

PATVIRTINTA

Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus

2013 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. (1.3.)-V1-59

VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ KANDIDATŲ DARBŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybinių brandos egzaminų (toliau – VBE) kandidatų darbų vertinimo procesą ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-2337 redakcija), (Žin., 2007, Nr.: 136 -5543; 2010, Nr.: 152-7765), vartojamas sąvokas.

II. VERTINIMO PROCEDŪRŲ ETAPAI IR JŲ TERMINAI

3. Kandidatų darbų vertinimo procedūros apima šiuos etapus:

- 3.1. Kandidatų darbų parengimas išvežti į vertinimo centrus iki 5 darbo dienų;
- 3.2. Siuntimas į vertinimo centrą – iki dviejų darbo dienų iki vertinimo savaitės pradžios;
- 3.3. Vertinimas – pagrindinis vertinimas iki 5 darbo dienų;
- 3.4. Įvertintų kandidatų darbų gražinimas iš vertinimo centrų ir archyvavimas – iki 5 darbo dienų;
- 3.5. Kandidatų darbų vertinimo lapų apdorojimas – iki 5 darbo dienų;
- 3.6. Kandidatų darbų vertinimo kokybės užtikrinimo procedūros – iki 7 darbo dienų;
- 3.7. Kandidatų rezultatų parengiams skelbimui iki 5 darbo dienų;
- 3.8. Rezultatų skelbimas kandidatams iki 3 darbo dienų.

III. VERTINIMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

4. Nacionalinio egzaminų centro (toliau – NEC) direktorius nustato pagrindinės ir pakartotinės sesijos, valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo proceso eigą, terminus, apimtis, vertinimo komisijos pirmininkų, pavaduotojų, vyresniųjų vertintojų, vertintojų, vertinimo centrų ir jų administratorių skaičių.

5. NEC direktorius:

- 5.1. tvirtina dalykų valstybinių brandos egzaminų užduočių vertinimo instrukcijas;
- 5.2. tvirtina dalykų valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo komisijų vardinę sudėtį;
- 5.3. tvirtina dalykų valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų iškėlimo pakartotiniam vertinimui kriterijus;
- 5.4. nustato konkrečias pagrindinės ir pakartotinės sesijos valstybinių brandos egzaminų rezultatų skelbimo datas.

6. Pageidaujančius dalyvauti dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisijos darbe vertintojus NEC duomenų perdavimo sistemoje KELTAS užregistruoja mokyklos atsakingas asmuo. NEC atsakingas darbuotojas duomenų perdavimo sistemoje KELTAS sutvarko visus vertintojų duomenis, užregistruoja dalyko specialistus.

7. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertintojų atrankos kriterijai:

7.1. Atitinkamo dalyko vyresniojo mokytojo ar aukštesnė pedagoginė kvalifikacija;

7.2. Atitinkamo dalyko patirtis mokant pagal dalyko vidurinio ugdymo programą;

7.3. Valstybinių / mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo patirtis;

7.4. Dalyvavimas brandos egzaminų kandidatų darbų vertintojams skirtuose mokymuose;

7.5. Vertintojo kandidatūrai pritaria mokyklos administracija, kuri registruodama NEC duomenų perdavimo sistemoje KELTAS patvirtina, kad vertintojas yra susipažinęs su vertinamo dalyko egzamino programa, organizavimo ir vykdymo tvarka, yra sąžiningas ir atsakingas, geba dirbti savarankiškai ir turi bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių;

7.6. Pirmenybė teikiama gerai užsirekomendavusiems ankstesnių metų valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertintojams ir mokytojams, kurie dirba pagal dalyko vidurinio ugdymo programą.

8. Užsiregistravusių VBE kandidatų darbų vertintojų sąrašą Egzaminų skyriaus metodininkas, atsakingas už vertinimą, pateikia dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkui, kuris rekomenduoja vertintojus į vertinimo komisiją ir jos rezervą. Vertinimo komisijų sąrašus atsakingas Egzaminų skyriaus metodininkas, suderinęs su Egzaminų skyriaus vedėju ir direktoriaus pavaduotoju atsakingu už vertinimo proceso organizavimą, pateikia NEC direktoriui.

9. Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo komisijų (toliau – valstybinio brandos egzamino vertinimo komisija), kurias sudaro dalyko mokytojai ir kiti dalyko specialistai, pirmininkus Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus teikimu iki einamųjų metų balandžio 30 dienos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, o vardinę sudėtį – Nacionalinio egzaminų centro direktorius.

10. VBE kandidatų darbų vertinimo komisiją sudaro komisijos pirmininkas, jo pavaduotojai (jeigu vertinimas organizuojamas ne viename centre), vyresnieji vertintojai ir vertintojai, kurių skaičius nustatomas atsižvelgus į VBE dalyko kandidatų skaičių ir laiką, per kurį turi būti įvertinti darbai ir paskelbti vertinimo rezultatai.

11. Dalyko valstybinio brandos egzamino kandidatų darbų vertinimo komisijos pirmininku gali dirbti asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją, vadybinio darbo patirties, organizacinių gebėjimų, dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo patirties, atitinkamo dalyko mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba to dalyko mokslų daktaro laipsnį. Pirmininkas tvirtinamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu NEC direktoriaus teikimu. Pirmininkas komandiruojamas dirbti į dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisiją arba laikinai yra įdarbinamas NEC iki 45 dienų. Jo funkcijos:

11.1. organizuoti ir koordinuoti valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos darbą, paskirstyti pareigas ir įgaliojimus vertinimo komisijos pirmininko pavaduotojui (-ams), vyresniesiems vertintojams;

11.2. užtikrinti vertinimo standartizavimą;

11.2.1. organizuoti įvadinį vertintojų pasitarimą, supažindinti juos su vertinimo instrukcija, užtikrinti jos laikymąsi vertinimo proceso metu;

11.2.2. tikslinti vertinimo instrukciją ir teikti NEC direktoriui tvirtinti;

11.2.3. koordinuoti vertinimo procedūras ir vykdyti jų priežiūrą;

11.2.4. reikalui esant teikti dalykinę ir / ar metodinę pagalbą vyresniesiems vertintojams ar vertintojams;

11.3. tvirtinti kandidatų VBE rezultatų protokolus;

11.4. dalyvauti Valstybinių brandos egzaminų Vertinimo komiteto posėdžiuose, pagal NEC pateiktą informaciją pristatyti juose dalyko VBE rezultatų apžvalgą, vykdyti Vertinimo komiteto priimtus nutarimus;

11.5. užtikrinti VBE rezultatų slaptumo išsaugojimą iki jų patvirtinimo ir oficialaus paskelbimo;

11.6. kartu su vertinimo centro administratoriumi ir duomenų tvarkytoju užtikrinti iš Nacionalinio egzaminų centro gautų vertinti darbų ir kitos medžiagos saugumą, kasdien paimti iš duomenų tvarkytojo reikiamą medžiagą ir baigus dienos vertinimo darbus ją grąžinti saugoti, užtikrinant pašalinio poveikio negalimumą;

11.7. kurti bendradarbiavimo atmosferą vertinimo grupėse, užtikrinti drausmės bei etikos normų laikymąsi;

11.8. pildyti ir pasirašyti NEC direktoriaus patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

12. Dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininko pavaduotoju gali dirbti asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją, vadybinio darbo patirties, organizacinių gebėjimų, VBE

kandidatų darbų vertinimo patirties, atitinkamo dalyko mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba to dalyko mokslų daktaro laipsnį. Išimties tvarka, vertinimo komisijos pirmininkui rekomendavus, vertinimo komisijos pirmininko pavaduotoju gali būti skiriamas neturintis nustatytos kvalifikacinės kategorijos ar mokslinio laipsnio, bet siekiantis juos įgyti asmuo. Pirmininko pavaduotojas komandiruojamas dirbti į dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisiją arba laikinai yra įdarbinamas NEC iki 30 dienų. Jo funkcijos (priedas nr. 1):

