



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVIŲ KALBOS MOKĖJIMO LYGIO IR (ARBA) VALSTYBINĖS KALBOS
MOKĖJIMO KATEGORIJOS NUSTATYMO, EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO,
VYKDYMO IR APMOKĖJIMO BEI PAŽYMĖJIMO TURINIO, FORMOS IR IŠDAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 10 d. Nr. V-234
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 25 straipsnio 4 dalimi ir Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamą Lietuvių kalbos mokėjimo lygio ir (arba) valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatymo, egzaminų organizavimo, vykdymo ir apmokėjimo bei pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. Į g a l i o j u Nacionalinę švietimo agentūrą organizuoti užsienio lietuvių ir užsieniečių lietuvių kalbos pasiekimų vertinimą (nustatant lietuvių kalbos mokėjimo lygį), vadovaujantis šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Jurgita Šiugždinienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. V-234

LIETUVIŲ KALBOS MOKĖJIMO LYGIO IR (ARBA) VALSTYBINĖS KALBOS MOKĖJIMO KATEGORIJOS NUSTATYMO, ORGANIZAVIMO, VYKDYMO IR APMOKĖJIMO BEI PAŽYMĖJIMO TURINIO, FORMOS IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių kalbos mokėjimo lygio ir (arba) valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatymo, organizavimo, vykdymo ir apmokėjimo bei pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja užsienio lietuvių ir užsieniečių lietuvių kalbos pasiekimų vertinimo, nustatant lietuvių kalbos mokėjimo lygį, ir valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatymo asmenims, kuriems taikomi valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimai, organizavimą, vykdymą, vertinimą, priežiūrą, apmokėjimą už egzaminą vykdytą ir laikymą bei pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarką.

2. Lietuvių kalbos mokėjimo lygio ir valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatymą (toliau – egzaminas) organizuoja (rengia tvarkaraščius, užduotis, vertina, pažymėjimus išrašo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija – Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – NŠA), egzaminus vykdo ir pažymėjimus asmenims išduoda bazinės mokyklos.

3. Egzaminai vykdomi pagal Aprašą, lietuvių kalbos mokėjimo lygiai ir valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatomos vadovaujantis Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Egzamino paskirtis – patikrinti ir nustatyti asmens lietuvių kalbos mokėjimo lygį pagal Europos Tarybos inicijuotus Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis (A1, A2, B1, B2, C1) ir (ar) suteikti valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją (pirmąją, antrąją, trečiąją).

II SKYRIUS EGZAMINO VYKDYMO VIETA, FORMA IR TURINYS

5. Egzaminas vykdomas bazinėje mokykloje. Bazinė mokykla yra savivaldybės ar kita mokykla, kurioje dirba valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo komisija (toliau – komisija). Bazinė (-ės) mokykla (-os) skiriama (-os) ir komisija (-os) sudaroma (-os):

5.1. jei mokykla priklauso savivaldybei, savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovo teikimu bazinė mokykla skiriama ir komisija sudaroma savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

5.2. jei mokykla nepriklauso savivaldybei, NŠA teikimu bazinė mokykla skiriama ir komisija sudaroma mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) sprendimu.

6. Asmeniui, Nacionalinių egzaminų centralizuotoje informacinėje sistemoje NECIS (toliau – NECIS sistema), pateikusiai NŠA prašymą laikyti egzaminą (toliau – kandidatas) ir iš NŠA NECIS sistemoje skelbiamu bazinių mokyklų sąrašo pasirinkusiam bazinę mokyklą, registracijos į egzaminą metu NŠA NECIS sistemoje patvirtina bazinę mokyklą, kuri vykdys egzaminą. Kandidatas,

gyvenantis Lietuvoje, renkasi bazinę mokyklą savivaldybės, kurioje gyvena arba dirba, arba mokosi, teritorijoje ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus. NŠA, NECIS sistemoje patvirtindama bazinę mokyklą, gali motyvuotai kandidato pasirinkimą pakeisti, jeigu kandidatas nepateikė gyvenamąją vietą, mokymosi ar darbo vietą patvirtinančių dokumentų arba jei kandidato pasirinktoje bazinėje mokykloje pasirinktu laiku trūksta egzaminams vykdyti pritaikytų vietų. Priskiriama arčiausiai nuo asmens gyvenamosios vietos esanti kita bazinė mokykla, kurioje yra laisvų vietų. Kandidatui, gyvenančiam užsienyje, bazinę mokyklą priskiria NŠA.

7. Egzaminas kandidatui gali būti organizuojamas tradiciniu, elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu vykdymo būdu:

7.1. tradiciniu vykdymo būdu pateikiamos spausdintos užduotys ir kandidatai nustatyto egzamino metu laiko egzaminą bazinėje mokykloje;

7.2. elektroniniu vykdymo būdu kandidatai nustatyto egzamino metu naudodami informacines komunikacijos technologijas laiko egzaminą bazinėje mokykloje;

7.3. nuotoliniu elektroniniu vykdymo būdu kandidatai nustatyto egzamino metu, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos technologijas egzamino užduotis atlieka elektroninėje erdvėje. Šis būdas gali būti taikomas tik užsienio lietuviams ir užsieniečiams, besimokantiems lituanistinio švietimo ar kitose švietimo įstaigose užsienyje

8. Egzaminą sudaro testas ir pokalbis. Per egzaminą tikrinami visų keturių kalbinės veiklos – skaitymo, rašymo, klausymo ir kalbėjimo – gebėjimai.

9. Ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki tvarkaraštyje nustatytos egzamino datos NŠA direktorius tvirtina egzamino užduotis, egzamino vertinimo instrukcijas ir kitus su egzamino vykdymu susijusius teisės aktus.

10. Egzaminų užduotys rengiamos lietuvių kalba. Egzaminų užduotys kandidatų turinčioms bazinėms mokykloms perduodamos:

10.1. jeigu egzaminai vykdomas tradiciniu būdu, specialiose pakuotėse kurjerių paštu nustatyto laiku egzaminų užduotys pateikiamos komisijos pirmininkui, kuris atsako už užduočių slaptumo išsaugojimą;

10.2. jeigu egzaminai vykdomi nuotoliniu elektroniniu ar elektroniniu būdu, kandidatai jiems priskirtais prisijungimo kodais jungiasi prie elektroninės testavimo sistemos ir nustatyto laiku atlieka užduotis. Egzamino metu kandidatai turi būti girdimi ir matomi.

11. Visos egzamino dalys vykdomos tą pačią dieną. Dėl sveikatos sutrikimų ar kitų labai svarbių priežasčių, jeigu kandidatas tai pagrindžia pateiktais komisijos pirmininkui pateisinančiais dokumentais, kandidatas nelaikytas egzaminų dalis gali perlaikyti per kitą egzaminą egzaminų tvarkaraštyje nustatyto laiku. Tokie atidėti atvejai pažymimi egzaminų vykdymo protokoluose. Kandidatui iš naujo teikti prašymo nereikia.

