LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRO 2011 M. GRUODŽIO 30 D. ĮSAKYMO NR. V-2558 „DĖL PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. lapkričio 16 d. Nr. V-870
Vilnius

P a k e i č i u Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė Raminta Popovienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro
2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558
(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro
2026 m. lapkričio 16 d. įsakymo Nr. V-870
redakcija)

PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens, siekiančio įgyti pagrindinį išsilavinimą, pagrindinio ugdymo programos dalykų pasiekimų patikrinimo organizavimą, vykdymą, vertinimą ir priežiūrą.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
PASIRENGIMAS PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMUI

3. Organizuojami privalomieji lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos ir pasirenkamieji baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimai (toliau visi kartu – pasiekimų patikrinimas) elektroniniu ir nuotoliniu elektroniniu būdu. Pasiekimų patikrinimo vykdymo būdą nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras. Pasiekimų patikrinimas gali būti vykdomas:

3.1. elektroniniu būdu, kai mokiniai ir buvę mokiniai nustatytu pasiekimų patikrinimo metu dalyvauja mokykloje ir, naudodami informacines komunikacijos technologijas, pasiekimų patikrinimo užduotis atlieka elektroninėje erdvėje;

3.2. nuotoliniu elektroniniu būdu, kai mokiniai ir buvę mokiniai nustatytu pasiekimų patikrinimo metu, būdami skirtingose vietose (pvz., namuose arba mokykloje, kurioje įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdas) ir naudodami informacines komunikacijos technologijas, pasiekimų patikrinimo užduotis atlieka elektroninėje erdvėje.

4. Pasiekimų patikrinime dalyvauja pagrindinio ugdymo programos (išskyrus besimokantįjį pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą) baigiamosios klasės mokinys (toliau – mokinys) ir asmuo, turintis mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar kitą atitinkamą dokumentą, patvirtinantį mokymąsi pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje, bet neįgijęs pagrindinio išsilavinimo, (toliau – buvęs mokinys). Mokiniai ir buvę mokiniai, besimokantys pagal užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą, neregistruojami ir nedalyvauja pasiekimų patikrinime.

5. Iki einamųjų metų vasario 4 dienos prašymą dalyvauti pasiekimų patikrinime teikia buvęs mokinys mokyklos, išdavusios mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar kitą atitinkamą dokumentą, patvirtinantį mokymąsi pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje, vadovui. Reorganizuotos, likviduotos mokyklos buvęs mokinys prašymą teikia savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtos bazinės mokyklos vadovui.

6. Iki einamųjų metų vasario 4 dienos prašymą atleisti nepilnametį mokinį nuo dalyvavimo pasiekimų patikrinime, nurodant mokinio nedalyvavimo priežastis, ir susipažinti skirtus dokumentus teikia mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklos vadovui.

7. Mokinys pasiekimų patikrinime dalyvauja mokykloje, kurioje mokosi, o buvęs mokinys – mokykloje, kurioje mokėsi pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Reorganizuotos, likviduotos mokyklos buvęs mokinys – savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtoje bazinėje mokykloje.

8. Namie mokytų mokinių, negalinčių atvykti į mokyklą, pasiekimų patikrinimas vykdomas mokinio namuose nuotoliniu elektroniniu būdu.

9. Mokinys ar buvęs mokinys, baigiantis ar baigęs pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos ir literatūros bendrąją programą, baigęs lietuvių kalbos (gimtosios) pagrindinio ugdymo bendrąją ar lietuvių kalbos (valstybinės) pagrindinio ugdymo bendrąją programą, dalyvauja lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

10. Su mokyklos taryba suderintą sprendimą dėl dalyvavimo baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime mokiniams ir buvusiems mokiniams, kurie mokosi (mokėsi) pagal tautinių mažumų (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) gimtosios kalbos ir literatūros bendrąją programą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo privalomumo mokyklos vadovas priima iki einamųjų metų sausio 10 dienos.

Mokyklos vadovui priėmus sprendimą, kad dalyvavimas baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime neprivalomas, jame dalyvauti ketinantys mokiniai ir buvę mokiniai iki vasario 4 dienos pateikia prašymus savo mokyklos vadovui.

11. Mokinys ar buvęs mokinys supažindinamas pasirašytinai (supažindinimui pasirašytinai prilygsta supažindinimas elektroniniu būdu, jei mokykla savo darbo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustačiusi galimybę mokiniams pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas):

11.1. su Aprašo nuostatomis, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų tvarkaraščiu (toliau – pasiekimų patikrinimo tvarkaraštis) – prasidėjus ugdymo procesui. Jei Aprašas ar pasiekimų patikrinimo tvarkaraštis pakeičiami, – per tris darbo dienas nuo jų pakeitimo;

11.2. su pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijomis – iki einamųjų metų vasario 11 dienos. Jei pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijos pakeičiamos, – per dvi savaites nuo jų pakeitimo;

11.3. su informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą, parengta vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinta Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, įskaitant informaciją apie duomenų valdytoją, asmens duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą, tvarkomų asmens duomenų kategorijas, duomenų gavėjus, duomenų saugojimo terminus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką.

12. Mokinys ar buvęs mokinys, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame pasiekimų patikrinimo tvarkaraštyje nustatytomis dienomis nedalyvavęs pasiekimų patikrinime dėl pateisinamų priežasčių, kurios nustatytos Aprašo 26 punkte ir 46.1.3 papunktyje, ar pagrindinėje sesijoje vykdyto pasiekimų patikrinimo metu nepasiekęs slenkstinio pasiekimų lygio, mokyklos vadovui įsakymu leidus ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po pagrindinės sesijos pasiekimų patikrinimo dalyko rezultatų paskelbimo dienos, mokyklos vadovo įsakymu paskirtam atsakingam už darbą su slaptažodžiu apsaugota Nacionalinių egzaminų centralizuota informacine sistema NECIS (toliau – informacinė sistema NECIS) asmeniui (toliau – atsakingas asmuo) įregistravus, gali dalyvauti pakartotiniame pasiekimų patikrinime. Mokiniai ir buvę mokiniai prašymų dėl pakartotinio pasiekimų patikrinimo laikymo mokyklos vadovui neteikia.

13. Pakartotinai lietuvių kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, matematikos pasiekimų patikrinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame pasiekimų patikrinimo tvarkaraštyje nustatytomis dienomis.

14. Mokinys ar buvęs mokinys, be pateisintos priežasties nustatytu laiku nedalyvavęs pasiekimų patikrinime, gali dalyvauti tik kitais metais.

III SKYRIUS
PASIEKIMŲ PATIKRINIMO TVARKARAŠTIS IR UŽDUOČIŲ BEI VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS

15. Pasiekimų patikrinimo tvarkaraštį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras. Ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, atsižvelgdamas į orų prognozes, valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją, ekstremalųjį įvykį ar karantiną, švietimo, mokslo ir sporto ministras gali pasiekimų patikrinimo tvarkaraštyje numatytą pasiekimų patikrinimo datą pakeisti į kitą, ankstinti ar vėlinti nustatytą pasiekimų patikrinimo pradžios laiką.

16. Nacionalinės švietimo agentūros direktorius tvirtina:

16.1. pasiekimų patikrinimo užduočių aprašus, kuriuose nurodyta užduočių specifikacija, struktūra, trukmė ir kt.;

16.2. pasiekimų patikrinimo užduotis, parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, (atsižvelgiant į pasiekimų patikrinimo tvarkaraštyje numatytas vykdymo datas, ugdymo procese nenagrinėtas mokymo(si) turinys į pasiekimų patikrinimo užduotis neįtraukiamas) ir pasiekimų patikrinimo užduočių aprašais;

16.3. pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijas, kitus pasiekimų patikrinimui organizuoti ir vykdyti reikalingus dokumentus;

16.4. pasiekimų patikrinimo vertinimo normų rinkinį atliktai pasiekimų patikrinimo užduočiai įvertinti nustatytu taškų skaičiumi (toliau – vertinimo instrukcija).

