



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJAS

ĮSAKYMAS

DĖL 2022 METŲ BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO, BRANDOS DARBŲ, MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ VERTINIMO, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. lapkričio d. Nr. A15- /21(2.1.4E-BEU)
Vilnius

Vadovaudamasi Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. 2416/19 „Dėl Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo ir valstybinių brandos egzaminų centrų administratorių įgaliojimo“:

1. T v i r t i n u 2022 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo 2020 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. A15-1879/20(2.1.4E-BEU) „Dėl 2021 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Skyriaus vedėja

Diana Petkūnienė

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Bendrojo ugdymo vedėjo 2021 m. lapkričio d.
įsakymu Nr. A15- /21(2.1.4E-BEU)

2022 METŲ BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO, BRANDOS DARBŲ, MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ VERTINIMO, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

Vilniaus miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) brandos egzaminai ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas (toliau – PUPP) organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2022 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) vartojamos sąvokos atitinka aukščiau išvardintuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

I SKYRIUS BRANDOS EGZAMINŲ, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

1. Patvirtintos valstybinio brandos egzamino užduotys tampa dokumentais, sudarančiais tarnybos paslaptį, jiems priskiriama „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma. Valstybinio brandos egzamino užduotys tarnybos paslaptimi išlieka iki užduotims patenkant į valstybinio brandos egzamino patalpą:

1.1. visi Savivaldybės valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, priimančys, saugantys ir perduodantys valstybinio brandos egzamino užduotis, turi turėti teisę dirbti su įslaptinta informacija, žymima „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma;

1.2. vyresnysis vykdytojas ir administratorius turi turėti teisę dirbti su „Riboto naudojimo“ dokumentais (priimti valstybinio brandos egzamino užduotis, saugoti iki joms patenkant į valstybinio brandos egzamino patalpą);

1.3. teisę dirbti su „Riboto naudojimo“ dokumentais suteikia:

1.3.1. Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir mokyklų, kurių steigėjas yra Savivaldybė vadovams;

1.3.2. mokyklos direktorius ugdymo įstaigos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ugdymo skyrių vedėjams.

1.4. teisę dirbti su „Riboto naudojimo“ dokumentais, įforminamas įsakymu ir šis leidimas galioja iki tarnybos (darbo) santykių nutraukimo, jeigu per tą laiką neatsirado Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje nustatytų aplinkybių.

2. Ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo instruktažo mokymai organizuojami nuotoliniu būdu vaizdo konferencijų ir pokalbių platformose (Zoom, Skype, Microsoft Teams, Google Meet ir kt.).

Asmenys, dalyvaujantys nuotoliniuose mokymuose, organizatoriaus nurodyta forma pasižymi, kad dalyvavo. Egzamino dieną vykdytojai pasirašo, kad išklausė ir susipažino su pateikta informacija, vykdo vyr. vykdytojų nurodymus ir vadovaujasi brandos egzaminų vykdymo patvirtinta tvarka.

3. Valstybinių brandos egzaminų vyresnysis vykdytojas vykdytojų instruktavimo lapus, elektronines formas, jeigu instruktazas vyko nuotoliniu būdu, saugo iki pakartotinės sesijos pabaigos.

4. Brandos egzaminų centro administratorius yra atsakingas už vykdymo grupės narių kortelių su vardu, pavarde ir nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, „vyr. vertintojas“, „vertintojas“ paruošimu, kurias vykdytojai privalo segėti egzamino vykdymo dieną.

5. Mokyklinio brandos egzamino ir PUPP užduotys (ne elektroninės) išduodamos pagal tvarkaraštį (1 priedas) mokyklos, kurioje įsteigtas dalyko brandos egzamino centras, direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, ugdymo skyrių vedėjams, pateikusiems direktoriaus įgaliojimą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

6. Valstybinių brandos egzaminų centrų vyresniesiems vykdytojams arba administratoriams vokus su egzamino užduotimis egzamino dieną ryte pateikia Bendrojo ugdymo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo įsakymu įgalioti atstovai turintys teisę dirbti su „Riboto naudojimo“ dokumentais.