12. Egzaminai vykdomi lietuvių kalba.

13. Kandidatams, laikantiems lietuvių kalbos mokėjimo A1, A2 lygių ar pirmosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos egzaminą, sudėtingesnės egzamino vykdymo instrukcijos vietos gali būti paaiškintos ir kita kandidatams suprantama kalba.

14. Egzaminų rezultatai kandidatams bazinėje mokykloje skelbiami ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo egzaminų laikymo dienos.

III SKYRIUS

KANDIDATŲ REGISTRACIJA IR APMOKĖJIMAS UŽ EGZAMINO VYKDYMĄ

15. Egzaminai organizuojami pagal NŠA direktoriaus patvirtintą metinį egzaminų tvarkaraštį, kuriame nustatomi egzaminų vykdymo būdai. Vykdyto būdai nustatomi atsižvelgiant į NŠA ir bazinių mokyklų pasirengimo vykdyti egzaminus tam tikru būdu galimybes. Egzaminų tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki pirmojo einamųjų metų egzamino. Informacija apie egzaminų laikymo vietą ir laiką skelbiama bazinių mokyklų, savivaldybių administracijų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija), NŠA interneto svetainėse.

16. Kandidatams pasirinktų egzaminų iš NŠA direktoriaus patvirtinto metinio egzaminų tvarkaraščio skaičius per einamuosius metus neribojamas.

17. Ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas atsižvelgdamas į orų prognozes, valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją, ekstremalųjį įvykį ar karantiną, NŠA direktorius gali tvarkaraštyje numatytą egzamino datą pakeisti į kitą, ankstinti ar vėlinti nustatytą egzamino pradžios laiką, pakeisti nustatytą vykdymo būdą.

18. NŠA parengia darbui duomenų perdavimo sistemą KELTAS, informuoja bazinių mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas (dalyvių susirinkimą) ir bazines mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką.

19. Bazinės mokyklos vadovas iki einamųjų metų sausio 15 dienos duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įregistruoja atsakingo už duomenų perdavimo sistemą KELTAS asmens (toliau – atsakingas asmuo) vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą ir telefoną. Atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su asmens duomenų apsaugos reikalavimais pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Kai kurių Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. V-374 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, bei Aprašu.

20. Prašymą laikyti egzaminą kandidatas teikia NECIS sistemoje. Prašyme turi būti nurodoma pasirinktas laikyti lietuvių kalbos lygis ar valstybinės kalbos mokėjimo kategorija, iš tvarkaraščio pasirinktas egzamino laikas ir bazinė mokykla. Su prašymu pateikiama asmens dokumento kopija, pareiškiamas sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo tikslais, supažindinama su asmens duomenų subjektų teisėmis pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, pateikiami dokumentai, patvirtinantys gyvenamąją vietą arba darbovietę, arba mokymosi įstaigą atitinkamoje savivaldybėje, dokumentai lengvatą įmokai, nustatyta Aprašo 26 punkte, gauti, jei tokia yra, sumokėtą įmoką patvirtinantys dokumentai. Prašymai registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

21. Registracija baigiama likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki egzamino datos.

22. Bazinė mokykla, iki atitinkamo egzamino datos likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų, duomenų perdavimo sistemoje KELTAS sudaro kandidatų vardinius sąrašus.

23. Atsakingas asmuo duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdina 2 vykdymo protokolus kiekvienai 9 kandidatų grupei, sudaro kandidatų grupių sąrašus.

24. Kandidatų grupė sudaroma iš asmenų, laikančių tos pačios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos (pirmosios, antrosios ar trečiosios) ar to paties lietuvių kalbos mokėjimo lygio (A1, A2, B1, B2, C1) nustatymo egzaminą.

25. Gali būti sudaroma skirtingų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ar lietuvių kalbos mokėjimo lygių egzaminą laikanti grupė, jeigu tą pačią dieną skirtingų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ar lietuvių kalbos mokėjimo lygių egzaminą laikančių kandidatų skaičius bazinėje mokykloje neviršija 9 arba jeigu iš skirtingų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ar lietuvių kalbos mokėjimo lygių egzaminą laikančių kandidatų bazinėje mokykloje sudaroma ne daugiau kaip viena grupė.

26. Už egzaminų medžiagos parengimą, egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir kitas egzaminų organizavimo ir administravimo reikmes kandidatai moka nustatyto dydžio įmoką:

26.1. už pirmos valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo A1 – A2 lygio egzaminą – 0,7 bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI); senatvės pensininkams, neįgaliesiems – 0,5 BSI;

26.2. už antros valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo B1 lygio

egzaminą – 0,8 BSI, senatvės pensininkams, neįgaliesiems – 0,6 BSI;

26.3. už trečios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo B2 lygio egzaminą – 0,9 BSI; senatvės pensininkai, neįgalieji – 0,7 BSI;

26.4. už lietuvių kalbos mokėjimo C1 lygio egzaminą – 1 BSI; senatvės pensininkai, neįgalieji – 0,8 BSI.

27. Įmoka mokama į NŠA sąskaitą. Įmoką patvirtinantis dokumentas pateikiamas registruojantis. Egzamino neišlaikiusiems kandidatams pinigai negražinami. Kandidatai, pakartotinai laikantys egzaminą, nuo įmokos neatleidžiami.

28. Kandidatams, kurie mokosi lituanistinio švietimo įstaigose užsienyje, už lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo egzaminą mokėti nereikia.

IV SKYRIUS

EGZAMINO PRITAIKYMAI SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ TURINTIEMS KANDIDATAMS

29. Specialiųjų poreikių turintis kandidatas – kandidatas, turintis fizinių, kalbos, klausos, regos, komunikacijos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultavimo komisijos, mokėsis pagal pritaikytas ugdymo programas arba dėl socialinės atskirties ar specifinio, tradiciškai susiklosčiusio gyvenimo būdo (pvz., nesėslumo ir pan.) sąlygotų aplinkybių neįgijęs kurių nors kalbinės veiklos kompetencijų (pvz., skaitymo ir/ar rašymo).

