

PATVIRTINTA
Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“
l. e. direktoriaus pareigas
2024 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. V-108

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „VAIVORYKŠTĖ“ NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ (toliau-Mokykla) Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų (toliau – NMPP) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programas, šalies lygmens pasiekimų patikrinimų organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.
2. NMPP paskirtis yra suteikti objektyvios informacijos mokyklai, mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokymosi pasiekimus.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS NMPP

3. Organizuojami šie NMPP:
 - 3.1. 4 klasių lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo), matematikos ir rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros (skaitymo) kasmet; gamtos mokslų ir visuomeninio ugdymo – švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais metais.
4. Koks ir kada NMPP vyks einamaisiais mokslo metais, ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d., nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
5. NMPP gali būti vykdomas elektroniniu būdu, kai mokiniai nustatytu NMPP metu dalyvauja mokykloje ir naudodami informacines komunikacijos technologijas NMPP užduotis atlieka elektroninėje erdvėje, arba nuotoliniu elektroniniu būdu, kai mokiniai nustatytu NMPP metu, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos technologijas NMPP užduotis atlieka elektroninėje erdvėje. NMPP vykdymo būdą nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.
6. NMPP dalyvauja:
 - 6.1. matematikos ir rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros (skaitymo) patikrinimuose 4 klasėje privalo dalyvauti visi mokiniai, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, išskyrus besimokančius pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, arba Aprašo 16 punkto nustatyta tvarka atleisti nuo dalyvavimo NMPP.
7. Mokinys, kuriam skirtas mokymas namuose, arba mokinys, kuris ugdomas šeimoje ir negali atvykti į mokyklą, NMPP dalyvauja nuotoliniu elektroniniu būdu.
8. NMPP vykdomas vadovaujantis Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidutinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – kiekviena atskirai – pradinio ugdymo bendroji programa), šiuo aprašu, NMPP vykdymo ir vertinimo instrukcijomis, patvirtintomis Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – NŠA) direktoriaus, ir NMPP tvarkaraščiu. NŠA užduotis rengia vadovaudamasi bendrosiomis programomis ir atsižvelgdama į NMPP tvarkaraštyje konkrečiai klasei numatytas vykdymo datas (ugdymo procese nenagrinėtas mokymo(si) turinys neįtraukiamas).
9. Mokykloje už NMPP organizavimą ir vykdymą atsakingas Mokyklos vadovas.
10. Pakartotiniai NMPP einamaisiais mokslo metais nėra vykdomi.

III SKYRIUS

NMPP TVARKARAŠČIO, UŽDUOČIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS

11. NMPP tvarkaraštį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.
12. NŠA direktorius tvirtina:
 - 12.1 NMPP užduočių aprašus, kuriuose aprašyta užduočių specifiška, struktūra, trukmė ir kt.;
 - 12.2. dalyko NMPP užduotis, parengtas vadovaujantis dalyko bendrąją programą ir NMPP užduoties aprašu;
 - 12.3. NMPP užduočių kokybės užtikrinimo aprašą;
 - 12.4. NMPP vertinimo normų rinkinį atliktai NMPP užduočiai įvertinti nustatytu tašku skaičiumi (toliau – vertinimo instrukcija);
 - 12.5. NMPP vykdymo instrukcijas ir kitus NMPP organizuoti ir vykdyti reikalingus dokumentus.
13. NMPP užduotys rengiamos rusų mokomąja kalba. NMPP užduočių kokybė užtikrina NŠA direktoriaus nustatyta tvarka.
14. NMPP užduočių atlikimas yra vertinamas automatiškai.

