

PATVIRTINTA  
Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos  
direktorės 2018 m. kovo 30 d.  
įsakymu Nr. V-107

**NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO  
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO  
VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOJE  
2018 METŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijoje 2018 metų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių pasiekimų įvertinimo, taikant Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo įrankius (diagnostinius ir standartizuotus testus) (toliau – testavimas), tikslą, testavimo medžiagą, grafiką ir testų trukmę, testavimo administravimą mokykloje, klausimyno pildymo administravimą, mokinių darbų vertinimą ir įvertinimo duomenų suvedimą, testų administravimo gimnazijoje priežiūrą, mokymosi pasiekimų ataskaitų pateikimą ir panaudojimą.

2. Aprašas parengtas remiantis Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau – NMPP) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr.V-6 ir Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (diagnostinių ir standartizuotų testų) vykdymo savivaldybėse rekomendacijos bendrąja vykdymo tvarka 2018 m. (toliau – Bendroji vykdymo tvarka).

3. NMPP tikslas ir uždaviniai:

3.1. tikslas - skatinti gimnazijos pažangos ir veiklos pokyčius;

3.2. uždaviniai:

3.2.1. sudaryti sąlygas gimnazijai patikimai įsivertinti mokinių mokymosi pasiekimus;

3.2.2. suteikti objektyvios informacijos mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie jų vaikų mokymosi pasiekimus, mokytojams apie ugdymo proceso rezultatus ir daromą pažangą

3.2.3. gauti informaciją, leisiančią nustatyti reikiamą pagalbą mokiniams;

3.2.4. sustiprinti organizacines ir vadybines veiklas, nukreiptas į duomenų analizę;

4. Testavimas vykdomas 2, 4, 6 ir 8 klasėse, pagal Bendrosios testavimo tvarkos 2018 m. NMPP vertinimo įrankių (diagnostinių ir standartizuotų testų) vykdymo pagrindinių datų tvarkaraštį.

**II. TESTAVIMO MEDŽIAGA, GRAFIKAS IR TESTŲ TRUKMĖ**

5. Gimnazijos mokinių pasiekimams įvertinti bus panaudoti pradiniam ir pagrindiniam ugdymui skirti NMPP vertinimo įrankiai (testai): gimtosios (lenkų, rusų) kalbos skaitymo (teksto suvokimo), gimtosios (lenkų, rusų) kalbos rašymo (kalbos sandaros pažinimo) ir matematikos diagnostiniai testai 2 klasės mokiniams, gimtosios (lenkų, rusų) kalbos skaitymo (teksto suvokimo), gimtosios (lenkų, rusų) kalbos rašymo (teksto kūrimo), matematikos ir pasaulio pažinimo – 4 klasės mokiniams, gimtosios (lenkų, rusų) kalbos skaitymo (teksto suvokimo), gimtosios (lenkų, rusų) kalbos rašymo (teksto kūrimo), matematikos – 6 klasės mokiniams, lietuvių kalbos skaitymo (teksto suvokimo), lietuvių kalbos rašymo (teksto kūrimo), matematikos, socialinių mokslų ir gamtos mokslų – 8 klasės mokiniams, Taip pat bus naudojami mokinių klausimynai klasei, kurie sudaryti remiantis nacionaliniais mokinių pasiekimų tyrimų klausimynais.

6. NMPP vertinimo įrankių (diagnostinių ir standartizuotų testų) vykdymo data, laikas ir testo/klausimyno pildymo trukmė:

Nurodyto dalyko/ugdymo srities NMPP testas	Testo pildymo trukmė	Testų paskelbimas KELTO sistemoje	Testavimo pradžia (val.)	Vertinimo instrukcijų paskelbimas KELTO sistemoje
<b>2 KLASĖ</b>				
RAŠYMAS, 1 dalis (teksto kūrimas)	apie 45 min.*	Balandžio 23 d.	9.00	Balandžio 23 d.
SKAITYMAS	apie 45 min.*	Gegužės 2 d.	9.00	Gegužės 2 d.
MATEMATIKA	apie 45 min.*	Balandžio 25 d.	9.00	Balandžio 25 d.
<b>4 KLASĖ</b>				
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 23 d.	9.00	Balandžio 23 d.
SKAITYMAS	45 min.	Gegužės 2 d.	9.00	Gegužės 2 d.
PASAULIO PAŽINIMAS	45 min.	Gegužės 4 d.	9.00	Gegužės 4 d.
MATEMATIKA	45 min.	Balandžio 25 d.	9.00	Balandžio 25 d.
<b>6 KLASĖ</b>				
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 17 d.	9.00	Balandžio 17 d.
SKAITYMAS	45 min.	Balandžio 19 d.	9.00	Balandžio 19 d.
MATEMATIKA	45 min.	Balandžio 25 d.	9.00	Balandžio 25 d.
<b>8 KLASĖ</b>				
RAŠYMAS	60 min.	Balandžio 16 d.	9.00	Balandžio 16 d.
SKAITYMAS	60 min.	Balandžio 20 d.	9.00	Balandžio 20 d.
MATEMATIKA	60 min.	Balandžio 18 d.	9.00	Balandžio 18 d.
SOCIALINIAI MOKSLAI	60 min.	Balandžio 24 d.	9.00	Balandžio 24 d.
GAMTOS MOKSLAI	60 min.	Balandžio 26 d.	9.00	Balandžio 26 d.