- 12.1. padėti vertinimo komisijos pirmininkui organizuoti valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos darbą, esant reikalui jį pavaduoti, paskirstyti pareigas vyresniesiems vertintojams;
- 12.2. laikytis pagrindinių vertinimo principų ir vykdyti vertinimo procedūrų priežiūrą;
- 12.3. reikalui esant teikti dalykinę ir / ar metodinę pagalbą vyresniesiems vertintojams ar vertintojams;
- 12.4. užtikrinti VBE rezultatų slaptumo išsaugojimą iki jų patvirtinimo ir oficialaus paskelbimo;
- 12.5. vadovauti paskirtam darbų vertinimo centrui, kartu su vertinimo centro administratoriumi ir duomenų tvarkytoju užtikrinti iš NEC gautų kandidatų darbų ir kitos medžiagos saugumą, pašalinio poveikio negalimumą;
- 12.6. kurti bendradarbiavimo atmosferą vertinimo grupėse, užtikrinti drausmės bei etikos normų laikymąsi;
- 12.7. pildyti ir pasirašyti NEC direktoriaus patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

13. Dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos vyresniuoju vertintoju gali dirbti asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją, organizacinių gebėjimų, VBE kandidatų darbų vertinimo patirties, atitinkamo dalyko mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją ar mokslinį laipsnį. Išimties tvarka, vertinimo komisijos pirmininkui rekomendavus, vyresniuoju vertintoju gali būti skiriamas neturintis nustatytos kvalifikacinės kategorijos ar mokslinio laipsnio, bet siekiantis juos įgyti asmuo. Vyresnysis vertintojas yra komandiruojamas dirbti į dalyko VBE vertinimo komisiją arba laikinai yra įdarbinamas NEC iki 30 dienų. Jo funkcijos (priedas nr. 1):

- 13.1. organizuoti vertinimo grupės darbą, paskirstyti darbą vertintojams;
- 13.2. laikytis pagrindinių vertinimo principų ir teikti dalykinę pagalbą vertintojams;
- 13.3. užtikrinti vertinimo instrukcijų reikalavimų laikymąsi, vykdyti vertinimo procedūrų priežiūrą;
- 13.4. užtikrinti VBE rezultatų slaptumą iki jų patvirtinimo ir oficialaus paskelbimo;
- 13.5. kurti bendradarbiavimo atmosferą grupėje, užtikrinti drausmės bei etikos normų laikymąsi;
- 13.6. užtikrinti iš vertinimo komisijos pirmininko (komisijos pirmininko pavaduotojo) ar vertinimo centro administratoriaus gautų kandidatų darbų ir kitos medžiagos saugumą, pašalinio poveikio negalimumą.

14. Dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos vertintoju gali dirbti asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją, atitinkamo dalyko kompetenciją, VBE kandidatų darbų vertinimo patirties. Vertintojas yra komandiruojamas dirbti į dalyko VBE vertinimo komisiją arba laikinai yra įdarbinamas NEC iki 20 dienų. Jo funkcijos:

- 14.1. laikytis pagrindinių vertinimo principų ir vertinti pagal vertinimo instrukciją;
- 14.2. atsakingai ir objektyviai vertinti kandidatų darbus, iškilus vertinimo instrukcijoje nenumatytiems atvejams, kitoms su vertinimu susijusioms problemoms apie tai informuoti vyresnįjį vertintoją;
- 14.3. dirbti savarankiškai, būti drausmingam ir laikytis darbo etikos;
- 14.4. užtikrinti VBE rezultatų slaptumo išsaugojimą iki jų patvirtinimo ir oficialaus paskelbimo.

15. Prieš pradėdant dirbti dalyko VBE vertinimo komisijai, NEC organizuoja žvalgomąjį vertinimą, kurio metu išnagrinėjama statistiškai patikimas dalyko VBE kandidatų darbų skaičius, siekiant patikslinti dalyko VBE užduoties vertinimo instrukciją. Žvalgomajame vertinime dalyvauja dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisijos pirmininkas ir / ar jo pavaduotojas (-ai), vyresnieji vertintojai.

16. VBE vertinimo komisija gali tikslinti dalyko VBE užduoties vertinimo instrukciją, bet ne vėliau kaip iki antrojo vertinimo pradžios.

17. VBE vertinimo komisijos narius vertinti reikalingomis darbo priemonėmis aprūpina NEC.

18. Aprašytos vertinimo procedūros pateikiamos kiekvienam atskiro dalyko VBE vertinimo komisijos nariui kartu su VBE užduoties vertinimo instrukcija.

19. VBE dalykų kandidatų sprendimai ir atsakymai yra pateikiami atsakymų lape. Vertintojai atsakymų lapuose vertina trumpojo atsakymo, struktūrinius ir atviro tipo klausimus.

