



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR  
VYKDYMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO  
MOKYKLOSE 2019 METAIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. balandžio 1 d. Nr. AV-280

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrąja testavimo vykdymo tvarka 2019 m., parengta Nacionalinio egzaminų centro,

t v i r t i n u Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose 2019 metais tvarkos aprašą (pridedama).

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktore



Nataša Aleksiejeva

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2019 m. balandžio 1 d.  
įsakymu Nr. AV-280

## **NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE 2019 METAIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose 2019 metais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pasiekimų patikrinimą, išskyrus pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, naudojant Nacionalinio egzaminų centro (toliau – NEC) pateiktus tyrimo instrumentus.

2. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau – NMPP) paskirtis – suteikti švietimo dalyviams grįžtamojo ryšio informacijos apie mokinių mokymosi rezultatus. Ši informacija reikalinga priimti sprendimus, kaip toliau galėtų būti tobulinamas mokymas ir mokymasis mokinio, mokytojo, klasės, mokyklos ir savivaldybės lygmenimis.

3. NMPP vykdymo uždaviniai:

3.1. suteikti objektyvios informacijos mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie jų vaikų mokymosi pasiekimus;

3.2. suteikti objektyvios informacijos mokytojams, mokykloms ir švietimo valdymo subjektams apie ugdymo proceso rezultatus ir daromą pažangą;

3.3. nustatyti, kurioms mokykloms ir kuriems mokiniams reikia pagalbos;

3.4. atkreipti mokyklų, mokytojų ir visuomenės dėmesį į nacionalinius ugdymo turinio prioritetus ir įvertinti šių prioritetų įgyvendinimo rezultatus.

### **II SKYRIUS NMPP ADMINISTRAVIMAS SAVIVALDYBĖJE**

4. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktorius įsakymu skiria atsakingą asmenį už NMPP organizavimą ir vykdymą savivaldybėje.

5. NMPP organizavimą ir vykdymą savivaldybėje administruoja Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – skyrius).

6. Skyrius atlieka šias funkcijas:

6.1. informuoja mokyklas apie savivaldybės sprendimą 2018–2019 mokslo metų pabaigoje atlikti 2, 4, 6 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą naudojantis NEC parengtais mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo įrankiais;

6.2. skelbia informaciją apie NMPP savivaldybės interneto svetainėje (trumpą laisvos formos ataskaitą apie NMPP vykdymą ir rezultatus);

6.3. priima NMPP užduočių medžiagą iš NEC, užtikrina jos saugumą ir konfidencialumą iki perdavimo mokykloms dienos;

6.4. išduoda NMPP medžiagą atitinkamos klasės ir atitinkamo dalyko testavimo dieną (7.30–8.00 val.) mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, arba NMPP mokyklos administratoriui;

6.5. priima iš mokyklų užpildytus mokinio klausimynus ir pateikia juos NEC iki 2019 m. gegužės 5 d.;

6.6. vykdo NMPP organizavimo ir vykdymo priežiūrą mokyklose;

6.7. informuoja tikslines grupes apie testavimo rezultatus, organizuoja vertinimo rezultatų pristatymus ir aptarimus savivaldybėje;

6.8. užpildo ir pateikia NEC nustatytos formos ataskaitą iki 2019 m. lapkričio 30 d.

### **III SKYRIUS**

#### **NMPP TESTŲ DALYVIAI, JŲ INFORMAVIMAS, NMPP VYKDYMO GRAFIKAS**

7. Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – mokykla) mokinių pasiekimams įvertinti naudojami NEC pateikti tyrimo instrumentai – nurodytų dalykų testai. Tyrimui taip pat naudojami mokinio klausimynai. NMPP užduoties struktūrą ir klausimų pobūdį nustato NEC pagal galiojančias pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas.

8. NMPP dalyvauja visų savivaldybės mokyklų 2, 4 ir 6 klasių mokiniai. Mokinio klausimynus pildo 4 ir 6 klasių mokiniai.

9. Mokyklos atsakingas asmuo informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus apie savivaldybės sprendimą 2018–2019 mokslo metais atlikti 2, 4, 6 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą naudojantis NEC parengtais mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo įrankiais.

10. Mokyklos atsakingas asmuo informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies reikalavimų, kad atliekant mokymosi pasiekimų vertinimą bus naudojami mokinių klausimynai, kurių duomenys būtini apskaičiuojant mokyklai svarbius rodiklius. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo dėl mokinių klausimynų panaudojimo ugdymo aplinkos ir ugdymo kokybės mokykloje vertinimui forma pateikiama Aprašo 1 priede.

11. Pasirengimas testų vykdymui ir mokinių testavimas vykdomas pagal 2019 m. NMPP vykdymo pagrindinių datų tvarkaraštį (2 priedas) bei NMPP testavimo grafiką ir trukmę (3 priedas).

