

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO  
Į S A K Y M A S

**DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2006 M. GRUODŽIO 18 D. ĮSAKYMO NR.  
ISAK-2391 „DĖL BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS  
APRAŠO IR KALBŲ ĮSKAITŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2012 m. gruodžio 31 d. Nr. V-1771  
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymą Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Kalbų įskaitų nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. [141-5437](#); 2010 Nr. 152-7765; 2011, Nr. 65-3063; 2012, Nr. 3-91):

1. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintą Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą nauja redakcija (pridedama).

2. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintus Kalbų įskaitų nuostatus nauja redakcija (pridedama).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

DAINIUS PAVALKIS

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro  
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391  
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro  
2012 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-1771  
redakcija)

# BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Apraše vartojamos sąvokos:

**Bazinė mokykla** – mokykla, priimanti eksternų prašymus laikyti brandos egzaminus, organizuojanti ir vykdanči mokyklinių brandos egzaminų pakartotinę sesiją, pakartotinės sesijos mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimą ir mokyklinius brandos egzaminus laikusių kandidatų apeliacijų nagrinėjimą.

**Buvęs mokinys** – nesimokantis pagal vidurinio ugdymo programą asmuo, turintis mokymosi pasiekimų pažymėjimą, liudijantį apie tai, kad yra mokėsis šios programos baigiamojoje klasėje, pageidaujantis laikyti brandos egzaminus.

**Brandos egzaminas** – mokymosi pagal vidurinio ugdymo programas pasiekimų patikrinimas.

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

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

**Egzamino užduotis** – pagal brandos egzamino programą parengtas užduočių rinkinys.

**Eksternas** – asmuo, įgijęs vidurinį išsilavinimą Lietuvoje ar užsienyje, arba užsienio šalies mokyklos vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, pageidaujantis laikyti brandos egzaminą.

**Kalbos įskaita** – lietuvių kalbos ir literatūros ir užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) sakininės komunikacijos pasiekimų patikrinimas baigiant dalyko vidurinio ugdymo programą.

**Kandidatas** – mokinys, buvęs mokinys ir eksternas.

**Kriterinis mokyklinio brandos egzamino vertinimas** – vertinimas pagal nustatytus vertinimo kriterijus.

**Kriterinis valstybinio brandos egzamino vertinimas** – vertinimas pagal nustatytus vertinimo kriterijus ir kandidato brandos egzamino rezultato priskyrimas iš anksto nustatytam valstybinių brandos egzaminų pasiekimų lygiui (patenkinamam, pagrindiniam ar aukštesniajam).

**Mokinys** – vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys (išskyrus mokinį, kuris mokosi pagal adaptuotą vidurinio ugdymo ar socialinių įgūdžių programą) arba 11 (III gimnazijos) klasės mokinys, baigęs atitinkamo vidurinio ugdymo programos dalyko programą, jei, vadovaujantis mokyklos ugdymo planu, dalyko mokymas buvo intensyvinamas, ir pageidaujantis laikyti brandos egzaminą.

**Mokyklinis brandos egzaminas** – brandos egzaminas, kurio užduotis parengta pagal mokyklinio brandos egzamino programą.

**Technologijų brandos egzaminas** – procesas, kurio metu mokinys rengia egzamino baigiamojo darbo aprašą, sukuria ir pagamina produktą, jį pristato.

**Menų brandos egzaminas** – kūrybinis procesas, kurio metu mokinys rengia kūrybinį darbą, jo aprašą ir jį pristato.

**Nepatenkinamas įvertinimas** – brandos egzaminą laikusių kandidatų darbų įvertinimas įrašu „Neišlaikyta“.

**Nevertinimas** – vyresniojo vykdytojo, vertinimo komisijos pirmininko ar švietimo ir mokslo ministro sprendimas nevertinti kandidatų, pažeidusių brandos egzamino organizavimo ir vykdymo tvarką, darbų.

**Patenkinamas įvertinimas** – kandidatų mokyklinio brandos egzamino darbų įvertinimas 4–10 balų; valstybinio brandos egzamino darbų įvertinimas 16–100 balų.

**Specialiųjų ugdymosi poreikių turintis kandidatas** – kandidatas, turintis ribotas galimybes išlaikyti brandos egzaminą dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių, atsirandančių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (neįgalumo).

**Valstybinis brandos egzaminas** – brandos egzaminas, kurio užduotis parengta pagal valstybinio brandos egzamino programą.

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

## II. BRANDOS EGZAMINAI

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

4. Su mokyklos taryba suderintą sprendimą dėl mokymosi kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių), kurios buvo mokoma pagal gimtosios kalbos programą, brandos egzamino privalomo laikymo mokyklos vadovas priima iki einamųjų metų sausio 10 dienos.

5. Mokinys ir buvęs mokinys brandos atestatui gauti privalo išlaikyti lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminą (iki 2012 m. išlaikyti lietuvių kalbos (gimtosios) arba lietuvių kalbos (valstybinės) brandos egzaminai yra įskaitomi) ir dar vieno dalyko brandos egzaminą, išskyrus tuos atvejus, kai nuo pasirinkto brandos egzamino mokyklos vadovo įsakymu yra atleistas.

6. Mokinys, baigęs lietuvių kalbos ir literatūros vidurinio ugdymo programą, laiko lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminą, o baigęs lietuvių kalbos ir literatūros vidurinio ugdymo programą kurtiesiems, – lietuvių kalbos ir literatūros mokyklinį brandos egzaminą kurtiesiems. Buvęs mokinys ir eksternas laiko lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminą.

## III. BRANDOS EGZAMINŲ IR JŲ TIPŲ PASIRINKIMAS

7. Kandidatas einamaisiais metais, be lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino, gali rinktis ir laikyti ne daugiau kaip penkių dalykų brandos egzaminus.

8. Kandidatai lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino tipą – valstybinį ar mokyklinį – renkasi savo nuožiūra.

9. Mokinys ir buvęs mokinys, pasirinkę valstybinį lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminą ir susirgę pagrindinės sesijos metu, dėl sveikatos būklės pageidaujantys pakeisti brandos egzamino tipą į mokyklinį, prašymą teikia mokyklos vadovui, o mokyklos vadovas prašymą perduoda Nacionalinio egzaminų centro direktoriui, iš jo gavęs suderinimo raštą, prašymą pakeisti brandos egzamino tipą įformina įsakymu.

10. Technologijų brandos egzaminą gali rinktis vidurinio ugdymo programos mokinys, kuris mokosi pagal to dalyko programą arba profesinio mokymo programos modulius, arba profesinio mokymo programą, kuri vykdoma kartu su vidurinio ugdymo programa. Technologijų brandos egzaminas vykdomas kovo 8 – gegužės 29 dienomis toje mokykloje, kurios mokiniai pasirinko šį

egzaminą laikyti.

11. Menų brandos egzaminą gali rinktis mokinys, kuris mokosi pagal pasirinktą to dalyko programą. Menų brandos egzaminas vykdomas kovo 8 – gegužės 29 dienomis toje mokykloje, kurios mokiniai pasirinko šį egzaminą laikyti.

#### IV. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

12. Prašymą laikyti dalykų brandos egzaminus kandidatas teikia mokyklos vadovui. Prašyme turi būti nurodomi pasirinkti egzaminai, egzaminų tipai, pareiškiamas sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo brandos egzaminų organizavimo, pritaikymo, vykdymo, vertinimo, mokymosi rezultatų sutikrinimo stojimo į kitas mokyklas tikslais. Galima naudoti ir Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemoje KELTAS teikiamą prašymo formą. Prašymai registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. [88-4230](#)). Prašymą iki einamųjų metų kovo 7 dienos pateikia:

12.1. mokinys – savo mokyklos vadovui;

12.2. buvęs mokinys – mokyklos, išdavusios mokymosi pasiekimų pažymėjimą, vadovui. Kartu su prašymu būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą ar leidimą gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą. Pažymą apie turėtų įsiskolinimų likvidavimą (jeigu jie likviduoti kitoje mokykloje) mokyklos vadovui privalo pateikti iki ugdymo plane nustatytos ugdymo proceso 12-osios (gimnazijų IV) klasės pabaigos. Reorganizuotos, likviduotos mokyklos buvęs mokinys – mokyklos, turinčios teisę jam išduoti brandos atestatą, vadovui; laisvės atėmimo vietoje mokymosi pasiekimų pažymėjimą gavęs buvęs mokinys prašymą teikia savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtos mokyklos vadovui;

12.3. eksternas – bazinės mokyklos vadovui. Eksternas, pasibaigus prašymų teikimų laikui, bet ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki pakartotinės sesijos pradžios – Kauno miesto bazinės mokyklos vadovui.

13. Kandidatai prašymą dėl muzikologijos brandos egzamino muzikinės klausos testo tipo pasirinkimo pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki brandos egzamino. Laiku nepateikę prašymo, kandidatai atlieka muzikinės klausos A tipo testą.

Kandidatai, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programą, kuri vykdoma kartu su vidurinio ugdymo programa, pasirinkę technologijų mokyklinį brandos egzaminą, prašyme nurodo profesinio mokymo programos pavadinimą ir jos kodą.

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

15. Kartu su prašymu bazinės mokyklos vadovui eksternas privalo pateikti:

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

15.2. vidurinį išsilavinimą liudijantį dokumentą (brandos atestatą, profesinės ar aukštesniosios mokyklos diplomą, jei vidurinis išsilavinimas įgytas Lietuvoje);

15.3. užsienio kvalifikacijų atveju, bent vieną iš 15.3.1–15.3.3 punktuose nurodytų dokumentų ar patvirtintą jo kopiją:

15.3.1. švietimo ir mokslo ministro įsakymą dėl vidurinio išsilavinimo pripažinimo;

15.3.2. Studijų kokybės vertinimo centro pažymą, kuria vidurinį išsilavinimą liudijanti kvalifikacija įvertinta lygiaverte arba lygiaverte su sąlyga, kad bus išlaikyti brandos egzaminai;

15.3.3. Studijų kokybės vertinimo centro pažymą, kuria užsienio kvalifikacija pripažinta (įskaitant pripažinimą, suteikiant kvalifikacijos turėtojui tik tam tikras teises bei pripažinimą tik kartu su papildomais reikalavimais) lygiaverte Lietuvos Respublikoje teikiamam viduriniam išsilavinimui;

15.4. užsienio šalies mokyklos išduotą dokumentą, liudijantį, kad asmuo mokosi vidurinio

ugdymo programos baigiamojoje klasėje (užsienio šalies mokyklos mokinys);

15.5. kvitą, patvirtinantį pinigų įmoką už pasirinktus brandos egzaminus.

16. Pateikęs prašymą, eksternas sumoka 50 litų už kiekvieną pasirinktą dalyko brandos egzaminą. Bazinė mokykla gautas įmokas perveda į pajamų, gaunamų už teikiamas paslaugas, sąskaitas ir naudoja jas eksternų registravimo, brandos egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo išlaidoms apmokėti.

## **V. LEIDIMAS LAIKYTI BRANDOS EGZAMINĄ**

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

17.1. individualaus ugdymo plano lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminą – turinčiam patenkinamą to dalyko metinį įvertinimą ir išlaikytą dalyko įskaitą, jei nuo to dalyko įskaitos nėra atleistas;

17.2. individualaus ugdymo plano užsienio kalbos (anglų) brandos egzaminą – turinčiam išlaikytą to dalyko įskaitą, jei nuo to dalyko įskaitos nėra atleistas, o užsienio kalbos (prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzaminą – turinčiam patenkinamą to dalyko metinį įvertinimą ir išlaikytą to dalyko įskaitą;

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

17.4. ne individualaus ugdymo plano dalyko brandos egzaminą, išskyrus užsienio kalbos (rusų ar vokiečių), jei šios kalbos mokėsi kaip gimtosios, egzaminą.

## **VI. BRANDOS EGZAMINŲ SESIJOS**

18. Organizuojamos dvi brandos egzaminų sesijos. Pagrindinė sesija vykdoma gegužės–birželio mėnesį, pakartotinė – birželio–liepos mėnesį. Sesijos pradžia sutampa su pirmojo brandos egzamino, išskyrus technologijų ir menų brandos egzaminus, data.