20. Pieštuku, o ne mėlynai rašančiu parkeriu ar tušinuku ir netvarkingai, neįskaitomai parašyti kandidatų atsakymai vertinami kaip neteisingi, ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai nevertinami. Dalyko brandos egzamino kandidatų darbai gali būti nevertinami juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, kitų užrašų ar ženklų, leidžiančių identifikuoti asmenį. Juodraščiai nevertinami.

21. Kiekvieną koduotą kandidato darbą vertina ne mažiau kaip 2 vertintojai vadovaudamiesi dalyko VBE užduoties vertinimo instrukcija.

22. Vertintojas gauna kandidatų darbus, vertinimo lapus, vardinius lipdukų lapus arba dienos lapą ir lipdukų lapus.

23. Jeigu naudojami dienos lapai ir nevardiniai lipdukų lapai prieš pradėdamas dirbti vertintojas DIENOS LAPE užrašo savo ID numerį (šis numeris yra užrašytas vertintojo kortelėje), datą ir pavardę. Po to viršutinį LIPDUKŲ LAPO KODĄ užklijuoja ant DIENOS LAPO, o lipdukų lape viršutiniame dešiniajame kampe užrašo savo pavardę ir ID (kaip ir dienos lape).

24. Pradėdamas tikrinti kandidato darbą vertintojas klijuoja lipduką ant kandidato darbo nurodytoje vietoje ir tos pačios poros lipduką – ant vertinimo lapo. Sugadinęs kurį nors lipduką, vertintojas ima naują kodų lipdukų porą ir klijuoja ant jau priklijuoto lipduko.

25. Skiriamus taškus vertintojai įrašo kandidato darbe tam skirtuose laukeliuose ir vertinimo lape. Vertinimo lape vertintojas nurodo, kelintą kartą darbas vertinamas: laukelyje VERTINIMAS pažymi (ženklų ✖) atitinkamą langelį 1 ar 2 (1 – darbas vertinamas pirmą kartą, 2 – antrą kartą). Langelis „3“ skirtas vyresniajam vertintojui.

26. I, II ir III vertintojas į kandidato darbą įvertinimus rašo skirtingos spalvos rašikliais. Įvertinimus į dalyko vertinimo lapą rašo, dienos lapą (jeigu naudojami) ir lipdukų lapą pildo juodu rašikliu.

27. Jeigu kandidato darbas vertinamas antrą kartą ir antrasis vertintojas, matydamas pirmojo vertintojo įrašus kandidato darbe, nesutinka su jais arba pastebi, jog vertinimo instrukcija suprasta klaidingai ir / ar yra techninių klaidų, savo vertinimą įrašo kandidato darbe, vertinimo lape ir, baigęs vertinti kitus klausimus, kandidato darbą atiduoda vyresniajam vertintojui.

28. Jeigu užduočių atsakymas, vertinimo komisijos nuomone, yra teisingas, bet formuluojamas kitais žodžiais, negu pateikta vertinimo instrukcijoje, skiriama atitinkamai taškų. Jeigu atsakymas teisingas, bet nenumatytas vertinimo instrukcijoje, vertinimo komisijos pirmininkas gali papildyti instrukciją ir skirti atitinkamai taškų. Tokiu atveju vertinimo komisijos pirmininkas rašo laisvos formos aktą, kuriame fiksuoja teisingą atsakymą ir jo įtraukimo į instrukciją argumentus. Aktą pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas, ir / ar pavaduotojas, vyresnieji vertintojai, jo originalas prisegamas prie NEC patvirtintos vertinimo instrukcijos, kopija pateikiama NEC.

29. Įvertinti kandidatų darbai atskiriami nuo vertinimo lapų. Darbai ir vertinimo lapai perduodami vyresniajam vertintojui.

30. Vyresnysis vertintojas tikrina ir vertina problemiškus kandidatų darbus, t. y. tas užduotis, dėl kurių vertinimo skyrėsi pirmojo ir antrojo vertintojų nuomonės. Esant I ir II vertintojo įvertinimų nesutapimams, vyresnysis vertintojas, gavęs iš antrojo vertintojo problemišką kandidato darbą, ant darbo (laukelyje III vertintojo kodas) ir vertinimo lape užklijuoja savo kodą, vertinimo lape pažymi III vertinimo langelį ir užpildo vertinimo lapą.

