

PATVIRTINTA
Vilniaus Volungės darželio-mokyklos
Direktoriaus 2023-11-21
Įsakymu Nr. V- 116A

VILNIAUS VOLUNGĖS DARŽELIO-MOKYKLOS NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Volungės darželio-mokyklos (toliau-mokykla) Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programas, šalies lygmens pasiekimų patikrinimų organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų (toliau – 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 skaitymo ir matematikos;

4. Kurių klasių, koks, 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 mokinys, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą (išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą) (toliau – mokinys). Mokinys, besimokantis pagal individualizuotą programą, gali dalyvauti NMPP, jeigu dėl dalyvavimo NMPP mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) sutinka.

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 Pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – kiekviena atskirai – pradinio ugdymo bendroji programa, pagrindinio ugdymo bendrosios programos), šiuo aprašu, NMPP vykdymo ir vertinimo instrukcijomis, patvirtintomis Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – NŠA) direktoriaus, ir NMPP tvarkaraščiu. NŠA užduotis rengia atsižvelgdama į NMPP tvarkaraštyje konkrečiai klasei numatytas vykdymo datas (ugdymo procese nenagrinėtas mokymo(si) turinys neįtraukiamas). Konkretus einamųjų mokslo metų NMPP užduočių turinys paskelbiamas iki gruodžio 1 d. NŠA tinklalapyje.

9. NMPP dalyvauja pradinio ir pagrindinio ugdymo programas vykdančios mokyklos. Mokyklų, vykdančių užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pagal šias programas besimokantys mokiniai NMPP nedalyvauja.

10. Mokykloje už NMPP organizavimą ir vykdymą atsakingas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Pakartotiniai NMPP einamaisiais mokslo metais nėra vykdomi.

III SKYRIUS

NMPP TVARKARAŠČIO, UŽDUOČIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS

12. NMPP tvarkaraštį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

13. 4 klasių NMPP užduotis NŠA rengia vadovaudamasi pradinio ugdymo bendrąja programa.

15. NŠA direktorius tvirtina:

15.1. NMPP užduočių kokybės užtikrinimo aprašą;

15.2. NMPP užduotis ir vertinimo instrukcijas;

15.3. NMPP vykdymo instrukcijas ir kitus NMPP organizuoti ir vykdyti reikalingus dokumentus.

16. NMPP užduočių atlikimas yra vertinamas automatiškai.

IV SKYRIUS

NMPP PRITAIKYMAS

18. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, NMPP užduoties forma ir vykdymo instrukcija gali būti pritaikomos taip, kaip mokykloje yra susitarta dėl ugdymo pritaikymo, atsižvelgus į nustatytus mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio ir pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas. Užduočių formas NŠA pritaiko pagal technines specifikas / kriterijus, skelbiamus iki einamųjų metų spalio 21 d. Nacionalinės švietimo agentūros Nacionalinių egzaminų centralizuotoje informacinėje sistemoje NECIS (toliau – NECIS sistema).

19. Dėl sveikatos būklės ar dėl kitų svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių mokinytis nuo NMPP gal 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) pateikia mokyklos vadovui.

20. Mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į pateiktus prašymus ir dokumentus, iki einamųjų metų spalio 25 d. priima sprendimą dėl:

20.1. NMPP vykdymo instrukcijos pritaikymo. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, NMPP užduočių atlikimo laikas gali būti pratęsiamas 50 proc. nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios);

20.2. NMPP užduoties formos pritaikymo dėl:

20.2.1. silpnaregystės (vidutinės, žymios), aklumo (su regėjimo likučiu, praktiško aklumo, visiško aklumo);

20.2.2. klausos sutrikimo (vidutinio, žymaus, labai žymaus, gilaus (kurtumo), turintiesiems kochlearinius implantus);

20.2.3. turintiesiems autizmo spektrą, įvairiapusių raidos sutrikimų;

20.2.4. turintiesiems nežymių intelekto sutrikimų;

20.3. NMPP vykdymo sąlygų sudarymo;

20.4. atleidimo nuo NMPP.

