



PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL BRANDOS EGZAMINŲ IR PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO MEDŽIAGOS IŠDAVIMO, SAUGOJIMO IR PERDAVIMO TVARKŲ APRAŠŲ BEI PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTO PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 15 d. Nr. A-551
Panevėžys

Vadovaudamasis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Kalbų įskaitų nuostatų patvirtinimo“, 90.6, 96, 126.2 ir 156 punktais bei Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 55, 75 ir 93 punktais,

t v i r t i n u pridedamus:

1. Brandos egzaminų užduočių, valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių išdavimo tvarkos aprašą;
2. Nebaigtų vertinti mokyklinių brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo darbų saugojimo ir įvertintų mokyklinių brandos egzaminų darbų perdavimo tvarkos aprašą;
3. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo medžiagos perdavimo ir priėmimo akto formą.

Savivaldybės administracijos direktorius

Eugenijus Luskis

Ilona Čingienė
2015-05-11

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2015 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. A-551

BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ, VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ REZULTATŲ PROTOKOLŲ IR PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO UŽDUOČIŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų užduočių, valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių išdavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) reglamentuoja brandos egzaminų užduočių, valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių išdavimą.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391, bei 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.

II. BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS

3. Pakuotės su brandos egzaminų užduotimis išduodamos egzamino dieną mokyklų, paskirtų dalyko brandos egzamino centrais, vadovams ar tų centrų vyresniesiems vykdytojams nuo 7.00 val. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos 110 kabinete.

4. Asmuo, pristatantis brandos egzaminų užduočių pakuotes į brandos egzamino centrą, atsako už jų saugumą.

5. Užduotys į egzamino centrą pristatomos ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki brandos egzamino pradžios.

III. VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ REZULTATŲ PROTOKOLŲ IŠDAVIMAS

6. Valstybinių brandos egzaminų rezultatų protokolai išduodami mokyklų, kurių kandidatai laikė valstybinius brandos egzaminus, vadovams arba jų įgaliotiems asmenims Panevėžio rajono savivaldybės administracijos 110 kabinete.

IV. PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS

7. Pakuotės su pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduotimis išduodamos mokyklų, kuriose bus vykdomas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas, vadovams ar jų įgaliotiems asmenims darbo dienomis Panevėžio rajono savivaldybės administracijos 110 kabinete.

8. Asmuo, pristatantis pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduočių pakuotes į mokyklą, atsako už jų saugumą.

9. Užduotys į mokyklą pristatomos ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo pradžios.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Dėl šioje tvarkoje 3, 6 ir 7 punktuose įvardytos mokyklinių brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo medžiagos išdavimo pildomas Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo medžiagos perdavimo ir priėmimo aktas, kurį pasirašo medžiagą išdavęs asmuo ir medžiagą priėmęs asmuo.

11. Perdavimo ir priėmimo akto vienas egzempliorius lieka išdavusiai, kitas – priėmusiai įstaigai.

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2015 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. A-551

NEBAIGTŲ VERTINTI MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ IR PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBŲ SAUGOJIMO IR ĮVERTINTŲ MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ PERDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nebaigtų vertinti mokyklinių brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo darbų saugojimo ir įvertintų mokyklinių brandos egzaminų darbų perdavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) reglamentuoja nebaigtų vertinti darbų saugojimą ir įvertintų mokyklinių brandos egzaminų darbų perdavimą.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391, bei 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.

II. NEBAIGTŲ VERTINTI MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ IR PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBŲ SAUGOJIMAS

3. Mokyklinio brandos egzamino ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijos pirmininkai atsako už gautų darbų saugumą.

4. Mokyklos, kurioje dirba dalyko mokyklinio brandos egzamino ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisija, vadovas:

4.1. numato darbų saugojimo vietą, į kurią negali patekti kiti asmenys;

4.2. skiria vertinimo komisijos darbui patalpą;

4.3. perspėja vertinimo komisijos pirmininką, kad vertinami darbai iš patalpos neišnešami ir vertinimo komisijai baigus ar nutraukus darbą, vertinamus darbus vertinimo komisijos pirmininkas perduoda vadovui;

4.4. atsako už nebaigtų taisyti darbų saugojimą.

III. ĮVERTINTŲ MOKYKLINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ DARBŲ PERDAVIMAS

5. Mokyklos, kurioje dirba dalyko mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, vadovas 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.

6. Mokyklos, kurioje dirba dalyko mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, vadovas užtikrina įvertintų kandidatų darbų perdavimą mokyklų, kurių kandidatai laikė egzaminą, vadovams.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Dėl šioje tvarkoje 6 punkte įvardyto mokyklinių brandos egzaminų darbų perdavimo pildomas Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo medžiagos perdavimo ir

priėmimo aktas, kurį pasirašo mokyklinių brandos egzaminų darbus išdavęs asmuo ir mokyklinių brandos egzaminų darbus priėmęs asmuo.

8. Perdavimo ir priėmimo akto vienas egzempliorius lieka išdavusiai, kitas – priėmusiai įstaigai.

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2015 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. A-551

**BRANDOS EGZAMINŲ, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO
MEDŽIAGOS PERDAVIMO IR PRIĖMIMO
AKTAS**

..... Nr.
(data)

.....
(įstaigos pavadinimas)

atstovaujamas (-a).....
(pareigos, vardas, pavardė)

perduoda, o
(įstaigos pavadinimas)

atstovaujamas (-a).....
(pareigos, vardas, pavardė)

priima šią medžiagą:

Medžiagos pavadinimas.....

Kiekis.....

Perdavė:

.....
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Priėmė:

.....
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)