31. Kandidatų darbai iškeliami pakartotiniam vertinimui pagal NEC direktoriaus patvirtintus kriterijus.

32. Vertinimo procedūrų priežiūrą vykdo vertinimo komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir vyresnysis vertintojas.

33. Dalyko valstybinio brandos egzamino kandidatų darbų vertinimo komisijos nariai turi laikytis šiame apraše nustatytų taisyklių:

- 33.1. vertinimas vyksta 5 darbo dienas, esant būtinybei, vertintojų darbas tęsiamas;
- 33.2. vertintojai dirba 8 val. darbo dieną: nuo 8.00 iki 17.00, su 1 val. pietų pertrauka;
- 33.3. vyresnysis vertintojas darbo dienos pradžioje vertintojams išdalina, o pasibaigus darbo dienai surenka kandidatų darbus ir perduoda juos duomenų tvarkytojui sutikrinimui;
- 33.4. vyresnysis vertintojas tvarko priskirtos vertintojų grupės darbo apskaitą;

33.5. į vertinimo patalpą pašaliniams asmenims, išskyrus NEC direktorių, NEC direktoriaus pavaduotoją, Egzaminų skyriaus vedėją, Egzaminų skyriaus metodininką atsakingą už vertinimą, įeiti draudžiama;

33.6. kandidatų, išskyrus tuos atvejus, kai darbai nešami vertinimo komisijos pirmininkui ar jo pavaduotojui ir į darbų saugojimo patalpą, išnešti iš vertinimo patalpos draudžiama.

34. Prieš prasidedant VBE kandidatų darbų vertinimui savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, mokyklų direktoriams siunčiamas informacinis raštas, kuriame nurodoma atskiro dalyko kandidatų darbų vertinimo pradžia, vertinimo centras, vertinimo trukmė. Ši informacija taip pat skelbiama duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

IV. VERTINIMO CENTRŲ STEIGIMAS

35. VBE kandidatų darbų vertinimui vykdyti steigiamas vertinimo centras. Vertinimo centru gali būti mokykla ar įstaiga, kuri sudaro sąlygas dalyko VBE kandidatų darbams vertinti:

35.1. suteikia reikiamą patalpų skaičių;

35.2. užtikrina vertinamų VBE kandidatų darbų saugumą ir pašalinio poveikio negalimumą.

36. VBE kandidatų darbų vertinimo centrai suformuojami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir skiriami iki einamųjų metų balandžio 16 dienos NEC direktoriaus įsakymu.

37. NEC direktoriaus įsakymu NEC įsteigtam kiekvienam dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) vertinimo centrui skiriamas atskiras administratorius, su kuriuo pasirašoma laikina darbo sutartis. Jo veiklą reglamentuoja (patalpų) administratoriaus veiklos aprašas. Jo funkcijos:

37.1. dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisijai pradėjus darbą, priima iš NEC atvežtus kandidatų darbus, kurie pateikiami „Security“ lipduku užplombuotose dėžėse, vertintojų dienos lapus (jeigu naudojami), vertintojų lapus, lipdukų lapus ir perduoda juos (duomenų tvarkytojui) administratoriui, pasirašo lydraštyje;

37.2. koordinuodamas veiksmus su NEC už vertintojų darbą atsakingu metodininku, inicijuoja įvertintų kandidatų darbų, vertintojų dienos lapų (jeigu naudojami) ir vertinimo lapų išvežimą iš vertinimo centro į NEC;

37.3. įvertintus ir neišvežtus bei neįvertintus kandidatų darbus saugoti nakčiai palieka specialioje kandidatų darbams saugoti skirtoje patalpoje, kurią kartu su (duomenų tvarkytoju) administratoriumi užplombuoja;

37.4. vertinimo komisijai baigus darbą, užtikrina, kad kandidatų darbai, „Security“ lipduku užplombuotose dėžėse, vertintojų dienos lapai (jeigu naudojami), vertinimo lapai, kita turima dokumentacija būtų perduota NEC ir pasirašo lydraštyje.