V SKYRIUS

MOKINIŲ REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

21. NŠA:

21.1. 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;

21.2. iki einamųjų metų lapkričio 17 d. NECIS sistemoje pateikia mokykloms 4 ir 8 klasių nustatytas mokinių skaičiaus kvotas NMPP srautuose.

22. Mokykla:

22.1. iki einamųjų metų spalio 21 d. NECIS sistemoje įregistruoja atsakingą už duomenų perdavimą asmenį (toliau – atsakingas asmuo);

22.2. iki einamųjų metų spalio 26 d. Mokinių registre pažymi mokinius, kurie nedalyvaus NMPP. Po nurodyto termino Mokinių registre pažymėti mokiniai į NMPP dalyvių sąrašus neįrašomi ir iš sąrašų nebraukiami;

22.3. iki einamųjų metų lapkričio 7 d. NECIS sistemoje patikrina NMPP dalyvių sąrašus ir pagal aprašo 20 punktą NECIS sistemos nurodytoje vietoje pažymi pritaikymus mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.4. iki einamųjų metų gruodžio 10 d. NECIS sistemoje suskirsto mokinius į srautus ir protokolus pagal NŠA kiekvienam srautui priskirtas vietas. NMPP vykdymo protokole nurodoma ne didesnė nei 15 mokinių grupė.

23. 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.

24. 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).

25. Mokykloje direktoriaus pavaduotojas ugdymui iš NECIS sistemos išspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus ir grupių vardinius mokinių sąrašus su mokiniams priskirtais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, vardais ir slaptažodžiais). Jei NMPP vykdomas keliais srautais, NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolai ir grupių vardiniai mokinių sąrašai su mokiniams priskirtais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, vardais ir slaptažodžiais) išspausdinami kiekvienam srautui atskirai.

26. 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

27. NMPP organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų spalio 21 d. skiriamas atsakingas specialistas. Paskyrimo metu šis asmuo pasirašytinai supažindinamas su aprašu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinta Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

28. Iki einamųjų metų spalio 21 d. darželio - mokyklos 2023-01-23 direktoriaus įsakymu Nr. V-9 atsakingu už darbą su slaptažodžiu apsaugota NECIS sistema skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. 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).

29. Mokykla atsako už NMPP organizavimą, vykdymą ir duomenų apsaugą šio aprašo nustatyta tvarka.

30. NMPP vykdymo patikimumo mokykloje priežiūrą vykdo mokyklos vadovo įgalioti asmenys.

31. Jeigu priežiūrą vykdomas asmuo 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.

32. Asmenys, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS NMPP VYKDYMAS

33. 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 mokinys gauna atskirus vardinius prisijungimo duomenis (atskirus prisijungimo vardus ir slaptažodžius).

34. Kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

34.1. patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios. Prieš NMPP patalpos turi būti išvalytos. Prieš NMPP ir jo metu būtina užtikrinti NMPP vykdymo patalpų vėdinimą;

34.2. 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, vienkartinės rankšluosčių ar rankų džiovintuvų); 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;

34.3. 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;

34.4. 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.

35. Kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

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

35.2. mokiniams, likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios, mokykla 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.

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

37. Vyresnioju vykdytoju skiriamas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

39. 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.

40. 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.

41. Vykdytojų grupės narys NMPP vykdymo elektroniniu būdu metu privalo segėti kortelę su nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, dėvėti medicininę veido kaukę arba respiratorių, kuris priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – veido kaukės), jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešojoje vietoje numato karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai. Vykdytojų grupės nariai gali dėvėti veido kaukę, nors tokios pareigos karantino režimą ir (ar) ekstremaliąją situaciją reglamentuojantys teisės aktai nenumato.