\* Laikas, skirtas 2 klasės diagnostinių testų atlikimui, gali būti pratęstas iki 55 min.

7. NMPP testavimo medžiaga negali būti kopijuojama, perrašoma ar kitaip panaudojama be NEC atstovų sutikimo.

### **III. TESTAVIMO ADMINISTRAVIMAS GIMNAZIJOJE**

#### **8. Gimnazijos direktoriaus funkcijos:**

8.1. įsakymu skiria atsakingą asmenį administratorių už NMPP vertinimo įrankių (diagnostinių ir standartizuotų testų) organizavimą ir vykdymą gimnazijoje (toliau – Gimnazijos administratorius);

8.2. įsakymu tvirtina NMPP vertinimo įrankių (diagnostinių ir standartizuotų testų) tvarkaraštį gimnazijoje, vykdymo ir vertinimo komisijas;

8.3. užtikrina gautos testavimo medžiagos konfidencialumą iki testavimo pradžios;

8.4. organizuoja testavimo rezultatų duomenų panaudojimą gimnazijos veiklos, ugdymo kokybės tobulinimui ir mokinių pasiekimų gerinimui.

#### **9. Gimnazijos administratoriaus funkcijos:**

9.1. organizuoja mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie NMPP vertinimo įrankių testavimo vykdymą;

9.2. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies reikalavimų, kad, atliekant mokymosi pasiekimų vertinimą, bus naudojami mokinių klausimynai, kurių duomenys yra būtini apskaičiuojant mokyklai svarbius rodiklius;

9.3. organizuoja 2, 4, 6 ir 8 klasių mokinių NMPP vertinimo įrankių (diagnostinių ir standartizuotų testų) administravimą, mokinių darbų įvertinimą, įvertinimo duomenų suvedimą į DIVEMO sistemą. Vykdytoju negali būti 4, 6 ir 8 klasių mokinius to dalyko mokantis mokytojas;

9.4. skiria patalpas testavimo vykdymui;

9.5. užtikrina specialiųjų poreikių mokiniams jų poreikius atitinkančių sąlygų sudarymą testavime pagal Bendrosios testavimo tvarkos rekomendacijas;

9.6. organizuoja gimnazijoje mokinių darbų įvertinimų duomenų suvedimą DIVEMO sistemoje;

9.7. užtikrina testų administravimo gimnazijoje patikimumą;

9.8. užtikrina savalaikį mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitų (profilų) pateikimą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

#### **10. Pasirengimas testavimui:**

10.1.gimnazija informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būsimą testavimą, akcentuodama mokymosi pasiekimų vertinimo naudą kaip objektyvią grįžtamąją informaciją apie mokymosi rezultatus ir kt. Informaciją apie testavimo vykdymą paskelbia gimnazijos internetinėje svetainėje;

10.2.Gimnazijos administratorius mokinių, dalyvausiančių NMPP testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją įveda ir tikslina NEC duomenų perdavimo sistemoje DIVEMO 2017 m. balandžio 5-13 d. pagal Bendrosios NMPP testavimo tvarkos reikalavimus;

10.3.Gimnazijos administratorius ne vėliau kaip prieš dieną iki NMPP testavimo vykdymo susipažįsta su testavimo vykdymo reikalavimais;

10.4.mokiniai ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki NMPP testo pradžios informuojami, kad testavimo metu turi turėti rašymo priemonę, pieštuką, trintuką, liniuotę. Atliekant matematikos testą, skaičiuokliais naudotis negalima. Mobiliaisiais telefonais testo metu naudotis draudžiama;

10.5.NMPP testavimo medžiaga atvežama į gimnaziją Gimnazijos administratoriui, gimnazijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui;

10.6.testavimo medžiaga saugoma direktoriaus kabinete;

10.7.atverti vokus su testavimo medžiaga iki testo vykdymo dienos griežtai draudžiama. Voką su konkretais dalyko NMPP standartizuotais testais galima atplėšti tik to testo vykdymo dieną.