### **IV SKYRIUS**

#### **BENDRA INFORMACIJA DĖL DUOMENŲ PERDAVIMO, TESTAVIMO MEDŽIAGA**

12. Duomenų perdavimo sistemoje KELTSAS pateikiama:

12.1. nuorodos į DIVEMO sistemą ir prisijungimo prie jos slaptažodžiai (turint nuorodą ir slaptažodį galima bus jungtis tiesiai prie DIVEMO, neprisijungiant prie duomenų perdavimo sistemos KELTSAS);

12.2. testų vertinimo instrukcijos (skelbiamos pagal testavimo grafiką);

12.3. detali duomenų suvedimo instrukcija;

12.4. atskirų mokinių ir mokyklų pirminės ataskaitos;

12.5. išplėstinės savivaldybės ataskaitos.

13. DIVEMO sistemoje pateikiama:

13.1. mokyklų mokinių sąrašai (sąrašai bus prieinami tik mokykloms);

13.2. mokinių kodai (skirti mokiniui identifikuoti be vardo (pavardės) ir sujungti su to mokinio klausimyno atsakymais);

13.3. NMPP testų vertinimo instrukcijos (skelbiamos pagal testavimo grafiką);

13.4. testų rezultatų įvedimo modulis.

14. Mokyklų prisijungimas prie KELTO ir DIVEMO sistemų:

14.1. mokyklų turimi prisijungimo prie KELTO sistemos slaptažodžiai galioja ir NMPP vykdymo tikslais;

14.2. nuoroda į duomenų įvedimo sistemą DIVEMO ir prisijungimo prie jos slaptažodžiai mokyklai pateikiami KELTE nuo balandžio 1 d.;

14.3. DIVEMO sistema yra visiškai atskira, nesusijusi su KELTO sistema;

14.4. DIVEMO sistemoje adresu <http://krs.nec.lt/divemo/mokykloms> pateikiami visų klasių, kurių mokiniai dalyvaus testavime, pirminiai sąrašai, kuriuos būtina patikslinti (šie pirminiai sąrašai sudaromi remiantis Mokinių registro duomenimis).

15. Mokinių, dalyvausiančių testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją (ugdymo programa ir kt.) tikslina ir įveda pačios mokyklos DIVEMO sistemoje.

16. Tikslindama mokinių sąrašus mokykla:

16.1. papildo sąrašą (į sąrašą įtraukia mokinius, jeigu jų pateiktame sąrašė nėra);

16.2. iš sąrašo ištrina mokinius, kurie dėl vieno ar kitų priežasčių nebus testuojami;

16.3. redaguoja informaciją, duomenis apie mokinius (pvz., pakeičia (patikslina) klasės pavadinimą ir pan.);

16.4. įveda prašomus papildomus duomenis (mokinio mokymosi programa (jeigu mokinys mokosi pagal individualizuotą ar pritaikytą programą) ir kt.).

17. Mokinių sąrašus DIVEMO sistemoje mokyklos patikslina nuo 2019 m. balandžio 1 d. iki balandžio 10 d. Patikslinus ir patvirtinus mokinių sąrašą DIVEMO sistema automatiškai sugeneruoja mokinių kodus.

18. Kiekvienos mokyklos ir klasės (2, 4 ir 6 klasės) skirtingų dalykų testai ir mokinio klausimynai supakuoti atskiruose plastikiniuose vokuose.

19. Ant kiekvieno voko yra nurodyta, kuriai mokyklai ir kuriai klasei (2, 4 ar 6-tai) skirtas vokas, kokio dalyko testai yra viduje.

20. Testavimo medžiaga išduodama mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, arba NMPP mokyklos administratoriui pagal aktus skyriuje testo vykdymo dieną (7.30–8.00 val.). Testavimo medžiagą priimančiasis asmuo (mokyklos direktorius ar jo įgaliotasis asmuo, arba NMPP mokyklos administratorius) atsako už NMPP medžiagos saugų pristatymą į mokyklą. Mokyklos direktorius užtikrina medžiagos NMPP konfidencialumą iki testavimo pradžios.

21. Atverti vokus iki nurodytos datos griežtai draudžiama – voką su konkreto dalyko testais galima atplėšti tik to testo vykdymo dieną.

## **V SKYRIUS**

### **TESTAVIMO VYKDYMAS IR ADMINISTRAVIMAS MOKYKLOSE**

22. Mokyklos direktorius paskiria atsakingą už NMPP organizavimą ir vykdymą asmenį – administratorių.

23. Mokyklos direktorius įsakymu skiria vykdytoją kiekvienai patalpai, kurioje bus vykdomas 4, 6 klasės testas – ne testuojamo dalyko mokytoją. Rekomenduojama, kad 4 ir 6 klasių testų vykdytojais būtų mokyklos administracijos atstovai, pagalbos mokiniui specialistai ir pan. Administratorius gali atlikti ir 4 ar 6 klasių testų vykdytojo funkcijas.

24. 2 klasės mokinių testavimas vykdomas jų klasėse. Vykdam testavimą, vertinant mokinių darbus, turi dalyvauti vertinamus mokinius mokantis mokytojas.