7. Egzamino užduotis perduodantys Savivaldybės darbuotojai turi įsitikinti, kad perduoda jas turinčiam teisę dirbti su slapta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ vyresniajam vykdytojui arba egzamino centro administratoriui.

8. Mokyklų kandidatai egzaminų laikyti į dalyko egzamino centrus vyksta savarankiškai be lydinčiųjų asmenų.

9. Mokyklų, kurių kandidatai pasirinko laikyti valstybinį užsienio kalbos egzaminą (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių), direktoriai parengia įsakymą, kuriuo skiria užsienio kalbos egzamino kalbėjimo dalies vertintojus, proporcingai egzaminą pasirinkusių kandidatų skaičiui (100 kandidatų – 4 vertintojai, išskyrus kitus pagal susitarimą atvejus). Mokyklų vadovai vertintojų vardinius sąrašus teikia Nacionalinio švietimo agentūros duomenų perdavimo sistemoje KELTAS (toliau – sistema KELTAS).

10. Mokyklos direktorius atsako už egzamino centro, kuriame dirbo egzamino vertinimo komisija, nebaigtų taisyti ir įvertintų darbų saugumą, už nebaigtų taisyti ir įvertintų PUPP ir mokyklinių brandos egzaminų darbų saugumą. Užtikrina įvertintų kandidatų darbų ir vertinimo lapų perdavimą pasirašytinai tų mokyklų, kurių kandidatai laikė egzaminą tame centre, direktoriams arba jų įgaliotiems asmenims pagal aktą (2 priedas).

11. Mokyklų direktoriai ar jų įgalioti asmenys įvertintus kandidatų darbus privalo atsiimti per 3 darbo dienas po rezultatų paskelbimo dienos. Apie neatsiimtus kandidatų darbus egzamino centro direktorius raštu informuoja Skyriaus įgaliotą asmenį.

12. Valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolai, apeliacijų protokolai iš Skyriaus perduodami mokyklų, kurių kandidatai laikė valstybinius brandos egzaminus, direktoriams arba jų įgaliotiems asmenims iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.

13. Valstybinių brandos egzaminų vykdymo protokolai saugomi Vilniaus miesto savivaldybėje, mokyklinių brandos egzaminų vykdymo protokolai saugomi egzamino centre teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Jeigu dalyko egzamino centre mokyklinį brandos egzaminą laikys kelių mokyklų kandidatai, vykdymo grupę sudaro mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino centras, direktorius. Mokyklos siunčia informaciją apie mokytojus į pagrindinės sesijos mokyklinių brandos egzaminų vykdymo grupes mokyklos, kurioje įsteigtas atitinkamas egzamino centras, direktoriui iki 2021 m. sausio 17 d., į pakartotinės sesijos vykdymo grupes – 2021 m. kovo 1 d. (į vykdymo grupes gali būti įtraukti ne visi pasiūlyti mokytojai). Esant nenumatytiems atvejams, paskyrus papildomą mokyklinio brandos egzamino centrą, mokyklos siunčia informaciją apie mokytojus į mokyklinių brandos egzaminų vykdymo grupes per 5 darbo dienas, kurioje įsteigtas atitinkamas egzamino

centras, direktoriui. Įsakymas derinimui su Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotu asmeniu pateikiamas per elektroninę dokumentų pristatymo informacinę sistemą.

15. Brandos egzaminų vykdymo grupės sudėtis ir vykdytojai, skiriami bei tvirtinami vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu”.

16. Pasibaigus Brandos egzaminui vyresnysis vykdytojas užpildo formą (priedas 9), jeigu mokytojas Brandos egzaminą vykdė su pratęstu laiku, nurodydamas faktines vykdymo valandas. Mokytojas, iki pakartotinės sesijos pabaigos, patvirtintą/ as formą/ as perduoda savo darbdaviui.

17. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Pagrindinio ugdymo pasiekimų patirtinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, kitais dokumentais, reglamentuojančiais šio patikrinimo vykdymą.

II SKYRIUS

MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ, BRANDOS DARBŲ IR PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBŲ VERTINIMAS

18. Mokyklinių brandos egzaminų, brandos darbų ir PUPP darbams vertinti sudaromos vertinimo komisijos.

19. Vertinimo komisijas:

19.1. PUPP ar pasiekimų dalies raštu darbų vertinimo komisiją sudaro mokyklos, kurioje yra vykdomas PUPP vadovas (3 priedas, 1 forma), laikydamasis PUPP organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo nuostatų;

19.2. trūkstant dalyko specialistų mokykloje, direktorius informuoja Skyriaus atsakingą specialistą. Sudaręs PUPP vertinimo komisiją, įsakymo priedą/ us pateikia per elektroninę dokumentų pristatymo informacinę sistemą Skyriaus atsakingam specialistui, kuris komisijos sudarymą suderina su Skyriaus vedėju. (3 priedas, 2 forma);

19.3. mokyklinių brandos egzaminų darbų ir brandos darbų vertinimo komisijas įsakymu tvirtina savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo. Gimtųjų kalbų (baltarusių, lenkų, rusų) egzamino I dalies – mokyklos, kurioje vykdomas egzaminas vadovas (3 priedas, 1 forma). Mokyklos siūlo savo mokytojus į vertinimo komisijas Skyriaus atsakingam specialistui iki einamųjų metų vasario 1 d. Mokyklos direktorius parengia įsakymą (4 priedas). Į vertinimo komisiją nebūtinai įtraukiami visi pasiūlyti mokytojai;

19.4. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Skyriaus vedėjo įsakyme nurodoma komisijos darbo vieta bei vertinamų darbų saugojimo vieta. Menų ir technologijų brandos egzaminų mokinių darbai pristatomi ir vertinami mokyklinio brandos egzamino vertinimo centruose. Mokinių darbų vertinimo datos patvirtinamos mokyklos, kuri paskirta dalyko brandos egzamino vertinimo centru, vadovo įsakymu.

20. Mokytoją darbams vertinti savo įsakymu skiria bei pasirašytinai supažindina su Aprašu jo darbdavys (4 priedas). Mokytojas darbų vertinimo dieną pateikia asmens dokumentą ir skyrimo įsakymą vertinimo komisijos pirmininkui.

21. Mokyklinio brandos egzamino vertinimo, brandos darbo komisijos pirmininko skyrimas gali būti derinamas su miesto metodinio būrelio pirmininku:

21.1. vertinimo komisijos nariu negali būti asmuo, šeimos ar artimos giminystės ryšiais susijęs su vertinamu kandidatu, turintis asmeninių interesų dėl kandidato egzaminų ar patikrinimo rezultatų;

21.2. vertinimo komisijos pirmininku skiriamas prityręs to dalyko specialistas (esant galimybei vyresniųjų klasių mokytojas), išskyrus tais mokslo metais kandidatus mokiusį mokytoją.

22. Pasibaigus mokykliniam brandos egzaminui ar PUPP, ne vėliau kaip tą pačią dieną vyresnysis vykdytojas kandidatų atliktas užduotis bei vykdymo protokolus perduoda vertinimo komisijos pirmininkui arba mokyklos, kuriame įsteigtas egzamino centras, direktoriui (5 priedas), nepanaudotas užduotis – mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino ar patikrinimo centras, direktoriui.

23. Vertinimo komisijos nariai į mokyklinio brandos egzamino ar PUPP centrą atvyksta ne vėliau kaip kitą darbo dieną po egzamino ar patikrinimo, jeigu vertinimo komisijos pirmininkas nepaskiria kito laiko.