38. Administratorius dirba vertinimo centrui skirtose patalpose, jam skirtame kabinete.

39. NEC direktoriaus įsakymu NEC įsteigtam kiekvienam dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) vertinimo centrui skiriamas vienas arba keli (duomenų tvarkytojai) administratoriai, su kuriais pasirašoma terminuota darbo sutartis. (Duomenų tvarkytojo) administratoriaus veiklą reglamentuoja duomenų tvarkytojo veiklos aprašas. Jo funkcijos:

39.1. Sutikrina atvežtus iš NEC kandidatų darbus.

39.2. kiekvieną dieną pradėdamas darbą dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo komisijos pirmininkui (pirmininko pavaduotojui) ar vyresniesiems vertintojams išduoda kandidatų darbus.

39.3. kandidatų darbus kartu su vertinimo komisijos pirmininku (pirmininko pavaduotoju) ar vyresniaisiais vertintojais paskirsto taip, kad tie patys darbai vertinant antrą kartą nepatektų tiems patiems vertintojams.

39.4. vertintojams baigus vertinti paimtus darbus, iš vertinimo komisijos pirmininko (pirmininko pavaduotojo) ar vyresniųjų vertintojų priima kandidatų darbus, vertinimo lapus, patikrina, ar įvertintų darbų skaičius dėžėje atitinka paimtų vertinti darbų skaičių ir pasirašo dalyko valstybinio brandos egzamino kandidatų darbų priėmimo-perdavimo žiniaraštyje. (priedas Nr. 1)

39.5. pasibaigus vertinimo savaitei iš vertinimo komisijos pirmininko (pirmininko pavaduotojo) ar vyresniųjų vertintojų priima vertintojų dienos lapus (jeigu naudojami) ir nepanaudotus ar pradėtus naudoti vertinimo lipdukų lapus ir nepanaudotus vertinimo lapus;

40. (Duomenų tvarkytojas) administratorius dirba vertinimo centrui skirtose patalpose, jam skirtame kabinete;

V. KANDIDATŲ DARBŲ PO EGZAMINO GRAŽINIMAS Į NEC, PASKIRSTYMAS Į VERTINIMO CENTRUS, ĮVERTINTŲ KANDIDATŲ DARBŲ GRAŽINIMAS Į NEC IR SAUGOJIMAS

40. Direktoriaus įsakymu paskiriami atsakingi asmenys kandidatų darbų gražinimo į NEC ir paskirstymo vertinimo centrams procesams koordinuoti,

41. Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyriaus vedėjas organizuoja duomenų apdorojimo operatorių įdarbinimą.

42. Po egzamino į NEC sugražinti VBE kandidatų darbai Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyriuje išimami iš vokų.

43. Specialia programine priemone registruojami kandidato darbo ir protokolo kodai, duomenų bazėje pažymimi į egzaminą neatvykę kandidatai.

44. VBE kandidatų darbai (išskyrus informacinių technologijų VBE) specialia programine priemone paskirstomi į dėžes, kurios pažymėtos brūkšninių kodu, dalyko ir talpos žyma.

45. Dėžės su dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) kandidatų darbais nešamos į kandidatų atsakymų lapų skenavimo patalpą, kandidatų darbai nuskenuojami, suformuojama kandidatų darbų kopijų duomenų bazė.

46. Dėžės su dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) kandidatų darbais specialia programine priemone paskirstomos į vertinimo centrus. Lietuvių kalbos ir literatūros valstybinio brandos egzamino kandidatų darbai skirstomi į dvi grupes:

46.1. Į pirmą grupę patenka darbai, kuriuos atlikę kandidatai yra baigę pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (gimtosios) programą ir mokėsi mokyklose lietuvių mokomąja kalba arba mokyklose tautinės mažumos mokomąja kalba.

46.2. Į antrą grupę patenka darbai, kuriuos atlikę kandidatai yra baigę pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (valstybinės) programą ir mokėsi mokyklose tautinės mažumos mokomąja kalba arba mokyklose lietuvių mokomąja kalba.