25. Konkreto dalyko testas yra vienodas visiems mokiniams, todėl mokiniai testavimo metu susodinami taip, jog nebūtų galimybės nusirašyti.

26. Testuojamų klasių mokiniai testavimo metu turi turėti rašymo priemonę, pieštuką, trintuką, liniuotę. Atliekant matematikos testą skaičiuokliais naudotis negalima.

27. Vykdytojams testavimo metu negalima atsakinėti į tokius klausimus, kurie galėtų mokiniams padėti ar sutrukdyti teisingai atsakyti į konkrečius testų klausimus. Svarbu įsitikinti, kad visi mokiniai supranta, ką jie turi daryti, ir žino, kaip užrašyti savo atsakymus. Galima atsakinėti į su tuo susijusius klausimus.

28. Mokiniai be rimtos priežasties testavimo metu neišleidžiami iš testavimo patalpos.

29. Jei mokykloje testuojamos kelio paralelinės klasės, testavimas turi būti vykdomas tuo pačiu metu.

30. Mokykla užtikrina testų konfidencialumą (testavimo medžiagos nekopijuoja, nenurašo ir t. t.).

## **VI SKYRIUS**

## MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, DALYVAVIMAS TESTAVIME

31. Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalyvavimo testavime sprendimą priima mokykla, atsižvelgdama į individualias mokinio savybes.

32. Svarbiausia vadovautis nuostata, jog visų mokinių mokymosi pasiekimai yra svarbūs, ir kiekvieno mokinio pažangos planavimas turi būti atliekamas remiantis kuo objektyvesniais mokymosi pasiekimų duomenimis. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai testavimo dieną neturi patirti atskirties, jie turi teisę vienodomis sąlygomis dalyvauti mokymosi pasiekimų vertinime ir atlikti tuos pačius testus, kuriuos atlieka visi atitinkamos klasės mokiniai, taip pat gauti tokios pat formos ataskaitą apie savo mokymosi pasiekimus.

33. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams būtina sudaryti esminius specialiuosius jų poreikius atitinkančias sąlygas (pvz. patogį, dėmesio neblaškanti sėdėjimo vieta, tinkama rašymo priemonė, geras apšvietimas), tačiau negalima suteikti pagalbos (pvz. aiškinti užduočių sąlygas, leisti naudotis skaičiuokliu ar skirti daugiau laiko), dėl kurios mokinio rezultatai galėtų būti geresni, nes tik užtikrinant vienodas sąlygas mokinių rezultatai gali būti palyginami be papildomų sąlygų. Svarbu, kad testų rezultatai parodytų realią padėtį (pvz. ką mokinys gali/negali atlikti savarankiškai be niekieno pagalbos) ir padėtų planuojant mokiniui būtiną paramą ateityje.

34. Ypatingais atvejais, kai dalyvavimas testavime gali turėti neigiamą poveikį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko savijautai ar sveikatai, pasitarus su mokinio tėvais, galima nuspręsti mokinio testavimą organizuoti kitaip (pvz. testavimą organizuoti atskiroje patalpoje, kitą dieną ar suteikiant kitas išskirtines sąlygas, priemones ar pagalbą) arba mokinio visai netestuoti (dėl tokių sprendimų mokykla pati prisiima atsakomybę).

35. Jeigu specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys testus iš pradžių atliko vienodomis sąlygomis, tačiau, pedagogų nuomone, jam pritrūko laiko ir/arba kitokios paramos, rekomenduojama mokiniui pasiūlyti pakartoti testą (arba leisti tęsti darbą pažymėjus, kuri testo dalis buvo atlikta iki to momento, kai sąlygos pasikeitė) jau kitokiomis sąlygomis ir išsiaiškinti, kokia pagalba mokiniui yra veiksminga ir ar tikrai padeda pasiekti geresnių rezultatų.

36. Jeigu, mokyklos sprendimu, mokiniui atliekant testą buvo suteikta jo rezultatus paveikusi pagalba (pvz. skiriama daugiau laiko, leidžiama naudotis skaičiuokliu ir pan.), apie tai turi būti pažymėta mokinio testo sąsiuvinyje ir DIVEMO sistemoje.

37. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių rezultatų suvedimas į DIVEMO sistemą ir rezultatų interpretavimas:

37.1. visų mokinių, atlikusių NMPP testus, rezultatai turi būti suvedami į DIVEMO sistemą;

37.2. jeigu mokinys mokosi pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą, tačiau testus atlieka kaip ir visi kiti mokiniai – be papildomos pagalbos, galinčios turėti įtakos rezultatams, DIVEMO sistemoje nieko papildomai žymėti nereikia. Šiuo atveju mokinio ataskaitoje-profilyje bus pažymėta, jog mokinys mokosi pagal pritaikytą arba individualią ugdymo programą, tačiau testą atliko be papildomos pagalbos. Tokiu atveju, rekomenduojama su mokiniu ir/arba mokinio tėvais individualiai aptarti mokinio atliktas ir neatliktas užduotis, o mokinio rezultatus interpretuoti atsižvelgiant į tai, jog nors ugdymo procese mokiniui pagalba yra suteikiama, testą mokinys atliko tokiais pat sąlygomis kaip ir kiti mokiniai. Aptariant rezultatus svarbu turėti omenyje, kad šie rezultatai turi būti vertinami, analizuojami ir interpretuojami individualiai, atsižvelgiant į mokyklai žinomas aplinkybes.

