



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. gegužės d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 102 punktu,

t v i r t i n u Brandos egzaminų užduočių priėmimo ir išdavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja
Rasa Kralikevičienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ PRIĖMIMO IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos egzaminų užduočių priėmimo ir išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu ir reglamentuoja valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų pakuočių su užduotimis priėmimo ir išdavimo bei atsakomybės tvarką Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose.

2. Patvirtintos valstybinio brandos egzamino užduotys tampa dokumentais, sudarančiais 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.

II SKYRIUS UŽDUOČIŲ PRIĖMIMAS

3. Pagal Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus nustatytą grafiką ir tvarką pakuotes su brandos egzaminų užduotimis savivaldybėms pristatomos kurjerių paštu arba paimamos iš Nacionalinės švietimo agentūros. Pakuotes priima Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus (toliau – Švietimo ir kultūros skyrius) valstybės tarnautojas, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu paskirtas egzaminų užduotims priimti.

4. Visuose pakuočių su brandos egzaminų užduotimis priėmimo ir perdavimo etapuose dviem egzemplioriais pildomi siuntų (užduočių) perdavimo dokumentai, kuriuos pasirašo siuntą pristatantis / perduodantis ir siuntą atsiimantis / perimantis asmuo.

5. Valstybinio brandos egzamino ar jo dalies užduotys gaunamos specialiose pakuotėse, užplombuotose numerį turinčia plomba. Kartu su valstybinių brandos egzaminų užduotimis pateikiami du brandos egzamino užduočių išdavimo ir grąžinimo lydraščiai, kuriuose nurodoma valstybinio brandos egzamino pateiktų ir grąžinamų pakuočių plombų numeriai, egzamino užduočių vokų skaičius ir vokų kodai. Abiejuose lydraščiuose fiksuojamas egzamino užduočių vokų perdavimo ir priėmimo laikas, atsakingų asmenų duomenys. Vienas lydraštis paliekamas Švietimo ir kultūros skyriuje ir saugomas 6 mėnesius nuo dalyko brandos egzamino vykdymo dienos, kitas, įdėtas į pakuotės „kišenę“, grąžinamas Nacionalinei švietimo agentūrai.

6. Švietimo ir kultūros skyriuje valstybinių brandos egzaminų užduotys priimamos pagal Nacionalinės švietimo agentūros nustatytą grafiką. Valstybės tarnautojas, Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas egzaminų užduotims priimti, priimdamas užduotis, turi patvirtinti savo tapatybę, pateikti Administracijos direktoriaus išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO ir įsitikinti, kad priima jam skirtas egzamino užduočių pakuotes, kad pakuočių plombos nepažeistos; siuntimo raštą registruoja Širvintų rajono savivaldybės administracijos gautų įslaptintų dokumentų registre.

III SKYRIUS UŽDUOČIŲ SAUGOJIMAS

7. Už valstybinių brandos egzaminų saugumą iki perdavimo vyresniajam vykdytojui (nuo 8.00 val. iki 17.00 val.) atsako Švietimo ir kultūros skyriaus darbuotojas, atsakingas už brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą (toliau – atsakingas darbuotojas), turintis leidimą dirbti ar susipažinti su slapta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO, nuo 17.00 val. iki 8.00 val. – atsakingi asmenys, kurie tuo metu užtikrina Širvintų rajono savivaldybės administracijos patalpų saugumą.

8. Atsakingam darbuotojui išdavus brandos egzaminų užduotis, už jų saugumą, saugų pristatymą į dalykų centrus tampa atsakingi valstybinių brandos egzaminų vyresnieji vykdytojai, mokyklų, kurios paskirtos brandos egzaminų centrais, direktoriai.

IV SKYRIUS

UŽDUOČIŲ IŠDAVIMAS, PERDAVIMAS IR SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Brandos egzaminų užduotis išduoda atsakingas darbuotojas, atsakingas:

9.1. pakuotės su valstybinių brandos egzaminų užduotimis, pažymėtomis slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO, perduodamos paskirto valstybinio brandos egzamino vyresniesiems vykdytojams, turintiems Savivaldybės administracijos direktoriaus išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su slapta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO valstybinio brandos egzamino dieną nuo 7.10 val. iki 7.30 val. Švietimo ir kultūros skyriuje;

9.2. pakuotės su mokyklinio brandos egzamino užduotimis išduodamos paskirtų mokyklinių brandos egzaminų centrų mokyklų direktoriams ar jų įgaliotiems asmenims mokyklinio brandos egzamino dieną nuo 7.20 val. iki 7.40 val. Švietimo ir kultūros skyriuje.

10. Pasibaigus valstybiniam brandos egzaminui, vyresnysis vykdytojas kandidatų darbus, supakuotus į vokus ir sudėtus į užplombuotas užduočių pristatymo pakuotes, perduoda atsakingam darbuotojui, kuris, priimdamas pakuotę, patikrina, ar pakuotės grąžinimo plombos numeris atitinka valstybinio brandos egzamino užduočių išdavimo ir grąžinimo lydraštyje atspausdintą grąžinimo plombos numerį.

11. Pasibaigus mokykliniam brandos egzaminui ar jo daliai, vyresnysis vykdytojas kandidatų atliktas užduotis, vykdymo protokolus, nepanaudotas užduotis ir pasirašytą perdavimo aktą perduoda mokyklos, kurioje vyko mokyklinis brandos egzaminas, direktoriui. Direktorius atvykusiam vertinimo komisijos pirmininkui pasirašytinai perduoda mokinių darbus.

12. Mokyklos, kurioje dirba mokyklinio brandos egzamino vertinimo komisija, direktorius užtikrina vertinamų darbų ir nebaigtų vertinti darbų saugojimą.

13. Mokyklų, kurių kandidatai laikė mokyklinį brandos egzaminą ne savo mokykloje, direktoriai kitą dieną po to, kai buvo paskelbti rezultatai, privalo atsiimti kandidatų darbus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Aprašas keičiamas, pildomas ar panaikinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

15. Asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl brandos egzaminų užduočių priėmimo ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-12 Nr. 6-41
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	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-12 14:52
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-13 00:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-12 15:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-12 15:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašas 2023.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-05-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-15 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-