17. Pasiekimų patikrinimo užduotys, išskyrus baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vertinimo ir vykdymo instrukcijos rengiamos lietuvių kalba.

Matematikos pasiekimų patikrinimo užduotys rengiamos lietuvių kalba ir verčiamos į kitą mokyklos mokomąją kalbą (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių).

Baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros užduotys rengiamos ta kalba, kurios pasiekimų patikrinimas vykdomas.

Užduočių kokybė užtikrinama Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus nustatyta tvarka.

18. Mokyklos vadovui raštu iki einamųjų metų vasario 25 dienos pateikus prašymą Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui, matematikos pasiekimų patikrinimo užduotys gali būti pateikiamos ir lietuvių, ir mokyklos mokomąja kalba (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių).

IV SKYRIUS
PRITAIKYMAI

19. Mokiniui ir buvusiam mokiniui užduoties forma, vykdymo ir vertinimo instrukcijos pritaikomos vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1345 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Pritaikymo aprašas) ir mokiniui pedagoginės psichologinės tarnybos Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje

Mokinių registre pateiktomis rekomendacijomis. Jeigu vertinimas vykdomas automatiškai, vertinimo instrukcijos nepritaikomos.

Mokyklos vadovas, remdamasis Mokinių registre pateiktais duomenimis, vadovaudamasis Aprašu ir Pritaikymo aprašu, priima sprendimą dėl užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams ir buvusiems mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

20. Mokiniui ir buvusiam mokiniui, turintiems sveikatos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, pagal šios komisijos rekomendaciją sudaromos reikalingos pasiekimų patikrinimo vykdymo sąlygos. Prašymą sudaryti sąlygas pasiekimų patikrinimui vykdyti ir susipažinti skirtą gydytojų konsultacinės komisijos pažymą mokinys ir buvęs mokinys, nepilnamečio mokinio ir buvusio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia mokyklos vadovui ar jo įgaliotam mokyklos darbuotojui.

21. Mokyklos vadovas, remdamasis pateiktais dokumentais, atsižvelgęs į mokinio ir buvusio mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ar sveikatos sutrikimus, iki einamųjų metų vasario 8 d. priima sprendimą dėl:

21.1. pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijos pritaikymo;

21.2. pasiekimų patikrinimo užduoties formos pritaikymo;

21.3. pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijos pritaikymo;

21.4. pasiekimų patikrinimo vykdymo sąlygų sudarymo;

21.5. atleidimo nuo pasiekimų patikrinimo.

V SKYRIUS
PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS

22. Pasiekimų patikrinimui organizuoti ir jo vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų sausio 10 dienos skiriamas atsakingas specialistas. Paskyrimo metu šis asmuo pasirašytinai supažindinamas su Aprašu, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, taip pat įsipareigoja saugoti jam atliekant funkcijas prieinamų asmens duomenų konfidencialumą.

23. Iki einamųjų metų sausio 15 dienos mokyklos vadovo įsakymu skiriamas atsakingas asmuo. Paskyrimo metu atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su Aprašu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais ir Nacionalinių egzaminų centralizuotos informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-894 „Dėl Nacionalinių egzaminų centralizuotos informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“.

VI SKYRIUS
ATLEIDIMAS NUO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO AR PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ATIDĖJIMAS

24. Mokinys ar buvęs mokinys (nepilnametis, turintis tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą), negalintis dalyvauti pasiekimų patikrinime dėl ligos, nuo dalyvavimo pasiekimų patikrinime atleidžiamas mokyklos vadovo įsakymu, jeigu mokinį ar buvusį mokinį asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinė komisija rekomenduoja atleisti nuo pasiekimų patikrinimo ir jis pateikė mokyklos vadovui prašymą dėl atleidimo nuo pasiekimų patikrinimo ir susipažinti skirtą sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos pažymą. Atleistas nuo pasiekimų patikrinimo mokinys ar buvęs mokinys negali dalyvauti pasiekimų patikrinime.

Dėl ligos ar pareigos izoliuotis mokinys ar buvęs mokinys, negalintis dalyvauti pasiekimų patikrinime, iki einamųjų mokslo metų tvarkaraštyje nustatytos pasiekimų patikrinimo dienos mokyklos vadovui pateikė prašymą atleisti nuo pasiekimų patikrinimo ir supažindino mokyklos vadovą ar jo įgaliotą mokyklos darbuotoją su turimos gydytojų konsultacinės komisijos pažyma.

Pakartotinės pasiekimų patikrinimo sesijos metu mokiniui ir buvusiam mokiniui susirgus arba sveikatos priežiūros specialistams paskyrus įpareigojimus, kuriuos įgyvendinant nėra galimybių dalyvauti pasiekimų patikrinime, jis pats arba jo artimieji turi apie tai pranešti mokyklos vadovui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasiekimų patikrinimo. Pagal mokyklos vadovui pateiktą prašymą ir mokyklos vadovui ar jo įgaliotam mokyklos darbuotojui pateiktus susipažinti susirgimą patvirtinančius dokumentus, mokinys ar buvęs mokinys nuo pasiekimų patikrinimo atleidžiamas.

25. Mokinys nuo pasiekimų patikrinimo taip pat gali būti atleidžiamas mokyklos vadovo įsakymu, jeigu:

25.1. laikinai mokosi ir dalyvauja tarptautinėje mokinių mobilumo (judumo) mainų programoje kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą;

25.2. turi teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir atvyko mokytis į Lietuvą iš kitos šalies į ne žemesnę kaip 9 (I gimnazijos) klasę.

26. Pagrindinės sesijos pasiekimų patikrinimas mokiniui ir buvusiam mokiniui atidedamas pakartotinei sesijai mokyklos vadovo įsakymu:

26.1. dėl pareigos izoliuotis ar kitų svarbių priežasčių (pateikus mokyklos vadovui prašymą dėl pasiekimų patikrinimo atidėjimo ir priežastį patvirtinantį dokumentą) negalinčiam pasiekimų patikrinimo vykdymo dieną pasiekimų patikrinimo tvarkaraštyje nustatytu laiku dalyvauti pasiekimų patikrinime;

26.2. susirgus prieš pasiekimų patikrinimą ar nebaigusiam pasiekimų patikrinimo dėl sveikatos sutrikimo pagrindinės sesijos metu (pateikus mokyklos vadovui prašymą dėl pasiekimų patikrinimo atidėjimo bei mokyklos vadovui ar jo įgaliotam mokyklos darbuotojui pateikus susipažinti susirgimą patvirtinančius dokumentus ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasiekimų patikrinimo);

26.3. negalėjus atlikti pasiekimų patikrinimo užduoties dėl interneto, kompiuterinės įrangos ar elektroninės užduočių atlikimo sistemos sutrikimų, kai interneto, kompiuterinės įrangos, elektroninės užduočių atlikimo sistemos sutrikimus patvirtina pasiekimų patikrinimo vykdymo protokolas (toliau – vykdymo protokolas) ir prie jo pridedamas laisvos formos aktas (pateikus mokyklos vadovui prašymą dėl pasiekimų patikrinimo atidėjimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasiekimų patikrinimo laikymo).

VII SKYRIUS
REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

27. Nacionalinė švietimo agentūra:

27.1. iki sausio 15 dienos parengia darbui informacinę sistemą NECIS, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką;

27.2. iki balandžio 25 dienos informacinėje sistemoje NECIS saugiu būdu pateikia mokykloms individualius mokinių ir buvusių mokinių prisijungimo prie elektroninės užduočių atlikimo sistemos duomenis (prisijungimo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį). Prisijungimo duomenys turi galioti tik tiek, kiek būtina konkrečiam pasiekimų patikrinimui atlikti, ir negali būti naudojami pakartotinai kitais tikslais.