37.3. jeigu mokinys mokosi pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą ir atliekant testą jam buvo suteikta specialistų rekomenduojama pagalba (galinti turėti įtakos rezultatams) – suvedant mokinio rezultatus į DIVEMO sistemą, specialiai tam skirtoje vietoje (suvedant rezultatus tai bus matoma) reikia pažymėti, jog mokinys testą atliko su pagalba. Šiuo atveju mokinio profilyje bus pažymėta, jog mokinys mokosi pagal pritaikytą arba individualią ugdymo programą ir testą atliko su pagalba. Tokiu atveju, rekomenduojama su mokiniu ir/arba

mokinio tėvais individualiai aptarti mokinio atliktas ir neatliktas užduotis, o mokinio rezultatus interpretuoti atsižvelgiant į jam suteiktą pagalbą. Aptariant rezultatus svarbu žinoti, kad rezultatai, gauti pakeitus sąlygas, turi būti vertinami, analizuojami ir interpretuojami individualiai, atsižvelgiant į mokyklai žinomas aplinkybes. Individuali testo rezultatų ir atskirų užduočių, atliktų vienodomis arba skirtingomis sąlygomis, analizė gali būti labai naudinga planuojant tolesnę tikslingą mokymosi pagalbą mokiniui.

37.4. mokyklos ir klasės ataskaitose rezultatai bus apskaičiuojami ir pateikiami dvejopai: visų testus atlikusių mokinių rezultatai (vidurkis, pasiekimų lygiai ir pan.) ir mokyklos ar klasės mokinių rezultatai neįskaičiuojant specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių rezultatų. Todėl rekomenduojama, jog vienomis ar kitomis sąlygomis, testus laikytų visi mokyklos mokiniai.

## VII SKYRIUS

### TESTŲ ADMINISTRATORIAUS VEIKSMAI IR MOKINIŲ TESTAVIMO EIGA

38. Mokyklos NMPP administratorius:

38.1. ne vėliau kaip prieš dieną iki NMPP vykdymo parengia patalpas ir supažindina klasės vykdytojus su NMPP vykdymo reikalavimais;

38.2. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki NMPP vykdymo pradžios informuoja mokinius, kad patikrinimo metu reikia turėti rašymo priemonę, pieštuką, trintuką, liniuotę;

38.3. laikydamasis NEC nustatyto grafiko suveda įvertinimus DIVEMO sistemoje;

38.4. testo atlikimo mokykloje dieną gauna mokinių sąrašą su mokinių kodais.

39. Mokinių kodai mokykloms sugeneruojami automatiškai DIVEMO sistemoje po mokyklos mokinių sąrašų patikslinimo. Tas pats mokinio kodas bus naudojamas visiems to mokinio testams ir klausimynui identifikuoti. Mokinio kodą įrašyti būtina, nes tai leis Nacionaliniam egzaminų centrui tarpusavyje susieti to paties mokinio atliktų testų įvertinimus ir jo klausimyno atsakymus.

40. Testavimo dieną administratorius atplėšia voką su testais ir naudodamasis sąrašu ant kiekvieno testo užrašo mokinio kodą. Mokinio kodas ant testų sąsiuvinių užrašomas tam skirtuose langeliuose.

41. Prieš pat testavimą, naudojantis sąrašu mokiniams išdalijami užkoduoti testai ar klausimynai.

42. Nurodytą dieną mokyklose testavimas pradedamas 9.00 val. Mokyklos administratorius NMPP užduočių atlikimo patalpoje klasės vykdytojui 10 min. iki testo pradžios perduoda patikrinimo medžiagą ir mokinių sąrašą su kodais. Mokiniai susodinami NMPP parinktoje patalpoje ne vėliau kaip 10 min. iki užduočių atlikimo pradžios. Vykdytojas mokiniams išdalija užkoduotus užduočių sąsiuvinius ir perspėja, kad vardas, pavardė, mokykla, klasė nerašoma.

43. Iki 5 minučių vyksta pasirengimas testavimui – vykdytojas perskaito „Bendruosius nurodymus“ („Bendrieji nurodymai“ bus paskelbti KELTE). Pasirengimo testavimui laikas neįskaičiuojamas į testo atlikimo laiką.

