PATVIRTINTA
Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos
direktoriaus
2017 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. V-81

VILNIAUS GEROSIOS VILTIES PROGIMNAZIJOS NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO 2017 METŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (NMPP) organizavimo ir vykdymo Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos 2017 metų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato NMPP administravimą progimnazijoje, klausimyno pildymo administravimą, mokinių darbų vertinimą ir įvertinimo duomenų suvedimą, administravimo priežiūrą, mokymosi pasiekimų ataskaitų pateikimą ir panaudojimą.
2. Aprašas parengtas remiantis Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo aprašu (Bendrąja tvarka), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4d. įsakymu Nr. V-6.
3. Pasiekimų patikrinimo tikslas ir uždaviniai:
3.1. tikslas – skatinti progimnazijos pažangą ir veiklos pokyčius;
3.2. uždaviniai:
3.2.1. sudaryti sąlygas patikimai įsivertinti mokinių mokymosi pasiekimus;
3.2.2. gauti informaciją, leisiančią nustatyti reikiamą pagalbą mokiniams;
3.2.3. sustiprinti organizacines ir vadybines veiklas, nukreiptas į duomenų analizę.
4. Patikrinimas vykdomas 2,4,6,8 – ose klasėse.

II. TESTAVIMO MEDŽIAGA, GRAFIKAS IR TESTŲ TRUKMĖ

5. Testavimo 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
2 KLASĖ				
RAŠYMAS, 1 dalis	apie 45 min.*	Balandžio 25 d.	9.00 val.	Balandžio 25 d.
SKAITYMAS	apie 45 min.*	Balandžio 27 d.	9.00 val.	Balandžio 27 d.
RAŠYMAS, 2 dalis[2]	apie 45 min.*	Gegužės 2 d.	9.00 val.	Gegužės 2 d.
MATEMATIKA	apie 45 min.*	Gegužės 4 d.	9.00 val.	Gegužės 4 d.
4 KLASĖ				
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 25 d.	9.00 val.	Balandžio 25 d.
SKAITYMAS	45 min.	Balandžio 27 d.	9.00 val.	Balandžio 27 d.
PASAULIO PAŽINIMAS	45 min.	Gegužės 2 d.	9.00 val.	Gegužės 2 d.
MATEMATIKA	45 min.	Gegužės 4 d.	9.00 val.	Gegužės 4 d.
KLAUSIMYNAS	45 min.	Gegužės 3 d.	9.00 val.	
6 KLASĖ				
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 26 d.	9.00 val.	Balandžio 26 d.
SKAITYMAS	45 min.	Balandžio 28 d.	9.00 val.	Balandžio 28 d.
MATEMATIKA	45 min.	Gegužės 4 d.	9.00 val.	Gegužės 4 d.
KLAUSIMYNAS	45 min.	Gegužės 2 d.	9.00 val.	

8 KLASĖ				
RAŠYMAS	60 min.	Balandžio 19 d.	9.00 val.	Balandžio 19 d.
SKAITYMAS	60 min	Balandžio 21 d.	9.00 val.	Balandžio 21 d.
MATEMATIKA	60 min	Balandžio 24 d.	9.00 val.	Balandžio 24 d.
KLAUSIMYNAS	45 min.	Gegužės 2 d.	9.00 val.	
SOCIALINIAI MOKSLAI	60 min	Gegužės 3 d.	9.00 val.	Gegužės 3 d.
GAMTOS MOKSLAI	60 min	Gegužės 5 d.	9.00 val.	Gegužės 5 d.

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

6. Testavimo medžiaga negali būti kopijuojama, perrašoma ar kitaip panaudojama be NEC atstovų sutikimo.

III. TESTAVIMO ADMINISTRAVIMAS

7. **Direktoriaus funkcijos:**
7.1. įsakymu skiria testavimo administratorių;
7.2. organizuoja mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie testavimo vykdymą;
7.3. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, Laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio I dalies reikalavimų, kad, atliekant mokymosi pasiekimų vertinimą, bus naudojami mokinių klausimynai, kurių duomenys yra būtini apskaičiuojant progimnazijai svarbius rodiklius;
7.4. organizuoja 2, 4, 6, 8 mokinių testų administravimą, mokinių darbų įvertinimą, įvertinimo suvedimą į DIVEMO sistemą;
7.5. įsakymu skiria vykdytojus;
7.6. skiria patalpas testavimo vykdymui;
7.7. užtikrina specialiųjų poreikių mokiniams jų poreikius atitinkančių sąlygų sudarymą testavime pagal Bendrosios tvarkos rekomendacijas;
7.8. užtikrina gautos testavimo medžiagos konfidencialumą iki testavimo pradžios;
7.9. organizuoja progimnazijoje mokinių darbų įvertinimų duomenų suvedimą DIVEMO sistemoje;
7.10. užtikrina testų administravimo progimnazijoje patikimumą;
7.11. užtikrina savalaikį mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitų (profilių) pateikimą mokiniams, jų tėvams (globėjams);
7.12. organizuoja testavimo rezultatų duomenų panaudojimą progimnazijos veiklos, ugdymo kokybės tobulinimui ir mokinių pasiekimų gerinimui.
8. Pasirengimas testavimui:
8.1. progimnazija 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 progimnazijos internetinėje svetainėje;
8.2. progimnazijos administratorius mokinių, dalyvausiančių testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją įveda ir tikslina NEC duomenų perdavimo sistemoje DIVEMO pagal Bendrosios testavimo tvarkos reikalavimus;
8.3. progimnazijos administratorius ne vėliau kaip prieš dieną iki testavimo vykdymo susipažįsta su testavimo vykdymo reikalavimais;
8.4. mokiniai ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki 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;
8.5. testavimo medžiaga saugoma direktoriaus kabinete;
8.6. atverti vokus su testavimo medžiaga iki testo vykdymo dienos griežtai draudžiama. Voką su konkretaus dalyko NMPP testais galima praplėšti tik to testo vykdymo dieną.