24. Mokyklos direktorius su įsakymu supažindina siunčiamus vertinimo komisijos narius apie vertinimo komisijos darbo vietą ir darbo pradžią. Su įsakymu gali būti supažindinama: pasirašytinai, per el. dienynus bei kitas mokykloje įdiegtas elektroninių dokumentų valdymo sistemas.

25. Vertinimo komisijos pirmininkas, gavęs kandidatų darbus:

25.1. nurodo patalpą, kurioje dirbs vertinimo komisija;

25.2. aptaria su komisijos nariais darbo dienos laiką;

25.3. paskirsto vertintojams mokinių darbus;

25.4. supažindina vertintojus pasirašytinai (pasirašant kitoje vertinimo instrukcijos lapo pusėje) su iš sistemos KELTAS išspausdinta egzamino ar PUPP darbų vertinimo instrukcija, kitais vertinimo dokumentais (pavyzdžiui, egzamino vertinimo programa, užduotimis ir kt.);

25.5. konsultuoja vertintojus, kontroliuoja vertintojų darbą užtikrindamas vertinimo objektyvumą: patikrina kiekvieno komisijos nario po vieną ar kelis pirmą kartą įvertintus darbus kaip antrasis vertintojas ir įsitikina, kad darbai vertinami kokybiškai;

25.6. atsako už darbų saugumą vertinimo komisijos darbo metu;

25.7. iškilus neaiškumams dėl vertinimo instrukcijos taikymo, komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą;

25.8. nebaigtus vertinti ir įvertintus darbus, kartu su vienu iš komisijos narių, pasirašytinai perduoda saugoti mokyklos, kurioje dirbo vertinimo komisija, direktoriui (6 priedas);

25.9. Baigus komisijai darbą komisijos pirmininkas kartu su vienu iš komisijos narių:

25.9.1. peržiūri įvertinimus (jeigu įvertinimai skiriasi, sprendimą priima komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija), patikrina, ar nėra skaičiavimo ir vertinimo lapų pildymo klaidų;

25.9.2. užpildo vertinimo lentelę, esančią darbo viršelyje;

25.9.3. Mokyklinių brandos egzaminų vertinimo komisijai baigus darbą ir atlikus visas numatytas procedūras, vertinimo komisijos pirmininkas užpildo 7 priede pateiktą lentelę ir perduoda ją egzamino centro direktoriui. Ją pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas ir egzamino centro administratorius. Nuskaityta 7 priedo lentelė el. paštu per 3 d. d. išsiunčiama į mokyklą, iš kurių dalyvavo vertintojai, raštines. Raštas registruojamas mokykloje, pagal raštvedybos reikalavimus, kaip gautas dokumentas (7 priedas);

26. Vertinimo komisijai taisant kandidatų darbus daugiau nei vieną dieną, komisijos pirmininkas darbus perima iš mokyklos direktoriaus pagal aktą (8 priedas).

27. Kiekvienas vertintojas savo vertinimą įrašo darbe tam skirtoje vietoje arba vertinimo lape ir pasirašo (tuo pačiu rašikliu, kuriuo ir taisė darbą).

28. Vertintojų pasirašyta vertinimo instrukcija, kandidatų gautų taškų suvestinė iki mokslo metų pabaigos saugojami mokykloje (egzamino/patikrinimo centre), kurioje dirbo vertinimo komisija.

29. Mokyklinių brandos egzaminų ar PUPP nepanaudotos užduotys saugomos iki vertinimo komisijos darbo pabaigos.

30. Technologijų ir menų brandos egzaminų vertinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu bei dalyko egzamino programa, vertinimo instrukcija, kitais dokumentais, reglamentuojančiais šio dalyko vertinimą.

31. Brandos darbų vertinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, brandos darbo programa, brandos darbo vykdymo instrukcija bei kitais dokumentais, reglamentuojančiais brandos darbo vykdymą.