IV SKYRIUS

NMPP PRITAIKYMAS

15. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) raštu pateikus mokyklos vadovui prašymą ir susipažinti skirtą pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą apie pasiekimų patikrinimo užduoties formos ir vykdymo instrukcijų pritaikymo pobūdį arba specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą, pritaikoma NMPP užduoties forma ir vykdymo instrukcijos.
16. Mokiniui, turinčiam sveikatos sutrikimų, patvirtintų gydytojų konsultacinės komisijos pažyma ir jai rekomendavus, mokinys nuo NMPP gali būti atleidžiamas arba jam sudaromos NMPP vykdymo nuotoliniu elektroniniu būdu sąlygos. Prašymą dėl NMPP vykdymo nuotoliniu elektroniniu būdu sąlygų sudarymo arba atleidimo nuo NMPP mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir susipažinti skirtą gydytojų konsultacinės komisijos išduotą pažymą su rekomendacijomis dėl pasiekimų patikrinimo vykdymo sąlygų sudarymo, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia mokyklos vadovui. Mokinys taip pat gali būti atleistas nuo NMPP dėl:
 - 16.1. techninių užduočių atlikimo sistemos trikdžių NMPP atlikimo metu;
 - 16.2. kitų svarbių priežasčių (ligos, ekstremalios situacijos). Tokiu atveju mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po NMPP mokyklos vadovui turi pateikti prašymą dėl atleidimo nuo dalyvavimo NMPP.
17. Mokyklos vadovas, remdamasis pateiktais dokumentais, atsižvelgęs į mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ar sveikatos sutrikimus iki einamųjų metų spalio 25 d., priima sprendimą dėl:
 - 17.1. NMPP vykdymo instrukcijos pritaikymo pateiktus prašymus ir dokumentus, iki einamųjų metų spalio 25 d. priima sprendimą dėl:
 - 17.2. NMPP užduoties formos pritaikymo;
 - 17.3. NMPP vykdymo sąlygų sudarymo;
 - 17.4. atleidimo nuo NMPP.

V SKYRIUS

MOKINIŲ REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

18. NŠA iki einamųjų metų spalio 21 d. parengia darbui Mokinių registrą ir NECIS sistemą, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką;
19. Mokykla:

- 19.1. iki einamųjų metų spalio 21 d. NECIS sistemoje įregistruoja atsakingą už duomenų perdavimą asmenį (toliau – atsakingas asmuo);
- 19.3. iki einamųjų metų lapkričio 7 d. NECIS sistemoje patikrina NMPP dalyvių sąrašus ir pagal aprašo 16 punktą NECIS sistemos nurodytoje vietoje pažymi pritaikymus mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 19.4. iki einamųjų metų gruodžio 10 d. NECIS sistemoje suskirsto mokinius į protokolus. NMPP vykdymo protokole nurodoma ne didesnė nei 15 mokinių grupė.
20. Pasibaigus mokinių, kurie nedalyvaus NMPP, žymėjimui Mokinių registre, NŠA iki einamųjų metų spalio 31 d. perkelia mokinių, dalyvausiančių NMPP, duomenis (įskaitant asmens duomenis) į NECIS sistemą.
21. Iki einamųjų metų sausio 9 d. NECIS sistemoje mokykloms paskelbiami vardiniai mokinių sąrašai su priskirtais vardiniais prisijungimų prie elektroninės testavimo sistemos duomenimis (prisijungimo adresas, vardai ir slaptažodžiai).
22. Mokykloje atsakingas asmuo iš NECIS sistemos išspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus ir grupių vardinius mokinių sąrašus su mokiniams priskirtais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, vardais ir slaptažodžiais).
23. NMPP vykdymo instrukcijos ir kiti NMPP vykdyti reikalingi dokumentai pateikiami NECIS sistemoje ir NŠA interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 21 d.

VI SKYRIUS

NMPP ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

24. NMPP organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų spalio 21 d. skiriamas atsakingas specialistas.
25. Iki einamųjų metų spalio 21 d. Mokyklos vadovo įsakymu už darbą su slaptažodžiu apsaugota NECIS sistema skiriamas atsakingas asmuo. Paskyrimo metu atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su aprašu, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais ir Nacionalinių egzaminų centralizuotos informacinės sistemos NECIS nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-894 „Dėl Nacionalinių egzaminų centralizuotos informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – NECIS nuostatai).
26. Mokykla atsako už NMPP organizavimą, vykdymą ir duomenų apsaugą šio aprašo nustatyta tvarka.
27. NMPP vykdymo patikimumo mokykloje priežiūrą vykdo mokyklos vadovo įgalioti asmenys.
28. Jeigu priežiūrą vykdančio asmens nustato, kad mokiniai žino NMPP užduotis ir / arba buvo pažeista vykdymo tvarka, surašomas laisvos formos padarytų pažeidimų aktas, asmenys, dalyvavę nustatant pažeidimą, pasirašo. Aktas įteikiamas tvarką pažeidusio asmens mokyklos vadovui.
29. Asmenys, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