9. Testų administravimas:
9.1. 2 ir 4 klasės mokinių testavimas vykdomas jų klasėje. Vykdant testavimą, dalyvauja mokinius mokantis mokytojas. Testai administruojami pagal Bendrosios tvarkos bei papildomus NEC nurodymus;
9.2. mokinai testavimo metu susodinami taip, kad būtų minimizuota nusirašymo galimybė;
9.3. 6 ir 8-ų klasių testų administravimas progimnazijoje vykdomas pagal Bendrosios tvarkos nurodymus;
9.4. ant nepanaudotų testų testavimo patalpoje užrašoma „NEPANAUDOTA“;
9.5. vykdytojas mokinių darbus kartu su nepanaudota testavimo medžiaga perduoda administratoriui;
9.6. administratorius užtikrina mokinių darbų konfidencialumą ir saugumą;
9.7. darbai iki tikrinimo saugomi seife direktoriaus kabinete.

IV. KLAUSIMYNO PILDYMO ADMINISTRAVIMAS

10. Klausimyno pildymas administruojamas vadovaujantis Bendrosios tvarkos ir šio Aprašo skyriaus nurodymais.
11. Pildant klausimyną, negalima įtakoti mokinių atsakymų. Mokiniai turi jaustis saugūs ir pateikti savo nuomonę.

V. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPACIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, DALYVAVIMAS TESTAVIME

12. Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalyvavimo testavime sprendimą priima progimnazija atsižvelgdama į individualias mokinio savybes.
13. Rekomenduojama, kad specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai 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.
14. Tais atvejais, kai dalyvavimas testavime gali turėti neigiamą poveikį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko savijautai ar sveikatai, pasitarus su tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijoje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais, priimamas sprendimas mokinio testavimą organizuoti kitaip arba mokinio visai netestuoti.
15. Jei vis tik mokiniui atliekant testą buvo suteikta jo rezultatus paveikusi pagalba (pvz., skiriama daugiau laiko ir pan.). 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

16. Mokinių darbų vertinimas vykdomas progimnazijoje, vadovaujantis Bendrosios tvarkos nurodymais ir vertinimo instrukcija.
17. Vadovaudamasi Bendrosios tvarkos nurodymais, mokinių testų įvertinimų duomenis į DIVEMO sistemą suveda direktoriaus įsakymu paskirti asmenys.

VII. MOKYMOSI PASIEKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS IR DUOMENŲ PANAUDOJIMAS

18. Mokinio, klasės, progimnazijos mokymosi pasiekimų vertinimo ataskaitos (profiliai) pateikiami vadovaujantis Bendrąja tvarka.
19. Ataskaitose pateikta informacija naudojama mokinių asmeninės pažangos stebėjimui, aptarimui, nagrinėjimui ir mokinių mokymosi pasiekimų gerinimui šiais lygmenimis:

Mokymosi pasiekimų ataskaita	Mokinio, mokytojo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmenyje	Progimnazijos lygmenyje	Savivaldybės lygmenyje
Mokinio ataskaita	X		
Klasės ataskaita	X	X	
Progimnazijos ataskaita		X	X

20. Progimnazija mokinio ataskaitą (profilį) pateikia mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir aptaria su jais: 2 ir 4 klasių – ne vėliau kaip iki 2016 m. gegužės 28 d., 6 ir 8 klasių – ne vėliau kaip iki 2017 m. gegužės 31 d.
21. Mokiniui pereinant į kitą mokyklą, kartu su kita informacija apie mokymosi pasiekimus gali būti perduodama ir mokinio ataskaita.
22. Apibendrinta informacija apie progimnazijos testavimo rezultatus skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Testų administravimo ir klausimyno pildymo progimnazijoje priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus ar/ir jo įgalioti asmenys.
24. Pastebėjus Apraše nustatytų testavimo organizavimo ir vykdymo reikalavimų pažeidimų, informuojamas Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas/Savivaldybės administracijos direktorius.