19. Technologijų ir menų mokykliniai brandos egzaminai vykdomi kovo–gegužės mėnesį.

20. Brandos egzaminų tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

21. Brandos egzaminus pagrindinės sesijos metu laiko:

21.1. kandidatas;

21.2. laisvės atėmimo vietoje veikiančioje mokykloje įregistruotas kandidatas – mokyklinius brandos egzaminus;

21.3. namie mokytas mokinys – mokyklinius brandos egzaminus, valstybinius brandos egzaminus – tuo atveju, jei gali atvykti į visų pasirinktų dalykų brandos egzaminų centrus.

22. Brandos egzaminą pakartotinės sesijos metu laiko:

22.1. kandidatas, kuriam pagrindinės sesijos dalyko brandos egzaminas buvo atidėtas;

22.2. laisvės atėmimo vietoje veikiančioje mokykloje (skyriuje) įregistruotas kandidatas (valstybinius brandos egzaminus);

22.3. namie mokytas mokinys (valstybinius brandos egzaminus);

22.4. užsienio šalies mokyklos vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys;

22.5. eksternas, pateikęs prašymą pasibaigus prašymų teikimo laikui, bet ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki pakartotinės sesijos pradžios, – Kauno miesto bazinės mokyklos vadovui;

22.6. susirgęs per pagrindinę sesiją mokinys ir buvęs mokinys, gavęs Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus leidimą, vietoj atidėto valstybinio lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino laikyti to dalyko mokyklinį brandos egzaminą;

22.7. mokinys ir buvęs mokinys, gavęs nepatenkinamą lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino įvertinimą pagrindinės sesijos metu, laiko mokyklinį to dalyko brandos egzaminą.

## VII. MOKINIŲ SUPAŽINDINIMAS SU DOKUMENTAIS

23. Mokyklos vadovo paskirti asmenys mokinius pasirašytinai supažindina:

23.1. su mokyklos vadovo sprendimu dėl mokymosi kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių), kurios buvo mokoma pagal gimtosios kalbos programą, brandos egzaminų privalomo laikymo;

23.2. su Aprašo nuostatomis: leidimu laikyti dalyko brandos egzaminą, atleidimu nuo dalykų brandos egzaminų, dalykų brandos egzaminų pasirinkimu, atidėjimu, pritaikymu, terminais, rezultatų paskelbimu, reikalavimais kandidatams, atsakomybe pažeidusiesiems šiuos reikalavimus, apeliacijomis ir pan.; dalykų brandos egzaminų tvarkaraščiu – iki einamųjų metų vasario 12 dienos;

23.3. su dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija – iki brandos egzaminų pagrindinės sesijos pradžios;

23.4. su dalyko brandos egzamino programa – pradėjus vykdyti vidurinio ugdymo programą;

23.5. su mokyklinio technologijų brandos egzamino technine užduotimi ir menų brandos egzamino kūrybine užduotimi, egzaminų baigiamųjų darbų atlikimo eiga – prasidėjus egzaminui.

24. Mokinių supažindinimas su dalyko brandos egzamino programa, Aprašu ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija, mokyklinių technologijų ir menų brandos egzaminų techninėmis/kūrybinėmis užduotimis ir egzaminų baigiamųjų darbų atlikimo eiga fiksuojamas vidurinio ugdymo mokytojo dienyno arba vidurinio ugdymo dienyno (arba viename iš šių dienynų, sudarytų remiantis elektroninio dienyno duomenimis) skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“.

## VIII. BRANDOS EGZAMINO LAIKYMAS MOKYKLOJE, KURIOJE MOKOMASI/MOKYTASI, ATSKIROSE EGZAMINŲ CENTRŲ PATALPOSE IR NAMIE

25. Mokykloje, kurioje mokomasi/mokytasi, brandos egzaminus laiko:

25.1. žymią silpnaregystę, aklumą su regėjimo likučiu, praktišką ar visišką aklumą turintis mokinytis ir buvęs mokinytis, kuriam brandos egzamino užduotys pateikiamos Brailio raštu;

25.2. mokinytis ir buvęs mokinytis, turintis vidutinį ar sunkų judesio ir padėties sutrikimą, lėtinių neurologinių sutrikimų ir dėl to negalintis atvykti į dalyko brandos egzamino centrą;

25.3. mokinytis ir buvęs mokinytis, turintis vidutinį, žymų, labai žymų ar gilų klausos sutrikimą (kurtumą) ar kuriam atlikta kochlearinio implanto operacija;

25.4. laisvės atėmimo vietoje veikiančioje mokykloje (skyriuje) registruotas kandidatas;

25.5. mokinytis mokyklinių technologijų ir menų brandos egzaminus;

25.6. mokinytis ir buvęs mokinytis mokyklinio gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) brandos egzamino kalbėjimo dalį.

26. Namie mokytas mokinytis ir buvęs mokinytis, negalintys atvykti į dalyko brandos egzamino centrą ir mokyklą, kurioje mokosi ar mokėsi, brandos egzaminus laiko savo namuose.

27. Kandidatai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl skaitymo, regos ar klausos sutrikimo, dėl atliktos kochlearinio implanto operacijos, dėl kompleksinių ir kitų negalių, gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) ir užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzaminus laiko atskiroje brandos egzamino centro patalpoje.

## IX. ATLEIDIMAS NUO BRANDOS EGZAMINŲ

28. Mokinytis ir buvęs mokinytis nuo brandos egzaminų atleidžiami mokyklos vadovo įsakymu, jeigu:

28.1. iki kovo 7 dienos mokyklos vadovui pateikė prašymą atleisti nuo egzaminų ir medicininę pažymą su ligos pavadinimu, kuri yra Ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-11/18 (Žin.,

2003, Nr. [10-371](#)), prie ligos pavadinimo yra nurodytas atleidimo terminas „nuolat“;

28.2. iki einamųjų metų egzaminų tvarkaraštyje nustatytos pasirinkto egzamino dienos mokyklos vadovui pateikė prašymą atleisti nuo egzaminų ir medicininę pažymą su ligos pavadinimu, kuri yra Ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašė, o prie ligos pavadinimo nurodytas atleidimo terminas baigiasi po to dalyko brandos egzaminui pakartotinėje sesijoje nustatytos datos;

28.3. iki kovo 7 dienos yra pasirinkę laikyti užsienio kalbos (anglų, prancūzų, vokiečių) valstybinį brandos egzaminą ir iki pirmojo pagrindinės sesijos brandos egzamino, nustatyto įskaitų ir brandos egzaminų tvarkaraščiuose, mokyklos vadovui pateikė tarptautinį užsienio kalbos (anglų, prancūzų, vokiečių) egzamino, kurio įvertinimas pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis yra ne žemesnio kaip B2 lygio, išlaikymo dokumentą ir prašymą atleisti nuo valstybinio brandos egzamino. Prie įsakymo pridėdama tarptautinio egzamino išlaikymo dokumento kopija.

29. Mokinys ir buvęs mokinys, negalintys laikyti brandos egzaminų dėl ligos, ne vėliau kaip iki pagrindinės sesijos pradžios mokyklos vadovui teikia prašymą dėl atleidimo nuo pasirinktų brandos egzaminų. Kartu su prašymu jie turi pateikti sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, patvirtintą šios komisijos antspaudu. Pažymoje nurodomas TLK-10 kodas iš Ligų, galinčių būti pagrindu atleisti asmenis nuo brandos egzaminų, sąrašo.

30. Atleisti nuo brandos egzaminų mokinys ir buvęs mokinys negali laikyti pasirinktų brandos egzaminų.

31. Brandos egzaminų sesijos metu kandidatui susirgus, jis pats arba jo artimieji turi apie tai pranešti mokyklos vadovui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dalyko brandos egzamino. Pagal mokyklos vadovui pateiktą prašymą ir 29 punkte nurodytus dokumentus, mokinys ir buvęs mokinys nuo pasirinktų ir nelaikytų brandos egzaminų atleidžiami.

32. Mokinys ir buvęs mokinys, turintis vidutinį, žymų, labai žymų ar gilų klausos sutrikimą (kurtumą) ar kuriam atlikta kochlearinio implanto operacija, pasirinkę užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzaminą ir turintys negalią patvirtinantį dokumentą, mokyklos vadovo įsakymu atleidžiami nuo pasirinkto užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzamino klausymo dalies. Jei mokykloje nėra galiojančių negalią patvirtinančių dokumentų, jie mokyklos vadovui pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo otolaringologo pažymą apie klausos sutrikimą ir klausos toninę audiogramą. Pažymoje turi būti nurodoma klausos sutrikimo grupė (vidutinis, žymus, labai žymus, gilus klausos sutrikimas ar atlikta kochlearinio implanto operacija).

## **X. BRANDOS EGZAMINO ATIDĖJIMAS. EGZAMINO DALIŲ LAIKYMAS**

33. Mokyklos, o eksterno – bazinės mokyklos, vadovo įsakymu brandos egzaminas atidedamas pakartotinei sesijai:

33.1. kandidatui, dėl svarbių priežasčių (pateikusiai priežastį paaiškinantį dokumentą) negalinčiam laikyti brandos egzamino ar jo dalies pagrindinės sesijos metu;

33.2. kandidatui, susirgusiam prieš brandos egzaminą arba nebaigusiam brandos egzamino dėl sveikatos sutrikimo pagrindinės sesijos metu (pateikusiai mokyklos vadovui prašymą dėl brandos egzamino atidėjimo ir medicininę pažymą ne vėliau kaip kitą dieną po dalyko brandos egzamino).

34. Technologijų ir menų brandos egzaminai ir gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) brandos egzamino kalbėjimo dalis neatidedama.

## **XI. BRANDOS EGZAMINŲ PROGRAMŲ, UŽDUOČIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

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

bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 15 dienos.

36. Brandos egzaminų užduotis ir vertinimo instrukcijas rengia Nacionalinis egzaminų centras. Brandos egzaminų užduoties rengimo grupėje negali dirbti asmuo, turintis privačių interesų dėl šeimos narių, artimų giminaičių ar kitų kandidatų to dalyko brandos egzaminų rezultatų.

37. Nacionalinio egzaminų centro direktorius tvirtina dalykų brandos egzaminų vykdymo, vertinimo instrukcijas ir valstybinių brandos egzaminų kriterinio vertinimo tvarką. Brandos egzaminų užduotys tvirtinamos ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki dalyko brandos egzaminų vykdymo dienos.

38. Patvirtintos valstybinio brandos egzaminų užduotys tampa dokumentais, sudarančiais tarnybos paslaptį, jiems priskiriama „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma. Valstybinio brandos egzaminų užduotys tarnybos paslaptimi išlieka iki teisėtai atskleidžiant vokus, kuriuose yra valstybinio brandos egzaminų užduoties ar jos dalies turinys.

39. Brandos egzaminų, išskyrus užsienio (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) ir gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) brandos egzaminus, užduotys rengiamos lietuvių kalba. Rečiau vartojami biologijos, chemijos, fizikos, geografijos, informacinių technologijų, istorijos ir matematikos dalykiniai terminai brandos egzaminų užduotyse papildomai pateikiami lenkų ir rusų kalbomis.

40. Technologijų ir menų brandos egzaminų technines/kūrybines užduotis suformuluoja paskirti dalyko mokytojai.

## **XII. PRITAIKYMAI**

41. Pagal specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio kandidato pateiktą raštišką pageidavimą, dalyko brandos egzaminų vykdymo instrukcija, brandos egzaminų užduoties forma ir vertinimo instrukcija gali būti pritaikoma, atsižvelgus į sveikatos sutrikimus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

42. Kandidatams, turintiems sveikatos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultacinės komisijos pažymomis, pagal šios komisijos rekomendaciją gali būti pritaikomos brandos egzaminų vykdymo sąlygos ir dalyko brandos egzaminų vykdymo ir vertinimo instrukcija. Prašymą kartu su gydytojų konsultacinės komisijos pažyma mokinys ir buvęs mokinys pateikia mokyklos vadovui, eksternas – bazinės mokyklos vadovui.

43. Namie mokytytas mokinys, negalintis atvykti į dalyko brandos egzaminų centrą, todėl pageidaujantis laikyti brandos egzaminus namuose, raštu teikia prašymą mokyklos vadovui.