NMPP VYKDYMAS

30. NMPP vykdomas kasmet sausio–vasario mėn. NMPP tvarkaraštyje, kurį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, nustatytu laiku. Jeigu NMPP vykdomas srautais, mokiniai privalo jungtis tik prie jiems nurodyto NMPP srauto. Kiekvienam NMPP atlikti mokiniams gauna atskirus vardinius prisijungimo duomenis (atskirus prisijungimo vardus ir slaptažodžius).
31. Kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:
- 31.1. patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios. Prieš NMPP ir jo metu būtina užtikrinti NMPP vykdymo patalpų vėdinimą;

31.2. planuojamas mokinių atvykimas, pasiskirstymas į NMPP patalpas, sanitarinių patalpų, įrenginių (tualetų, praustuvių) skaičius, sudaromos higieniškos sąlygos mokiniams nemokamai atsigerti vandens. Karantino režimo ir (ar) ekstremaliosios situacijos metu mokykloje: sudaromos tinkamos sąlygos mokinių ir vykdytojų rankų higienai (visose praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių padėta skysto muilo, vienkartinių rankšluosčių ar rankų džiovintuvas); šalia įėjimų į patalpas, kuriose vykdomas NMPP, sudaroma galimybė rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje pakabintos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės); jei NMPP metu kompiuteriais naudojasi keli mokiniai, liečiamas kompiuterių paviršius dezinfekuojamas po kiekvieno panaudojimo (kompiuterio klaviatūra, pelė, liečiamojo ekrano paviršius) arba naudojimuisi skiriamos vienkartinės pirštinės;

31.3. NMPP vykdymo patalpose mokiniams skiriami atskiri stalai / suolai. Visi stalai sunumeruojami pagal vykdymo protokolus, užrašoma grupė ir eilės numeris. Tos pačios grupės mokinių vietos numeruojamos nuosekliai;

31.4. mokiniams, likus ne mažiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios, vykdytojas išdalina vardinius prisijungimo duomenis (prisijungimo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį); 34.5. NMPP vykdymo patalpoje turi būti rašomoji lenta ar sudarytos kitos galimybės vykdytojui užrašyti NMPP pradžios ir pabaigos laiką, kitos NMPP vykdymo instrukcijoje numatytos priemonės.

32. Kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

32.1. mokykla, ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki NMPP pradžios, mokykla informuoja mokinius ir (ar) jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kad atliekant NMPP mokinio namuose turi būti interneto ryšys ir kompiuteris, kuris atitiktų NMPP nuotolinio vykdymo instrukcijoje nustatytus techninius reikalavimus, vaizdo stebėjimo kamera. Prie kompiuterio esančiam vykdytojui mokinys turi būti matomas ir girdimas;

32.2. likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios, mokykla mokiniams nusiunčia vardinius prisijungimo duomenis (prisijungimo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį), kad nustatytu laiku pradėtų jungtis prie elektroninės testavimo sistemos, perskaitytų NMPP instrukciją ir pasirengtų atlikti elektronines NMPP užduotis vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku. Jeigu NMPP atlikimo metu elektroninė testavimo sistema nustotų reaguoti į komandas, rekomenduojama vienu metu spausti klavišus „Ctrl“ ir „F5“ ir atnaujinti naršyklės langą arba atsijungti nuo elektroninės testavimo sistemos, tuomet bandyti prisijungti iš naujo.

33. Ne vėliau kaip iki NMPP vykdymo pradžios likus 5 darbo dienoms mokyklos vadovo įsakymu tvirtinama vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Kiekvienai mokinių grupei ir (ar) patalpai skiriamas ne mažiau kaip 1 vykdytojas.

34. Vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

35. Vykdytoju negali būti skiriamas asmuo, kurio mokomi mokiniai, šeimos nariai ar (ir) artimieji giminaičiai laiko NMPP.