30. Specialiųjų poreikių turinčiam kandidatui, ne vėliau kaip prieš mėnesį bazinės mokyklos vadovui raštu pateikiamam motyvuotą prašymą ir gydytojų konsultacinės komisijos išvadas ar pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, ar mokyklos, kurioje kandidatas mokosi, ar seniūnijos, kurioje kandidatas gyvena, pažymas, egzaminų vykdymo tvarka, užduočių forma ir vertinimas gali būti pritaikomi atsižvelgiant į specialiųjų poreikių ypatumus ir / ar pakeista viso egzamino ar jo dalies vykdymo instrukcija, vieta, pratęstas vykdymo laikas. Kandidatams, dėl neįgalumo negalintiems atvykti į bazinę mokyklą, egzaminai atskiru bazinės mokyklos vadovo įsakymu tą pačią dieną gali būti organizuojami kandidato namuose. Egzamino pritaikymas atliekamas pagal NŠA parengtas rekomendacijas.

V SKYRIUS

KOMISIJOS KOMPETENCIJA IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

31. Komisijos uždaviniai yra šie:

31.1. organizuoti valstybinės kalbos mokėjimo egzaminų vykdymą asmenims, kuriems taikomi valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimai;

31.2. organizuoti lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo egzaminų vykdymą užsienio lietuviams ir užsieniečiams, kurie mokosi lietuvių kalbos ar studijuoja lietuvių kalbą ir kultūrą ir kt., pateikusiems prašymus dėl lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo.

32. Komisija, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

32.1. atlieka paruošiamuosius sklandžiam egzaminui vykdyti reikalingus darbus (konsultuoja egzamino vykdytojus, aptaria su vykdymo grupės administratoriumi reikiamų priemonių egzamine naudojimą ir pan.);

32.2. teikia informaciją asmenims dėl egzaminų organizavimo ir vykdymo;

32.3. konsultuoja asmenis apie egzamino turinį ir laikymo galimybes;

32.4. egzaminus išlaikiusiems asmenims išduoda šio Aprašo nustatytos formos ir turinio pažymėjimus;

32.5. saugo egzaminų medžiagą, analizuoja egzaminų vykdymą, rezultatus ir teikia siūlymus;

32.6. nagrinėja nustatytus egzamino vykdymo pažeidimus ir teikia siūlymus NŠA, savivaldybės administracijai ir ministerijai;

33. Komisija yra sudaroma dvejiems metams. Įsakymu dėl bazinės mokyklos paskyrimo ir komisijos sudarymo kopijos pateikiamos tiesiogiai ar siunčiant per atstumą (siunčiant registruotu paštu, per kurjerį arba dokumentus, pasirašytus saugiu elektroniniu parašu, siunčiant elektroniniu

paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis ir panašiai) NŠA.

34. Komisija dirba savivaldybės administracijos direktoriaus ar kitos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) paskirtoje bazinėje mokykloje.

35. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 4 narių ir komisijos pirmininko. Komisijos nariai skiriami iš ne mažiau kaip dviejų skirtingų savivaldybės mokyklų ar kitų institucijų, ar kito savininko mokyklų ar kitų institucijų, tarp kurių yra paskirta bazinė mokykla, ne mažiau kaip po du komisijos narius iš kiekvienos. Komisijos nariai turi turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą ir turi būti dirbantys pedagoginį darbą. Ne mažiau kaip du komisijos nariai privalo turėti aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų srities lietuvių filologijos studijų krypties ar jam lygiavertį išsilavinimą. Komisijos pirmininku skiriamas bazinės mokyklos vadovas, jo pavaduotojas ugdymui arba ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, šią komisiją sudaręs asmuo raštu paveda kitam komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas.

36. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Nepriekaištinga reputacija suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme. Komisijos pirmininkas ir nariai turi pasirašyti NŠA direktoriaus nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

37. Komisijos pirmininkas:

37.1. organizuoja komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

37.2. sudaro tinkamas egzaminų organizavimo ir vykdymo sąlygas;

37.3. jeigu egzaminas vykdomas tradiciniu būdu, užtikrina egzaminų medžiagos, gautos iš NŠA, iki pateikimo egzamino vykdymo grupėms saugumą;

37.4. jeigu egzaminas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, užtikrina kandidatams prisijungimo prie elektroninės testavimo sistemos duomenų atidavimą;

37.5. atsako už egzaminų vykdymą nuo jų pradžios iki kandidatų atliktų užduočių pateikimo NŠA vertinti ir egzaminų įforminimo darbus (protokolų surašymo, medžiagos sutvarkymo ir parengimo saugoti);

37.6. organizuoja pažymėjimų išdavimą egzaminus išlaikiusiems asmenims, tvarko komisijos dokumentus;

37.7. informuoja suinteresuotus asmenis apie komisijos darbo ir egzaminų vykdymo laiką, vietą, teikia kitą aktualią informaciją;

37.8. informuoja komisiją sudariusią instituciją apie nustatytus faktus, kai komisijos narys pažeidė egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo tvarkas ar padarė kitą teisės ar moralės normų pažeidimą, nederantį su komisijos nario pareigomis, jeigu komisijos nario veiksmai turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai informuoja atsakingas institucijas;

37.9. teikia informaciją jos paprašius NŠA ir kitoms institucijoms;

37.10. ne rečiau kaip vieną kartą per metus kviečia ir vadovauja komisijos posėdžiams.

38. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

38.1. gauti iš institucijų, įstaigų, organizacijų informaciją, reikalingą egzaminams organizuoti;

38.2. susipažinti su jų veiklai reikalingais dokumentais;

38.3. pasitelkti specialistų (ekspertų) iškilusioms problemoms spręsti;

38.4. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

39. Komisija, vykdydama savo funkcijas, privalo:

39.1. užtikrinti su egzaminų vykdymu susijusios informacijos, įskaitant asmens duomenis, konfidencialumą;

39.2. užtikrinti kandidatų egzaminų kalbėjimo dalies vertinimo objektyvumą ir patikimumą, egzaminų medžiagos saugumą;

39.3. sudaryti sąlygas susipažinti su komisijos dokumentais už egzamino vykdymo priežiūrą atsakingų institucijų atstovams;

39.4. dalyvauti komisijos nariams organizuotuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

40. Komisijos narys, pažeidęs egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo tvarkas, ar padaręs kitą teisės ar moralės normų pažeidimą, nederantį su komisijos nario pareigomis, gali būti

šalinamas iš šių pareigų nesibaigus kadencijos laikui, o vietoj jo skiriamas kitas. Sprendimą dėl komisijos nario šalinimo už pažeidimą priima komisiją sudariusi institucija.

41. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti esant bent vienai iš šių aplinkybių:

41.1. kai egzaminus laikantis asmuo (-ys) yra tiesiogiai susijęs (-ę) su pačiu komisijos nariu;

41.2. kai egzaminą laiko komisijos nariui artimi asmenys (artimo asmens sąvoka suprantama taip, kaip ji yra aiškinama Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme);

41.3. yra kitų aplinkybių, keliančių abejonių dėl komisijos nario nešališkumo.