44. Nacionalinio egzaminų centro direktorius, remdamasis mokyklos vadovo pateiktais kandidatų dokumentais, priima sprendimą:

44.1. dėl dalyko brandos egzaminų vykdymo instrukcijos pritaikymų sveikatos sutrikimų turintiems kandidatams;

44.2. dėl dalyko brandos egzaminų užduoties, vertinimo instrukcijos ar vykdymo pritaikymų specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems kandidatams.

## **XIII. BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS**

45. Brandos egzaminų organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje paskiriamas atsakingas specialistas. Paskyrimo metu specialistas pasirašytinai supažindinamas su Aprašu ir su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)) reikalavimais, iki einamųjų metų sausio 8 dienos jis įregistruojamas duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Kiekvieno brandos egzaminų vykdymo dieną nuo 7.00 iki 10.00 val. specialistas prisijungia prie duomenų perdavimo sistemos KELTAS operatyviai informacijai gauti. Iki balandžio 15 d. savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas švietimo padalinio vadovas skiria 2–3 švietimo padalinio specialistus brandos egzaminų



užduotims priimti. Paskirti specialistai registruojami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

46. Visi savivaldybės valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, priimančios, saugantys ir perduodantys valstybinio brandos egzamino užduotis, turi turėti leidimą dirbti su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma.

47. Iki sausio 15 dienos mokyklos vadovas įsakymu paskiria asmenį (toliau – atsakingas asmuo), atsakingą už darbą su slaptažodžio apsaugota duomenų perdavimo sistema KELTAS. Paskyrimo metu šis atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su Aprašu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais ir Nacionalinio egzaminų centro informacinės sistemos saugos nuostatais.

#### **XIV. DALYKŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ IR BAZINIŲ MOKYKLŲ SKYRIMAS**

48. Dalykų brandos egzaminų centrus savivaldybės teritorijoje skiria savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, Lietuvos Respublikos ambasadoje – švietimo ir mokslo ministras atskiru įsakymu. Technologijų ir menų brandos egzamino centru tampa ta mokykla, kurios mokinys pasirinko laikyti šį egzaminą. Dalykų brandos egzaminų centrų sąrašai sudaromi duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Paskirti dalykų brandos egzaminų centrai nekeičiami.

49. Vienoje mokykloje tą pačią dieną skiriamas vienas dalyko mokyklinio ar/ir valstybinio brandos egzamino centras. Mokykloje, kurioje paskirtas dalyko brandos egzamino centras, brandos egzamino metu ugdomoji veikla nevykdoma, išskyrus technologijų ir menų egzaminą ir kitus atvejus, kai sudarytos sąlygos tenkina egzamino centro patalpų paruošimo reikalavimus ir yra suderintos su savivaldybės administracijos švietimo padalinyje paskirtu atsakingu specialistu, atsakingu už brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo koordinavimą.

50. Pagrindinės sesijos dalykų brandos egzaminų centrai suformuojami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir skiriami iki kovo 30 dienos.

51. Iki sausio 15 dienos savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo savivaldybės teritorijoje skiria bazines mokyklas. Jos įregistruojamos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Apie bazinę mokyklą savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo paskelbia savivaldybės viešojo informavimo priemonėse.

#### **XV. VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ SKYRIMAS**

52. Valstybiniam brandos egzaminui vykdyti pagrindinės sesijos metu savivaldybės teritorijoje skiriamas dalyko valstybinio brandos egzamino centras, jei to dalyko brandos egzaminą laiko ne mažiau kaip 22 kandidatai. Jei yra mažiau kaip 22 kandidatai, kelių savivaldybių administracijų direktorių ar jų įgaliotų asmenų sutarimu skiriamas bendras dalyko valstybinio brandos egzamino centras.

53. Savivaldybės teritorijoje gali būti skiriama daugiau dalyko valstybinio brandos egzamino centrų, jei kiekviename iš jų turi laikyti ne mažiau kaip 60 kandidatų. Šis reikalavimas netaikomas informacinių technologijų valstybiniam brandos egzaminui ir lietuvių kalbos ir literatūros valstybiniam brandos egzaminui mokyklų tautinės mažumos mokymosi kalba kandidatams.

Lietuvių kalbos ir literatūros valstybiniam brandos egzaminui vykdyti tautinės mažumos mokomąja kalba mokyklų kandidatams skiriami atskiri valstybinio brandos egzamino centrai.

54. Visi vienos mokyklos mokiniai ir buvę mokiniai dalyko valstybinį brandos egzaminą laiko viename centre. Jei savivaldybės teritorijoje nėra valstybinio brandos egzamino centro, kuriame tilptų visi vienos mokyklos mokiniai ir buvę mokiniai, jie siunčiami laikyti valstybinio brandos egzamino į du valstybinio brandos egzamino centrus, o duomenų perdavimo sistemoje KELTAS perskiriamas mokinių ir buvusių mokinių abėcėlinis sąrašas.

55. Jeigu visose apskrityse savivaldybėse dalyko valstybinį brandos egzaminą laiko mažiau kaip 19 kandidatų, dalyko valstybinio brandos egzamino centro skyrimą su Nacionalinio egzaminų centro direktoriumi derina tos savivaldybės, kurios teritorijoje egzamino centras skiriamas, administracijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas.

56. Pakartotinės sesijos valstybiniams brandos egzaminams vykdyti ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki pakartotinės sesijos pradžios Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose, Panevėžyje, laisvės atėmimo vietose veikiančiose mokyklose ir, jei yra užsienio šalyje registruotų eksternų, tos valstybės Lietuvos ambasadoje skiriama po vieną centrą. Atsižvelgus į dalyko brandos egzaminą laikančių kandidatų skaičių, jų registracijos vietą, dalyko brandos egzamino centro vietą, Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus siūlymu, galima keisti.

## **XVI. MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ CENTRŲ SKYRIMAS**

57. Savivaldybės teritorijoje skiriamas ne mažiau kaip vienas dalyko mokyklinio brandos egzamino centras. Daugiau centrų galima skirti lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzaminui mokyklos tautinės mažumos mokymosi kalba kandidatams laikyti, o kitų dalykų egzaminams tuo atveju, jeigu kiekviename centre brandos egzaminą laikys ne mažiau kaip 15 kandidatų. Mokyklinių brandos egzaminų centrai skiriami, atsižvelgus į kiekvieno iš jų galimybę sudaryti dalyko mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisiją, užtikrinti tinkamas jos darbo sąlygas, pasirūpinti kandidatų darbų saugojimu.

58. Pakartotinės sesijos mokykliniai brandos egzaminai vykdomi bazinėse mokyklose ir Lietuvos ambasadose užsienio valstybėse, prireikus – ir ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki pakartotinės sesijos pradžios – mokyklinių brandos egzaminų savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtuose centruose.

## **XVII. REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS**

59. Nacionalinis egzaminų centras kasmet nuo rugšėjo 1 dienos iki kitų metų sausio 10 dienos atnaujina ir parengia darbui duomenų perdavimo sistemą KELTAS, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką, patvirtina duomenų teikimo, registracijos ir brandos egzaminų protokolų formas. Prieš 3 darbo dienas iki pagrindinės sesijos, o pakartotinės sesijos metu kartu su užduotimis Nacionalinis egzaminų centras parengia ir kurjerio paštu pristato savivaldybėms valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolus.

60. Mokyklos iki sausio 10 dienos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS patikslina atsakingo už duomenų perdavimą Nacionaliniam egzaminų centrui asmens vardą, pavardę, pareigas ir telefoną, elektroninio pašto adresą, tautinės mažumos kalba mokymą vykdanči mokykla – su mokyklos taryba suderintą mokyklos vadovo sprendimą dėl mokymosi kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) brandos egzamino laikymo.

61. Atsakingas asmuo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS:

61.1. per dvi dienas patikrina ir ištaiso į Mokinių registrą iki kovo 7 dienos įvestus duomenis apie mokinių pasirinktus brandos egzaminus, atitinkamų dalykų kursus, pirmojo pusmečio įvertinimus, buvusių mokinių ir eksternų pasirinktus brandos egzaminus ir kandidatų baigtą pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (gimtosios) ar lietuvių kalbos (valstybinės) programą;

61.2. sudaro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių kandidatų, kuriems reikalingi brandos egzamino užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijos pritaikymai, sąrašą. Mokyklos vadovas sąrašą patvirtina parašu ir kartu su pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų, gydytojų konsultacinės komisijos ar pedagoginės psichologinės tarnybos (švietimo pagalbos tarnybos) išduotomis pažymomis (jeigu specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys ar buvęs mokinys mokosi ne specialiojoje mokykloje) perduoda savivaldybės administracijos švietimo

padaliniui;

61.3. sudaro sąrašus mokinių ir buvusių mokinių, kurie: brandos egzaminus laikys namie, atskiroje patalpoje – iki balandžio 11 dienos; yra atleisti nuo užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzamino klausymo dalies, kuriems neleidžiama laikyti brandos egzamino dėl nepatenkinamo to dalyko metinio įvertinimo ar neišlaikytos kalbos įskaitos ir nebaigusius ugdymo proceso mokinius – iki gegužės 30 dienos; kuriems valstybinis ar mokyklinis brandos egzaminas atidėtas, kurie atleisti nuo brandos egzaminų – per dvi darbo dienas po dalyko brandos egzamino vykdymo dienos.

62. Mokyklos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdintus, kandidatų pasirašytus ir mokyklos vadovo parašu patvirtintus kandidatų brandos egzaminų pasirinkimų sąrašus iki einamųjų metų kovo 12 dienos atsakingas asmuo pateikia savivaldybės administracijos švietimo padaliniui, o šis juos perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui. Jei nėra mokinio parašo, papildomai pateikiamos kandidatų prašymų kopijos.

63. Informacija apie mokinio, buvusio mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius pateikiama jo ar jo teisėto atstovo raštišku sutikimu.

64. Duomenų perdavimo sistemoje KELTAS patvirtinti duomenys nekeičiami.

65. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingas specialistas patikrina iš mokyklos gautą informaciją ir iki kovo 15 dienos perduoda Nacionaliniam egzaminų centrui iš mokyklų gautus kandidatų brandos egzaminų pasirinkimų sąrašus ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių kandidatų sąrašus.

## **XVIII. BRANDOS EGZAMINO VYKDYMO PATALPOS**

66. Patalpa brandos egzaminui (salė, klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki dalyko brandos egzamino pradžios.

67. Užsienio kalbų (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzaminai vykdomi patalpose, skirtose ne daugiau kaip 28 kandidatams. Parenkant patalpas muzikologijos mokyklinio brandos egzamino II daliai ir užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzaminams, būtina atsižvelgti į klausymo užduočių garso įrašo girdimumą kandidatams skirtose vietose.

68. Kandidatams skiriami atskiri stalai/suolai. Jeigu stalai/suolai yra dviviečiai, visi kandidatai sėdi toje pačioje stalo/suolo pusėje. Visi stalai/suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis ir pažymimi taip, kaip nurodoma vykdymo protokole, t. y. užrašoma grupė ir eilės numeris. Eilėje tos pačios grupės kandidatų vietos numeruojamos nuosekliai. Atstumas tarp dviejų kandidatų turi būti ne mažesnis kaip metras. Šie reikalavimai netaikomi informacinių technologijų brandos egzaminui.

69. Brandos egzamino patalpoje turi būti tik vienas laikrodys, rašomoji lenta ar sudarytos kitos galimybės vykdytoji užrašyti brandos egzamino, jo dalių pradžios ir pabaigos laiką. Lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino vykdymo patalpoje ant atskiro stalo padedami (ne mažiau kaip po vieną kiekvienai 14 kandidatų grupei) dalyko vykdymo instrukcijoje nurodyti žodynai ir kitos numatytos priemonės.

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

71. Brandos egzaminus laikantys kandidatai suskirstomi į ne didesnes kaip 14 kandidatų grupes.

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

73. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų sąrašus kiekvienam valstybinio brandos egzamino centrui Nacionalinis egzaminų centras pateikia duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Mokyklinių brandos egzaminų kandidatų sąrašus, kuriuose nurodyta grupė ir vieta, kiekvienas mokyklinio brandos egzamino centras išspausdina duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

74. Į brandos egzamino patalpą tuo metu, kai prakerpami vokai su brandos egzamino užduotimis ir kai vyksta brandos egzaminas (išskyrus užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų ir vokiečių) brandos egzaminų klausymo dalį), gali įeiti:

74.1. priežiūrą vykdančio asmens, turintis darbo ar valstybės tarnautojo pažymėjimą;

74.2. vyresnysis vykdytojas;

74.3. vyresniojo vykdytojo iškvietimas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas privalo išeiti iš patalpos.

