7.40 val. pakuotės su egzamino užduotimis perduodamos vyresniajam vykdytojui, atsakingam už saugų jų pristatymą į dalyko brandos egzamino centrą.

9. Pasibaigus valstybiniam brandos egzaminui vyresnysis vykdytojas, pasirašęs išdavimo-gražinimo lydraštyje, egzaminų užduotis gražina atsakingam Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistui, kuris užtikrina užduočių perdavimą Nacionalinei švietimo agentūrai. Viena lydraščio kopija gražinama Nacionalinei švietimo agentūrai, kita saugoma Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

10. Užsienio kalbos (anglų) brandos egzamino kalbėjimo dalies užduotys Nacionalinės švietimo agentūros nustatytu laiku perduodamos informacinėje sistemoje NECIS egzamino dalies vykdymo patalpoje esančiam vykdytojui.

11. Šešis mėnesius nuo dalyko brandos egzamino vykdymo dienos valstybinių brandos egzaminų vienas vykdymo protokolų egzempliorius saugomas Nacionalinėje švietimo agentūroje, o kitas – Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

12. Neatsiimti iš dalyko valstybinio brandos egzamino anksčiau išėjusių kandidatų užduočių sąsiuviniai ne vėliau kaip per tris darbo dienas sunaikinami dalykų brandos egzaminų centre.

13. Nepanaudotos valstybinio brandos egzamino užduotys vokuose, kartu su kandidatų darbais ir vykdymo protokolais, gražinamos Nacionalinei švietimo agentūrai.

14. Valstybinio brandos egzamino specialioji pakuotė, lydraštis ir vienas protokolo egzempliorius gražinami Nacionalinei švietimo agentūrai.

III SKYRIUS

LIETUVIŲ KALBOS IR LITERATŪROS MOKYKLINIO BRANDOS EGZAMINO UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

15. Lietuvių kalbos ir literatūros mokyklinio brandos egzamino užduotis atsiima mokyklos, kurioje įsteigtas brandos egzamino centras, direktorius egzamino dieną Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

16. Egzamino dieną ne vėliau nei 8.30 val. vyresnysis vykdytojas paima vokus iš mokyklos, kurioje vyksta egzaminas, direktoriaus, patikrina jų sandarumą, pristato į brandos egzamino patalpą (-as) ir išdalija juos bei egzamino vykdymo protokolus vykdytojams.

17. Pasibaigus lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminui, kandidatų atliktos užduotys bei egzamino vykdymo protokolai perduodami vyresniajam vykdytojui.

18. Vyresnysis vykdytojas per pusę valandos pasirašytinai vertinimo komisijos pirmininkui perduoda brandos egzamino vykdymo protokolus ir kandidatų atliktas brandos egzamino užduotis.

19. Pasibaigus egzaminui vyresnysis vykdytojas, patikrinęs, ar ant nepanaudotos užduoties yra užrašas „Nepanaudota“, pasirašytinai perduoda jas mokyklos, kurioje vyko mokyklinis brandos egzaminas, direktoriui.

20. Mokyklos, kurioje dirba vertinimo komisija, direktorius atsako už nebaigtų taisyti ir ištaisytų darbų saugojimą. Darbai bei protokolai saugomi mokyklos, kurioje dirba vertinimo komisija, direktoriaus kabinete esančiame seife.

21. Vyresnysis vykdytojas atsako už gautų užduočių, iki jas perduodant vykdytojui, vyresniajam vertintojui ar mokyklos direktoriui, saugumą.

22. Vykdytojas atsako už gautų iš vyresniojo vykdytojo užduočių saugumą.

23. Vertinimo komisijos pirmininkas atsakingas už darbų saugumą vertinimo metu.

24. Baigus vertinimo darbą, vertinimo komisijos pirmininkas, kartu su vienu iš vertintojų, visus ištaisytus darbus, bei užpildytus protokolus perduoda mokyklos, kurioje dirbo vertinimo komisija, direktoriui.

25. Mokyklų, kurių kandidatai laikė brandos egzaminus ne savo mokykloje, direktoriai kitą dieną po rezultatų paskelbimo privalo atsiimti šių kandidatų darbus kartu su perdavimo-priėmimo aktu.

26. Visa nepanaudota egzaminų medžiaga, diktofonai, vokai, kandidatų darbai ir rezultatų protokolai teisės aktų numatyta tvarka saugomi iki einamųjų metų pabaigos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

28. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