28. Mokykla:

28.1. iki sausio 15 dienos informacinėje sistemoje NECIS įregistruoja atsakingo asmens vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą ir telefoną;

28.2. iki vasario 8 dienos Mokinių registre pažymi mokinius, kurie nedalyvaus pasiekimų patikrinime;

28.3. iki vasario 8 dienos Mokinių registre pažymi mokinius, kurie mokyklos vadovo sprendimu yra atleisti nuo pasiekimų patikrinimo;

28.4. iki vasario 15 dienos informacinėje sistemoje NECIS patikrina mokinių sąrašus ir sudaro mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir buvusių mokinių, kuriems reikalingi pritaikymai, sąrašą;

28.5. iki kovo 31 dienos informacinėje sistemoje NECIS mokinius suskirsto į pagrindinės sesijos vykdymo protokolus. Per 5 darbo dienas po pagrindinės sesijos pasiekimų patikrinimo dalyko

rezultatų paskelbimo dienos informacinėje sistemoje NECIS mokinius suskirsto į pakartotinės sesijos vykdymo protokolus;

28.6. iki birželio 2 dienos informacinėje sistemoje NECIS nurodo mokinius ir buvusius mokinius, kurie dalyvaus pakartotiniame dalyko pasiekimų patikrinime;

28.7. per 2 darbo dienas po pagrindinės sesijos pasiekimų patikrinimo dalyko rezultatų paskelbimo informacinėje sistemoje NECIS sudaro vardinius sąrašus mokinių ir buvusių mokinių, kurie nepasiekė slenkstinio pasiekimo lygio ir dalyvaus pakartotiniame dalyko pasiekimų patikrinime.

29. Mokinių ir buvusių mokinių registraciją atliekantys bei kitus jų asmens duomenis tvarkantys asmenys privalo užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą. Asmens duomenys turi būti prieinami tik tiems asmenims, kuriems jie būtini Apraše nustatytoms funkcijoms atlikti.

30. Mokyklos atsakingas asmuo informacinėje sistemoje NECIS išspausdina dalyko vykdymo protokolą kiekvienai grupei.

VIII SKYRIUS
PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VYKDYMAS

31. Pasiekimų patikrinimas vykdomas vadovaujantis Aprašu, Pritaikymo aprašu, pasiekimų patikrinimo vykdymo ir vertinimo instrukcijomis, pasiekimų patikrinimo tvarkaraščiu. Paskelbus oro pavojų ar susidarius kitai ekstremaliajai situacijai, pirmiausia užtikrinamas mokinių ir kitų pasiekimų patikrinime dalyvaujančių asmenų saugumas, o sprendimai dėl pasiekimų patikrinimo vykdymo tęstinumo priimami atsižvelgiant į susidariusią situaciją ir kompetentingų institucijų nurodymus.

32. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki pasiekimų patikrinimo pradžios. Prieš pasiekimų patikrinimą ir jo metu būtina užtikrinti pasiekimų patikrinimo vykdymo patalpų vėdinimą.

Mokyklose sudaromos tinkamos sąlygos mokinių, buvusių mokinių ir vykdytojų rankų higienai ir rankų dezinfekcijai. Be to, sudaromos higieniškos sąlygos mokiniams ir buvusiems mokiniams nemokamai atsigerti vandens.

33. Pasiekimų patikrinime, vykdomame elektroniniu būdu, pasiekimų patikrinimo vykdymo patalpose mokiniams ir buvusiems mokiniams skiriami atskiri stalai / suolai. Visi stalai / suolai sunumeruojami pagal vykdymo protokolus, užrašoma grupė ir eilės numeris. Tos pačios grupės mokinių ir buvusių mokinių vietos numeruojamos nuosekliai. Visi mokiniai, buvę mokiniai sėdi toje pačioje stalo / suolo pusėje. Visi stalai / suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis. Tarp visų patalpoje esančių asmenų turi būti ne mažesnis kaip 1 metro atstumas (reikalavimai dėl stalų / suolų sustatymo taikomi su išlygomis, atsižvelgiant į stacionariai įrengtas kompiuterines darbo vietas).

34. Kai pasiekimų patikrinimą mokinys ar buvęs mokinys atlieka nuotoliniu elektroniniu būdu, jis (tėvai (globėjai, rūpintojai), jei mokinys ar buvęs mokinys yra nepilnametis) turi pasirūpinti tinkamais skaitmeninio garso ir vaizdo įrašą darančiais įrenginiais ir jų tinkamu išdėstymu patalpoje, kad būtų matomas užduoties atlikimas ir būtų galima įsitikinti, kad patalpoje nėra pašalinių asmenų. Skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas daromas siekiant užtikrinti pasiekimų patikrinimo vykdymo teisėtumą, sąžiningumą ir rezultatų patikimumą, vadovaujantis šiuo Aprašu ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais. Už tinkamus skaitmeninio garso ir vaizdo įrašą darančius įrenginius ir jų tinkamą išdėstymą patalpoje atsakingas mokinys ar buvęs mokinys (tėvai (globėjai, rūpintojai), jei mokinys ar buvęs mokinys yra nepilnametis), o už skaitmeninio garso ir vaizdo įrašo darymą, saugumą, prieigos kontrolę, saugojimo termino laikymąsi ir sunaikinimą atsakinga mokykla.

Pasiekimų patikrinimo dieną mokiniui ar buvusiam mokiniui nusiunčiami prisijungimo duomenys (prisijungimo adresas, prisijungimo vardai ir slaptažodis), kad nustatytu laiku pradėtų jungtis prie elektroninės užduočių atlikimo sistemos, perskaitytų nurodymus ir pasirengtų atlikti užduotis pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku. Prie kompiuterio esantiems vykdytojams mokinys ir buvęs mokinys turi būti girdimas ir matomas.

35. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, pasiekimų patikrinimo patalpoje turi būti tik vienas laikrodis, rašomoji lenta ar sudarytos kitos galimybės vykdytojui užrašyti

pasiekimų patikrinimo pradžios ir pabaigos laiką, kitos pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje numatytos priemonės.

36. Kai pasiekimų patikrinimas laikomas nuotoliniu elektroniniu būdu, pasiekimų patikrinime dalyvaujantys mokiniai ir buvę mokiniai suskirstomi į ne didesnes kaip 15 mokinių ir buvusių mokinių grupes.

37. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, vienos grupės 15 mokinių ir buvusių mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja toje pačioje patalpoje. Jų eilės numeriai sąraše ir vietos patalpoje turi sutapti su grupės ir eilės numeriu, nurodytais vykdymo protokole.

38. Pagrindinės ir pakartotinės sesijos pasiekimų patikrinimui vykdyti mokyklos vadovo įsakymu tvirtinama vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Vykdytojų skaičius priklauso nuo mokinių ir buvusių mokinių grupių bei turimų patalpų skaičiaus. Sudarant vykdymo grupes numatoma, kad būtų ne mažiau kaip 1 vykdytojas vienai mokinių ir buvusių mokinių grupei ir ne daugiau kaip trims grupėms dar vienas pagalbą teikiantis vykdytojas.

39. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu ir vienoje patalpoje pasiekimų patikrinime dalyvauja kelių grupių mokiniai ar buvę mokiniai, kiekvienai ne didesnei kaip 15 mokinių ar buvusių mokinių grupei skiriamas vienas vykdytojas.

40. Vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas ar mokytojas, nesantis pasiekimų patikrinime dalyvaujančių mokinių dalyko mokytoju ir to dalyko specialistu, iš kurio vykdomas pasiekimų patikrinimas.

41. Vykdytoju negali būti skiriamas pasiekimų patikrinimo dalyko mokytojas, klasių kuratorius, mokytojas, vadovaujantis mokinių klasei, asmuo, kurio šeimos nariai ar (ir) artimieji giminaičiai laiko pasiekimų patikrinimą.