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

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

42.2. vyresnysis vykdytojas ir jo iškviestas 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

43. Mokiniai:

43.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

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

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

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

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

43.1.5. turi tik NMPP vykdymo 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 priemonės įsinešti draudžiama;

43.1.6. likus ne mažiau kaip 10 minučių iki NMPP vykdymo pradžios atsisėda prie kompiuterio. Gautais iš vykdytojo prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) prisijungia prie elektroninės testavimo sistemos ir patikrina, ar mato savo vardą ir pavardę kompiuterio ekrane;

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

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

43.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

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

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

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

43.2.4. klauso vykdytojų nurodymų, užduotis atlieka savarankiškai, naudojami tik tomis priemonėmis, kurios nurodytos NMPP vykdymo instrukcijoje. Atlikimo metu gali būti nematomas ne ilgiau kaip 5 minutes;

43.3. vykdytojui paskelbus NMPP vykdymo pradžią, pradeda elektroninę 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;

43.4. atlikdami užduotis gali laisvai ir nuosekliai pereiti nuo vienos NMPP užduoties prie kitos, taip pat, esant poreikiui, praleisti užduotį ir prie jos grįžti vėliau;

43.5. 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“;

43.6. jeigu užduotis atliko anksčiau už kitus ir dar nepaspaudė mygtuko „Baigti darbą“, gali peržvelgti savo atliktą darbą, patikrinti, ar tikrai viską atliko;

43.7. visus užduotims atlikti reikalingus veiksmus atlieka kompiuteryje;

43.8. 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;

43.9. 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;

43.10. atlikę visą elektroninę testą, būtinai paspaudžia mygtuką meniu juostoje (dešinėje pusėje, apačioje) „Baigti darbą“;

43.11. 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, vykdytojo nurodymų nevykdymą.

IX SKYRIUS

ADMINISTRATORIAUS, VYRESNIOJO VYKDYTOJO IR VYKDYTOJO FUNKCIJOS

44. Administratorius:

44.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

44.1.1. numato patalpas NMPP vykdyti, užtikrina vietų mokiniams paruošimą, vadovaudamasis aprašu ir NMPP vykdymo instrukcija sunumeruoja grupėms sėdimas vietas;

44.1.2. išneša iš patalpų vyresniojo vykdytojo nurodytas mokymo priemones, aprūpina patalpas NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytomis ir NMPP vykdyti reikalingomis priemonėmis;

44.1.3. skiria patalpą mokinių daiktams laikyti ir informuoja apie ją mokinius;

44.1.4. parūpina mokinių grupei atskirą stalą vykdytojui;

44.1.5. tvarkai palaikyti NMPP vykdymo metu pasitelkia darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;

44.1.6. ne vėliau kaip likus valandai iki NMPP vykdymo pradžios kartu su vyresnioju vykdytoju pakartotinai patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą;

44.2. 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;

44.3. NMPP vykdymo metu padeda vyresniajam vykdytojui spręsti iškilusias problemas.

45. Vyresnysis vykdytojas:

45.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

45.1.1. kartu su administratoriumi parengia patalpas;

45.1.2. 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;

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

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

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

45.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

45.2.1. 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;

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

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

46. Vykdytojas:

46.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

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

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

46.1.3. 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);

46.1.4. likus ne daugiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios;

46.1.5. 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;

46.1.6. skelbia NMPP pradžią ir pabaigą;

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

46.1.8. 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.;

46.1.9. mokiniui (mokiniams), išėjus iš patalpos be leidimo ir laiku negrįžus, neleidžia jam (jiems) grįžti ir (ar) tęsti elektroninio testo;

46.1.10. 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;

46.1.11. 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

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

48. 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.

49. 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.

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

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

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

53. NMPP rezultatai negali būti naudojami mokiniams ir mokykloms reitinguoti. Mokinio NMPP rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (trimestro, pusmečio) įvertinimą.

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

55. NŠA NMPP asmens duomenis tvarko ir teikia mokykloms, savivaldybių vykdomosioms institucijoms bei kitiems duomenų gavėjams vadovaudamasi Bendroju 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.

56. 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.

57. Jei priežiūrą vykdančio asmens įtaria, kad mokiniai žino užduotis, mokinyse ar vykdymo grupėse pažeidė apraše nustatytą tvarką, surašomas padarytų pažeidimų laisvos formos aktas ir dalyvaujantys nustatant pažeidimą asmenys pasirašo. Aktas įteikiamas mokyklos savininko teisėmis ir pareigomis įgyvendinančiai institucijai, dalyvių susirinkimui (savininkui), kopijos – mokyklos vadovui, savivaldybės vykdomajai institucijai ir NŠA.

Susipažinau:

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui: _____