## **XIX. REIKALAVIMAI KANDIDATAMS**

75. Kandidatai:

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

75.2. prieš įėjimą į dalyko brandos egzamino centrą esančiame sąraše sužino savo grupę, vietos numerį ir patalpą, kurioje vyks brandos egzaminas, į patalpą ateina ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki brandos egzamino pradžios;

75.3. prieš įeidami vykdytojui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą ir įeina į patalpą tik jam leidus;

75.4. turi tik dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą, kuris brandos egzamino metu gali būti padėtas ant suolo/stalo;

75.5. pavėlavusieji ne daugiau kaip 30 minučių, jeigu dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nenurodomas kitas laikas, laiko egzaminą, tačiau jiems brandos egzamino užduoties atlikimo laikas nepratešiamas;

75.6. kai pasirašo vykdytųjų protokoluose, gauna dalyko brandos egzamino užduotis, jas padeda ant suolo/stalo krašto, vykdytojui leidus patikrina, ar nėra tuščių lapų ar kito aiškiai matomo spausdinimo broko, užduočių sąsiuvinį užverčia ir laukia vykdytojų nurodymų. Pastebėję užduočių sąsiuvinyje ar atsakymų lapuose spausdinimo broko ar tuščius lapus, apie tai praneša vykdytojui. Užduotis pradeda atlikti vykdytojui paskelbus dalyko brandos egzamino pradžią;

75.7. klauso vykdytojų nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje, jų neskolina;

75.8. rašo tvarkingai ir įskaitomai, galutinį atsakymą parašo tik tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu, nesinaudoja korektūros priemonėmis. Atsakymų lape nerašo su užduotimi nesusijusio teksto ar ženklų, nepiešia piešinių, jeigu to daryti nereikalauja dalyko brandos egzamino užduotis. Jeigu būtina keisti rašiklį, privalo tai pasakyti vykdytojui. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) ar gimtosios (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) kalbos užduotis atlieka ta kalba, kurios egzaminą jie laiko;

75.9. iš patalpos gali išeiti tik esant būtinybei, ne ilgiau kaip 5 minutes, vykdytojo lydimi;

75.10. baigę darbą anksčiau, negu nustatyta dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje, tačiau ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki brandos egzamino pabaigos, ir atidavę vykdytojui atsakymų lapus ir užduočių sąsiuvinį, gali išeiti iš brandos egzamino patalpos. Negali grįžti į egzamino patalpą iki brandos egzamino ar jo dalies pabaigos.

Per vieną valandą po egzamino pabaigos pageidaujantieji iš dalyko centro administratoriaus gali atsiimti egzamino užduoties sąsiuvinį;

75.11. darbą baigia paskirtam vykdytojui paskelbus brandos egzamino pabaigą ir laukia, kol vykdytojais surenka atsakymų lapus ir užkliauja vokus. Iš egzamino patalpos išeina tik vykdytojui leidus ir išsineša savo egzamino užduoties sąsiuvinį;

75.12. negali likti patalpoje, kurioje vyksta egzaminas, per pertrauką tarp atskirų brandos

egzamino dalių. Prie egzamino patalpos grįžta ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki prasidedant kitai brandos egzamino daliai ir sėdasi į protokole nurodytą vietą;

75.13. nutraukia užduoties atlikimą ir šalinami iš egzamino patalpos už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių įsinešimą į patalpą ir vykdytojo nurodymų nevykdymą.

## **XX. BRANDOS EGZAMINO VYKDYMO GRUPĖ**

76. Brandos egzaminui vykdyti dalyko brandos egzamino centre, išskyrus technologijų ir menų brandos egzaminus, tvirtinama vykdytojų grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Technologijų ir menų brandos egzamino vykdymą koordinuoja mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

77. Jeigu viename brandos egzamino centre yra daugiau kaip 230 kandidatų, gali būti tvirtinamos dvi vykdytojų grupės, kurioms paprastai skiriamas vienas administratorius. Vykdytojų skaičius priklauso nuo kandidatų ir turimų egzaminų patalpų skaičiaus. Sudarant vykdytojų grupes numatoma, kad kiekvienoje patalpoje būtų ne mažiau kaip 2 vykdytojai. Jei egzamino centre egzaminą laiko kurčiasis, neprigirdintysis, turintis vidutinį, žymų ar labai žymų klausos sutrikimą, vykdytoju skiriamas gestų kalbos mokytojas ar vertėjas.

78. Valstybinio brandos egzamino vykdytojų grupės sudėtį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki valstybinio brandos egzamino dienos grupės vyresnįjį vykdytoją, administratorių ar vykdytoją skiria jo darbdavys ar jo įgaliotas asmuo tvarkomuoju dokumentu. Vyresnysis vykdytojas turi gauti leidimą dirbti su „RIBOTO NAUDOJIMO“ dokumentais (priimti valstybinio brandos egzamino užduotis, saugoti iki teisėtai atskleidžiant vokus, kuriuose yra valstybinio brandos egzamino užduoties ar jos dalies turinys). Leidimą dirbti su „RIBOTO NAUDOJIMO“ dokumentais suteikia savivaldybės administracijos direktorius. Jei egzamino centras yra Lietuvos Respublikos ambasada (toliau – ambasada), vykdytojų grupės sudėtį, ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki valstybinio brandos egzamino dienos, tvirtina švietimo ir mokslo ministras, suderinęs su Užsienio reikalų ministerija. Egzamino centro vyresnysis vykdytojas turi turėti leidimą dirbti su „RIBOTO NAUDOJIMO“ dokumentais tuo atveju, jeigu priimamas vokas su valstybinio brandos egzamino užduoties ar jos dalies turiniu priėmimo metu nėra teisėtai atskleistas.

79. Valstybinio brandos egzamino vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos, kurios mokiniai ir buvę mokiniai valstybinio brandos egzamino nelaiko tame centre, vadovas, jo pavaduotojas ugdymui ar skyriaus vedėjas, ambasadoje – ambasados darbuotojas, administratoriumi – mokyklos vadovas ar vienas iš mokyklos vadovo pavaduotojų, ambasadoje – ambasados darbuotojas.

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

81. Jeigu vienoje patalpoje brandos egzaminą, išskyrus informacinių technologijų brandos egzaminą, laiko daugiau kaip 22 kandidatai, 14-ai kandidatų gali būti skiriamas vienas vykdytojas.

82. Informacinių technologijų brandos egzamino patalpoje skiriami trys vykdytojai, kurių vienas yra informacinių technologijų specialistas, informacinių technologijų mokytojas.

83. Mokyklinio brandos egzamino, kurį laiko:

83.1. tik tos mokyklos kandidatai, vykdytojų grupę įsakymu skiria mokyklos vadovas;

83.2. kelių mokyklų kandidatai, vykdytojų grupę tvirtina brandos egzaminą vykdančios mokyklos vadovas. Trūkstant vykdytojų, kitų mokyklų mokytojai į vykdytojų grupę deleguojami darbdavio įsakymu, kuriame nurodoma asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, kokio dalyko specialistas jis yra, o vykdytojų grupės tvirtinimas raštu derinamas su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

84. Mokyklinio brandos egzamino vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos vadovas arba

jo pavaduotojas ugdymui ar skyriaus vedėjas.

85. Vyresniojo vykdytojo ir vykdytojo negali būti skiriamas egzaminuojamojo dalyko mokytojas, specialistas, kandidatų klasės (grupės, kurso) vadovas ar asmuo, kurio šeimos nariai ar/ir artimi giminiaičiai laiko brandos egzaminus tame centre.

86. Tuo atveju, jei egzaminą laiko nedaug kandidatų ir parengiamojo darbo yra mažai arba jei brandos egzaminas vykdomas vienoje patalpoje, vyresniajam vykdytojui gali būti pavedama atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijas.

87. Susipažindami su įsakymu, kuriuo jie skiriami į vykdymo grupę, vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojas parašu patvirtina, kad su Aprašu, asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija yra susipažinę.

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

## **XXI. ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS**

89. Administratorius:

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

89.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas šiame Apraše ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytais egzaminui reikalingais leidiniais ir priemonėmis;

89.3. parengia nuorodas į egzamino patalpas; skiria patalpą kandidatų daiktams laikyti ir informuoja apie ją kandidatus;

89.4. pasirūpina, kad kiekvienoje kandidatų grupėje būtų pastatytas atskiras stalas vykdytojams ir stalas leidiniams sudėti;

89.5. tvarkai palaikyti brandos egzamino metu pasitelkia mokyklos vadovo įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;

89.6. ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki brandos egzamino pradžios kartu su atsakingu asmeniu duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdina dalyko brandos egzamino reikalavimus (jų turi būti tiek egzempliorių, kiek yra egzamino patalpų) ir juos perduoda vyresniajam vykdytojui;

89.7. ne vėliau kaip prieš valandą iki brandos egzamino pradžios kartu su vyresniojo vykdytoju patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą, pašalina pastebėtus trūkumus, prie įėjimo į brandos egzamino centrą ir prie egzamino patalpos iškabina kandidatų sąrašus. Prieš įleidamas kandidatus į dalyko brandos egzamino centrą kartu su mokyklos, kurioje yra dalyko brandos egzamino centras, vadovo paskirtais asmenimis atlieka pirminį kandidatų asmens tapatybės dokumentų patikrinimą;

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

89.9. pasibaigus valstybiniam brandos egzaminui, iš vyresniojo vykdytojo pasirašytinai priima anksčiau iš egzamino išėjusių kandidatų užduočių sąsiuvinius;

89.10. per vieną valandą po egzamino pabaigos pageidaujantiems kandidatams, baigusiems egzaminą anksčiau, negu nustatyta dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje, atiduoda užduočių sąsiuvinius.

## **XXII. VYRESNIOJO VYKDYTOJO FUNKCIJOS**

90. Vyresnysis vykdytojas:

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

90.2. kartu su atsakingu asmeniu ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki mokyklinio brandos egzamino pradžios išspausdina mokyklinio brandos egzamino vykdymo protokolus, Nacionalinio egzaminų centro į duomenų perdavimo sistemą KELTAS įkeltus ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki mokyklinio brandos egzamino pradžios;

90.3. ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki valstybinio brandos egzamino pradžios parengia po vieną Nacionalinio egzaminų centro pateiktų valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolų kopiją;

90.4. ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki brandos egzamino pradžios vykdytojus pasirašytinai supažindina su bendromis brandos egzamino vykdymo procedūromis (brandos egzamino užduočių pateikimas, kandidatų įleidimo ir susodinimo tvarka ir pan.), vykdytojų funkcijomis ir atsakomybe, dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcija, kiekvienam vykdytojui parengia šios instrukcijos ir iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS ne vėliau kaip prieš dvi dienas išimtų egzamino reikalavimų kopijas, išaiškina valstybinio brandos egzamino vykdytojams kandidatų darbų kodavimo sistemą, instruktuoja vykdytojus apie naudojamą garso atkūrimo aparatūrą, nurodo vykdytojams jų atvykimo į brandos egzamino centrą laiką;

90.5. ne vėliau kaip prieš valandą iki brandos egzamino pradžios kartu su administratoriumi patikrina, ar egzamino patalpos ir jose esančios priemonės yra tvarkingos, pašalina pastebėtus trūkumus. Prieš užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių), muzikologijos brandos egzaminą instruktuoja vykdytojus apie naudojamą parengtą garso atkūrimo aparatūrą, prieš lietuvių kalbos ir literatūros egzaminą patikrina, ar egzamino patalpoje, nurodytoje vietoje, yra padėti žodynai;

90.6. savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytu laiku ir tvarka gauna pakuotes su valstybinio brandos egzamino užduotimis, sutikrina brandos egzaminui skirtos pakuotės sandarumą, gautų vokų kodus su lydraštyje nurodytaisiais ir jame pasirašo, užtikrina paimtos brandos egzamino užduoties saugumą iki perduodamas vykdytojui;