42. Tuo atveju, jei pasiekimų patikrinime dalyvauja keli mokiniai ir parengiamojo darbo yra mažai arba jei pasiekimų patikrinimas vykdomas vienoje grupėje, vyresniajam vykdytojui gali būti pavedama atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijas.

43. Susipažindamas su įsakymu, kuriuo jis skiriamas į vykdymo grupę, vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojas patvirtina, kad su Aprašu, asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais ir pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcija yra susipažinęs.

44. Vykdymo grupės narys pasiekimų patikrinimo metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, dėvėti medicininės veido kaukes arba respiratorius, kurie priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną, (toliau – veido kaukės), jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Vykdymo grupės nariai gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

45. Į patalpą tuo metu, kai vyksta pasiekimų patikrinimas, gali įeiti:

45.1. priežiūrą vykdantis asmuo, turintis darbo ar valstybės tarnautojo pažymėjimą;

45.2. vyresnysis vykdytojas;

45.3. vyresniojo vykdytojo iškviestas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas turi išeiti iš patalpos, apie tai fiksuojama vykdymo protokole.

IX SKYRIUS
REIKALAVIMAI MOKINIAMS IR BUVUSIEMS MOKINIAMS

46. Mokiniai ir buvę mokiniai:

46.1. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu:

46.1.1. privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą (dokumento spausdinta kopija ar jo atvaizdas išmaniajame įrenginyje nėra tinkami);

46.1.2. privalo dėvėti veido kaukes, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Mokiniai ir buvę

mokiniai gali dėvėti veido kaukes, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato;

46.1.3. pasireiškus ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiams (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), į pasiekimų patikrinimo patalpas nevyksta ar nedelsdami iš jų pasišalina. Mokinys ar buvęs mokinys, nedalyvavęs pasiekimų patikrinime dėl šios priežasties, mokyklos vadovui įsakymu leidus dalyvauja pakartotiniame pasiekimų patikrinime;

46.1.4. prie įėjimo į dalyko pasiekimų patikrinimo patalpą esančiame sąraše sužino savo grupę;

46.1.5. prie patalpos ateina likus ne mažiau kaip 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo vykdymo pradžios. Prieš įeidami į patalpą, vykdytojui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą ir įeina į patalpą tik jam leidus. Vykdytojui kilus abejonių dėl mokinio ar buvusio mokinio tapatybės ir jam paprašius, saugiu, ne mažiau kaip dviejų metrų atstumu trumpam nusiima veido kaukę (jei tokią dėvi);

46.1.6. turi tik pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, geriamojo vandens, būtinas medicinos priemones ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) arba vairuotojo pažymėjimą, kuris pasiekimų patikrinimo metu gali būti padėtas ant suolo / stalo. Į patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones įsinešti draudžiama;

46.1.7. užduotis pradeda atlikti vykdytojui paskelbus pasiekimų patikrinimo pradžią;

46.2. pavėlavę į pasiekimų patikrinimą ne daugiau kaip 30 minučių, pasiekimų patikrinime dalyvauja, tačiau jiems pasiekimų patikrinimo užduoties atlikimo laikas nepratęsiamas;

46.3. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, likus ne mažiau kaip 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo vykdymo pradžios atsisėda prie kompiuterio, asmens tapatybės dokumentus pasideda šalia, paprašius vykdytojui, parodo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą. Rodant šiuos dokumentus, rodoma dokumento pusė, puslapis, kuriame yra šio fizinio asmens nuotrauka. Mokinys ar buvęs mokinys vykdytojui turi būti girdimas ir matomas;

46.4. vykdytojo pateiktais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresas, prisijungimo vardas ir slaptažodis) nustatytu laiku pradeda jungtis prie užduočių atlikimo sistemos, perskaito nurodymus ir pasirengia atlikti užduotis pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku. Per prisijungti skirtą laiką prisijungęs gautais prisijungimo duomenimis prie elektroninės užduočių atlikimo sistemos, pasitikrina, ar ji veikia, ar mato savo vardą ir pavardę kompiuterio ekrane. Pastebėjęs užduočių atlikimo sistemos trikdžius, apie tai praneša vykdytojui. Užduotis pradeda atlikti vykdytojui paskelbus pasiekimų patikrinimo pradžią;

46.5. klauso vykdytojo nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje, jų neskolina, išeiti iš patalpos gali tik esant būtinybei, ne ilgiau kaip 5 minutėms vykdytojo lydimi, o patikrinimą vykdant nuotoliniu elektroniniu būdu, gali būti 5 minutes nematomi, neišjungiant vaizdo stebėjimo kameros;

46.6. visus pasiekimų patikrinimo užduočiai atlikti reikalingus veiksmus atlieka kompiuteryje;

46.7. baigę darbą anksčiau, negu nustatyta pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje, būtinai paspaudžia mygtukus „Pateikti“ ir „Baigti darbą“, apie tai praneša vykdytojui ir išeina iš patalpos;

46.8. už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių įsinešimą į patalpą ir vykdytojo nurodymų nevykdymą mokiniai ir buvę mokiniai yra šalinami iš pasiekimų patikrinimo.

X SKYRIUS
ADMINISTRATORIAUS, VYRESNIOJO VYKDYTOJO IR VYKDYTOJO FUNKCIJOS

47. Administratorius:

47.1. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu:

47.1.1. numato patalpas pasiekimų patikrinimui, užtikrina vietų mokiniams ir buvusiems mokiniams paruošimą, vadovaudamasis Aprašu ir pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcija sunumeruoja grupėms sėdimas vietas;

47.1.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytomis ir pasiekimams patikrinti reikalingomis priemonėmis;

47.1.3. skiria patalpą mokinių ir buvusių mokinių daiktams laikyti ir informuoja apie ją mokinius ir buvusius mokinius;

47.1.4. parūpina mokinių ir buvusių mokinių grupei atskirą stalą vykdytojui;

47.1.5. tvarkai palaikyti pasiekimų patikrinimo metu pasitelkia mokyklos vadovo įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;

47.1.6. ne vėliau kaip likus valandai iki pasiekimų patikrinimo pradžios kartu su vyresniuoju vykdytoju pakartotinai patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą;

47.2. kai pasiekimų patikrinimas vyksta nuotoliniu elektroniniu būdu, ne vėliau kaip likus 48 valandoms iki pasiekimų patikrinimo dienos kartu su atsakingu asmeniu informacinėje sistemoje NECIS išspausdina vykdymo protokolą kiekvienai grupei, asmeniškai informuoja mokinius ir buvusius mokinius, kuriai grupei jie yra priskirti;

47.3. pasiekimų patikrinimo metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas.

48. Vyresnysis vykdytojas:

48.1. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu:

48.1.1. kartu su administratoriumi parengia patalpas;

48.1.2. kartu su atsakingu asmeniu, ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki pasiekimų patikrinimo dienos, informacinėje sistemoje NECIS išspausdina vykdymo protokolą kiekvienai grupei;

48.1.3. ne vėliau kaip prieš valandą iki pasiekimų patikrinimo pradžios kartu su administratoriumi patikrina patalpų ir jose esančių priemonių tvarkingumą, pašalina pastebėtus trūkumus;

48.1.4. kiekvienai grupei ir patalpai paskiria vykdytoją, kuris skelbia pasiekimų patikrinimo pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės mokinius ir buvusius mokinius;

48.2. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

48.2.1. kartu su atsakingu asmeniu ne vėliau kaip prieš 48 valandas iki pasiekimų patikrinimo dienos informacinėje sistemoje NECIS išspausdina vykdymo protokolą kiekvienai grupei, mokinių ir buvusių mokinių vardinius prisijungimo duomenis (adresus su prisijungimo vardais ir slaptažodžiais);

48.2.2. mokinių ir buvusių mokinių vardinius prisijungimo duomenis (adresus su prisijungimo vardais ir slaptažodžiais) ir vykdymo protokolus kiekvienai grupei perduoda vykdytojams ne vėliau kaip likus 18 valandų iki pasiekimų patikrinimo pradžios;

48.3. po pasiekimų patikrinimo iš vykdytojų surenka užpildytus vykdymo protokolus, šio Aprašo 49.8 papunktyje įvardytus laisvos formos aktus ir pasirašytinai juos perduoda vertinimo komisijos pirmininkui;

48.4. kai vertinimas vyksta pasiekimų patikrinimo vertinimo centre, kuris nėra pasiekimų patikrinimo vykdymo mokykla, vertinimo komisijos pirmininkui elektroninėmis priemonėmis perduoda pasiekimų patikrinimo vykdymo protokolus, šio Aprašo 49.8 papunktyje įvardytus laisvos formos aktus, o vertinimo komisijos pirmininkas šiomis priemonėmis patvirtina jų gavimą.