42. Komisijos nariams mokama už darbą teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS EGZAMINŲ VYKDYMO GRUPĖ IR JOS FUNKCIJOS

43. Egzaminus vykdo bazinės mokyklos vadovo įsakymu patvirtinta vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Vykdytojų skaičius priklauso nuo kandidatų ir turimų patalpų skaičiaus. Sudarant vykdymo grupes, numatoma, kad būtų priskirtas ne mažiau kaip 1 vykdytojas kandidatų grupei. Komisijos nariai gali būti vykdymo grupės nariais tais atvejais, kai jie nėra egzaminuojamo dalyko specialistai.

44. Vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas ar mokytojas.

45. Vykdytoju negali būti skiriamas lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas ir asmuo, kurio šeimos nariai ar (ir) artimieji giminaičiai laiko egzaminą.

46. Tuo atveju, jei egzaminus laiko keli kandidatai ir parengiamojo darbo yra mažai arba jei egzaminas vykdomas vienoje grupėje, vyresniajam vykdytojui gali būti pavedama atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijas.

47. Susipažindamas su įsakymu, kuriuo jis skiriamas į vykdymo grupę, vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojas patvirtina, kad yra susipažinęs su asmens duomenų apsaugos reikalavimais pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Aprašu ir vykdymo instrukcija.

48. Vykdytojų grupės narys egzamino metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – veido kaukės), jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešojoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Vykdytojų grupės nariai gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

49. Administratoriaus funkcijos:

49.1. kai egzaminas vykdomas tradiciniu ar elektroniniu būdu, numato patalpas egzaminams, užtikrina vietų kandidatams paruošimą, vadovaudamasis Aprašu, sunumeruoja grupėms sėdimas vietas;

49.2. aprūpina patalpas egzaminams vykdyti reikalingomis priemonėmis;

49.3. skiria patalpą kandidatų daiktams laikyti ir informuoja apie ją kandidatus;

49.4. parūpina kandidatų grupei atskirą stalą ir kompiuterį vykdytojui;

49.5. tvarkai palaikyti egzaminų metu pasitelkia mokyklos vadovo įsakymu paskirtus asmenis;

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

49.7. egzaminų metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas;

49.8. kai egzaminas vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, likus ne vėliau kaip 48 valandoms iki egzamino dienos atsakingo asmens duomenų perdavimo sistemoje KELTAS išspausdintus vykdymo ir vertinimo protokolus kiekvienai grupei, kandidatų grupių sąrašus perduoda vyresniajam vykdytojui.

50. Vyresniojo vykdytojo funkcijos:

50.1. kai egzaminas vykdomas tradiciniu ar elektroniniu būdu, kartu su administratoriumi parengia patalpas ir kandidatų sąrašus;

50.2. kiekvienai grupei ir patalpai paskiria vykdytoją, kuris skelbia egzaminų pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės kandidatus;

50.3. ne vėliau kaip likus dviem valandoms iki egzaminų pradžios vykdomo protokolus kiekvienai grupei ir kandidatų grupių sąrašus perduoda konkrečioms grupėms priskirtiems vykdytojams;

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

50.5. kai egzaminas vykdomas tradiciniu būdu, po egzaminų iš vykdytojų surenka atliktas užduotis ir vykdomo protokolus; sudeda atliktas ir nepanaudotas užduotis į tam skirtą tuščią voką, jį užkliauja ir perduoda komisijos pirmininkui;

50.6. jeigu nustatoma, kad kandidatas pažeidė Aprašo ar egzaminų vykdomo instrukcijos reikalavimus, priima sprendimą dėl kandidato pašalinimo iš egzaminų, surašydamas laisvos formos aktą ir jį pasirašydamas kartu su vykdytoju fiksuoja pažeidimą, su aktu supažindinamas kandidatas;

50.7. apie tai, kad kandidatas pažeidė Aprašo ar egzaminų vykdomo instrukcijos reikalavimus, informuoja Komisijos pirmininką;

50.8. pašalinto kandidato darbo paskutiniame lape įrašo „Siūlome darbo nevertinti. Pagrindas: Aktas“ ir pasirašo, kandidato darbas ir aktas išsiunčiamas NŠA.

51. Vykdytojo funkcijos:

51.1. kai egzaminas vykdomas tradiciniu ar elektroniniu būdu, egzaminų vykdomo dieną vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku paima iš vyresniojo vykdytojo vykdomo protokolus, įrašo į juos reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama). Prieš įleidžiamas kandidatus į egzaminų patalpas, kartu su mokyklos vadovo paskirtais asmenimis atlieka pirminį kandidatų asmens tapatybės dokumentų patikrinimą išlaikydamas tarp asmenų dviejų metrų atstumus. Asmenys, kuriems pasireiškia viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų infekcinių susirgimų požymiai (karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), į egzaminų patalpas neįleidžiami ar nedelsiant iš jų pareikalaujama pasišalinti;

51.2. ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki egzaminų pradžios, išlaikydamas tarp asmenų dviejų metrų atstumus, patikrina asmens dokumentus, įleidžia kandidatus į patalpą ir nurodo vietą pagal sąrašą. Informuoja, kad kandidatai į patalpą neįsinešę asmeninių daiktų (išskyrus nurodytas priemones), prireikus patikslina klaidingai įrašytus kandidatų vardus ir pavardes ir apie klaidingai įrašytus kandidatų vardus ir pavardes informuoja vyresnįjį vykdytoją, kuris inicijuoja duomenų keitimus duomenų perdavimo sistemoje KELTAS. Vykdytojui kilus abejonių dėl kandidato tapatybės ir jam paprašius, saugiu, ne mažiau kaip dviejų metrų atstumu trumpam nusiima nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones);

51.3. egzaminų patalpoje, likus ne daugiau kaip 15 minučių iki egzaminų pradžios:

51.3.1. jeigu egzaminas vykdomas tradiciniu būdu, kviečia pirmąjį vykdomo protokoluose įrašytą kandidatą paliudyti, kad vokas su užduotimis nepažeistas, t. y. nėra kirpimo ar plėšimo žymių (jeigu vokas nepažeistas, kandidatas pasirašo nurodytoje vietoje vykdomo protokole, priešingu atveju kviečiamas vyresnysis vykdytojas), prakerpa voką su egzaminų užduotimis vykdomo instrukcijoje nurodytu laiku;

51.3.2. skelbia egzaminų pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės kandidatus;

51.4. išduoda užduotį kandidatui, pavėlavusiam ne daugiau kaip 20 minučių, tačiau egzaminui skirtu laiku nepratęsia ir vėlavimą fiksuoja vykdomo protokoluose;