36. Tuo atveju, jei NMPP vykdymo procese dalyvauja keli mokiniai ir parengiamojo darbo yra mažai arba jei NMPP vykdoma vienoje grupėje, vyresniajam vykdytojui gali būti pavedama atlikti administratoriaus ir (ar) vieno iš vykdytojų funkcijas.

37. Susipažindamas su įsakymu, kuriuo jis skiriamas į vykdymo grupę, vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojas patvirtina, kad su aprašu, asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais ir NMPP vykdymo instrukcija yra susipažinęs.

38. Vykdytojų grupės narys NMPP vykdymo elektroniniu būdu metu privalo segėti kortelę su nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, dėvėti medicininę veido kaukę arba respiratorių, kuris priglundą prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – veido kaukės), jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešojoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliają

situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Vykdyto grupės nariai gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

39. Į patalpą tuo metu, kai vyksta NMPP elektroniniu būdu, gali įeiti:

39.1. priežiūrą vykdančias asmuo, raštu įgaliotas priežiūrą vykdančios institucijos vadovo;

39.2. vyresnysis vykdytojas ir jo iškvieistas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas turi išeiti iš patalpos, apie jo buvimą patalpoje fiksuojama protokole.

VIII SKYRIUS REIKALAVIMAI MOKINIAMS

40. Mokiniai:

40.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

40.1.1. privalo dėvėti veido kaukes, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešojoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Mokiniai gali dėvėti veido kaukes, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato;

40.1.2. pasireiškus ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiams (karščiavimas kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), į NMPP vykdyto patalpas nevyksta ar nedelsdami iš jų pasišalina;

40.1.3. prieš įėjimą į NMPP vykdyto patalpą iš vykdytojo sužino savo grupę ir sėdėjimo vietos numerį;

40.1.4. prieš patalpos ateina likus ne mažiau kaip 15 minučių iki NMPP vykdyto pradžios. Į patalpą įeina tik vykdytojui leidus. Jeigu mokiniams dėvi veido kaukę, vykdytojui kilus abejonų dėl mokinio ir jam paprašius trumpam nusiima veido kaukę;

40.1.5. turi tik NMPP vykdyto instrukcijoje nurodytas priemones, geriamojo vandens (asmeninio naudojimo stiklinaitę, buteliuką ar kt.), kuris NMPP metu gali būti padėtas ant suolo /stalo. Į patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones įsinešti draudžiama; 40.1.6. likus ne mažiau kaip 10 minučių iki NMPP vykdyto pradžios atsisėda prie kompiuterio. Gautais iš vykdytojo prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) prisijungia prie elektroninės testavimo sistemos ir pasitikrina, ar mato savo vardą ir pavardę kompiuterio ekrane;

40.1.7. klauso vykdytojų nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos NMPP vykdyto instrukcijoje, jų neskolina, išeiti iš patalpos gali tik to paprašęs ir gavęs leidimą iš vykdytojo ir ne ilgiau kaip 5 minutėms;

40.1.8. atlikę NMPP užduotis anksčiau, negu numatyta, būtinai paspaudžia mygtuką „Baigti darbą“, praneša apie tai vykdytojui ir, jam leidus, išeina iš patalpos;

40.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

40.2.1. likus ne mažiau kaip 12 val. iki NMPP datos įsitikina, kad gavo iš mokyklos siųstus vardinius prisijungimo duomenis (prisijungimo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį);

40.2.2. turi tik NMPP vykdyto instrukcijoje nurodytas priemones, gali turėti geriamojo vandens. Testavimo metu draudžiama naudoti mobiliojo ryšio ir kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis;

40.2.3. likus ne mažiau kaip 10 minučių iki NMPP vykdyto pradžios gautais iš mokyklos prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) nustatytu laiku prisijungia prie elektroninės testavimo sistemos ir pasitikrina, ar ji veikia, ar mato savo vardą ir pavardę kompiuterio ekrane. Mokiniai vykdytojui turi būti girdimi ir matomi;