49. Vykdytojas:

49.1. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, pasiekimų patikrinimo vykdymo dieną vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku paima iš vyresniojo vykdytojo vykdymo protokolus, įrašo į juos reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama) ir mokinių bei buvusių mokinių vardinius prisijungimo duomenis (adresus su prisijungimo vardais ir slaptažodžiais), su paskirtais asmenimis atlieka pirminį mokinių ir buvusių mokinių asmens tapatybės dokumentų patikrinimą, išlaikydamas tarp asmenų ne mažiau kaip vieno metro atstumus. Asmenys, kuriems pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiai (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), į pasiekimų patikrinimo patalpas neįleidžiami ar nedelsiant iš jų pareikalaujama pasišalinti;

49.2. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, į nurodytu laiku iš vyresniojo vykdytojo paimtus vykdymo protokolus įrašo reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama). Pasiekimų patikrinimo vykdymo dieną ne vėliau kaip likus 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo pradžios mokinys ir buvęs mokinys jam turi būti girdimas ir matomas. Jis atlieka mokinių ir buvusių mokinių asmens tapatybės dokumentų patikrinimą, prašydamas parodyti asmens dokumentus (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą ta puse ar tą puslapį, kuriame yra šio fizinio asmens nuotrauka. Perduoda jų vardinius prisijungimo duomenis (adresus su prisijungimo vardais ir slaptažodžiais), praneša, kad gautais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardais ir slaptažodžiais) pradėtų jungtis prie užduočių atlikimo sistemos, pasitikrintų, ar mato savo vardus ir pavardes kompiuterio ekrane, perskaitytų nurodymus ir pasirengtų atlikti užduotis pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku;

49.3. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo, išlaikydamas tarp asmenų ne mažiau kaip vieno metro atstumus, patikrina asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, įleidžia mokinius į patalpą ir nurodo vietą pagal vykdymo protokolą. Informuoja, kad mokiniai ir buvę mokiniai į patalpą neįsineštų asmeninių daiktų (išskyrus pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba dokumentą, patvirtinantį teisę gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą), geriamojo vandens, medicinos priemones, būtinas mokiniui ar buvusiam mokiniui), prireikus patikslina klaidingai įrašytus mokinių ir buvusių mokinių vardus ir pavardes ir apie klaidingai įrašytus mokinių ir buvusių mokinių vardus ir pavardes informuoja vyresnįjį vykdytoją, kuris inicijuoja duomenų pakeitimus informacinėje sistemoje NECIS ir Mokinių registre. Vykdytojui kilus abejonių dėl mokinio ar buvusio mokinio tapatybės ir jam paprašius, saugiu, rekomenduojamu ne mažiau kaip dviejų metrų atstumu trumpam nusiima veido kaukę, jeigu ją dėvi;

49.4. pasiekimų patikrinimo patalpoje, likus ne daugiau kaip 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo pradžios, kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, pasirašytinai ir konfidencialiai atiduoda mokiniams ir buvusiems mokiniams jų vardinius prisijungimo duomenis (adresus su prisijungimo vardais ir slaptažodžiais), praneša, kad gautais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardais ir slaptažodžiais) pradėtų jungtis prie užduočių atlikimo sistemos, pasitikrintų, ar mato savo vardus ir pavardes kompiuterio ekrane, perskaitytų nurodymus ir pasirengtų atlikti užduotis pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku;

49.5. skelbia pasiekimų patikrinimo pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės mokinius;

49.6. kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, pavėlavusiajam ne daugiau kaip 30 minučių, paprašo sėstis prie kompiuterio, pasirašytinai paduoda vardinius prisijungimo duomenis, tačiau pasiekimų patikrinimui skirto laiko nepratęsia ir vėlavimą fiksuoja vykdymo protokoluose;

49.7. nuo pasiekimų patikrinimo pradžios iki pabaigos stebi mokinius ir buvusius mokinius, vykdymo protokolų dalyje „Kodai“ fiksuoja pasiekimų patikrinimo eigos faktus ir pažeidimus: atvykimą, neatvykimą ir mokinio šalinimą, vykdymo protokolų dalyje „Pastabos“ – vėlavimo, laikino išėjimo ir grįžimo laiką, vaizdo stebėjimo kameros ar garso išjungimą, įspėjimą ir kt.;

49.8. pašalinęs mokinį ar buvusį mokinį iš pasiekimų patikrinimo už jo vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole ir surašo laisvos formos aktą; mokinys ar buvęs mokinys turi teisę susipažinti su aktu. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, vyresnysis vykdytojas vykdymo protokolo pastabose įrašo „Siūlome darbo nevertinti. Pagrindas: Aktas“ ir pasirašo;

49.9. likus 15 minučių iki pasiekimų patikrinimo pabaigos, praneša tai mokiniams ir buvusiems mokiniams;

49.10. pasibaigus pasiekimų patikrinimui, paprašo mokinių ir buvusių mokinių baigti darbą, primena, kad nepamirštų paspausti mygtukų „Pateikti“ ir „Baigti darbą“.

XI SKYRIUS
PASIEKIMŲ PATIKRINIMO PERTRAUKIMAS

50. Jei dėl nenumatytų priežasčių pasiekimų patikrinimas pertraukiamas ilgiau kaip 5 minutes, vykdytojas nurodo mokiniams ir buvusiems mokiniams, kad, sistemai nustojus reaguoti į komandas, pirmiausia būtų atnaujinamas naršyklės langas vienu metu paspaudžiant klavišus „Ctrl“ ir „F5“, o jeigu sistemos veikimas neatsinaujina, būtų atsijungiama nuo sistemos ir prie jos jungiamasi iš naujo.

51. Vykdytojas vykdymo protokole fiksuoja pasiekimų patikrinimo nutraukimo priežastį ir laiką, užtikrina, kad mokiniai ir buvę mokiniai apie užduotis nesikalbėtų tarp savęs ar su kitais asmenimis.

52. Pasiekimų patikrinimas tęsiamas, kai tik leidžia galimybės, vykdymo laikas pratęsiamas tiek, kaip yra nurodyta pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje.

XII SKYRIUS
VERTINIMAS

53. Pasiekimų patikrinimo mokinių ir buvusių mokinių darbai vertinami pasiekimų patikrinimo vertinimo centruose (toliau – vertinimo centras), įsteigtuose savivaldybių vykdomosios institucijos iki einamųjų metų vasario 23 dienos vienoje iš mokyklų. Vertinimo centrai steigiami atsižvelgus į savivaldybės teritorijos mokyklose besimokančių 10 ir II gimnazijos klasės mokinių skaičių. Jeigu savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose mokosi iki 100 10 ir II gimnazijos klasės mokinių, steigiamas 1 vertinimo centras, iki 200 10 ir II gimnazijos klasės mokinių – 2 vertinimo centrai. Jeigu savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose mokosi daugiau kaip 200 10 ir II gimnazijos klasės mokinių, gali būti steigiami vertinimo centrai kiekvienoje iš mokyklų, vykdžiusių pasiekimų patikrinimus, bet kiekviename jų turėtų būti vertinama ne mažiau kaip 60 10 ir (ar) II gimnazijos klasės mokinių darbų. Vertinimo komisiją sudaro mokyklos, kuri paskirta vertinimo centru, vadovas. Mokykloje trūkstant pagrindinio ugdymo programos dalyko specialistų, suderinus su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi, sudaromos bendros vertinimo komisijos, nurodoma komisijos darbo vieta, rezultatų protokolų pateikimo mokykloms tvarka.