44. Vykdytojas skelbia testo pradžią. 4 ir 6 klasei skiriama 45 min. 2 klasei skiriama apie 45 min., tačiau, esant poreikiui, šis laikas gali būti pratęstas iki 55 min. Detalesni nurodymai dėl 2 klasės diagnostinių testų administravimo bus parengti ir paskelbti KELTE iki balandžio 1 d.

45. Vykdytojas užduočių atlikimo metu užtikrina tvarką patalpoje ir kad užduotys nebūtų išneštos iš užduočių atlikimo patalpos.

46. Praėjus 40 minučių, vykdytojas praneša mokiniams, kad jiems liko dirbti 5 minutės.

47. Jei kai kurie mokiniai testą užpildo anksčiau už kitus, testų vykdytojas paprašo mokinio dar kartą peržvelgti savo atliktą darbą, pasitikrinti, ar tikrai viską atliko. Mokinio, atlikusio užduotis anksčiau nei numatyta užduoties trukmė, iš patalpos išleisti nerekomenduojama.

48. Pasibaigus užduotims atlikti skirtam laikui, vykdytojas stabdo testo pildymą ir prašo mokinių baigti darbą, padėti užduočių sąsiuvinį ant suolo krašto ir pasilikti savo vietose.

49. Vykdytojas surenka užpildytus užduočių sąsiuvinius ir juos kartu su nepanaudotais sąsiuviniais perduoda mokyklos administratoriui.

50. Mokyklos administratorius atsako už gautos medžiagos konfidencialumą iki perdavimo vertinimo komisijos pirmininkui.

## **VIII SKYRIUS KLAUSIMYNŲ PILDYMO ADMINISTRAVIMAS**

51. Klausimynams užkoduoti mokykla gauna lipdukus su brūkšniniais kodais. Užpildytų klausimynų duomenys skenuojami ir atpažįstami kompiuterinėmis programomis, todėl lipdukas klijuojamas horizontaliai tam skirtoje vietoje – laukelyje „Mokinio kodas“.

52. Jei mokiniui trūksta jo brūkšninio kodo, tuomet mokinio kodą ant klausimyno reikia užrašyti ranka į tam skirtus langelius. Mokinio kodo skaitmenis reikia rašyti aiškiai ir įskaitomai.

53. Jei klausimynų yra mažiau nei mokinių, trūkstamus klausimynus reikia atšviesti (be mokinio brūkšninio kodo), tačiau tokiu atveju būtina pažymėti, kad tai yra kopija.

54. Vykdytojas mokiniams paaiškina, kad neskubėtų pildyti klausimyno, pirma atidžiai perskaitytų klausimą, stengtųsi kuo mažiau pribraukyti, nelankstytų lapo.

55. Vykdytojas, prieš paskelbdamas klausimyno pildymo pradžią, nurodo, kad jam užpildyti bus skiriama apie 20 min. (pagal poreikį iki 30 min.).

56. Kiekvienam klausimui šalia pasirinkto atsakymo esantį langelį mokinys pažymi kryžiu, o ne kitais simboliais, stengiasi tilpti į skirto langelio rėmus. Kitų to klausimo atsakymų langeliai nežymimi jokiais kitais simboliais.

57. Klausimynas pildomas tik mėlyna ar juoda spalva rašančiu rašikliu, negalima pildyti pieštuku.

58. Mokiniais reikia paaiškinti, kad jų atsakymai nebus prieinami nei mokyklos mokytojams, nei administracijai, nes užpildžius klausimynus jie bus sudėti į voką ir išsiųsti į Nacionalinį egzaminų centrą. Vėliau mokyklai bus pateikti tik apibendrinti klausimynų rezultatai.

59. Mokiniais pildant klausimyną, mokytojai nekomentuoja, nestebi ką žymi mokiniai, papildomai nieko neaiškina, mokiniai turi jaustis saugūs ir atsakinėdami pateikti savo nuomonę.

60. Mokinių užpildyti klausimynai klausimyno pildymo patalpoje sudedami į voką ir mokyklos administratorius užklijuoja voką su klausimynais. Vokai su užpildytais klausimynais pristatomi į skyrių (iki 2019 m. balandžio 30 d.). Už gautos medžiagos konfidencialumą iki perdavimo skyriui atsako mokykla.

## **IX SKYRIUS MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS**

61. Mokyklos direktorius įsakymu skiria vertinimo komisijas (pirmininkus ir mokytojus) vertinti 4 ir 6 klasių mokinių NMPP testus. Jei trūksta dalyko specialistų, kelių mokyklų vadovų susitarimu, suderintu su skyriaus vedėjo pavaduotoju, sudaromos bendros vertinimo komisijos, nurodoma komisijos darbo vieta.

62. 2 klasės testų vertinimui mokyklos direktorius skiria vertinimo komisijos pirmininką – vieną iš mokyklos vadovų ir ne mažiau kaip du pradinių klasių mokytojus – vertintojus, iš kurių vienas yra mokinius mokantis mokytojas.