32. PUPP vertinimas vykdomas vadovaujantis Pagrindinio ugdymo pasiekimų patirtinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, pasiekimų patikrinimo programa ir vertinimo instrukcija.

33. Kandidatų darbai (su vertinimo lapais, jei tokie yra) saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka mokyklose, kuriose šie kandidatai registruoti.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Skyriaus vedėjo įsakymu paskirti valstybinių ir mokyklinių brandų egzaminų centrai bei kiti teisės aktai yra skelbiami Savivaldybės internetinėje svetainėje www.vilnius.lt/BRANDOS_EGZAMINAI_2022.

35. Aprašas įsigalioja kitą dieną po pasirašymo dienos ir skelbiamas internetinėje svetainėje www.vilnius.lt/BRANDOS_EGZAMINAI_2022.

36. Už pedagogų, dirbsiančių brandos darbų, egzaminų, įskaitų bei pasiekimų patikrinimo organizavime, vykdyme bei vertinime, ir mokinių, dalyvausiančių egzamine/-uose, įskaitoje/-se bei pasiekimų patikrinime/-uose, supažindinimą su šiuo Aprašu atsakingas mokyklos direktorius.

37. Apmokėjimo už valstybinių ir mokyklinių egzaminų vykdymą reglamentuoja Įkainių už pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą nustatymo tvarkos aprašas, tvirtinamas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

38. Sprendimai, priimami vadovaujantis šiuo Aprašu, gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Pasikeitus teisės aktams, atsižvelgus į ekstremalią padėtį ar įvykį, karantiną šis aprašas gali būti keičiamas, tikslinamas ar papildomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens įsakymu.

2022 m. mokyklinių brandos egzaminų užduočių išdavimo tvarkaraštis

Eil.	Egzaminas	Data	Laikas	Vieta
1.	Muzikologija (I dalis)	Birželio 9 d.	6.30-8.00 val.	Vilniaus miesto savivaldybė (Konstitucijos pr. 3)
2.	Muzikologija (II dalis)	Birželio 22 d.		
3.	Gimtoji kalba (baltarusių, lenkų, rusų) (II, III dalys)	Birželio 21 d.		
4.	Lietuvių kalba ir literatūra	Birželio 1 d.		

2022 m. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių išdavimo tvarkaraštis

Eil.	Patikrinimas	Data	Laikas	Vieta
1.	Lietuvių kalba ir literatūra (raštu) (elektroninis vykdymas)	Ne elektroninių užduočių išdavimas vyks pagal Nacionalinės švietimo agentūros užduočių išdavimo tvarką.		Vilniaus miesto savivaldybė (Konstitucijos pr. 3)
2.	Matematika (elektroninis vykdymas)			
3.	Gimtoji kalba (baltarusių, lenkų, rusų) (raštu)			

Įvertintų kandidatų darbų ir vertinimo lapų perdavimo ir priėmimo aktas

2022 m. _____ d.

Vilnius

Vilniaus _____

*(mokyklos pavadinimas)**(pareigos, vardas, pavardė)*

perduoda šiuos dokumentus:

Nr.	Data	Dalykas	Mokykla	Darbų, vertinimo lapų skaičius	Dokumentus paėmusio darbuotojo vardas pavardė, pareigos	Parašas

Dokumentus perdaviau:

*(pareigos)*_____
*(parašas)*_____
(vardas, pavardė)

Pastaba. Šis dokumentas saugomas iki einamųjų (kalendorinių) metų pabaigos.

Rekomenduojama vertinimo komisijos sudarymo įsakymo forma

(mokyklos rekvizitai)

ĮSAKYMAS
DĖL PAGRINDINĖS SESIJOS MOKYKLINIO BRANDOS
EGZAMINO/PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO
VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO

2021 m. d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“ ir 2022 metų brandos egzaminų Vilniaus miesto savivaldybėje organizavimo ir vykdymo, mokyklinių brandos egzaminų, brandos darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo 2021 m. lapkričio d. įsakymu Nr.A15- (2.1.4E-BEU) „Dėl 2022 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“,

s u d a r a u pagrindinės sesijos mokyklinio brandos egzamino/pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisiją.