Taikomas kriterinis vertinimas (toliau – vertinimas), t. y. vertinimas pagal nustatytas vertinimo normas (vertinimo instrukcijas), parengtas kartu su pasiekimų patikrinimo užduotimi. Įvertinami mokinio ir buvusio mokinio pagrindinio ugdymo pasiekimai 1–10 balų (toliau – įvertinimas), nurodomas pasiekimų lygis – slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ar aukštesnysis (jei įvertinimas yra 4–10 balų). Mokiniui ir buvusiam mokiniui, nepasiekus slenkstinio pasiekimų lygio (jei įvertinimas yra 1–3 balų), įrašomas „nepatenkinamas“ lygis. Jei mokinys dalyvavo pasiekimų patikrinime pagrindinėje sesijoje ir pasiekimų patikrinime pakartotinėje sesijoje, jo galutiniu pasiekimų patikrinimo įvertinimu laikomas pakartotinėje sesijoje laikyto pasiekimų patikrinimo rezultatas.

54. Vertinimo komisiją skiria ir komisijų narių skaičių nustato mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į priskirtų vertinti darbų skaičių. Vertinimo komisija turi būti sudaryta iš pirmininko ir ne mažiau kaip vieno vertintojo, to dalyko specialisto.

55. Vertinimo komisijos pirmininku skiriamas pasiekimų patikrinimo dalyko specialistas (direktoriaus pavaduotojas, skyriaus vedėjas ar mokytojas). Vertinimo komisijos pirmininkas koordinuoja komisijos darbą, konsultuoja vertintojus, sprendžia iškylančias problemas, priima sprendimus. Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus tvirtinamame Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijos darbo reglamente (toliau – vertinimo reglamentas) gali būti nustatytas pakartotinis įvertintų darbų vertinimas. Vertinimo komisijoje negali būti asmenų, turinčių privačių interesų dėl vertinamų artimųjų giminaičių ar pavienių mokinių arba buvusių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų. Mokytoją į vertinimo komisiją skiria ir pasirašytinai supažindina su Aprašu jo darbdavys, iki sudarant vertinimo komisiją.

56. Vertinimo instrukcijos projektas, pasibaigus pasiekimų patikrinimui skirtam laikui, per dvi valandas paskelbiamas informacinėje sistemoje NECIS. Atsakingas asmuo išspausdina ir pateikia vertinimo komisijos pirmininkui.

57. Vertinimo komisija mokinių darbų vertinimą vertinimo centre pradeda ne anksčiau kaip kitą dieną pasibaigus pasiekimų patikrinimui vertinimo centro vadovo nustatytu laiku. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, Nacionalinės švietimo agentūros priskirtų mokinių ir buvusių mokinių darbų vertinimas vykdomas elektroninėje vertinimo sistemoje. Vertinimo centrams priskiriami koduoti mokyklų mokinių ir buvusių mokinių darbai. Jeigu savivaldybės teritorijoje įsteigtas vienas vertinimo centras, jam priskiriami visų savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių ir buvusių mokinių darbai. Jeigu savivaldybės teritorijoje yra įsteigta du ar daugiau vertinimo centrų, priskiriami konkrečiam vertinimo centrui priskirtų mokyklų mokinių ir buvusių mokinių darbai. Visi vienos mokyklos mokinių ir buvusių mokinių darbai vertinami tame pačiame vertinimo centre. Prisijungimo prie elektroninės vertinimo sistemos duomenis vertintojai gauna iš vertinimo komisijų pirmininkų.

58. Pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijos pirmininkas vertinimo reglamento nustatyta tvarka organizuoja vertinimo komisijos darbą, prieš vertinimą pasirašytinai ar elektroniniu būdu supažindina vertinimo komisijos narius su iš informacinės sistemos NECIS gautu vertinimo instrukcijos projektu, jį perduoda vertintojams. Vertintojams perduoda ir iš informacinės sistemos NECIS gautus vertintojo prisijungimo prie elektroninės vertinimo sistemos kodus (vienas kodas yra skirtas iki 15 mokinių darbų grupei). Kodus vertinimo komisijos pirmininkas išdalija, kiekvienam vertintojui skirdamas po vieną ar kelis kodus, užtikrina vertinimo instrukcijos reikalavimų laikymąsi, konsultuoja vertintojus.

59. Kai iškyla neaiškumų dėl vertinimo instrukcijos taikymo, vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą.

60. Mokyklos vadovo įsakymu sudaryta vertinimo komisija matematikos pasiekimų patikrinimo darbus vertina 7 darbo dienas, lietuvių kalbos ir literatūros – 12 darbo dienų, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros pasiekimų patikrinimo darbus vertina 10 darbo dienų. Nacionalinė švietimo agentūra vertinimo procese gali laikinai (iki 6 darbo dienų) paimti vertinti iš mokyklų pasiekimų patikrinimo įvertintus mokinių ir buvusių mokinių darbus. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, atrinktų mokyklų mokinių ir buvusių mokinių darbai vertinami ir įvertinimai rašomi nuotoliniu elektroniniu būdu. Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu sudarytos dalykų vertinimo komisijos elektroninėje vertinimo sistemoje atrinktus taškais įvertintus darbus vertina iš naujo. Šios komisijos atlikto vertinimo rezultatai per informacinę sistemą NECIS teikiami mokyklos vadovo įsakymu sudarytos vertinimo komisijos pirmininkui ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki šiame punkte nustatytos darbų vertinimo pabaigos. Galutinį sprendimą dėl darbo įvertinimo priima mokyklos vadovo įsakymu sudarytos vertinimo komisijos pirmininkas, patvirtindamas rezultatų protokolą. Mokinio ir buvusio mokinio darbo įvertinimui tarp Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu sudarytos dalykų vertinimo komisijos pasiūlyto ir mokyklos vadovo įsakymu sudarytos vertinimo komisijos pirmininko sprendimo skiriantis daugiau kaip 10 procentų taškų, mokyklos vadovo įsakymu sudarytos vertinimo komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo rezultatų protokolo patvirtinimo teikia Nacionalinei švietimo agentūrai motyvuotą savo sprendimo pagrindimą.

61. Kiekvieną pasiekimų patikrinimo darbą vertintojas vertina taškais.

62. Vertintojai įvertinimus rašo elektroninėje vertinimo sistemoje. Kiekvieną pasiekimų patikrinimo darbo atsakymą vertina taškais vienas vertintojas. Įvertinimus žymi elektroninėje vertinimo sistemoje. Jei vertintojas yra gavęs kelis kodus, vertina tol, kol visų grupių visi atsakymai bus įvertinti ir pateikti elektroninėje vertinimo sistemoje. Baigęs vertinti vienos mokinių grupės atsakymus, vertintojas elektroninėje vertinimo sistemoje peržiūri suvestinę ir įsitikina, kad visi atsakymai turi įvertinimus taškais. Mokyklos vertinimo komisija baigia darbą, kai yra įvertinti ir pateikti visų mokinių grupių visi atsakymai, vertinimo komisijos pirmininkas vertinimo reglamento nustatyta tvarka patikrina nustatytą kiekį įvertintų darbų, patvirtina vertinimo rezultatus. Dėl pastebėtų vertinimo netikslumų galutinį sprendimą priima vertinimo komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija.