47. Pagal dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) kandidatų darbų dėžių pristatymo į vertinimo centrus grafiką, programiškai formuojamas ir spausdinamas kandidatų darbų, vertinimo lapų, dienos lapų (jeigu naudojami), lipdukų lapų perdavimo centrams lydraštis (2 egz.). Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas už kandidatų darbų paskirstymą į vertinimo centrus asmuo, paruoštas dėžes su kandidatų darbais, vertintojų dienos lapais (jeigu naudojami), vertinimo lapais ir lipdukų lapais perduoda NEC darbuotojui, atsakingam už dėžių transportavimą. Užpildomas dėžių perdavimo aktas. Atsakingas darbuotojas dėžes pristato į vertinimo centrą ir perduoda vertinimo centro administratoriui, pateikusiai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Administratorius priimdamas dėžes, jas, suskaičiuoja ir pasirašo kandidatų darbų, vertinimo lapų, dienos lapų (jeigu naudojami), lipdukų lapų perdavimo centrams lydraštyje (priedas Nr. 2) (2 egz.).

48. Administratorius perduoda dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) kandidatų darbus, vertintojų dienos lapus (jeigu naudojami), vertinimo lapus, lipdukų lapus duomenų tvarkytojui sutikrinimui.

49. Dalyko VBE kandidatų darbų vertinimo komisijos pirmininkas ar pirmininko pavaduotojas organizuoja ir koordinuoja vertinimo komisijos darbą. Kiekvienas vertinimo komisijos narys darbo metu privalo laikytis šiame apraše nustatytų darbo taisyklių.

50. Pasibaigus dalyko VBE (išskyrus informacinių technologijų VBE) kandidatų darbų vertinimo komisijos darbui Administratorius užpildytus vertinimo lapus, dienos lapus (jeigu naudojami) ir kandidatų darbus perduoda NEC darbuotojui, atsakingam už darbų transportavimą pagal dalyko valstybinio brandos egzamino vertinimo centro administratoriaus veiklos apraše numatytą tvarką. NEC darbuotojas dėžes suskaičiuoja ir pasirašo kandidatų darbų, vertinimo lapų, dienos lapų (jeigu naudojami), lipdukų lapų perdavimo centrams lydraštyje (priedas Nr. 2) (2 egz.).

51. Atvežti kandidatų darbai, *Security*“ lipduku užplombuotose dėžėse, ir vertinimo lapai NEC saugomi tam skirtose saugojimo patalpose, kurios užplombuojamos.

52. Sugrąžinti į NEC kandidatų darbai (išskirus informacinių technologijų VBE) archyvuojami specialia programine priemone tam skirtoje patalpoje.

53. Sugrąžinti vertinimo lapai, dienos lapai (jeigu naudojami) NEC yra skenuojami ir tikrinami tam skirtoje patalpoje. Informacija apie kiekvieno kandidato darbo įvertinimą perkeliama į NEC informacinę sistemą.

54. Perkėlus visų kandidatų darbų vertinimo duomenis į NEC informacinę sistemą, Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyrius pateikia preliminarią iškeliamų darbų suvestinę. NEC direktorius kartu su vertinimo komisijos pirmininku atrenka darbų kokybės kriterijus, kurie yra pagrindas kandidatų darbams išskirti ir numato tolimesnius veiksmus su darbu, atitinkančiu kiekvieną iš darbų kokybės kriterijų.

55. Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyrius atspausdina iškeliamų VBE kandidatų darbų (išskirus informacinių technologijų VBE) sąrašą ir pagal pateiktą sąrašą atrenka darbus ir specialia programine priemone paskirsto į dėžes. Dėžės su atrinktais darbais perduodamos vertinimo komisijos pirmininkui ar pavaduotojui.

56. Įvertinus visus kandidatų darbus du (arba tris) kartus, Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyrius sujungia kandidatų darbų pasirenkamųjų klausimų atsakymų ir atvirųjų klausimų atsakymų įvertinimus, sudaro dalyko egzamino rezultatų diagramą, parengia preliminarinius egzamino rezultatų statistinius duomenis.

57. Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komitetas, išanalizavęs siūlymus ir pateiktus statistinius duomenis apie dalyko VBE kandidatų darbų rezultatus, priima nutarimą dėl dalyko valstybinio brandos egzamino kriterinių ribų koregavimo (nustatymo).

58. Remiantis Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nutarimu dėl dalyko VBE kriterinių ribų koregavimo (nustatymo) Egzaminų techninio ir technologinio aptarnavimo skyrius informacinėje sistemoje kandidato surinktus taškus specialia programa perskaičiuoja atitinkamais balais, atspausdina brandos egzaminų visų rezultatų protokolus.