Direktorius

Vertinimo komisijų sudarymo įsakymo priedo 1 forma

_____ (mokyklos pavadinimas)

Vilniaus
2022 m.
N priedas

mokyklos direktoriaus
d. įsakymo Nr.

_____ **mokyklinio brandos egzamino/**

(egzamino/patikrinimo pavadinimas)

pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisija

<i>Nr.</i>	<i>Vertintojo vardas, pavardė</i>	<i>Vertintojo darbovietė, pareigos</i>	<i>Vertintojo specialybė ir kvalifikacinė kategorija</i>
<i>Komisijos pirmininkas -</i>			
1			
<i>Vertintojai:</i>			
2			
3			
4			
5			

Komisijos darbo vieta _____
(mokyklos pavadinimas ir adresas)

Vertinamų darbų saugojimo vieta _____
(mokyklos pavadinimas ir patalpa)

Vertinimo komisijų sudarymo įsakymo priedo 2 forma

_____ (mokyklos pavadinimas)

Vilniaus
2022 m.
N priedas

mokyklos direktoriaus
d. įsakymo Nr.

_____ (patikrinimo pavadinimas)

pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisija

Nr.	Vertintojo vardas, pavardė	Vertintojo darbovietė, pareigos	Vertintojo specialybė ir kvalifikacinė kategorija
<i>Komisijos pirmininkas -</i>			
1			
<i>Vertintojai:</i>			
2			
3			
4			
5			

Komisijos darbo vieta _____
(mokyklos pavadinimas ir adresas)

Vertinamų darbų saugojimo vieta _____
(mokyklos pavadinimas ir patalpa)

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos

Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas

Rekomenduojama vertintojų skyrimo dirbti vertinimo komisijoje įsakymo forma

(mokyklos rekvizitai)

ĮSAKYMAS
DĖL SKYRIMO DIRBTI SESIJOS MOKYKLINIO
BRANDOS EGZAMINO VERTINIMO KOMISIJOJE

2022 m. d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“ ir 2022 metų brandos egzaminų Vilniaus miesto savivaldybėje organizavimo ir vykdymo, mokyklinių brandos egzaminų, brandos darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo 2021 m. lapkričio d. įsakymu Nr.A15- (2.1.4E-BEU) „Dėl 2022 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos patvirtinimo“,

s k i r i u šiuos mokytojus dirbti mokyklinių brandos egzaminų vertinimo komisijose:

<i>Nr.</i>	<i>Vertintojo vardas, pavardė</i>	<i>Vertintojo darbovietė, pareigos, specialybė ir kvalifikacinė kategorija, kontaktinis telefonas, el. paštas</i>	<i>Sesija (pagrindinė ar pakartotinė)</i>	<i>Egzamino pavadinimas</i>	<i>Egzamino centro pavadinimas</i>
1					
2					
3					
4					
5					

Direktorius

Su Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo aktualia redakcija, 2022 metų brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų, mokyklinių brandos egzaminų darbų vertinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašu, Asmens duomenų apsaugos teisinės nuostatomis bei su šiuo įsakymu susipažinau:

 mokytojo vardas, pavardė, parašas, data

Kandidatų atliktų darbų perdavimo aktas

VILNIAUS

_____ (mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino/patikrinimo centras, pavadinimas)

_____ mokyklinis brandos egzaminas/pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas
(egzamino/patikrinimo pavadinimas)

**Kandidatų atliktų darbų perdavimo
AKTAS**

2022 m. _____ d. _____ val.
Vilnius

Vykdyto komisijos pirmininkas _____
(darbovietė)