90.7. prieš mokyklinį brandos egzaminą patikrina vokų su užduotimis sandarumą, užtikrina gautos medžiagos saugumą. Prireikus prieš brandos egzaminą pakartotinai supažindina vykdytojus su dalyko brandos egzamino vykdymo eiga. Priskiria vykdytojams kandidatų grupes, vykdymo instrukcijos kopijas ir protokolus, vokus su brandos egzamino užduotimis pristato į brandos egzaminų patalpą (-as) ir išdalija jas vykdytojams;

90.8. kiekvienai brandos egzamino patalpai paskiria vykdytoją, kuris paskelbia brandos egzamino pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės, o vienam iš vykdytojų išėjus, – ir kitos grupės kandidatus;

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

90.10. užtikrina, kad visos panaudotos ir nepanaudotos brandos egzamino užduotys ar jų kopijos brandos egzamino metu būtų egzamino patalpoje, kad ant anksčiau iš egzamino išėjusio kandidato užduočių sąsiuvinio būtų užrašyti vardas ir pavardė;

90.11. pasibaigus brandos egzaminui ar jo daliai:

90.11.1. patikrina, ar protokolai teisingai užpildyti, iš vykdytojų surenka vokus su kandidatų darbais, anksčiau iš egzamino išėjusių kandidatų užduočių sąsiuvinius ir dalyko brandos egzamino vykdymo protokolo egzempliorių;

90.11.2. lydraštyje užrašo gražinamų valstybinio brandos egzamino specialių vokų kodus ir pasirašo;

90.11.3. kartu su ne mažiau kaip 2 vykdytojais sudeda vokus į specialiąją pakuotę, ją užplombuoja. Užplombuotą pakuotę, lydraštį ir vieną protokolo egzempliorių perduoda savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam specialistui, kuris Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus nustatyta tvarka gražina pakuotę Nacionaliniam egzaminų centrui;

90.11.4. per pusę valandos vertinimo komisijos pirmininkui perduoda pasirašytinai

mokyklinio brandos egzamino vykdymo protokolus, kandidatų atliktas brandos egzamino užduotis;

90.11.5. patikrinęs, ar ant nepanaudotos brandos egzamino užduoties kiekvieno puslapio yra užrašas „Nepanaudota“, perduoda užduotis mokyklos, kurioje vyko mokyklinis brandos egzaminas, vadovui;

90.11.6. raštu informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį apie brandos egzamino metu iškilusias problemas.

### **XXIII. VYKDYTOJO FUNKCIJOS**

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

91.1. ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki dalyko brandos egzamino pradžios pakartotinai susipažįsta su jo vykdymo instrukcija ir Aprašu, iškilus neišskumams, konsultuojasi su vyresniuoju vykdytoju, dalyvauja vyresniojo vykdytojo organizuojamuose vykdytojų mokymuose;

91.2. brandos egzamino dieną vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku su asmens tapatybę patvirtinančiu dokumentu atvyksta į dalyko brandos egzamino centrą, paima iš vyresniojo vykdytojo vykdymo protokolus, įrašo į juos reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama);

91.3. patikrinęs kandidatų tapatybę pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą, pavardes pagal vykdymo protokolą, ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki brandos egzamino pradžios įleidžia kandidatus į patalpą ir nurodo vietą pagal sąrašą. Prižiūri, kad kandidatai į patalpą neįsineštų asmeninių daiktų (išskyrus vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje, ar vairuotojo pažymėjimą), prireikus patikslina klaidingai įrašytus kandidatų vardus ir pavardes ir kartu su vyresniuoju vykdytoju apie pakeitimus informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį, o šis įpareigoja mokyklą, kurių kandidatų pavardės patikslintos, vadovus atlikti duomenų keitimą duomenų perdavimo sistemoje KELTSAS;

91.4. likus ne daugiau kaip 15 minučių iki brandos egzamino pradžios, į egzamino patalpą pakviečia pirmąjį brandos egzamino vykdymo protokoluose įrašytą kandidatą paliudyti, kad vokas su brandos egzamino užduotimis nepažeistas, t. y. nėra kirpimo ar plėšimo žymių (jeigu vokas nepažeistas, kandidatas pasirašo nurodytoje vietoje vykdymo protokolų abiejuose egzemplioriuose, priešingu atveju kviečiamas vyresnysis vykdytojas), prakerpa vokus su brandos egzamino užduotimis;

91.5. ant valstybinio brandos egzamino vykdymo protokolo abiejų egzempliorių užklijuoja protokolo kodą;

91.6. ant kiekvieno valstybinio brandos egzamino atsakymo lapo užklijuoja kandidato kodą. Pagal kodo numerį išdalija užduotis kandidatams. Kandidato protokole ir kodo ant atsakymų lapo ar užduoties numeriai turi sutapti;

91.7. kandidatams perskaito iš duomenų perdavimo sistemos KELTSAS išimtus dalyko brandos egzamino vykdymo reikalavimus;

91.8. paskelbia brandos egzamino pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės, o vienam iš vykdytojų išėjus, – ir kitos grupės kandidatus;

91.9. išduoda pasirašytinai brandos egzamino užduotį kandidatui, pavėlavusiam ne daugiau kaip 30 minučių, tačiau brandos egzaminui skirtu laiku nepratęsia ir pavėlavimą fiksuoja vykdymo protokoluose;

91.10. praėjus 30 minučių nuo brandos egzamino pradžios, ant kiekvieno nepanaudoto atsakymo lapo ir nepanaudotos brandos egzamino užduoties puslapio užrašo „Nepanaudota“;

91.11. nekomentuoja ir neaiškina brandos egzamino užduočių be atskiro vyresniojo vykdytojo nurodymo, netaiso jose esančių spausdinimo ar kitokių klaidų;

91.12. užtikrina tvarką patalpoje nuo brandos egzamino pradžios iki pabaigos, stebi



kandidatus iš skirtingų vietų, ilgesnį laiką nestovi vienoje vietoje, ypač tiesiai už kandidato nugaros arba šalia jo, vykdymo protokolų dalyje „Vykdymo kodai“ fiksuoja brandos egzamino eigos faktus ir pažeidimus: neatvykimą, vėlavimą, kandidato šalinimą, vykdymo protokolų dalyje „Vykdytojų pastabos“ – laikino išėjimo ir grįžimo laiką, įspėjimą, rašiklio keitimą;

91.13. gali išeiti pasijutęs blogai ar palydėti laikinai iš patalpos išeinantį kandidatą, iškviesti vyresnįjį vykdytoją. Visi vykdytojai vienu metu negali išeiti iš egzamino patalpos;

91.14. palydi vykdytojui savo atsakymų lapus atidavusius ir laikinai (iki 5 minučių) iš patalpos išeinančius kandidatus. Grįžę kandidatai atsiima savo atsakymų lapus. Kandidatai, išėję iš patalpos be leidimo arba nelydimi vykdytojų, laikomi įteikusiais darbus ir baigusiais egzaminą, jiems grįžti neleidžiama;

91.15. pašalinęs kandidatą iš brandos egzamino už jo vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole, kandidato darbo viršelyje ir surašo laisvos formos aktą; kandidatas turi teisę po brandos egzamino susipažinti su aktu. Pašalinto kandidato darbo paskutiniame lape vyresnysis vykdytojas įrašo „Siūloma darbo nevertinti. Pagrindas: Aktas“ ir pasirašo. Pašalinto iš valstybinio brandos egzamino kandidato darbas kartu su visų kandidatų darbais dedamas į voką;

91.16. priima atsakymų lapus ir užduočių sąsiuvinius iš anksčiau brandos egzamino užduotis atlikusių kandidatų, ant užduočių sąsiuvinių užrašo kandidatų vardus ir pavardes, išleidžia kandidatus iš patalpos įspėdamas, kad jie negali grįžti iki brandos egzamino pabaigos;

91.17. likus 15 minučių iki brandos egzamino pabaigos, praneša tai kandidatams ir perspėja, kad niekas negali išeiti iš patalpos iki egzamino pabaigos;

91.18. pasibaigus egzaminui ar jo daliai, paprašo kandidatų baigti darbą ir likti savo vietose, kol bus surinkti visi darbai ir užklijuoti vokai;

91.19. surenka kandidatų darbus, baigia pildyti vykdymo protokolus. Valstybinio brandos egzamino vykdytojas kandidatų darbus sudeda į specialų Nacionalinio egzaminų centro voką, gautą kartu su brandos egzamino užduotimis. Kartu su kandidatų darbais į voką įdeda visus nepanaudotus brandos egzamino užduočių sąsiuvinius, kodų lapą, pasirašytą valstybinio brandos egzamino vieną vykdymo protokolą, tuščius naudotus vokus ir voką užklijuoja. Užklijuotus vokus, brandos egzamino vieną vykdymo protokolą ir anksčiau iš egzamino išėjusių kandidatų užduočių sąsiuvinius perduoda vyresniajam vykdytojui;

91.20. išleidžia kandidatus iš patalpos. Jeigu pasibaigusi brandos egzamino dalis nėra paskutinė, praneša kandidatams pertraukos trukmę ir laiką, kada jie turi ateiti prie kitos brandos egzamino dalies patalpos;

91.21. pasibaigus mokykliniam brandos egzaminui, kandidatų darbus, nepanaudotas brandos egzamino užduotis ir vykdymo protokolą perduoda vyresniajam vykdytojui;

91.22. kartu su vyresniuoju vykdytoju paskirti ne mažiau kaip du vykdytojai iš vykdytojų gautus užklijuotus vokus sudeda į specialią pakuotę, ją užplombuoja.

92. Vykdytojų pokalbiai ar kita, kas atitrauktų dėmesį nuo kandidatų, yra neleistini. Egzamino patalpoje negali būti vykdytojų asmeninių daiktų.

#### **XXIV. EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS IR SAUGOJIMAS**

93. Egzaminų užduočių išdavimo savivaldybių administracijų direktorių arba jų įgaliotų švietimo padalinio vadovų paskirtiems asmenims grafiką nustato Nacionalinio egzaminų centro direktorius. Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu egzaminų užduotys į savivaldybių administracijų švietimo padalinius gali būti pristatomos kurjerio paštu. Nacionalinio egzaminų centro direktorius gali patvirtinti kitus egzaminų užduočių gavėjus.

94. Kartu su mokyklinio brandos egzamino užduotimis savivaldybėms pateikiamame lydraštyje nurodomas brandos egzamino užduočių skaičius kiekvienam dalyko brandos egzamino centrui.

95. Dalyko brandos egzamino centrui valstybinių brandos egzaminų užduotys pristatomos

specialiose pakuotėse, užplombuotose numerį turinčia plomba. Kartu su valstybinių brandos egzaminų užduotimis pateikiamuose dviejuose brandos egzamino užduočių išdavimo ir grąžinimo lydraščiuose nurodomi valstybinio brandos egzamino centrui pateiktų ir grąžinamų į Nacionalinį egzaminų centrą pakuočių plombų numeriai, brandos egzamino užduočių skaičius ir egzamino užduočių vokų kodai. Abiejuose lydraščiuose fiksuojamas egzaminų užduočių perdavimo ir priėmimo laikas, atsakingų asmenų duomenys. Vienas lydraštis grąžinamas Nacionaliniam egzaminų centrui, kitas saugomas savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų pabaigos.

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

97. Šešis mėnesius nuo dalyko brandos egzamino vykdymo dienos valstybinių brandos egzaminų vienas vykdymo protokolų egzempliorius saugomas Nacionaliniame egzaminų centre, o kitas vykdymo protokolų ir lydraščių egzempliorius – savivaldybių administracijų švietimo padaliniuose. Grąžinti vokai sunaikinami pasibaigus pakartotinei sesijai.

98. Nepanaudotos mokyklinio brandos egzamino užduotys ir vokai, į kuriuos buvo įdėtos egzaminų užduotys, saugomi dalyko brandos egzamino centruose iki vertinimo komisijos darbo pabaigos. Kandidatų darbai (su vertinimo lapais, jei tokie yra), rezultatų protokolai teisės aktų nustatyta tvarka saugomi mokyklose, kuriose šie kandidatai registruoti, kandidatų surinktų taškų suvestinės – iki einamųjų metų pabaigos dalyko brandos egzamino centruose. Neatsiimti iš dalyko valstybinio brandos egzamino anksčiau išėjusių kandidatų užduočių sąsiuviniai sunaikinami dalykų brandos egzaminų centruose.