51.5. praėjus 30 minučių nuo egzaminų pradžios, ant kiekvieno nepanaudotos užduoties puslapio užrašo „Nepanaudota“;

51.6. užtikrina tvarką patalpoje nuo egzaminų pradžios iki pabaigos, stebi kandidatus iš skirtingų vietų, ilgesnį laiką nestovi vienoje vietoje, ypač tiesiai už kandidato nugaros arba šalia jo, išlaiko ne mažesnę kaip dviejų metrų atstumą nuo kitų asmenų, išvengia artimo kontakto tarp jame esančių asmenų mažesniu kaip 2 m atstumu, trunkančio ilgiau kaip 15 min., vykdomo protokolų dalyje „Kodai“ fiksuoja egzaminų eigos faktus ir pažeidimus: atvykimą, neatvykimą ir kandidato

šalinimą, vykdymo protokolų dalyje „Pastabos“ – vėlavimo, laikino išėjimo ir grįžimo laiką, įspėjimą ir kt.;

51.7. paima iš laikinai iš patalpos išeinančių kandidatų darbus. Grįžę kandidatai savo darbus atsiima. Kandidatai, išėję iš patalpos be leidimo ir laiku negrįžę, laikomi įteikusiais darbus ir baigusiais egzaminą, jiems grįžti neleidžiama;

51.8. kai egzaminas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, praneša kandidatams, kad gautais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardais ir slaptažodžiais) pradėtų jungtis prie užduočių atlikimo sistemos, perskaitytų nurodymus ir pasirengtų atlikti užduotis vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku;

51.9. pašalinęs kandidatą už vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole ir kartu su vyresnioju vykdytoju surašo laisvos formos aktą; kandidatas turi teisę susipažinti su aktu;

51.10. kai egzaminas vykdomas tradiciniu būdu, likus 15 minučių iki egzamino pabaigos, praneša kandidatams, kad niekas iš jų negali išeiti iš patalpos;

51.11. pasibaigus egzaminui, paprašo kandidatų baigti darbą ir likti savo vietose, kol bus surinkti visi darbai, surenka kandidatų darbus, baigia pildyti vykdymo protokolus, darbus kartu su nepanaudotomis užduotimis ir pasirašytą vykdymo protokolą perduoda vyresniajam vykdytojui;

51.12. išleidžia kandidatus iš patalpos;

51.13. kai egzaminas vykdomas elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, pasibaigus egzaminui, paprašo kandidatų baigti darbą, primena, kad nepamirštų paspausti mygtuką „Baigti darbą“.

VII SKYRIUS EGZAMINŲ VYKDYMAS

52. Egzaminai vykdomi vadovaujantis Aprašu, egzaminų programomis, patvirtintomis švietimo, mokslo ir sporto ministro, NŠA direktoriaus patvirtintomis egzamino vykdymo ir vertinimo instrukcijomis, egzaminų tvarkaraščiu ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais lietuvių kalbos mokėjimo lygio arba valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos nustatymą.

53. Kai egzaminai vykdomi tradiciniu ar elektroniniu būdu, patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 6 valandoms iki egzamino pradžios. Prieš egzaminus patalpos turi būti išvalytos. Organizuojant patalpų valymą rekomenduojama atsižvelgti į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas patalpoms valyti COVID-19 pandemijos metu. Prieš pasiekimų patikrinimą ir jo metu būtina užtikrinti egzaminų vykdymo patalpų vėdinimą. Kandidatų srautai reguliuojami taip, kad būtų išvengta artimo kontakto tarp jame esančių asmenų, t. y. kontakto mažesniu kaip dviejų metrų atstumu, trunkančio ilgiau kaip 15 min. Atsižvelgiant į tai, planuojamas tiek kandidatų atvykimas, tiek pasiskirstymas į egzaminų patalpas, tiek sanitarinių patalpų, įrenginių (tualetų, praustuvių) skaičius. Bazinėse mokyklose sudaromos tinkamos sąlygos kandidatų ir vykdytojų rankų higienai (visose praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių padėta skysto muilo, vienkartiniai rankšluosčiai ar rankų džiovintuvas). Šalia įėjimų į patalpas, kuriose vykdomas egzaminas, sudaroma galimybė rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje pakabintos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės). Be to, sudaromos higieniškos sąlygos kandidatams nemokamai atsigerti vandens.

54. Kai egzaminai vykdomi tradiciniu ar elektroniniu būdu, egzaminai vykdomi patalpose, skirtose ne daugiau kaip 9 kandidatams, arba patalpose, skirtose ne daugiau kaip 50 asmenų, kai užtikrinama, kad vienam asmeniui tektų ne mažiau kaip 10 kv. metrų patalpos ploto. Kandidatams skiriami atskiri stalai / suolai. Visi stalai / suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis ir pažymimi taip, kaip nurodoma vykdymo protokole, t. y. užrašoma grupė ir eilės numeris. Eilėje tos pačios grupės kandidatų vietos numeruojamos nuosekliai, tarp visų patalpoje esančių asmenų išlaikomas ne mažesnis kaip dviejų metrų atstumas.

55. Jei egzaminų metu kompiuteriais, žodynais naudojasi keli kandidatai, liečiamas kompiuterių paviršius dezinfekuojamas po kiekvieno panaudojimo (kompiuterio klaviatūra, pelė, liečiamojo ekrano paviršius).

56. Kai egzaminai vykdomi nuotoliniu elektroniniu būdu, patalpos paruošiamos ir higiena užtikrinama pagal egzamino vykdymo vietoje nustatytus sveikatos saugos reikalavimus.

57. Kandidatai per egzaminą privalo sėdėti po vieną, ant kiekvieno suolo padedamos kortelės su skaičiais, reiškiančiais kandidato numerį. Vienos 9 kandidatų grupės kandidatai egzaminus laiko toje pačioje patalpoje. Jų eilės numeriai sąraše ir vietos patalpoje turi sutapti su grupės ir eilės numeriu, nurodytais vykdymo protokole.

58. Kai egzaminas vykdomas tradiciniu būdu, jeigu vienoje patalpoje dalyvauja kelių grupių kandidatai, 9 kandidatams skiriamas vienas vykdytojas.

59. Kai egzaminai vykdomi tradiciniu ar elektroniniu būdu, kandidatams į bazinę mokyklą laikyti egzamino rekomenduojama atvykti ne vėliau kaip 15 min. iki jo pradžios.