59. Kandidatų surinkti taškai perskaičiuojami atitinkamais balais naudojant šias formules:

59.1 Nepasiekto patenkinamo lygio formulė: $16 * x \div d$;

59.2 Patenkinamo pasiekimų lygio formulė: $20 * (x - d) \div (c - d) + 16$;

59.3 Pagrindinio pasiekimų lygio formulė: $50 * (x - c) \div (b - c) + 36$;

59.4 Aukštesniojo pasiekimų lygio formulė: $13 * (x - b) \div (a - b) + 86$;

59.5 Formulėse naudojamos kintamieji: x – kandidato surinkti taškai, d – patenkinamo pasiekimo lygio kriterinė riba, c – pagrindinio pasiekimo lygio kriterinė riba, b – aukštesniojo pasiekimo lygio kriterinė riba, a – įvertinimo „puikiai“ kriterinė riba.

60. VBE rezultatų protokolus pasirašo dalyko VBE vertinimo komisijos pirmininkas ir NEC direktorius.

61. Protokolai yra išsiunčiami savivaldybių administracijų direktoriams ar jų įgaliotiems asmenims.

VI. INFORMCINIŲ TECHNOLOGIJŲ VBE KANDIDATŲ DARBŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

62. Po informacinių technologijų VBE kandidatų praktinių užduočių darbai, įkelti į duomenų perdavimo sistemą KELTAS arba grąžinti vokuose į NEC, yra surenkami į vieną archyvą. NEC administracijos atstovas kandidatų darbų archyvą pasirašo elektroniniu parašu. Surašomas aktas, kuriame fiksuojamas pasirašymo laikas ir kandidatų darbų skaičius. Tokiu būdu yra formuojama IT VBE kandidatų darbų praktinių užduočių unikali kopija.

63. Informacinių technologijų VBE kandidatų darbų vertinimas vyksta naudojantis specialia programine įranga (toliau – vertinimo sistema) kompiuterizuotoje darbo vietoje.

64. Kandidatų darbų iškėlimai ir pervertinimai vykdomi vertinimo sistemoje.

65. Informacija apie kiekvieno kandidato darbo įvertinimą perkeliama iš vertinimo sistemos į NEC informacinę sistemą

VI. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

66. Apeliacijos nagrinėjamos vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

67. Apeliacijoms dėl VBE kandidatų darbų įvertinimų nagrinėti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaromas Apeliacinis komitetas, į kurį negali būti įtraukti Valstybinių brandos egzaminų vertinimo komiteto nariai.

68. Apeliantų darbų atrinkimą, pakartotinių jų įvertinimą organizuoja ir vertinimo komisijas sudaro NEC direktorius. Į apeliacinio vertinimo komisiją negali būti įtraukiami apeliaciją pateikusių kandidatų darbus vertinę asmenys. Vertintojams pateikiami tik koduoti darbai ir sprendimai apie darbų įvertinimą. Apeliacijos, atsižvelgiant į jų skaičių, išnagrinėjamos per 2–3 savaites po to, kai rezultatai buvo paskelbti.

69. Pakartotinai vertinančios vertinimo komisijos nariai (ne mažiau kaip trys) peržiūri pateiktą apelianto darbą ir jo įvertinimus.

69.1. Jei kandidato darbe randamas neteisingas uždavinio / klausimo įvertinimas, apelianto darbą vertinantis vertintojas aptaria jį su kitais dviem vertintojais ir įrašo naują įvertinimą, kuris yra galutinis ir neskundžiamas. Valstybinio brandos egzamino apeliacijos protokole vertintojas pažymi, kad įvertinimas taškais pakeistas, įrašo užduoties, kurios įvertinimas keičiamas, numerį, naują įvertinimą, komisijos komentarą ir galutinę taškų sumą. Protokole pasirašo visi trys vertintojai.

69.2. Jei apeliacijų nagrinėjimo vertinimo komisijos nariai sutinka su kandidato darbe pateiktais vertinimais, jokie įrašo kandidato darbe nedaro, valstybinio brandos egzamino apeliacijos protokole pažymi, kad įvertinimas taškais nepakeistas ir jame pasirašo.

70. Apeliacijos nagrinėjamos vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Vadovaujantis Vertinimo tvarkos aprašu kiekvienais metais parengiamas kiekvieno VBE kandidatų darbų vertinimo procedūrų grafikas.