99. Specialioji pakuotė, lydraštis ir vienas protokolo egzempliorius grąžinami Nacionaliniam egzaminų centrui. Kandidatų darbai registruojami Nacionaliniame egzaminų centre ir perduodami vertinimo komisijų pirmininkams, užtikrinantiems jų saugumą vertinimo metu.

100. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbai saugomi centre šešis mėnesius po to, kai buvo patvirtinti visų kandidatų apeliacijų rezultatai. Per šį laikotarpį darbus kandidatams, pateikusiems prašymus Nacionalinio egzaminų centro direktoriui, galima dekoduoti, parodyti, lietuvių kalbos ir literatūros darbo kopijas atiduoti kandidatams.

## **XXV. BRANDOS EGZAMINO PERTRAUKIMAS**

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

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

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

## **XXVI. KANDIDATŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ VERTINIMAS**

104. Pieštuku, o ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti kandidatų atsakymai vertinami kaip neteisingi, ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Kandidatų dalyko brandos egzamino darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, kitų užrašų ar ženklų, leidžiančių identifikuoti asmenį, ir kt.

105. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo centrai skiriami iki einamųjų metų balandžio 16 dienos Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu ir suformuojami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo centrų darbo patalpas nustato jas skyrę asmenys.

106. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo centrų administratoriai iki einamųjų metų balandžio 30 dienos skiriami Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu.

107. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo centrų administratorius kartu su valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininku (pirmininko pavaduotoju) užtikrina iš Nacionalinio egzaminų centro gautų vertinti kandidatų darbų ir kitos vertinti skirtos medžiagos saugumą, kasdien išduoda vertinimo komisijos pirmininkui kandidatų darbus ir kitą reikiamą medžiagą, baigus dienos vertinimo darbus, užrakina ir plombuoja patalpą (-as), kurioje (-iose) naktį saugomi darbai, tvarko kandidatų darbų apskaitą.

108. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo komisijų (toliau – valstybinio brandos egzamino vertinimo komisija), kurias sudaro dalyko mokytojai ir kiti specialistai, pirmininkus Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus teikimu iki einamųjų metų balandžio 30 dienos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, o vardinę sudėtį – Nacionalinio egzaminų centro direktorius.

109. Valstybinio brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro: pirmininkas, pirmininko pavaduotojai (jeigu vertinimas organizuojamas ne viename centre) ir vertintojai, kurių skaičius nustatomas atsižvelgus į kandidatų skaičių ir laiką, per kurį turi būti patikrinami darbai ir paskelbiami vertinimo rezultatai.

110. Valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, su vertinimo instrukcija pasirašytinai supažindina vertintojus ir užtikrina jos laikymąsi, konsultuoja vertintojus ir pasirašo rezultatų protokolus. Jeigu vertinimas atliekamas ne viename centre, vertintojų darbą kituose centruose organizuoja komisijos pirmininko pavaduotojai.

111. Koduotą kandidato darbą arba darbo dalį vertina ne mažiau kaip du vertintojai, vadovaudamiesi dalyko brandos egzamino užduoties vertinimo instrukcija. Nesutampant pirmojo ir antrojo vertintojų įvertinimams, vertina trečiasis vertintojas.

112. Mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų vertinimas yra kriterinis.

113. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo klausimams spręsti sudaromas Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komitetas. Į šį komitetą įtraukiami valstybinių brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkai, Švietimo ir mokslo ministerijos, Nacionalinio egzaminų centro, Lietuvos aukštųjų mokyklų ir tautinių mažumų atstovai. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

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

115. Mokyklinio brandos egzamino ar jo dalies vertinimo komisiją sudaro vertinimo komisijos pirmininkas ir ne mažiau du vertintojai – dalyko specialistai. Mokyklinio brandos egzamino, išskyrus technologijų ir menų brandos egzaminus, vertinimo komisijos pirmininku skiriamas prityręs dalyko specialistas. Technologijų ir menų brandos egzaminų vertinimo komisijos

pirmininku skiriamas dalyko specialistas arba mokyklos vadovo pavaduotojas, skyriaus vedėjas. Muzikologijos brandos egzamino vertinimo komisiją sudaro bent du muzikos istorijos ir ne mažiau kaip du muzikos teorijos mokytojai.

116. Gavęs kandidatų darbus, mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas nustato mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos darbo tvarką, supažindina mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos narius su duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdinta vertinimo instrukcija, išspausdina vertinimo lapus (jei tokie yra), paskirsto darbus vertintojams, prižiūri vertintojų darbą, užtikrina vertinimo instrukcijos reikalavimų laikymąsi (patikrina kiekvieno vertintojo po vieną ar kelis jo, kaip pirmojo vertintojo, įvertintus darbus), konsultuoja vertintojus. Iškilus neaiškumams dėl vertinimo instrukcijos taikymo, mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinį egzaminų centrą. Vertintojų pasirašyta vertinimo instrukcija iki einamųjų metų pabaigos saugoma mokykloje, kurioje dirbo mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija.

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

118. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas peržiūri vertinimus dalyvaujant bent vienam mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos nariui, jeigu įvertinimai skirtingi, vadovaudamasis vertinimo instrukcija, priima galutinį sprendimą. Jis užpildo kandidato darbo viršelyje esančią vertinimo lentelę ir pasirašo.

119. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas pagrindinės sesijos metu per tris darbo dienas (lietuvių kalbos ir literatūros ir gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) mokyklinių brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkai – per devynias darbo dienas), pakartotinės sesijos metu – per vieną darbo dieną, lietuvių kalbos ir literatūros ir gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) mokyklinių brandos egzaminų vertinimo komisijų pirmininkai – per tris darbo dienas po brandos egzamino (muzikologijos mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijų pirmininkai – po kiekvienos egzamino dalies) pasirašo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytas ir išspausdintas kandidatų gautų taškų suvestines.

120. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijai baigus darbą, komisijos pirmininkas kartu su vienu iš vertintojų visus įvertintus darbus, brandos egzamino vykdymo protokolą ir kandidatų surinktų taškų suvestinę, pasirašytą komisijos pirmininko ir vieno jos nario, perduoda mokyklos, kurioje dirbo mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, vadovui.

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

122. Muzikologijos mokyklinio brandos egzamino kūrybinės užduotys, menų ir technologijų mokykliniai brandos egzaminai vykdomi ir vertinami vadovaujantis atitinkamo dalyko brandos egzamino programa.

123. Technologijų ir menų brandos egzaminų mokinių darbai vertinami mokykloje. Mokinių darbų vertinimo datos nustatomos ir egzamino vertinimo komisija (ne vėliau kaip prieš penkias dienas iki brandos egzamino pradžios) skiriama mokyklos vadovo įsakymu.

123.1. Per menų brandos egzaminą mokinį mokantis mokytojas šio egzamino baigiamojo darbo rengimo procese vertina kūrybinį darbą (kūrybinę rašiklį), kūrybinio darbo aprašą (meno kūrinių analizę, interpretavimą ir vertinimą) ir vertinimo rezultatus pateikia vertinimo komisijai. Egzamino vertinimo komisija vertina kūrybinio darbo aprašą, kūrybinį darbą, kūrybinio darbo pristatymą;

123.2. Per technologijų brandos egzaminą mokinį mokantis mokytojas technologijų egzamino

baigiamojo darbo rengimo procese vertina egzamino baigiamojo darbo produktą, egzamino baigiamojo darbo aprašą. Egzamino vertinimo komisija vertina baigiamojo darbo produktą, baigiamojo darbo aprašą, egzamino baigiamojo darbo pristatymą;

123.3. Technologijų ir menų brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkai kartu su atsakingu asmeniu įkelia kandidatų gautų taškų suvestines, jas išspausdina ir pasirašo ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 31 dienos.

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

## **XXVII. REZULTATŲ SKELBIMAS**

125. Pagrindinės sesijos valstybinių brandos egzaminų vėliausią galimą rezultatų skelbimo datą nustato švietimo ir mokslo ministras. Konkrečias pagrindinės ir pakartotinės sesijos valstybinių brandos egzaminų rezultatų skelbimo datas per tris dienas nuo Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto posėdžio, patvirtinusio rezultatus, dienos nustato Nacionalinio egzaminų centro direktorius.

126. Nacionalinis egzaminų centras:

126.1. vadovaudamasis Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nustatytais dalyko brandos egzamino išlaikymo minimalia taškų suma, patenkinamo, pagrindinio ir aukštesniojo pasiekimų lygių ribomis, kandidato egzamino rezultatams priskiria balus nuo 16 iki 100;

126.2. parengia valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolus ir išsiunčia juos savivaldybių administracijų švietimo padaliniams, o šie nustatyta tvarka rezultatų protokolus perduoda mokyklų, kurių kandidatai laikė valstybinius brandos egzaminus, vadovams;

126.3. nustato dalykų valstybinių brandos egzaminų, kurių kandidatų rezultatai ir skenuoti darbai skelbiami per kandidatų brandos egzaminų darbų demonstravimo sistemą, skaičių ir skelbimo datas.

127. Pasibaigus muzikologijos mokykliniam brandos egzaminui, jo pagrindinės sesijos rezultatai paskelbiami per penkias darbo dienas, pasibaigus lietuvių kalbos ir literatūros ir gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) mokykliniams brandos egzaminams – per devynias darbo dienas, pakartotinės sesijos rezultatai paskelbiami: muzikologijos mokykliniam brandos egzaminui – per dvi darbo dienas, lietuvių kalbos ir literatūros ir gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) mokykliniams brandos egzaminams – per keturias darbo dienas.

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

## **XXVIII. APELIACIJOS DĖL VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ VERTINIMŲ**

129. Apeliacijoms dėl valstybinių brandos egzaminų įvertinimų nagrinėti švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaromas Valstybinių brandos egzaminų įvertinimų apeliacinis komitetas, į jį negalima skirti Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto narių.

130. Kandidatai apeliacijas gali pateikti mokyklos vadovui per tris darbo dienas nuo valstybinio brandos egzamino rezultatų paskelbimo dienos. Atsakingas asmuo išspausdina duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytą apeliacijų paraišką.

131. Apeliantų darbų atrinkimą, pakartotinį jų vertinimą organizuoja ir vertinimo komisijas sudaro Nacionalinio egzaminų centro direktorius. Į pakartotinio vertinimo komisiją negali būti skiriami kandidatų darbus vertinę asmenys. Vertintojams pateikiami tik koduoti darbai ir sprendimai apie darbų įvertinimą. Apeliacijos, nelygu jų skaičius, išnagrinėjamos per 2–3 savaites po to, kai rezultatai paskelbti, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 19 dienos.

132. Apeliantų pakartotinai įvertintų darbų rezultatai teikiami Valstybinių brandos egzaminų vertinimų apeliaciniam komitetui. Remdamasis Valstybinių brandos egzaminų vertinimų apeliacinio komiteto sprendimu, Nacionalinis egzaminų centras rengia apeliacijų rezultatų protokolus ir apeliantų darbų, išskyrus tų valstybinių brandos egzaminų, kurių kandidatų darbai buvo rodomi demonstravimo sistema, fragmentų kopijas, skirtas įrodyti, kad pakartotinai vertintų kandidatų darbai nebuvo sumaišyti.

133. Apeliacijų rezultatų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas Nacionalinis egzaminų centras išsiunčia savivaldybių administracijų švietimo padaliniams iki einamųjų metų liepos 23 dienos.

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

## **XXIX. APELIACIJOS DĖL MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ VERTINIMŲ**

135. Apeliacijoms dėl dalykų mokyklinių brandos egzaminų, išskyrus technologijų ir menų mokyklinių brandos egzaminų, vertinimų nagrinėti bazinėje mokykloje sudaroma Mokyklinio brandos egzamino įvertinimo apeliacinė komisija, kurios sudėtį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Mokyklinio brandos egzamino įvertinimo komisijos pirmininku skiriamas bazinės mokyklos vadovas, jo pavaduotojas ugdymui arba skyriaus vedėjas, nariais (ne mažiau kaip 3) – to dalyko specialistai, nevertinę apelianto brandos egzamino darbo. Apeliacijų dėl mokyklinių technologijų ir menų brandos egzaminų neteikiama.