_____ (pareigos, vardas, pavardė)

perduoda vertinimo komisijos pirmininkui, -ei _____

_____ vertinti _____ kandidatų atliktus darbus.
(darbovietė, pareigos, vardas, pavardė) (skaičius)

Darbus perdaviau:

Vykdyto komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Darbus priėmiau:

Vertinimo komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Kandidatų atliktų darbų perdavimo aktas

VILNIAUS

(mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino/patikrinimo centras, pavadinimas)

_____ mokyklinis brandos egzaminas/pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas
(egzamino/patikrinimo pavadinimas)

**Kandidatų atliktų darbų perdavimo
AKTAS**

2022 m. _____ d. _____ val.
Vilnius

Vertinimo komisijos pirmininkas _____
(darbovietė)

(pareigos, vardas, pavardė)
perduoda _____ mokyklos direktoriui, -ei
(mokyklos pavadinimas)

_____ iki 2022 m. _____ d.
(vardas, pavardė)

saugoti kandidatų atliktus darbus:

(skaičius)

Darbus perdaviau:

Vertinimo komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Darbus priėmiau:

Mokyklos direktorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertinimo komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintų darbų skaičius

EGZAMINO CENTRAS: _____

PAGRINDINĖS/PAKARTOTINĖS SESIJOS _____
MOKYKLINIS BRANDOS EGZAMINAS

Kandidatų skaičius centre _____

Darbų skaičius centre _____

Nr.	Vertintojo vardas, pavardė	Darbovietė (mokyklos pavadinimas)	Įvertintų darbų skaičius
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Iš viso (įvertinta darbų)			

Vertinimo komisijos pirmininkas

Egzamino centro administratorius

Kandidatų atliktų darbų perdavimo aktas

VILNIAUS

_____ (mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino/patikrinimo centras, pavadinimas)

_____ mokyklinis brandos egzaminas/pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas
(egzamino/patikrinimo pavadinimas)

**Kandidatų atliktų darbų perdavimo
AKTAS**

2022 m. _____ d. _____ val.
Vilnius

Mokyklos direktorius, -ė _____
(mokyklos pavadinimas)

_____ (pareigos, vardas, pavardė)

perduoda _____ vertinimo komisijos pirmininku, -ei
(darbovietė)

_____ iki 2022 m. _____ d.
(vardas, pavardė)

vertinti kandidatų darbus:

_____ (skaičius)

Darbus perdaviau:

Mokyklos direktorius (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Darbus priėmiau:

Vertinimo komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Vertinimo komisijos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Vykdytojų darbo valandų fiksavimo pažyma**VILNIAUS***(mokyklos, kurioje įsteigtas egzamino/patikrinimo centras, pavadinimas)**(egzamino/patikrinimo pavadinimas)*

mokyklinis/valstybinis brandos egzaminas/pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas

**VYKDYTOTOJŲ DARBO VALANDŲ
PAŽYMA**

2022 m. _____ d. _____ val.

Vilnius

Patvirtinu, kad pratęsus pagal vykdymo instrukcijas egzaminui/patikrinimui laikui, išvardinti vykdytojai dirbo šį laiką:

Eil. Nr.	Vardas Pavardė	Darbovietė (mokyklos pavadinimas)	Atliko funkcijas nurodytą laiką
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ši forma privalo būti pristatyta vykdytojo darbdaviui. Už tai yra atsakingas pats vykdytojas.

Kiekvienam vykdytojui išduodama atskira formos kopija.

Vyr. vykdytojas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Centro administratorius

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL 2022 METŲ BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO, BRANDOS DARBŲ, MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ VERTINIMO, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-24 Nr. A15-1591/21(2.1.4E-BEU)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Petkūnienė, Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja, Bendrojo ugdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	DIANA,PETKŪNIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-24 13:48:49 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2021-11-24 13:49:02 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-28 11:42:27 – 2025-01-26 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.51
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-11-24 14:01:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-11-24 14:01:45 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“