- 40.2.4. klauso vykdytojų nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos NMPP vykdymo instrukcijoje. Atlikimo metu gali būti nematomas ne ilgiau kaip 5 minutes;
- 40.3. vykdytojui paskelbus NMPP vykdymo pradžią, pradeda elektroninį testą ir perskaito elektroninio testo instrukciją. Elektroninio testo atlikimo laikas pradedamas skaičiuoti nuo to momento, kai mokinys baigia skaityti elektroninio testo instrukciją ir atveria pirmąją elektroninio NMPP užduotį. Elektroninėms užduotims atlikti skirtas laikas matomas kompiuterio lango viršuje;
- 40.4. atlikdami užduotis gali laisvai ir nuosekliai pereiti nuo vienos NMPP užduoties prie kitos, taip pat, esant poreikiui, praleisti užduotį ir prie jos grįžti vėliau;
- 40.5. atlikdamas paskutinę užduotį pamatys perspėjimą, kad gali grįžti ir patikrinti savo atsakymus, jeigu reikia, gali juos pataisyti arba gali baigti atliktą užduotį ir paspausti mygtuką meniu juostoje (dešinėje pusėje, apačioje) „Baigti darbą“;
- 40.6. jeigu užduotis atliko anksčiau už kitus ir dar nepaspaudė mygtuko „Baigti darbą“, gali peržvelgti savo atliktą darbą, patikrinti, ar tikrai viską atliko;
- 40.7. visus užduotims atlikti reikalingus veiksmus atlieka kompiuteryje;
- 40.8. atlikdami užduotis, gali naudotis juodraščiais (rekomenduojama, kad tai būtų baltas popieriaus lapas). Atlikdami NMPP užduotis negali papildomai naudotis internetu. Atlikdami matematikos užduotis skaičiuoklėmis naudotis negali;
- 40.9. NMPP užduočių atlikimo metu specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai gali naudotis visomis pedagoginių psichologinių tarnybų rekomenduojamomis pritaikytomis mokinio poreikiams priemonėmis, tarp jų ir mokytojo padėjėjo pagalba, gali būti perskaitomos užduotys ir pan., t. y. gauti visą pagalbą, kuri teikiama mokiniui ugdymo procese;
- 40.10. atlikę visą elektroninį testą, būtinai paspaudžia mygtuką meniu juostoje (dešinėje pusėje, apačioje) „Baigti darbą“;
- 40.11. mokiniai šalinami iš NMPP už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių įsinešimą į patalpą ir (ar) jų naudojimą, NMPP užduočių nurašinėjimą, vykdytojų nurodymų nevykdymą.

IX SKYRIUS

ADMINISTRATORIAUS, VYRESNIOJO VYKDYTOJO IR VYKDYTOJO FUNKCIJOS

41. Administratorius:

41.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

- 41.1.1. numato patalpas NMPP vykdyti, užtikrina vietų mokiniams paruošimą, vadovaudamasis aprašu ir NMPP vykdymo instrukcija sunumeruoja grupėms sėdimas vietas;
- 41.1.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytomis ir NMPP vykdyti reikalingomis priemonėmis;
- 41.1.3. skiria patalpą mokinių daiktams laikyti ir informuoja apie ją mokinius;
- 41.1.4. parūpina mokinių grupei atskirą stalą vykdytojui;
- 41.1.5. tvarkai palaikyti NMPP vykdymo metu pasitelkia darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;
- 41.1.6. ne vėliau kaip likus valandai iki NMPP vykdymo pradžios kartu su vyresniojo vykdytoju pakartotinai patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą;
- 41.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, ne vėliau kaip likus 48 valandoms iki NMPP dienos kartu su atsakingu asmeniu atspausdina iš NECIS sistemos NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus;
- 41.3. NMPP vykdymo metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas.