136. Kandidatai pagrindinės sesijos apeliacijas mokyklos vadovui gali pateikti per tris darbo dienas, pakartotinės sesijos – per vieną darbo dieną po to, kai buvo paskelbti dalyko brandos egzamino rezultatai.

137. Apeliantui leidžiama susipažinti su darbu dalyvaujant mokyklos vadovui arba jo pavaduotojui ugdymui.

138. Atsakingo asmens išspausdintą, duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildytą apeliacijų paraišką mokyklos vadovas kartu su kandidatų darbais per tris darbo dienas po to, kai buvo paskelbti dalyko brandos egzamino rezultatai, įteikia Mokyklinio brandos egzamino įvertinimo apeliacinės komisijos pirmininkui.

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

140. Apeliacijų rezultatų protokolus kartu su grąžinamais darbais mokyklos, kurios apeliantų darbai buvo tikrinti, vadovas privalo pasiimti per dvi darbo dienas po to, kai rezultatai buvo paskelbti duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

141. Pagrindinės sesijos apeliacijos išnagrinėjamos per penkias darbo dienas, pakartotinės sesijos – per tris darbo dienas po to, kai buvo paskelbti dalyko brandos egzamino rezultatai.

### XXX. PRAŠYMAI

142. Mokinys ir buvęs mokinys, nesutinkantys su vertinimo komisijos pirmininko sprendimu nevertinti darbo, per tris dienas po to, kai buvo paskelbtas sprendimas, mokyklos vadovui, eksternas – bazinės mokyklos vadovui pateikia motyvuotą laisvos formos prašymą pakeisti sprendimą. Mokyklos vadovas per dvi darbo dienas prašymą perduoda savivaldybės administracijos švietimo padaliniui.

143. Prašymas dėl Valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininko priimto sprendimo nevertinti valstybinio brandos egzamino darbo per dvi darbo dienas perduodamas Švietimo ir mokslo ministerijai. Jį nagrinėja švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaryta komisija.

144. Prašymas dėl vyresniojo vykdytojo priimto sprendimo nevertinti valstybinio brandos egzamino darbo teikiamas Švietimo ir mokslo ministerijai, o prašymas dėl mokyklinio brandos egzamino darbo perduodamas savivaldybės administracijos švietimo padaliniui.

145. Prašymus nagrinėjanti institucija priima vieną iš sprendimų:

145.1. priimtas sprendimas nevertinti darbo pagrįstas ir teisėtas;

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

146. Gauti prašymai turi būti išnagrinėjami per penkiolika darbo dienų. Prašymo nagrinėjimas nesiejamas su brandos egzaminų tvarkaraščiu.

147. Kandidatų prašymus dėl dalyko brandos egzamino organizavimo ar vykdymo tvarkos pažeidimų nagrinėja savivaldybės administracijos švietimo padalinys.

148. Kandidatai prašymus dėl jiems aktualių ar Apraše nenumatytų, ar nereglamentuotų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo atvejų teikia Nacionalinio egzaminų centro direktoriui. Juos svarsto Prašymų dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše nenumatytų ir nereglamentuotų atvejų nagrinėjimo komisija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. ISAK-678 (Žin., 2006, Nr. [46-1678](#)), sudaryta iš Švietimo ir mokslo ministerijos ir Nacionalinio egzaminų centro atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

### XXXI. ATSAKOMYBĖ

149. Pasakinėjantys, besistengiantys gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantys draudžiamomis priemonėmis, nevykdantys brandos egzamino vykdytojo nurodymų ar kitaip egzamino vykdymo tvarką pažeidžiantys (vietoj savęs leido egzaminą laikyti kitam asmeniui pažeisdami brandos egzamino tvarką, sąmoningai pakenkė kitiems kandidatams, įsinešė į brandos egzamino patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones ir kt.) kandidatai šalinami iš dalyko brandos egzamino vykdymo patalpos. Sprendimą dėl šalinimo priima vykdytojas. Vykdytojas, pašalinęs kandidatą iš brandos egzamino už jo vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole, kandidato darbo (atsakymo lapo) viršelyje ir surašo laisvos formos aktą; pašalinto kandidato darbo paskutiniame puslapyje vyresnysis vykdytojas įrašo „Siūloma darbo nevertinti. Pagrindas: Aktas“ ir pasirašo. Pašalinto iš valstybinio brandos egzamino kandidato darbas kartu su visų kandidatų darbais dedamas į voką.

150. Kandidatams, išskyrus rašymo (pieštukus, tamsiai mėlyna spalva rašančius rašiklius) ir dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, draudžiama į brandos egzamino patalpą įsinešti asmeninių daiktų (pvz., mobilųjų telefoną). Asmeniniai daiktai paliekami nurodytoje patalpoje.

151. Asmuo, įgaliotas pristatyti gavėjui brandos egzaminų užduočių pakuotes, atsako už jų saugumą gabenimo metu.

152. Už mokyklinių brandos egzaminų užduočių saugojimą savivaldybės administracijos

patalpose, jų išdavimą mokykloms, valstybinių brandos egzaminų centrų aprūpinimą reikiamu lietuvių kalbos, dvikalbių žodynų skaičiumi ir kitomis dalyko brandos egzamino vykdymo instrukcijoje nurodytomis priemonėmis atsakingi savivaldybių administracijų direktoriai ar jų įgalioti asmenys.

153. Administratorius atsako už egzamino patalpų paruošimą, patalpų išdėstymo nuorodų iškabinimą dalyko brandos egzamino centre, kandidatų sąrašų iškabinimą prie įėjimo į dalyko brandos egzamino centrą, prie brandos egzamino patalpos pirminį kandidatų asmens dokumentų patikrinimą jiems įeinant į brandos egzamino centrą, patalpų kandidatų asmeniniams daiktams ir reikalingos aparatūros parengimą, tvarkos palaikymą brandos egzamino metu.

154. Vyresnysis vykdytojas pagal Apraše patvirtintą tvarką atsako už brandos egzamino organizavimą ir vykdymą, už gautų užduočių iki jas perduodant vykdytojui, saugumą, už specialios pakuotės saugumą nuo jos užplombavimo iki perdavimo savivaldybės administracijos švietimo padalinio atsakingam asmeniui.

155. Vykdytojas atsako už dalyko brandos egzamino vykdymą pagal Aprašą, vykdymo instrukcijos laikymąsi, tvarkos palaikymą jam priskirtoje patalpoje, už gautų iš vyresniojo vykdytojo užduočių saugumą iki gražinant atliktas ir nepanaudotas užduotis vyresniajam vykdytojui, tinkamą vykdymo protokolo užpildymą ir vyresniojo vykdytojo nurodymų vykdymą.

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

157. Jei vyresnysis vykdytojas, administratorius, vykdytojas, vertinimo komisijos pirmininkas, vertintojas ar priežiūrą vykdančias asmuo nustato, kad vykdymo grupės ar vertinimo komisijos narys pažeidė dalyko brandos egzamino vykdymo ar vertinimo instrukcijas, teikė neleistiną pagalbą kandidatams, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir Nacionalinis egzaminų centras. Pažeidėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Darbdavys apie pažeidėjui skirtas nuobaudas ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31 dienos informuoja švietimo ir mokslo ministrą ir Nacionalinio egzaminų centro direktorių.

158. Mokyklinio brandos egzamino centro ir bazinės mokyklos vadovas atsako už mokyklinių brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą mokykloje.

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

160. Už brandos egzamino organizavimą, vykdymą, vertinimą ir priežiūrą atsakingi asmenys, gavę informaciją apie Aprašo 157 punkte nurodytus atvejus, privalo ją nedelsdami pateikti Nacionaliniam egzaminų centrai, Švietimo ir mokslo ministerijai, savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

161. Už valstybinių brandos egzaminų metu Aprašo reikalavimų vykdymo neužtikrinimą, pasireiškusi masiniu (daugiau kaip pusė dalyko brandos egzamino centro patalpoje laikiusių kandidatų) kandidatų darbų nevertinimu per einamųjų metų sesijų du–tris brandos egzaminus, švietimo ir mokslo ministro įsakymu savivaldybės administracija iki trejų metų netenka teisės išduoti egzaminų užduočių mokykloms, tvirtinti dalyko brandos egzamino vykdymo grupių. Dalyko



brandos egzamino vykdymo grupės sudaro ir tvirtina, tiesioginį brandos egzamino užduočių išdavimą vykdo Nacionalinis egzaminų centras ir savivaldybės administracijai pateikia sąskaitą su tuo susijusioms papildomoms išlaidoms apmokėti.

162. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XXXII. PRIEŽIŪRA**

163. Brandos egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo priežiūrą vykdo savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens paskirti švietimo specialistai, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai, nesuinteresuoti pavienių kandidatų dalyko brandos egzamino rezultatais prižiūrimame dalyko brandos egzamino centre, mokyklinių brandos egzaminų priežiūrą vykdo ir mokyklos, kurioje paskirtas dalyko brandos egzamino centras, vadovas.

164. Jeigu priežiūrą vykdantis asmuo nustato, kad buvo pažeisti vokai su brandos egzamino užduotimis, įtaria, kad kandidatai žino brandos egzamino užduotis, vykdymo ar vertinimo komisijos (grupės) pažeidė Apraše nustatytą tvarką, surašomas padarytų pažeidimų aktas ir dalyvavę nustatant pažeidimą asmenys pasirašo. Aktas įteikiamas Švietimo ir mokslo ministerijai, kopijos – tvarką pažeidusio asmens mokyklos vadovui, savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, Nacionaliniam egzaminų centrui.

165. Prieš perduodami vertinti mokyklinių brandos egzaminų darbus, priežiūrą vykdantis asmuo ir mokyklos, kurioje vykdomas mokyklinis brandos egzaminas, vadovas turi teisę padaryti pasirinktų darbų ar jų fragmentų kopijas, jas patvirtindami parašu. Jei priežiūrą vykdantis asmuo ar mokyklos vadovas nustato (įtaria), kad pasirinkti darbai buvo įvertinti nesilaikant vertinimo instrukcijos, juose padaryta pataisymų, turėjusių įtakos kandidato mokyklinio brandos egzamino rezultatui, jie rašo motyvuotą teikimą ir kartu su atrinktais kandidatų darbais perduoda savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui iširti ir priimti sprendimą. Pakartotinį vertinimą atlieka Apeliacinė komisija.

166. Sesijai pasibaigus Nacionalinis egzaminų centras gali laikinai (iki 2 mėnesių) paimti iš mokyklos kandidatų mokyklinių brandos egzaminų darbus. Darbai perduodami Nacionalinio egzaminų centro įgaliotam atstovui pagal pateiktą raštišką reikalavimą ir pasirašytą darbų perdavimo ir priėmimo aktą.

---

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro  
2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391  
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro  
2012 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-1771  
redakcija)

## KALBŲ ĮSKAITŲ NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalbų įskaitų nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja vidurinio ugdymo programos lietuvių kalbos ir literatūros ir užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) dalyko įskaitos (toliau – įskaitos) organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

**Buvęs mokinys** – nesimokantis pagal vidurinio ugdymo programą asmuo, turintis mokymosi pasiekimų pažymėjimą, liudijantį apie tai, kad yra mokėsis šios programos baigiamojoje klasėje.

**Egzaminuojantis mokytojas** – einamaisiais mokslo metais dalyko, kurio įskaitą mokiniai laiko, mokęs mokytojas.

**Kalbos įskaita** – lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (prancūzų), užsienio kalbos (rusų) ir užsienio kalbos (vokiečių) sakinės komunikacijos pasiekimų patikrinimas baigiant dalyko vidurinio ugdymo programą.

**Mokinys** – vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys (išskyrus mokinį, besimokantį pagal adaptuotą vidurinio ugdymo ar socialinių įgūdžių programą) arba 11 (III gimnazijos) klasės mokinys, baigęs atitinkamo vidurinio ugdymo programos dalyko programą, jei vadovaujantis mokyklos ugdymo planu, dalyko mokymas buvo intensyvinamas, pageidaujantis laikyti įskaitą.

**Vertinantis mokytojas** – įskaitą laikančiųjų einamaisiais mokslo metais to dalyko nemokęs mokytojas, vertinantis ir buvusiojo mokinio mokymosi rezultatus.