63. Prieš mokinių darbų vertinimą vertinimo komisijos pirmininkas vertintojams organizuoja vertinimo instrukcijos aptarimą. Kiekvieną testą vertina ne mažiau kaip du vertinimo komisijos nariai. Jeigu jų vertinimai skirtingi, vertinimo komisijos pirmininkas peržiūri darbus ir priima galutinį sprendimą. Vertinimo komisijos pirmininkas užpildo NEC parengtus vertinimo lapus ir pasirašo.

64. Testų vertinimo instrukcijos ir vertinimo lapai (vertinimo lapai skirti įrašyti mokinio visų dalyko testo užduočių įvertinimui) pateikiami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir duomenų įvedimo modulyje DIVEMO.

65. Esant vertinimo instrukcijos neaiškumui, vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į NEC darbuotojus dėl vieno ar kito atsakymo interpretavimo.

66. Testų sąsiuvinyje prie kiekvienos užduoties dešinėje lapo pusėje (paraštėje) išspausdintas langelis skirtas vertintojui. Jame vertintojas įrašo, kiek tos užduoties taškų mokinys surinko. Virš langelio esantys rutuliukai parodo, kiek maksimaliai taškų galima surinkti atlikus visą šią užduotį. Vienas rutuliukas reiškia, kad mokinys gali surinkti 1 arba 0 taškų, du rutuliukai reiškia, kad mokinys gali surinkti 2, 1 arba 0 taškų, ir t. t.

67. Langeliuose vertintojai įrašo tik sveikąjį skaičių, t. y. mokiniai gali surinkti 0, 1, 2, 3 ir t. t. taškus, galimybės surinkti pusę taško ar kitą dalį taško nėra.

## **X SKYRIUS**

### **MOKINIŲ TESTŲ ĮVERTINIMŲ SUVEDIMAS**

68. Mokinių testų įvertinimų suvedimas vykdomas DIVEMO sistemoje:

68.1. kiekvienos mokyklos mokinių testų užduočių įvertinimų suvedimas vykdomas tik DIVEMO sistemoje adresu <http://krs.nec.lt/divemo/>. Prisijungimas prie DIVEMO yra nepriklausomas nuo prisijungimo prie duomenų perdavimo sistemos KELTAS;

68.2. už testų įvertinimų suvedimą į DIVEMO sistemą atsakingas mokyklos administratorius;

68.3. detali duomenų suvedimo instrukcija pateikiama mokyklų DIVEMO paskyroje nuo 2019 m. balandžio 15 d.;

68.4. mokyklos mokinių testų įvertinimą vienu metu gali įvesti keli asmenys, besinaudojantys tuo pačiu DIVEMO prisijungimo slaptažodžiu. Todėl vienu metu vienas asmuo gali suvesti mokinių matematikos testo įvertinimą, o tuo pačiu metu kitas – tų pačių mokinių skaitymo testo įvertinimą ir pan.;

68.5. išlaikant mokinio tapatybės konfidencialumą, DIVEMO duomenų įvedimo modulyje, prieš įvedant mokinio testo įvertinimą, įvedamas tik mokinio kodas (mokinio vardas ir pavardė neįvedami). Mokinių kodų ir vardų bei pavardžių sąrašas žinomas tik mokyklos atstovams;

68.6. duomenų įvedimo modulyje DIVEMO galima koreguoti ar ištrinti jau suvestus įrašus, t. y. neteisingai suvedus mokinio testo duomenis, galima juos taisyti, kol bus baigtas ir patvirtintas duomenų įvedimas;

68.7. duomenų įvedimo pabaiga fiksuojama paspaudus mygtuką PATVIRTINTI. Po šio patvirtinimo nebebus galimybės koreguoti suvestų duomenų. Kilus nesklandumams, mokyklos kreipiasi tel. (8 5) 210 2045;

68.8. kiekvieno dalyko rezultatų įvedimo patvirtinimas atliekamas atskirai, t. y. suvedus visus konkrečios mokyklos konkretaus mokomojo dalyko (visų 2, 4 arba 6 klasės mokinių) įvertinimus, galima patvirtinti, kad šio dalyko duomenų įvedimas jau baigtas. Tai atliekama DIVEMO programoje paspaudus mygtuką PATVIRTINTI;

68.9. suvedus konkrečios mokyklos atitinkamos klasės mokinių (visų 2, 4 arba 6 klasės mokinių) visų mokomųjų dalykų testų įvertinimą ir DIVEMO sistemoje patvirtinus visų mokomųjų dalykų mokinių įvertinimų suvedimą, yra fiksuojama (data ir laikas), kad atitinkamos klasės (2, 4 ar 6) duomenų suvedimas jau baigtas ir prasideda ataskaitų generavimas.

## **XI SKYRIUS**

### **MOKYKLOS, KLASĖS IR MOKINIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ ATASKAITŲ (PROFILIŲ) GENERAVIMAS IR PATEIKIMAS**



69. Mokyklos, klasės ir mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitos (profiliai) generuojami automatiškai pagal iš anksto numatytą maketą. 2, 4 ir 6 klasės ataskaitų generavimas tarpusavyje nesusijęs. Mokyklos, klasės ir mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitos bus pateikiamos atskiruose dokumentuose pagal klases. Visos sugeneruotos ataskaitos pateikiamos PDF formatu.