60. Jei egzaminą kandidatas atlieka elektroniniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu, jam perduodami prisijungimo duomenys (prisijungimo adresas, prisijungimo vardai ir slaptažodis), kad nustatytu laiku pradėtų jungtis prie užduočių atlikimo sistemos, perskaitytų nurodymus ir pasirengtų atlikti užduotis vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku. Jeigu užduočių atlikimo metu sistema nustotų reaguoti į komandas, rekomenduojama vienu metu spausti klavišus „Ctrl“ ir „F5“ ir atnaujinti naršyklės langą arba atsijungti nuo sistemos, tuomet bandyti prisijungti iš naujo. Vykdamas egzaminą nuotoliniu elektroniniu būdu prie kompiuterio esančiam vykdytojui 9 kandidatų grupė turi būti matoma ir girdima.

61. Kandidatams, pavėlavusiems atvykti į egzaminą ne daugiau kaip 20 min., laikyti egzaminą leidžiama nepratęsiant egzamino laiko. Kandidatai, pavėlavę daugiau kaip 20 minučių, į egzaminą neįleidžiami.

62. Kai egzaminas vykdomas tradiciniu ar elektroniniu būdu, į patalpą tuo metu, kai vyksta egzaminas, gali įeiti:

62.1. priežiūrą vykdytys asmenys, raštu įgalioti ministerijos, savivaldybių administracijų vadovų;

62.2. vyresnysis vykdytojas ir jo iškviestas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas turi išeiti iš patalpos.

63. Egzaminas gali būti nutraukiamas tik esant ekstremalioms situacijoms (gaisrui, elektros ar vandentiekio gedimui, išgirdus pavojaus signalus ir pan.), paaikšėjus egzamino slaptumo pažeidimo faktui. Nutraukus egzaminą, tai fiksuojama protokole. Pažymimas egzamino nutraukimo laikas, iš kandidatų egzaminų medžiaga surenkama ir saugoma. Sprendimus dėl veiksmų ypatingais, gyvybei pavojų keliančiais atvejais priima komisijos pirmininkas. Nutrauktą egzaminą kandidatai gali laikyti kitu einamųjų metų tvarkaraštyje numatytu laiku, įskaitant atliktas užduotis, arba tęsti tą pačią dieną, kai tik tai daryti leidžia galimybės. Egzamino laikas pratęsiamas tiek, kiek jis buvo pertrauktas. Egzamino nutraukimo laikas ir priežastys fiksuojamos protokole.

VIII SKYRIUS

KALBĖJIMO DALIES VYKDYMAS IR VERTINIMAS

64. Kai egzamino kalbėjimo dalis vykdoma tradiciniu būdu, kalbėjimui vykdyti skiriama atskira klasė, prie kurios durų pakabinamas kalbėjimo grafikas.

65. Egzamino kalbėjimo dalį tradiciniu būdu 9 grupės kandidatams tam skirtoje patalpoje vykdo 1 vykdytojas ir 2 NŠA direktoriaus paskirti vertintojai. Kiekvienai kitai 9 kandidatų grupei atitinkamai skiriama kitas 1 vykdytojas ir kiti 2 vertintojai. Vertintojais skiriami lietuvių kalbos ir literatūros specialistai. Vykdytojas ant kandidato atsakymo lapo užrašo ar užklijuoja kodą.

66. Egzamino kalbėjimo dalį nuotoliniu elektroniniu būdu 9 grupės kandidatams vykdo 1 vykdytojas ir 2 NŠA direktoriaus paskirti vertintojai. Vykdytojo elektroniniu paštu ar kitu būdu kiekvienam kandidatui, kalbinančiam ir vertinančiam vertintojams ne vėliau kaip likus pusei valandos iki kalbėjimo pradžios nusiųstu prisijungimu prie pokalbių ir duomenų perdavimo programos į bendrą grupę jungiasi kandidatas, kalbinantis ir vertinantis vertintojas. Jie visi tarpusavyje turi būti girdimi ir matomi.

67. Kai kalbėjimo dalis vykdoma nuotoliniu elektroniniu būdu, per pokalbių ir vaizdo duomenų perdavimo programas (pvz. „Skype“, „Google Talk“, „Zoom“, „Teams“ ar kt.) kandidatas atsakinėja sąraše nurodytu jo kalbėjimo laiku. Kandidato kalbėjimas įrašomas.

68. Egzamino kalbėjimo dalyje dalyvauja vertintojai: kalbinantis vertintojas ir vertinantis vertintojas. Kandidatai atsakinėja po vieną kandidatams nurodytu laiku. Kalbinantis vertintojas palaiko su kandidatu pokalbį, o vertinantis vertintojas vertina ir vertinimus žymi vertinimo lape. Vertintojai periodiškai tarpusavyje gali keistis vaidmenimis.

69. Iki kalbėjimo dalies kandidato kalbėjimo pradžios vykdytojas kalbėjimo dalies vertinimo instrukciją, vertinimo lapą (-us) perduoda kalbėjimo dalies vertintojams. Kiekvienos kandidatų grupės kandidatui vertinti skiriamas kalbėjimo vertinimo lapas, kurį vienas iš vertintojų užpildo pasibaigus kiekvieno kandidato kalbėjimui.

70. Kalbėjimo dalis įrašoma. Visų kandidatų kalbėjimas įrašomas į kompiuterį arba diktofoną. Patalpoje turėtų būti laikrodis, kad kalbinantis vertintojas galėtų sekti laiką.

71. Kalbėjimą sudaro 3 dalys. Kiekvieno kandidato kalbėjimas vertinamas pagal kriterijus. Vertinimai įrašomi į vertinimo lapą iškart, kai tik kandidatas baigia atsakinėti, ir išeina. Vertinantis vertintojas įvertina jo kalbėjimą pagal vertinimo kriterijus, užpildo vertinimo lapą ir užrašo ar užklijuoja kandidato kodą.

72. Pasibaigus kalbėjimo daliai tradiciniu būdu vykdytojas:

72.1. iš kiekvienos vertinimo patalpos surenka koduotus atsakymų ir vertinimo lapus;

72.2. kiekvienoje vertinimo patalpoje perkelia kalbėjimo dalies atlikčių įrašų failus iš kompiuterio į kompiuterinę laikmeną;

72.3. į nurodytą vietą duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įkelia kandidatų atlikčių failus, įrašydamas failų pavadinimus į vykdymo protokolų abu egzempliorius;

72.4. į tuščią voką sudeda grupės kandidatų atsakymų-vertinimo lapus, nepanaudotus atsakymų ir vertinimo lapus, po vieną grupių protokolų egzempliorių ir užklijuoja voką, iš kiekvienos vertinimo patalpos surenka vardinius vertinimo kodų lapus, sudeda juos į tuščią voką ir, jį užklijavęs, atiduoda komisijos pirmininkui.

73. Pasibaigus kalbėjimo daliai nuotoliniu būdu kalbinantis vertintojas:

73.1. patikrina ir perkelia kalbėjimo dalies atlikčių įrašų failus iš kompiuterio į kompiuterinę laikmeną;

73.2. į nurodytą vietą duomenų perdavimo sistemoje KELTAS įkelia kandidatų atlikčių failus, įrašydamas failų pavadinimus į vykdymo protokolų abu egzempliorius.