#### **11. Testų administravimas:**

11.1. 2 klasės mokinių vertinimas vykdomas jų klasėje. Vykdam testavimą, dalyvauja mokinius mokantis mokytojas. NMPP (diagnostiniai ir standartizuoti testai) administruojami pagal Bendrosios testavimo tvarkos 4.1 ir 4.2 punktų bei papildomus NEC nurodymus;

11.2. 4, 6 ir 8 klasių mokiniai NMPP testavimo metu susodinami taip, kad būtų minimizuota nusirašymo galimybė;

11.3. NMPP standartizuotų testų administravimas gimnazijoje vykdomas pagal Bendrosios testavimo tvarkos 4 skyriaus nurodymus;

11.4. ant nepanaudotų NMPP testų testavimo patalpoje užrašom „NEPANAUDOTA“;

11.5. vykdytojas mokinių darbus kartu su nepanaudota testavimo medžiaga perduoda Gimnazijos administratoriui;

11.6. Gimnazijos administratorius užtikrina mokinių darbų konfidencialumą ir saugumą.

### **IV. KLAUSIMYNO PILDYMO ADMINISTRAVIMAS**

12. Klausimyno pildymas administruojamas vadovaujantis Bendrosios testavimo tvarkos 4.3 punkto ir šio Aprašo 4 skyriaus nurodymais.

13. Pildant klausimyną, negalima įtakoti mokinių atsakymų. Mokiniai turi jaustis saugūs ir pateikti savo nuomonę.

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

14. Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalyvavimo NMPP testavime sprendimą priima gimnazija, atsižvelgdama į individualias mokinio savybes.

15. Rekomenduojama, kad specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai NMPP testavimo dieną nepatirtų atskirties, jie turėtų teisę vienodomis sąlygomis dalyvauti vertinant mokymosi pasiekimus ir atlikti tuos pačius testus, kuriuos atlieka visi atitinkamos klasės mokiniai, taip pat gauti tokios pat formos ataskaitą apie savo mokymosi pasiekimus.

16. Tais atvejais, kai dalyvavimas testavime gali turėti neigiamą poveikį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko savijautai ar sveikatai, pasitarus su tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijoje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais, priimamas sprendimas mokinio testavimą organizuoti kitaip arba mokinio visai netestuoti.

17. Jei vis tik 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 arba šio mokinio rezultatai neturi būti suvedami į DIVEMO sistemą. Tokiu atveju, rekomenduojama su mokiniu ir/arba mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai aptarti mokinio atliktas ir neatliktas užduotis, o mokinio rezultatus interpretuoti atsižvelgiant į jam suteiktą pagalbą.

## VI. MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS IR ĮVERTINIMO DUOMENŲ SUVEDIMAS

18. 2, 4, 6 ir 8 klasių mokinių darbų vertinimas vykdomas gimnazijoje, dalyvaujant mokinius mokančiam mokytojui, vadovaujantis Bendrosios testavimo tvarkos 5 skyriaus nurodymais ir vertinimo instrukcija.

19. Vertinimo komisija įvertintus darbus perduoda Gimnazijos administratoriui mokinių testų įvertinimų suvedimui DIVEMO sistemoje;

20. Gimnazija, vadovaudamasi Bendrosios testavimo tvarkos 6 skyriaus nurodymais, į DIVEMO sistemą suveda savo gimnazijos mokinių testų įvertinimų duomenis;

21. Mokinių darbai paliekami gimnazijoje - naudojami užduočių atlikimo analizavimui ir rezultatų aptarimui kartu su mokiniais ir jų tėvais.

## VII. MOKYMO SI PASIEKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS IR DUOMENŲ PANAUDOJIMAS

22. Mokinio, klasės, gimnazijos NMPP mokymosi pasiekimų vertinimo ataskaitos (profiliai) ir išplėstinė gimnazijos ataskaita (toliau – ataskaitos) pateikiamos Bendrosios testavimo tvarkos 7 ir 8 skyriuose nustatyta tvarka.

23. Ataskaitose pateikta informacija naudojama aptarimui, nagrinėjimui, veiklos tobulinimui ir mokinių mokymosi pasiekimų gerinimui šiais lygmenimis:

Mokymosi pasiekimų ataskaita	Mokinio, mokytojo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmenyje	Gimnazijos lygmenyje	Savivaldybės lygmenyje
Mokinio ataskaita	x		
Klasės ataskaita	x	x	
Mokyklos ataskaita		x	x

24. Gimnazija mokinio ataskaitą (profilį) pateikia mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir aptaria su jais: 2 ir 4 klasių – ne vėliau kaip iki 2018 m. gegužės 31 d., 6 ir 8 klasių – ne vėliau kaip iki 2018 m. gegužės 31 d.

25. Mokiniui pereinant į kitą mokyklą, kartu su kita informacija apie mokymosi pasiekimus gali būti perduodama ir mokinio ataskaita.

26. Apibendrinta informacija apie gimnazijos testavimo rezultatus skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Testų administravimo ir klausimyno pildymo gimnazijoje priežiūrą vykdo direktorius ir Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius ar/ir jo įgalioti asmenys.

---