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

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

### II. ĮSKAITOS

4. Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitą laiko:

4.1. mokinys, kuris mokosi pagal lietuvių kalbos ir literatūros programą;

4.2. buvęs mokinys:

4.2.1. ankstesniais metais mokėsis pagal lietuvių kalbos (gimtosios) programą ir nelaikęs ar neišlaikęs lietuvių kalbos (gimtosios) įskaitos;

4.2.2. ankstesniais metais mokėsis pagal lietuvių kalbos (valstybinės) programą ir nelaikęs ar neišlaikęs lietuvių kalbos (valstybinės) įskaitos.

5. Mokinys ir buvęs mokinys, turintis vidutinį, žymų, labai žymų ar gilų klausos sutrikimą (kurtumą) ar kuriam atlikta kochlearinio implanto operacija, lietuvių kalbos ir literatūros ir užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) dalykų įskaitos nelaiko.

6. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) įskaitą laiko mokinys, buvęs mokinys, kuris mokosi ar yra mokėsis pasirinktos kalbos pagal individualiojo ugdymo planą ir pasirinkęs laikyti atitinkamo dalyko brandos egzaminą.

7. Mokiniui ar buvusiam mokiniui, iki įskaitos vykdymo dienos mokyklos vadovui

pateikusiam tarptautinį užsienio kalbos dalyko egzamino išlaikymo dokumentą, kuriame nurodytas įvertinimas pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis yra ne žemesnio kaip B2 lygio, įskaita pripažįstama išlaikyta ir įvertinta 10 balų.

8. Mokinys ar buvęs mokinys, mokyklos vadovo įsakymu iki įskaitos vykdymo dienos atleistas nuo brandos egzaminų dėl ligos, įskaitos nelaiko.

### **III. ĮSKAITŲ LAIKYMO VIETA IR LAIKAS. INFORMACIJOS TEIKIMAS**

9. Mokinys įskaitą laiko mokykloje, kurioje mokosi.

10. Buvęs mokinys prašymą laikyti įskaitą pateikia mokyklos, kurioje jam buvo išduotas mokymosi pasiekimų pažymėjimas, vadovui; reorganizuotos ar likviduotos mokyklos buvęs mokinys – mokyklos, turinčios teisę jam išduoti brandos atestatą, vadovui; buvęs mokinys, mokymosi pasiekimų pažymėjimą gavęs laisvės atėmimo vietoje veikiančioje mokykloje, prašymą teikia savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtos mokyklos vadovui.

11. Įskaitų tvarkaraštį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

12. Mokykla Mokinių registre iki einamųjų metų kovo 7 dienos sudaro vardinius įskaitas laikančių mokinių ir buvusių mokinių sąrašus.

### **IV. ĮSKAITŲ UŽDUOČIŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS MOKYKLOMS**

13. Pagal įskaitų programas užduotis rengia Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu sudarytos dalykų specialistų darbo grupės.

14. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų ir vokiečių) užduotys įskaitos vykdymo dieną ne vėliau kaip prieš valandą iki įskaitos vykdymo pradžios mokykloms pateikiamos duomenų perdavimo sistema KELTAS. Mokyklos vadovas kartu su asmeniu, atsakingu už darbą su šia sistema, išspausdina užduotis, perduoda komisijos pirmininkui ir atsako už jų saugumą ir slaptumą iki įskaitos pradžios. Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos užduotys mokykloms pateikiamos ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki įskaitos vykdymo dienos duomenų perdavimo sistema KELTAS.

15. Mokykloje dingus internetiniam ryšiui ar sutrikus duomenų perdavimo sistemai KELTAS, mokyklos vadovas kartu su asmeniu, atsakingu už darbą šioje sistemoje, kreipiasi į savivaldybę, kuri perduoda užduotis jai patogiu būdu.

16. Įskaitai laikyti pakartotinai įskaitos užduotis pagal įskaitos programą rengia mokyklos vadovo įsakymu paskirti dalyko mokytojai.

### **V. ĮSKAITŲ VYKDYMAS**

17. Dalyko mokytojas, ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki įskaitos vykdymo dienos, supažindina mokinius su įskaitos programa ir įskaitos vykdymo instrukcija. Mokinių supažindinimas fiksuojamas vidurinio ugdymo mokytojo dienyno arba vidurinio ugdymo dienyno (arba viename iš šių dienynų, sudarytame, remiantis elektroninio dienyno duomenimis) skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“.

18. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) įskaitai vykdyti skiriamos dvi atskiros patalpos (vienoje laikantieji ruošiasi, kitoje – atsakinėja). Viena ruošimosi patalpa gali būti skirta kelių įskaitų laikančiųjų grupėms. Prie ruošimosi patalpos pakabinamas laikančiųjų sąrašas, kuriame nurodomas laikas, kada laikantysis bus kviečiamas ruoštis atsakinėti. Pavėlavęs laikantysis ruošiasi ir atsakinėja paskutinis.

18.1. Ruošimosi patalpoje turi būti laikrodis. Laikantiesiems ir vykdytojams skiriami atskiri stalai/suolai. Visi stalai/suolai laikantiesiems sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis, atstumas tarp laikančiųjų turi būti ne mažesnis kaip metras.

18.2. Kiekvienoje ruošimosi patalpoje turi būti ne mažiau kaip 2 vykdytojai.

19. Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitai vykdyti skiriamos dvi šalia esančios atskiros patalpos (vienoje gali ruoštis, kitoje – atsakinėja). Prie atsakinėjimo patalpos pakabinamas laikančiųjų sąrašas, kuriame nurodomas laikas, kada laikantysis bus kviečiamas ruoštis atsakinėti. Pavėlavęs laikantysis atsakinėja paskutinis.

Ruošimosi patalpoje turi būti laikrodis. Laikantiesiems skiriami atskiri stalai/suolai. Visi stalai/suolai laikantiesiems sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis.

Prie ruošimosi patalpos ir patalpoje tvarką prižiūri vykdytojas.

Atsakinėjimo patalpoje dirba viena vertinimo grupė (egzaminuotojas ir vertintojas).

20. Įskaitų atsakinėjimo patalpose turi būti po vieną laikrodį. Įskaitą laikančiam mokiniui, vertinančiam mokytojui ir egzaminuojančiam mokytojui skiriami atskiri stalai/suolai.

21. Mokyklos, turinčios teisę mokyti nuotoliniu būdu ir šiuo būdu besimokantys jose mokiniai įskaitas gali laikyti nuotoliniu būdu.

21.1. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) įskaitos dieną per pokalbių ir vaizdo, duomenų perdavimo programas („Skype“, „Google Talk“ ar kt.) mokinys iš vykdytojo gauna užduotis ir rengiasi atsakinėti pagal sąrašą nurodytą laiką. Mokinio ruošimosi patalpa vykdytojui turi būti matoma per pokalbių ir vaizdo programą.

21.2. Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos dieną per pokalbių ir vaizdo, duomenų perdavimo programas („Skype“, „Google Talk“ ar kt.) mokinys atsakinėja pagal sąrašą nurodytą laiką. Prie kompiuterio esančiam egzaminuojančiam ir vertinančiam mokytojui mokinys turi būti matomas ir girdimas.

21.3. Mokykloje dingus ryšiui (jei tai trunka iki trisdešimties minučių), įskaitos vykdymas tęsiamas. Jei ryšio nėra ilgiau kaip 30 minučių, įskaitos vykdymas nukeliamas į kitą dieną arba pakartotiniam laikymui. Pasibaigus mokinio ruošimosi laikui, vykdytoją prie kompiuterio pakeičia egzaminuojantis mokytojas ir vertinantis mokytojas.

22. Mokykloms, vykdančioms įskaitas nuotoliniu būdu, užduočių perdavimo procedūros nustatomos Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu.

23. Mokinio, laikančio įskaitą nuotoliniu būdu, daromas atsakinėjimo skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas.

24. Mokykla, naudodamasi informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis įskaitoms vykdyti, turi užtikrinti, kad skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas būtų išsaugotas 6 mėnesius.

25. Įskaitai vykdyti ir vertinti mokyklos vadovo įsakymu paskiriama įskaitos vykdymo ir vertinimo komisija (toliau – komisija), ją sudarantys komisijos pirmininkas, vykdytojas (-ai) ir vertinimo grupė/grupės pasirašytinai supažindinami su įsakymu.

26. Komisijos pirmininku skiriamas mokyklos vadovas arba jo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas.

27. Komisijos pirmininkas kartu su asmeniu, atsakingu už darbą su duomenų perdavimo sistema KELTAS, duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ne vėliau kaip prieš dieną iki įskaitos vykdymo dienos sudaro vertinimo grupėms priskirtų laikančiųjų sąrašus, išspausdina vykdymo ir vertinimo protokolus.

28. Vertinimo grupę sudaro du dalyko specialistai (rekomenduojama – vyresniųjų klasių mokytojai): vienas – egzaminuotojas, kitas – vertintojas.

29. Komisijos nariai turi būti susipažinę su įskaitos programa, vykdymo instrukcija ir vertinimo kriterijais. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip prieš dieną iki įskaitos vykdymo dienos, pasirašytinai supažindina vykdytojus ir vertinimo grupę/grupes su bendromis įskaitos vykdymo procedūromis (įskaitos užduočių pateikimu, kandidatų įleidimo ir susodinimo tvarka ir pan.), vykdytojų, egzaminuotojų ir vertintojų funkcijomis, įskaitos vykdymo instrukcija, parengia šios instrukcijos kopijas kiekvienai patalpai.

30. Vertinimo grupių skaičius priklauso nuo įskaitą laikančiųjų skaičiaus. Vienai vertinimo grupei rekomenduojama skirti ne daugiau kaip 30 mokinių ir buvusių mokinių grupę (nuotoliniu būdu – ne daugiau kaip 15 mokinių) ir atitinkamai daugiau atsakinėjimo patalpų. Komisijų ir

vertintojų skaičių nustato mokyklos vadovas.

31. Jeigu mokykloje trūksta dalyko specialistų, bendru sutarimu su kitos mokyklos vadovu, suderinus su savivaldybės administracijos švietimo padaliniu, kviečiami kitų mokyklų mokytojai.

## **VI. ĮSKAITŲ VERTINIMAS**

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

33. Baigus vertinimą komisijos pirmininkas vykdymo ir vertinimo protokolus perduoda atsakingam asmeniui, kuris duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užpildo įskaitos rezultatų protokolą ir pateikia jį komisijos pirmininkui patikrinti. Gavęs komisijos pirmininko sutikimą, atsakingas asmuo patvirtina rezultatus duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir išspausdina rezultatų protokolą. Komisijos pirmininko pasirašytas protokolas perduodamas mokyklos vadovui kartu su vykdymo ir vertinimo protokolais, kurie saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

35. Įskaitos rezultatai paskelbiami per 3 darbo dienas nuo įskaitos vykdymo dienos.

36. Prašymai dėl įskaitų įvertinimo pakeitimo nenagrinėjami.

## **VII. PAKARTOTINIS ĮSKAITOS LAIKYMAS**

37. Mokiniai ir buvę mokiniai, nustatytais dienomis nelaikę įskaitos dėl pateisinamos priežasties, ar šios įskaitos neišlaikiusieji, gali ją laikyti dar kartą.

38. Pakartotinio įskaitos vykdymo dieną nustato mokyklos vadovas. Pakartotinė įskaita turi įvykti iki ugdymo proceso pabaigos. Jeigu dalyko, kurio įskaita yra laikoma, brandos egzaminas vykdomas ugdymo proceso metu, – ne vėliau kaip prieš dvi dienas iki pasirinkto dalyko brandos egzamino datos.

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

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Įskaitų organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens paskirti specialistai, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai, nesuinteresuoti mokinių ir buvusių mokinių įskaitų rezultatais prižiūrime mokykloje.

41. Įskaitų programos, vykdymo instrukcijos, vertinimo kriterijai ir kiti įskaitoms vykdyti reikalingi dokumentai pateikiami Nacionalinio egzaminų centro svetainės tinklalapyje [www.nec.lt](http://www.nec.lt) ir (ar) duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

42. Už įskaitų patalpų, kompiuterio (-ių), įvairialypės įrangos (multimedijos), programinės įrangos parengimą įskaitai atsakingas mokyklos vadovas arba jo įsakymu paskirtas pavaduotojas, skyriaus vedėjas.

---