IX SKYRIUS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

74. Egzaminų kandidatų darbus vertina Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos, lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo egzaminų vertinimo komisija (toliau – vertinimo komisija), veikianti pagal NŠA direktoriaus patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos, lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo egzaminų vertinimo komisijos nuostatus.

75. Vertinimo komisijos pirmininku skiriamas lietuvių kalbos ir literatūros dalyko specialistas. Vertinimo komisijos pirmininkas koordinuoja komisijos darbą, konsultuoja vertintojus, prireikus patikrina įvertintus darbus, sprendžia išskylančias problemas, priima sprendimus.

76. Kandidatų atliktoms užduotims vertinti taikomas kriterinis vertinimas (toliau – vertinimas), t. y. vertinimas pagal nustatytas vertinimo instrukcijas, parengtas kartu su egzamino užduotimi. Vertinimo instrukcijos, išskyrus kalbėjimo daliai, pateikiamos vertinimo komisijos pirmininkui ne vėliau kaip kitą dieną po įvykusio egzamino.

77. Jeigu egzaminas buvo vykdomas tradiciniu būdu, vertinimas vykdomas tradiciniu ar nuotoliniu elektroniniu būdu. Jeigu egzaminas buvo vykdomas elektroniniu nuotoliniu būdu vertinimas vykdomas elektroniniu nuotoliniu būdu. Prisijungimo prie sistemos duomenis vertintojai gauna elektroniniais paštais ar kitais būdais. Kai:

77.1. vertinimas vyksta tradiciniu būdu, gavęs kandidatų darbus, vertinimo komisijos

pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, prieš vertinimą pasirašytinai supažindina vertinimo komisijos narius su iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdinta vertinimo instrukcija, išspausdina vertinimo lapus (jei tokių yra), paskirsto darbus vertintojams, prižiūri vertintojų darbą, užtikrina vertinimo instrukcijos reikalavimų laikymąsi (patikrina kiekvieno vertintojo po vieną ar kelis jo kaip vertintojo įvertintus darbus), konsultuoja vertintojus. Vertintojai turi dėvėti veido kaukes, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Vertintojai gali dėvėti veido kaukes, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato;

77.2. vertinimas vyksta nuotoliniu elektroniniu būdu, egzamino vertinimo komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, prieš vertinimą pasirašytinai ar elektroniniu būdu supažindina vertinimo komisijos narius su iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS gauta vertinimo instrukcija, ją perduoda vertintojams. Vertintojams perduoda ir iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS gautus vertintojo prisijungimo prie elektroninės vertinimo sistemos kodus, užtikrina vertinimo instrukcijos reikalavimų laikymąsi (patikrina kiekvieno vertintojo po vieną ar kelis jo kaip vertintojo įvertintus darbus), konsultuoja vertintojus;

77.3. iškyla neiškumų dėl vertinimo instrukcijos taikymo, vertinimo komisijos pirmininkas konsultuojasi su NŠA už kandidatų darbų vertinimą atsakingu asmeniu.

78. Vertinimo komisija egzaminų darbus įvertina per 10 darbo dienų nuo egzamino vykdymo dienos.

79. Kiekvieną kandidato darbą vertintojas vertina taškais. Kiekvienas vertintojas savo vertinimą įrašo darbe tam skirtoje vietoje arba vertinimo lape ir pasirašo. Kai vertinimas vyksta tradiciniu būdu, vertintojai savo žymėjimus kandidato darbe rašo (jei tai leidžia vertinimo instrukcija) ne juodos ir ne mėlynos spalvos rašikliais. Kai vertinimas vyksta nuotoliniu elektroniniu būdu, vertintojai įvertinimus rašo elektroninėje vertinimo sistemoje. Pastebėjęs vertinimo netikslumų, galutinį sprendimą priima vertinimo komisijos pirmininkas, vadovaudamasis vertinimo instrukcija. Savo sprendimą jis įrašo elektroninėje vertinimo sistemoje ir (ar) vertinimo protokole.

80. Įvertinusi darbus vertinimo komisija:

80.1. įveda įvertinimus į NŠA duomenų perdavimo sistemą KELTAS;

80.2. pasirašo iš NŠA duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdintą egzaminų protokolą;

80.3. sutvarko ir parengia saugoti egzamino medžiagą.

81. Vertinimo protokolus pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas, rezultatų protokolus pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas ir NŠA direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

PAŽYMĖJIMO TURINYS, FORMA IR IŠDAVIMAS

82. Asmeniui, išlaikiusiam valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ar lietuvių kalbos mokėjimo lygio egzaminą, NŠA per 7 darbo dienas nuo rezultatų protokolų sudarymo dienos išrašo Aprašo priede nustatytos formos pažymėjimą, patvirtinantį: valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją (Aprašo 1 priedas) ar lietuvių kalbos mokėjimo lygį (Aprašo 2 priedas). Valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją ir Lietuvių kalbos mokėjimo lygį patvirtinantis pažymėjimas išrašomas lietuvių ir anglų kalbomis.

83. Pažymėjime yra nurodoma:

83.1. pažymėjimo registracijos data ir registracijos numeris;

83.2. sudarymo vieta;

83.3. vardas ir pavardė, asmens kodas / gimimo data. Gimimo data nurodoma tuomet, kai asmuo neturi asmens kodo;

83.4. egzamino metu nustatyta valstybinės kalbos mokėjimo kategorija, nurodant lietuvių kalbos mokėjimo lygio atitikmenį (Aprašo 1 priedas), ar lietuvių kalbos mokėjimo lygis (Aprašo 2 priedas);

83.5. pasirašančio asmens pareigos, vardas ir pavardė, parašas.

84. Pažymėjimus pasirašo NŠA direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Pažymėjimai tvirtinami antspaudu.

85. Pažymėjimai registruojami NŠA teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Išrašytus pažymėjimus NŠA išsiunčia bazinėms mokykloms, kuriose asmenys laikė egzaminus. Bazinė mokykla išduoda pažymėjimą asmeniui per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos. Pažymėjimą atsiimantis asmuo turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pažymėjimo išdavimo faktas fiksuojamas Pažymėjimų išdavimo žurnale. Pažymėjimų išdavimo žurnalas saugomas bazinės mokyklos nustatyta tvarka. Pažymėjimų išdavimo žurnale nurodoma:

86.1. įrašo eilės numeris;

86.2. pažymėjimo pavadinimas;

86.3. pažymėjimo išrašymo data;

86.4. pažymėjimo registracijos numeris;

86.5. asmens vardas ir pavardė;

86.6. atsiimančio asmens parašas / registruotu paštu išsiųstos siuntos numeris;

86.7. pažymėjimą išdavusio asmens vardas, pavardė ir parašas;

86.8. pažymėjimo išdavimo / išsiuntimo data.