70. Visos sugeneruotos mokymosi pasiekimų ataskaitos automatiškai skelbiamos mokyklos (savivaldybės) KELTO paskyroje ir nesiunčiamos elektroniniu paštu, neskelbiamos kitose duomenų perdavimo sistemose.

71. Savivaldybė savo KELTO paskyroje gauna visų jai pavaldžių mokyklų ir mokinių (be vardų ir pavardžių) ataskaitas.

72. Mokykla savo KELTO paskyroje mato tik savo mokyklos, klasių ir mokinių mokymosi pasiekimų ataskaitas. Mokinių ataskaitos atskiruose dokumentuose grupuojamos pagal tos mokyklos klases (4a, 4b ir t. t.). Mokyklai skirtoje kiekvieno mokinio ataskaitoje nurodomas testavime dalyvavusio mokinio vardas, pavardė ir kodas.

73. Ataskaitose pateikiami lyginamieji mokyklos (klasės, mokinio) ir šalies rezultatai. Ataskaitose, kaip „šalies rezultatas“, bus naudojami nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų reprezentatyvios imties iš bendrojo ugdymo lietuvių mokomąja kalba mokyklų rezultatai (t. y. NMPP rezultatų ataskaitose visų mokyklų, neatsižvelgiant į mokomąją kalbą (lietuvių, rusų, lenkų), mokinių rezultatai lyginami su šalies mokinių iš mokyklų lietuvių mokomąja kalba rezultatais).

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

74. NMPP rezultatai naudojami duomenimis pagrįstiems sprendimams priimti, išskyrus mokyklų reitingavimui, ir bendradarbiavimui visais lygmenimis siekiant ugdymo kokybės.

75. NMPP medžiaga negali būti viešinama iki NEC nustatytos užduočių paviešinimo datos.

76. NMPP užduotys yra NEC intelektualinė nuosavybė. Ji negali būti kopijuojama ar kitaip naudojama be NEC vadovų sutikimo.

77. NMPP užduočių administravimo ir vertinimo mokyklose priežiūrą vykdo skyrius.

78. Skyrius gali laikinai (iki 3 mėnesių) paimti iš mokyklos įvertintus NMPP testus.

79. Jeigu priežiūrą vykdantis asmuo nustato, kad buvo pažeisti vokai su užduotimis, surašomas padarytų pažeidimų aktas, asmenys, dalyvavę nustatant pažeidimą, pasirašo. Aktas įteikiamas tvarką pažeidusio asmens mokyklos vadovui ir skyriaus vedėjui.

80. Nustačius Apraše numatytų NMPP organizavimo, vykdymo ir vertinimo reikalavimų pažeidimų, informuojamas skyriaus vedėjas.

81. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**INFORMACIJA TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) APIE MOKINIŲ  
KLAUSIMYNŲ PANAUDOJIMĄ UGDYMO APLINKOS IR UGDYMO KOKYBĖS  
MOKYKLOJE VERTINIMUI**

Mokinių klausimynai skirti tiksliau ir visapusiškiau įvertinti ugdymo kokybę mokykloje. Remiantis mokinių klausimynų duomenimis bus apskaičiuoti tokie rodikliai kaip mokyklos sukuriama pridėtinė vertė, patyčių situacija mokykloje, mokinių mokėjimas mokyti – 4 klasei; mokyklos sukuriama pridėtinė vertė, mokinių savijauta mokykloje, mokyklos kultūra, mokinių mokėjimas mokyti – 6 klasei.

Mokinių klausimynai bus sudaryti remiantis klausimynais, kurie naudojami nacionaliniuose mokinių pasiekimų tyrimuose. Nacionalinių tyrimų klausimynai ir kita tyrimų medžiaga skelbiama Nacionalinio egzaminų centro interneto svetainėje skyrelyje „Nacionaliniai tyrimai“ adresu <http://www.nec.lt/177/> ir skyrelyje „Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas“ adresu <http://www.nec.lt/342/>.

**(Mokinių (tėvų, globėjų) sutikimo dėl mokinių klausimynų panaudojimo ugdymo aplinkai ir ugdymo kokybei mokykloje vertinti forma)**

..... (mokyklos pavadinimas)			
Eil. Nr.	Klasė	Mokinių, 2018–2019 m. m. dalyvausiančių veiksmo tyrime, sąrašas (mokinio vardas ir pavardė)	Sutinku, kad mano vaikas / globotinis užpildytą klausimyną, tyrimo metu naudojamą kartu su NMPP testais  Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė ir parašas