63. Vertinimo metu kilus įtarimui dėl mokinio ar buvusio mokinio nesavarankiško užduočių

atlikimo, pašalinės pagalbos naudojimo, mokinio ar buvusio mokinio darbas perduodamas vertinimo komisijos pirmininkui. Vertinimo komisijos pirmininkas, nustatęs, kad kelių mokinių ar buvusių mokinių pasiekimų patikrinimo užduotis atlikta identiškai, buvo naudotasi pašaline pagalba, kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą, kad šių mokinių ir buvusių mokinių darbai būtų dekoduoti. Išanalizavęs vykdymo protokolus, vertintojų pateiktą informaciją, dekoduotus darbus, vertinimo komisijos pirmininkas priima motyvuotą sprendimą dėl visų perduotų darbų ar jų dalies, dėl viso darbo ar jo dalies nevertinimo ir apie tai surašo laisvos formos aktą. Vertinimo komisijos pirmininkas, gavęs vyresniojo vykdytojo perduotus užpildytus vykdymo protokolus su šio Aprašo 49.8 papunktyje įvardytais laisvos formos aktais, kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą, kad šių mokinių ir buvusių mokinių darbai būtų dekoduoti. Išanalizavęs vykdymo protokolus, vykdytojų surašytus laisvos formos aktus, dekoduotus darbus, priima motyvuotą sprendimą dėl visų įvardytų darbų ar jų dalies, dėl viso darbo ar jo dalies nevertinimo ir apie tai surašo laisvos formos aktą. Savo sprendimą jis įrašo elektroninėje vertinimo sistemoje. Kai nevertinamas visas darbas, – įrašoma, kad „Darbas nevertintas“, kai nevertinama darbo dalis, – įrašomas vertintos darbo dalies įvertinimas taškais. Aktas perduodamas mokyklos vadovui kartu su taškų suvestine, vertinimo ir rezultatų protokolais.

64. Pasibaigus pasiekimų patikrinimui, vertinimo komisijos pirmininkas rezultatų protokole patikrina mokinių ir buvusių mokinių surinktų taškų sumą ir įvertinimą balu, vadovaudamasis pasiekimų patikrinimo dalyko užduoties apraše pateikta užduoties taškų ir įvertinimo balais atitikties lentele.

65. Rezultatai iš elektroninės vertinimo sistemos perkeliami į informacinę sistemą NECIS. Vertinimo komisijos pirmininkas patikrina vertinimo protokolą ir patvirtina savo parašu. Savo parašu patvirtina ir išspausdintą rezultatų protokolą. Parašu patvirtinti pasiekimų patikrinimo vertinimo ir rezultatų protokolai perduodami mokyklos vadovui.

66. Nacionalinė švietimo agentūra vertinimo centrams pateikia mokinių ir buvusių mokinių rezultatų ataskaitą su pastabomis apie pasiekimų patikrinimo elektroninio ar nuotolinio elektroninio vykdymo instrukcijos reikalavimų nevykdymą (atliekant patikrinimo užduotis užduočių atlikimo sistemoje automatiškai fiksuota, kad testavimo aplinkos langas buvo kelis kartus paliktas, bandyta atverti ar buvo atverti kiti kompiuterio langai, darytos ekrano nuotraukos ar naudotasi programomis kitame monitoriuje). Jei tai sukelia abejonių dėl užduoties atlikimo elektroninėje testavimo sistemoje savarankiškumo, šių mokinių ir buvusių mokinių darbai dekoduojami. Vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į mokyklos, kurioje buvo vykdytas pasiekimų patikrinimas, vadovą, kad būtų pateikti šių mokinių ir buvusių mokinių pasiekimų patikrinimo vykdymo protokolai. Prireikus išsamesniam tyrimui atlikti kreipiamasi į savivaldybės administracijos švietimo padalinį. Jeigu, įvertinus šių aplinkybių visumą, nėra pagrindžiama, kad testavimo aplinkos langas buvo kelis kartus paliktas, bandyta atverti ar buvo atverti kiti kompiuterio langai, darytos ekrano nuotraukos ar naudotasi programomis kitame monitoriuje dėl objektyvaus būtinumo ir tai nėra fiksuota vykdymo protokole, vertinimo komisijos pirmininkas priima sprendimą dėl įvardytų darbų ar jų dalies, dėl viso darbo ar jo dalies nevertinimo ir apie tai surašo laisvos formos aktą. Vertinimo komisijos pirmininko sprendimas fiksuojamas ir dokumentai perduodami šio Aprašo 63 punkte nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS
REZULTATŲ SKELBIMAS

67. Matematikos pasiekimų patikrinimo galutiniai rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 16 darbo dienų, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros – per 19 darbo dienų nuo vykdymo dienos, lietuvių kalbos ir literatūros – per 20 darbo dienų nuo atitinkamo pasiekimų patikrinimo vykdymo dienos.

68. Pasiekimų patikrinimo rezultatai skelbiami nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų. Mokyklos mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai nėra skelbiami viešai. Mokykla gali viešai skelbti tik tokius apibendrintus rezultatus, pagal kuriuos tiesiogiai ar netiesiogiai negalima nustatyti mokinio ar buvusio mokinio tapatybės. Stebėsenos tikslais savivaldybės ar nacionaliniu lygmeniu pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatai

skelbiami nuasmeninti, įvertinus ir mažų duomenų grupių keliamą pakartotinio tapatybės nustatymo riziką. Siekiant apsaugoti mokinių, ypač pasiekimų patikrinimą laikiusių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, interesus bei specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius integruojančių mokyklų reputaciją, pasiekimų patikrinimo rezultatai negali būti naudojami mokiniams ir mokykloms reitinguoti.

69. Mokiniai ir buvę mokiniai per 3 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo dienos pasirašytinai ar elektroniniu būdu supažindinami su pasiekimų patikrinimo rezultatais. Mokinys ar buvęs mokinys turi teisę susipažinti su pasiekimų patikrinimo išrašu iš elektroninės testavimo sistemos su pateiktais mokinio ar buvusio mokinio užduoties atsakymais. Mokiniui ar buvusiam mokiniui pageidaujant, atiduodamas išrašo iš elektroninės testavimo sistemos su pateiktais mokinio ar buvusio mokinio užduoties atsakymais elektroninis variantas. Prašymai dėl pakartotinio pasiekimų patikrinimo užduoties įvertinimo nėra teikiami (nagrinėjami).

XIV SKYRIUS
PRAŠYMAI

70. Mokinys ar buvęs mokinys, nesutinkantis su vertinimo komisijos pirmininko sprendimu nevertinti darbo ar jo dalies dėl pasiekimų patikrinimo tvarkos pažeidimų, per 3 darbo dienas po to, kai buvo paskelbtas sprendimas, mokyklos vadovui pateikia motyvuotą laisvos formos prašymą pakeisti sprendimą.

71. Prašymas dėl nevertinamo pasiekimų patikrinimo darbo perduodamas savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam savivaldybės administracijos direktoriui.

72. Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius priima vieną iš sprendimų:

72.1. vertinimo komisijos pirmininko priimtas sprendimas nevertinti darbo ar jo dalies pagrįstas (pakanka įrodymų) ir (ar) teisėtas;

72.2. grąžinti vertinimo komisijos pirmininkui įvertinti darbą ar jo dalį, nes priimtas sprendimas nepagrįstas (nepakanka įrodymų) ir (ar) neteisėtas.

73. Gauti prašymai turi būti išnagrinėjami per 15 darbo dienų. Prašymo nagrinėjimas nesiejamas su pasiekimų patikrinimo tvarkaraščiu. Prašymai dėl mokinio ir buvusio mokinio dalyko pasiekimų patikrinimo įvertinimo pakeitimo nenagrinėjami.