87. Asmuo dėl prarasto pažymėjimo kreipiasi į bazinę mokyklą. Bazinė mokykla apie tai informuoja NŠA. Asmeniui yra išrašomas ir išduodamas pažymėjimo dublikatas Aprašo 83 – 86 punktuose nustatyta tvarka, apie tai pažymint pažymėjime. Apie dublikato išdavimą asmeniui daromas įrašas Pažymėjimo išdavimo žurnale. Pažymėjimo dublikatas gali būti išduodamas vieną kartą.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Už skubius, neatidėliotinus sprendimus, susijusius su netikėtomis egzaminų organizavimo ir vykdymo situacijomis, atsako komisijos pirmininkas.

89. Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ar lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo egzamino neišlaikę ir nesutinkantys su darbo įvertinimu kandidatai turi teisę per 2 darbo dienas po to, kai buvo pagal Aprašo 14 punktą paskelbti rezultatai, pateikti NŠA direktoriui apeliaciją dėl darbo įvertinimo iš naujo.

90. NŠA direktorius per 20 darbo dienų nuo kandidato apeliacijos pateikimo ją išnagrinėja ir informuoja kandidatą. Tam pačiam egzaminui apeliaciją NŠA direktoriui galima pateikti vieną kartą.

91. Ministerija egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą valstybinėse, savivaldybių ir nevalstybinėse bazinėse mokyklose atlieka vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 33 straipsniu ir švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Švietimo teikėjų (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklos planinių ir neplaninių patikrinimų taisyklėmis. Patikrinimo rezultatai įforminami pažyma. Planinio patikrinimo pažymos skelbiamos ministerijos interneto svetainėje.

Savivaldybių vykdomosios institucijos savo savivaldybių bazinėse mokyklose egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą atlieka vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 33 straipsniu ir konkrečios savivaldybės vykdomosios institucijos patvirtintomis planinių patikrinimų taisyklėmis, kuriose nustatyti patikrinimų plano sudarymo kriterijai, patikrinimų atlikimo tvarka ir trukmė, bei neplaninių patikrinimų taisyklėmis, kuriose nustatyta neplaninių patikrinimų tvarka, trukmė, atrankos neplaniniam patikrinimui kriterijai. Patikrinimo rezultatai įforminami ir patikrinimo rezultatai viešinami savivaldybių vykdomųjų institucijų nustatyta tvarka.

92. Protokolai, kandidatų įvertinti darbai, kalbėjimo dalies įrašai ar jų elektroninės kopijos saugomi NŠA teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Jei komisijos pirmininkas, nariai ar egzamino vykdymo priežiūrą vykantis asmuo nustato, kad komisijos ar vykdymo grupės narys ar vertinimo komisijos pirmininkas ar narys pažeidė šį

Aprašą, egzaminų vykdymo ar vertinimo instrukcijas, teikė neleistiną pagalbą kandidatui, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti vykdymo grupės ar komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas) ir NŠA. Pažeidėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Darbdavys apie pažeidėjui taikytas tarnybinio ar drausminio poveikio priemonės ne vėliau kaip iki einamųjų metų paskutinės darbo dienos informuoja švietimo, mokslo ir sporto ministrą ir NŠA direktorių.

94. Asmenys, pažeidę Aprašą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvių kalbos mokėjimo lygio ir (arba)
valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos
nustatymo, organizavimo, vykdymo ir
apmokėjimo bei pažymėjimo turinio, formos ir
išdavimo tvarkos aprašo
I priedas

(Valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimo forma)
(Form of National Certificate of Language Proficiency)

(Herbas)
(coat-of-arms)

VALSTYBINĖS KALBOS MOKĖJIMO
PAŽYMĖJIMAS
(NATIONAL CERTIFICATE OF LANGUAGE PROFICIENCY)

_____ Nr. /No. _____
(Registracijos data) (Registracijos numeris)
(Registration Date) (Registration Number)

(Sudarymo vieta)
(Place of Issue)

Nacionalinė švietimo agentūra pažymi, kad
The National Agency for Education certifies that

(vardas ir pavardė, asmens kodas / gimimo data)
(name and surname, personal identification number / date of birth)

202_ m. _____ d. išlaikė valstybinės kalbos mokėjimo _____ kategorijos egzaminą,
(nurodyti kategoriją)

202_, passed the _____ national language proficiency test of category on _____

(specify the category)

kuri atitinka lietuvių kalbos mokėjimo _____ lygį.

(nurodyti lygį)

which corresponds to level _____ of Lithuanian language proficiency.

(specify the level)

(Pareigos)
(position)

A.V.

(seal)

(Parašas)
(signature)

(Vardas ir pavardė)
(name and surname)

Lietuvių kalbos mokėjimo lygiai nustatomi pagal Europos Tarybos inicijuotus Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis.

The levels of proficiency in Lithuanian are based on the Common European Framework of Reference for Languages initiated by the Council of Europe.

Lietuvių kalbos mokėjimo lygio ir (arba)
valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos
nustatymo, organizavimo, vykdymo ir
apmokėjimo bei pažymėjimo turinio, formos ir
išdavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Lietuvių kalbos mokėjimo lygio pažymėjimo pavyzdinė forma)

(Form for the Lithuanian Language Proficiency Certificate)

(Herbas)

(coat-of-arms)

LIETUVIŲ KALBOS MOKĖJIMO LYGIO
PAŽYMĖJIMAS
LITHUANIAN LANGUAGE PROFICIENCY CERTIFICATE

_____ Nr./No. _____

(Registracijos data) (Registracijos numeris)

(Registration Date) (Registration Number)

(Sudarymo vieta)

(Place of Issue)

Nacionalinė švietimo agentūra pažymi, kad

The National Agency for Education certifies that

(vardas ir pavardė, asmens kodas / gimimo data)

(name and surname, personal identification number / date of birth)

202 _ m. _____ d. išlaikė lietuvių kalbos mokėjimo _____ lygio egzaminą,

(nurodyti lygį)

passed the Lithuanian language proficiency test of _____ level on
_____202_.

(specify the level)

(Pareigos)
(position)

(Parašas)
(signature)

(Vardas ir pavardė)
(name and surname)

A.V.

(seal)

Lietuvių kalbos mokėjimo lygiai nustatomi pagal Europos Tarybos inicijuotus Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis.

The levels of proficiency in Lithuanian are based on the Common European Framework of Reference for Languages initiated by the Council of Europe.
