



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO, SAUGOJIMO IR IŠDAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio 27 d. Nr. AV-436
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Brandos egzaminų užduočių priėmimo, saugojimo ir išdavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u r o d a u šį įsakymą skelbti Teisės aktų registre.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas

Valerijus Rancevas

BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO, SAUGOJIMO IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų užduočių priėmimo, saugojimo ir išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja brandos egzaminų užduočių priėmimą, saugojimą ir išdavimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391.
3. Patvirtintos valstybinio brandos egzamino užduotys yra dokumentai, sudarantys tarnybos paslaptį, jiems priskiriama „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma. Valstybinio brandos egzamino užduotys tarnybos paslaptimi išlieka, iki teisėtai atskleidžiant vokus, kuriuose yra valstybinio brandos egzamino užduoties ar jos dalies turinys, arba perduodant kitu Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus nustatytu būdu.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMAS IR SAUGOJIMAS

5. Iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos savivaldybės administracijos direktorius skiria 2 Švietimo ir sporto skyriaus specialistus brandos egzaminų užduotims priimti (toliau – atsakingi specialistai). Paskirti specialistai registruojami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.
6. Visi savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, priimančios, saugantys ir perduodantys valstybinio brandos egzamino užduotis, turi turėti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“. Valstybinio brandos egzamino vyresnysis vykdytojas turi turėti teisę dirbti su „RIBOTO NAUDOJIMO“ informacija (priimti valstybinio brandos egzamino užduotis, saugoti iki teisėtai atskleidžiant vokus, kuriuose yra valstybinio brandos egzamino užduoties ar jos dalies turinys). Teisę dirbti su „RIBOTO NAUDOJIMO“ įslaptinta informacija suteikia savivaldybės administracijos direktorius.
7. Brandos egzaminų užduočių išdavimo savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtiems Švietimo ir sporto skyriaus specialistams grafiką nustato Nacionalinės švietimo agentūros direktorius. Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu valstybinių brandos egzaminų užduotys į savivaldybės administracijos pastatą iki 17 valandos pristatomos kurjerio paštu prieš darbo dieną iki valstybinio brandos egzamino vykdymo datos ir atiduodamos savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtiems Švietimo ir sporto skyriaus specialistams. Nacionalinės švietimo agentūros direktorius gali patvirtinti kitus egzaminų užduočių gavėjus ir pateikimo būdus.
8. Dalyko brandos egzamino ar jo dalies 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 Nacionalinę švietimo agentūrą 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 Nacionalinei švietimo

agentūrai, kitas kartu su Nacionalinės švietimo agentūros raštu registruojamas ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje. Atsakingas specialistas, priimdamas brandos egzamino užduotis, turi įsitikinti, kad priima jam skirtas egzamino užduočių pakuotes, kad pakuočių plombos nepažeistos. Užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzamino kalbėjimo dalies užduotys Nacionalinės švietimo agentūros nustatytu laiku perduodamos duomenų perdavimo sistema KELTAS egzamino dalies vykdymo patalpoje esančiam vykdytojui.

9. Brandos egzaminų (valstybinių ir mokyklinių) užduotys iki išdavimo dienos saugomos savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje, sertifikuotoje patalpoje esančiame seife.

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

11. 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 ne vėliau kaip per tris darbo dienas sunaikinami dalykų brandos egzaminų centruose.

12. Valstybinio brandos egzamino vyresnysis vykdytojas atsako už gautų brandos egzaminų užduočių iki jas perduodant vykdytojui, saugumą, už specialios pakuotės saugumą nuo jos užplombavimo iki perdavimo savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus atsakingam asmeniui.

13. Valstybinio brandos egzamino vykdytojas atsako už gautų iš vyresniojo vykdytojo brandos egzaminų užduočių saugumą, iki grąžinant atliktas ir nepanaudotas užduotis vyresniajam vykdytojui.

14. Mokyklos, kurioje dirba mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, vadovas: nustato konkrečią vertinimo komisijos darbo ir vertinamų darbų saugojimo vietą (seifą), prie kurio negalėtų prieiti kiti asmenys; informuoja vertinimo komisijų pirmininkus, kad kandidatų darbai iš patalpos nebūtų išnešami ir, kad vertinimo komisijoms baigus darbą, kandidatų įvertintus darbus vertinimo komisijų pirmininkai perduotų vertinimo centrų vadovams; atsako už vertinamų darbų, menų brandos egzamino kūrybinių darbų fotografijų, garso ir vaizdo įrašų, jeigu tokie buvo, saugojimą; užtikrina jų 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.

15. Brandos darbo, mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkas atsako už gautų kandidatų darbų saugumą. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisijai baigus darbą, komisijos pirmininkas kartu su vienu iš vertintojų visus įvertintus darbus (su vertinimo lapais, jei tokie yra), brandos egzamino vykdymo protokolą ir kandidatų surinktų taškų suvestinę, pasirašytą komisijos pirmininko ir vieno jos nario, perduoda mokyklos, kurioje dirbo vertinimo komisija, direktoriui.

III SKYRIUS

BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS

16. Atsakingas savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistas brandos egzaminų užduotis išduoda:

16.1. valstybinių brandos egzaminų vykdymo centrų vyresniesiems vykdytojams egzamino dieną nuo 7.15 iki 7.40 val.;

16.2. mokyklų, kuriose įsteigti mokyklinių brandos egzaminų vykdymo centrai, direktoriams arba vyresniesiems vykdytojams egzamino dieną nuo 7.15 iki 7.40 val.

17. Atsakingam specialistui išdavus brandos egzaminų užduočių pakuotes, už jų saugų pristatymą į dalykų brandos egzaminų vykdymo centrus ne vėliau kaip 1 val. iki egzamino pradžios, tampa atsakingi valstybinių brandos egzaminų vyresnieji vykdytojai, mokyklų, kurios paskirtos mokyklinių brandos egzaminų centrais direktoriai arba vyresnieji vykdytojai, atsiėmę užduočių pakuotes.

18. Visuose mokyklinių brandos egzaminų užduočių perdavimo etapuose dviem egzemplioriais pildomi perdavimo dokumentai, kuriuos pasirašo užduotis išduodantis ir juos priimančias asmuo. Vienas dokumento egzempliorius paliekamas savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriuje, kitas atiduodamas gavėjui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Pasibaigus valstybiniam brandos egzaminui, vyresnysis vykdytojas perduoda kandidatų darbus, supakuotus į vokus ir sudėtus į užplombuotas užduočių pristatymo pakuotes, atsakingam savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistui.

20. Atsakingas savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistas specialiąją pakuotę, vieną lydraščio ir vieną protokolo egzempliorių kurjerio paštu grąžina Nacionalinei švietimo agentūrai.

21. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

22. Pasikeitus teisės aktams, šis Aprašas gali būti keičiamas, tikslinamas ar papildomas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