74. Mokinių ir buvusių mokinių prašymus dėl pasiekimų patikrinimo organizavimo ar vykdymo tvarkos pažeidimų nagrinėja savivaldybės administracijos švietimo padalinys.

75. Mokiniai ir buvę mokiniai prašymus dėl jiems aktualių Apraše nenumatytų ar nereglamentuotų pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo atvejų teikia Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui. Juos svarsto Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu sudaryta Apraše nenumatytų ar nereglamentuotų organizavimo ir vykdymo atvejų nagrinėjimo komisija. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Nacionalinės švietimo agentūros direktorius savo įsakymu. Nacionalinės švietimo agentūros siūlymu komisija taip pat sprendžia kitus Apraše nenumatytus ar nereglamentuotus pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo atvejus ir teikia siūlymus švietimo, mokslo ir sporto ministrui ir (ar) Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui.

XV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

76. Pasakinėjantys, besistengiantys gauti neleistinos pagalbos, besinaudojantys draudžiamomis priemonėmis, nevykdantys vykdytojo nurodymų ar kitaip šį Aprašą pažeidžiantys (vietoj savęs leido atvykti kitam asmeniui pažeisdami pasiekimų patikrinimo tvarką, sąmoningai pakenkė kitiems mokiniams ar buvusiems mokiniams, įsinešė į pasiekimų patikrinimo patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones ir kt.) mokiniai ar buvę mokiniai šalinami iš pasiekimų patikrinimo vykdymo patalpos. Sprendimą dėl šalinimo priima vykdytojas. Vykdytojas,

pašalinęs mokinį ar buvusį mokinį iš pasiekimų patikrinimo už jo vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole, surašo laisvos formos aktą ir jį pasirašo.

77. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, mokiniams ir buvusiems mokiniams draudžiama į pasiekimų patikrinimo patalpą įsinešti asmeninių daiktų, išskyrus rašymo ir dalyko pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, geriamojo vandens bei mokiniui ar buvusiam mokiniui būtinas medicinos priemones, jie privalo dėvėti veido kaukes, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Jie gali dėvėti veido kaukes, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato. Kai pasiekimų patikrinimas laikomas nuotoliniu elektroniniu būdu, mokiniams ir buvusiems mokiniams draudžiama pasiekimų patikrinimo metu naudotis asmeniniais daiktais, išskyrus rašymo ir dalyko pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, geriamąjį vandenį bei mokiniui ar buvusiam mokiniui būtinas medicinos priemones.

78. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu būdu, administratorius atsako už pasiekimų patikrinimo patalpų ir kompiuterių paruošimą, patalpų mokinių asmeniniams daiktams ir reikalingos aparatūros parengimą, tvarkos palaikymą pasiekimų patikrinimo metu. Jis privalo dėvėti veido kaukę, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Jis gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

79. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, vyresnysis vykdytojas pagal Apraše patvirtintą tvarką atsako už pasiekimų patikrinimo organizavimą ir vykdymą. Jis turi dėvėti veido kaukę, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Jis gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

80. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, vykdytojas atsako už pasiekimų patikrinimo vykdymą pagal Aprašą, pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijos laikymąsi, tvarkos palaikymą jam priskirtoje grupėje, tinkamą vykdymo protokolo užpildymą ir vyresniojo vykdytojo nurodymų vykdymą. Jis privalo dėvėti veido kaukę, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Jis gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

81. Jei vyresnysis vykdytojas, administratorius, vykdytojas, vertinimo komisijos pirmininkas, vertintojas ar priežiūrą vykdantis asmuo nustato, kad vykdymo grupės ar vertinimo komisijos narys pažeidė pasiekimų patikrinimo vykdymo ar vertinimo instrukcijas, teikė neleistiną pagalbą mokiniui ar buvusiam mokiniui, Aprašo nustatytais terminais neatliko jam priskirtų funkcijų, surašomas laisvos formos aktas apie pasiekimų patikrinimo vykdymo ar vertinimo instrukcijų pažeidimą (toliau – pažeidimas). Aktą pasirašo pažeidimą nustatęs asmuo ir kiti vykdymo ar vertinimo komisijos nariai. Apie pažeidimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas) ir Nacionalinė švietimo agentūra. Pažeidėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Jei Nacionalinė švietimo agentūra ar priežiūrą vykdantis asmuo nustato, kad Aprašo 28.1 papunktyje nurodytas atsakingas asmuo, vertinimo komisijos pirmininkas Aprašo nustatytais terminais neatliko jam priskirtų funkcijų, surašomas laisvos formos aktas apie pažeidimą. Aktą pasirašo pažeidimą nustatęs asmuo. Apie pažeidimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas) ir Nacionalinė švietimo agentūra (kai pažeidimą konstatuoja priežiūrą vykdantis asmuo). Pažeidėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Asmenys, pažeidę Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS
PRIEŽIŪRA

84. Pasiekimų patikrinimo organizavimo, vykdymo ir vertinimo priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti savivaldybės administracijos švietimo specialistai, Nacionalinės švietimo agentūros teisės aktų nustatyta tvarka paskirti asmenys, nesuinteresuoti pavienių mokinių ir buvusių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatais prižiūrimame pasiekimų patikrinimo centre. Priežiūrą taip pat vykdo ir mokyklos, kurioje vyksta patikrinimas, vadovas.

85. Priežiūrą vykdantis asmuo, informavęs vyresnįjį vykdytoją, turi teisę atlikti visus veiksmus, leidžiančius patikrinti, kaip laikomasi pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos (susipažinti su pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo dokumentacija, papildomai ar pakartotinai tikrinti mokinių ir buvusių mokinių asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, jų įsinešamas į patikrinimo patalpą priemones, laisvai patekti į visas patalpas, į kurias gali patekti mokiniai ir buvę mokiniai, judėti jose, reikalauti, kad pasiekimų patikrinimo vykdymo grupės nariai imtųsi prevencinių priemonių pažeidimams išvengti ar jų padariniams neutralizuoti, kad pašalintų organizavimo trūkumus, kuriuos galima pašalinti nedelsiant ir vietoje, bendradarbiauti su pasiekimų patikrinimo vykdymo grupe, įvykus Apraše nenumatytiems atvejams. Priežiūrą vykdantis asmuo priežiūros rezultatus įformina laisvos formos aktu, su kuriuo pasirašytinai supažindinamas vyresnysis vykdytojas.

XVII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Mokinio, kuris ugdomas (ugdosi) šeimoje, pasiekimų patikrinimai organizuojami, vykdomi ir vertinami Aprašo nustatyta tvarka mokykloje, padedančioje tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje.

87. Pasiekimų patikrinimo vykdymo instrukcijos, vertinimo kriterijai, kiti pasiekimų patikrinimui vykdyti reikalingi dokumentai pateikiami Nacionalinės švietimo agentūros interneto tinklalapyje ir (ar) informacinėje sistemoje NECIS.

88. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo mokyklos detalioji ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų ataskaitos pateikiamos per vieną mėnesį nuo paskutinės dalyko pasiekimų patikrinimo rezultatų paskelbimo dienos (pakartotinio pasiekimų patikrinimo), vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Už rezultatų pateikimą mokiniui ir buvusiam mokiniui atsako mokykla.

89. Pagal Aprašą tvarkomi asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu būtina pasiekimų patikrinimo organizavimo, vykdymo, vertinimo, rezultatų apskundimo ir pažeidimų nagrinėjimo tikslams pasiekti. Konkretūs duomenų, dokumentų, garso ir vaizdo įrašų, prisijungimo duomenų, vykdymo protokolų ir pažeidimų aktų saugojimo terminai nustatomi teisės aktuose, informacinių sistemų nuostatuose arba duomenų valdytojo patvirtintuose dokumentuose. Pasibaigus saugojimo terminui, duomenys sunaikinami arba negrįžtamai nuasmeninami.

_____