42. Vyresnysis vykdytojas:

42.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

42.1.1. kartu su administratoriumi parengia patalpas;

42.1.2. kartu su atsakingu asmeniu likus ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki NMPP vykdymo dienos atspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus ir mokinių vardinius prisijungimo duomenis iš NECIS sistemos;

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

42.1.4. kiekvienai grupei ir patalpai paskiria vykdytoją, kuris skelbia NMPP vykdymo pradžią ir pabaigą, išdalina grupės mokinių vardinius prisijungimo duomenis;

42.1.5. pasibaigus NMPP iš vykdytojų surenka užpildytus NMPP vykdymo protokolus;

42.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

42.2.1. kartu su atsakingu asmeniu ne vėliau kaip prieš 48 valandas iki NMPP vykdymo dienos atspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus ir mokinių vardinius prisijungimo duomenis iš NECIS sistemos;

42.2.2. kiekvienos grupės NMPP vykdymo protokolus ir grupės mokinių vardinius prisijungimo duomenis perduoda vykdytojams ne vėliau kaip likus 18 valandų iki NMPP vykdymo pradžios;

42.2.3. pasibaigus NMPP iš vykdytojų surenka užpildytus NMPP vykdymo protokolus.

43. Vykdytojas:

43.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

43.1.1. NMPP vykdymo dieną vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku paima iš vyresniojo vykdytojo NMPP vykdymo protokolus, įrašo į juos reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama);

43.1.2. į NMPP vykdymo patalpas neįleidžia arba pareikalauja nedelsiant iš jų pašalinti asmenims, kuriems pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiai (karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

43.1.3. ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki NMPP vykdymo pradžios įleidžia mokinius į patalpą ir nurodo jų sėdėjimo vietą. Informuoja, kad mokiniai į patalpą neįsineštų asmeninių daiktų (išskyrus NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones);

43.1.4. likus ne daugiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios:

43.1.5. išdalina mokiniams prisijungimo duomenis, praneša mokiniams, kad gautais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) pradėtų jungtis prie elektroninės testavimo sistemos, įsitikintų, kad mato savo vardus ir pavardes, perskaitytų NMPP instrukciją ir pasirengtų atlikti elektronines užduotis NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku;

43.1.6. skelbia NMPP pradžią ir pabaigą;

43.1.7. mokiniui, pavėlavusiam ne daugiau kaip 15 minučių, paprašo sėstis prie kompiuterio ir vėlavimą fiksuoja NMPP vykdymo protokoluose;

43.1.8. nuo NMPP vykdymo pradžios iki pabaigos stebi mokinius, NMPP vykdymo protokolų dalyje „Kodai“ fiksuoja NMPP eigos faktus ir pažeidimus: atvykimą, neatvykimą ir mokinio šalinimą, NMPP vykdymo protokolų dalyje „Pastabos“ – vėlavimo, laikino išėjimo ir grįžimo laiką, įspėjimą ir kt.;

43.1.9. mokiniui (mokiniam), išėjus iš patalpos be leidimo, neleidžia jam (jams) grįžti ir (ar) tęsti elektroninio testo;

43.1.10. paprašęs mokinį palikti patalpą už NMPP vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole ir surašo laisvos formos aktą. Mokinys turi teisę susipažinti su aktu;

43.1.11. likus 15 minučių iki NMPP pabaigos, mokiniams praneša, kiek liko laiko, ir primena, kad mokiniai, baigę NMPP, nepamirštų paspausti mygtuką „Baigti darbą“; 46.2. kai NMPP vykdomas

nuotoliniu elektroniniu būdu: 46.2.1. nurodytu laiku iš vyresniojo vykdytojo paima NMPP vykdymo protokolus ir į juos įrašo reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama); 46.2.2. NMPP vykdymo dieną ne vėliau kaip likus 10 minučių iki NMPP vykdymo pradžios įsitikina, kad mokiniai jam yra girdimi ir matomi; 46.2.3. nuo NMPP vykdymo pradžios iki pabaigos stebi mokinius, NMPP vykdymo protokolų dalyje „Kodai“ fiksuoja NMPP eigos faktus ir pažeidimus: atvykimą, neatvykimą ir mokinio šalinimą, NMPP vykdymo protokolų dalyje „Pastabos“ – vėlavimo, laikino išėjimo ir grįžimo laiką, vaizdo stebėjimo kameros ar garso išjungimą. NMPP vykdymo metu, savarankiškai neišsprendus techninių nesklandumų, vykdytojas gali kreiptis į NŠA el. paštu etestavimas@nsa.smm.lt. Jeigu vykdytojas siunčia kompiuterio ekrano nuotrauką, kurioje matosi NMPP užduotis, vykdytojas turi užtikrinti siųstos informacijos konfidencialumą ir pasibaigus NMPP.