## 2019 M. NMPP VYKDYMO PAGRINDINIŲ DATŲ TVARKARAŠTIS

Nr.	Data	Vykdyto etapas
1.	Iki balandžio 9 d.	Numatyti testavimo vykdymo, testų vertinimo ir įvertinimų suvedimo tvarkas savivaldybės mokyklose (numatyti organizavimo modelį, paskirti atsakingus asmenis, suderinti datas ir pan.)
2.	Balandžio 1 d.	Mokyklų Keltas paskyroje skelbiamas DIVEMO prisijungimo slaptažodis, skirtas mokinių dalyvausiančių testavime registracijai.
3.	Balandžio 1–10 d.	<b>Mokinių sąrašų sutikrinimas.</b> Mokyklos užregistruoja duomenų įvesties modulyje DIVEMO mokinius, kurie atliks testus. Sąrašus sutikrina kiekviena mokykla, savivaldybė šių mokinių sąrašų nemato. Patvirtinus mokinių sąrašus, <b>automatiškai kiekvienam mokiniui suteikiamas kodas.</b>
4.	Balandžio 15 d.	Savivaldybės Keltas paskyroje pateikiami prisijungimo slaptažodžiai prie DIVEMO sistemos (kiekvienai mokyklai atskirai), skirti <b>mokinių testų įvertinimų suvedimui</b> , pateikiama duomenų įvedimo instrukcija ir bendrieji nurodymai testų pildymui.
5.	Balandžio 15 d.– gegužės 3 d.	Testų vykdymas mokyklose. Savivaldybės Keltas paskyroje ir mokyklų duomenų įvedimo paskyrose skelbiamos vertinimo instrukcijos pagal 1 lentelėje skelbiamą grafiką.
6.	Iki birželio 1 d.	2 ir 4 klasės testų įvertinimų suvedimas į DIVEMO sistemą.
7.	Nuo gegužės 13 d.	2 ir 4 klasės mokinio, klasės ir mokyklos ataskaitų pateikimas. Ataskaitos skelbiamos savivaldybės ir mokyklų Keltas paskyrose.
8.	Iki birželio 1 d.	6 klasės testų įvertinimų suvedimas į DIVEMO sistemą.
9.	Iki gegužės 5 d.	Mokinių užpildytų klausimynų pristatymas į NEC.
10.	Nuo gegužės 14 d.	6 klasės mokinio ir mokyklos ataskaitų pateikimas. Ataskaitos skelbiamos savivaldybės ir mokyklų Keltas paskyrose.
11.	Spalio 25 d.	Išplėstinės ataskaitos savivaldybei pateikimas. Ataskaita ir jos priedai skelbiami savivaldybės Keltas paskyroje.
12.	Spalio 25 d.	Išplėstinės ataskaitos kiekvienai savivaldybės mokyklai pateikimas. Ataskaita ir jos priedai skelbiami kiekvienos mokyklos Keltas paskyroje.
13.	Iki lapkričio 30 d.	Savivaldybė viešai skelbia (galima savivaldybės interneto svetainėje) informaciją apie standartizuotų testų vykdymą ir apibendrintus rezultatus.

Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose 2019 metais tvarkos aprašo 3 priedas

## 2019 M. TESTAVIMO GRAFIKAS IR TRUKMĖ

Nurodyto dalyko / ugdymo srities NMPP testas	Testo pildymo trukmė	Rekomenduojama testų vykdymo data (rekomenduojama testavimo valanda – nurodytos dienos 9.00 val.)	Vertinimo instrukcijų paskelbimo KELTO sistemoje data (nurodytos dienos 12.00 val.)
<b>2 KLASĖ</b>			
<b>RAŠYMAS, 1 dalis (teksto kūrimas)</b>	apie 45 min.*	Balandžio 16 d.	Balandžio 16 d.
<b>SKAITYMAS</b>	apie 45 min.*	Balandžio 18 d.	Balandžio 18 d.
<b>RAŠYMAS, 2 dalis (kalbos sistema)</b>	apie 45 min.*	Gegužės 3 d.	Gegužės 3 d.
<b>MATEMATIKA</b>	apie 45 min.*	Balandžio 30 d.	Balandžio 30 d.
<b>4 KLASĖ</b>			
<b>RAŠYMAS</b>	45 min.	Balandžio 16 d.	Balandžio 16 d.
<b>SKAITYMAS</b>	45 min.	Balandžio 18 d.	Balandžio 18 d.
<b>MATEMATIKA</b>	45 min.	Balandžio 30 d.	Balandžio 30 d.
<b>PASAULIO PAŽINIMAS</b>	45 min.	Gegužės 3 d.	Gegužės 3 d.
<b>6 KLASĖ</b>			
<b>RAŠYMAS</b>	45 min.	Balandžio 15 d.	Balandžio 15 d.
<b>SKAITYMAS</b>	45 min.	Balandžio 17 d.	Balandžio 17 d.
<b>MATEMATIKA</b>	45 min.	Balandžio 19 d.	Balandžio 19 d.

Pastaba. \* Laikas, skirtas 2 klasės diagnostiniams testams atlikti, gali būti pratęstas iki 55 min.