X SKYRIUS

NMPP DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS, REZULTATŲ SKELBIMAS

44. Visi su NMPP vykdymu susiję dokumentai mokykloje tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

45. NMPP rezultatai mokykloms ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo NMPP vykdymo datos skelbiami NECIS sistemoje ir perduodami Mokinių registrai. NECIS sistemoje skelbiami ir apibendrinti rezultatai savivaldybių administracijoms.

46. Mokinys, atlikęs NMPP užduotis, kompiuterio ekrane iš karto mato surinktų taškų sumą. Detalesnė individuali mokinio NMPP rezultatų ataskaita, kurioje kiekvieno mokinio surinkta taškų suma pagal vertinimo instrukciją priskirta pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose įvardytiems pasiekimų lygiams, pateikiama mokyklai. Individuali mokinio NMPP rezultatų ataskaita pateikiama mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), už ataskaitos pateikimą atsako mokykla.

47. Mokyklos mokinių NMPP rezultatai nėra skelbiami viešai. Mokykla gali nuspręsti viešai skelbti tik apibendrintus mokyklos rezultatus.

48. Stebėsenos tikslais savivaldybės ar nacionaliniu lygmeniu mokinių NMPP rezultatai skelbiami nuasmeninti.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. NŠA demonstracinėje testavimo sistemoje BETA (prisijungimo adresas <https://beta.etestavimas.lt/>) skelbiamos pavyzdinės NMPP užduotys.

50. NMPP rezultatai negali būti naudojami mokiniams ir mokykloms reitinguoti. Mokinio NMPP rezultatai neiškaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio) įvertinimą.

51. NMPP užduotys negali būti skelbiamos, platinamos ar kitaip panaudojamos (įskaitant, bet neapsiribojant ir komerciniais tikslais) be NŠA raštiško sutikimo.

52. NŠA NMPP asmens duomenis tvarko ir teikia mokykloms, savivaldybių vykdomosioms institucijoms bei kitiems duomenų gavėjams vadovaudamasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, apraše nurodytų registrų ir informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais, duomenų valdytojo patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka. Savivaldybių vykdomosioms institucijoms bei kitiems duomenų gavėjams teikiami NMPP nuasmeninti duomenys.

53. NMPP organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti savivaldybės administracijos švietimo specialistai, NŠA specialistai, nesuinteresuoti pavienių mokinių NMPP rezultatais prižiūrimojoje mokykloje. Priežiūrą taip pat vykdo ir mokyklos, kurioje vyksta NMPP, vadovas.

54. Jei priežiūrą vykdančio asmuo įtaria, kad mokiniai žino užduotis, mokinys ar vykdymo grupė pažeidė apraše nustatytą tvarką, surašomas padarytų pažeidimų laisvos formos aktas ir dalyvaujantys nustatant pažeidimą asmenys pasirašo. Aktas įteikiamas mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, dalyvių susirinkimui (savininkui), kopijos – mokyklos vadovui, savivaldybės vykdomajai institucijai ir NŠA.

PATVIRTINTA
Vilniaus darželio-mokyklos
„Vaivorykštė“
l. e. direktoriaus pareigas
2024 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. V-108

**2024–2025 MOKSLO METŲ NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ
TVARKARAŠTIS IR VYKDYMO BŪDAS**

Pasiekimų patikrinimas	Data	Pradžia	Vykdyimo būdas
1. 4 klasių nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai:			
1.1. Lietuvių kalba ir literatūra (skaitymas)	2025 m. sausio 21 d.	9 val.	Elektroninis
1.2. Matematika	2025 m. sausio 28 d.	9 val.	Elektroninis
1.3. Tautinių mažumų (baltarusių, lenkų, rusų) gimtoji kalba ir literatūra (skaitymas)	2025 m. sausio 30 d.	9 val.	Elektroninis