

**NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO IR
VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS VILNIAUS „ATŽALYNO“ MOKYKLOJE-
DARŽELYJE**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, šalies lygmens pasiekimų patikrinimų, išskyrus pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, 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. Vilniaus „Atžalyno“ mokykloje-darželyje organizuojami šie NMPP: 4 klasių skaitymo ir matematikos, pasaulio pažinimo pagal ministerijos nurodymą;

4. 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 mokinsys, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą, (išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą). Mokinsys, besimokantis pagal individualizuotą programą, gali dalyvauti NMPP, jeigu dėl dalyvavimo NMPP mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) sutinka.

7. Mokinsys, kuriam skirtas mokymas namuose ir negali atvykti į mokyklą, NMPP dalyvauja nuotoliniu elektroniniu būdu.

8. NMPP vykdomas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio 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“, šiuo aprašu, NMPP vykdymo ir vertinimo instrukcijomis, patvirtintomis Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus, ir NMPP tvarkaraščiu. NŠA užduotis rengia atsižvelgdama į NMPP tvarkaraštyje konkrečiai klasei numatytas vykdymo datas.

9. NMPP dalyvauja visi Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželio mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programas.

10. Mokykloje už NMPP organizavimą ir vykdymą atsakingas Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželio vadovas.

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.
14. NŠA direktorius tvirtina:
 - 14.1. NMPP užduočių kokybės užtikrinimo aprašą;
 - 14.2. NMPP užduotis ir vertinimo instrukcijas;
 - 14.3. NMPP vykdymo instrukcijas ir kitus NMPP organizuoti ir vykdyti reikalingus dokumentus.
15. NMPP užduotys, vertinimo ir vykdymo instrukcijos rengiamos lietuvių kalba.
16. NMPP užduotys yra vertinamos automatiškai.

IV SKYRIUS NMPP PRITAIKYMAS

17. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, Vilniaus „Atžalyno“ mokykloje-darželyje NMPP užduoties forma ir vykdymo instrukcija pritaikoma atsižvelgus į nustatytus mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio ir pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas.
18. Dėl sveikatos būklės ar dėl kitų svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių mokiny 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.
19. Mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į pateiktus prašymus ir dokumentus, iki einamųjų metų spalio 25 d. priima sprendimą dėl:
 - 19.1. 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);
 - 19.2. NMPP užduoties formos pritaikymo dėl:
 - 19.2.1. silpnaregystės (vidutinės, žymios), aklumo (su regėjimo likučiu, praktiško aklumo, visiško aklumo);
 - 19.2.2. klausos sutrikimo (vidutinio, žymaus, labai žymaus, gilaus (kurtumo), turintiesiems kochlearinius implantus);
 - 19.2.3. turintiesiems autizmo spektrą, įvairiapusių raidos sutrikimų;
 - 19.2.4. turintiesiems nežymių intelekto sutrikimų;
 - 19.3. NMPP vykdymo sąlygų sudarymo;
 - 19.4. atleidimo nuo NMPP.

V SKYRIUS MOKINIŲ REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

20. NŠA iki einamųjų metų spalio 21 d. parengia darbui Mokinių registrą ir sistemą KELTAS, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką, paskelbia vykdymo instrukcijas.
21. Vilniaus „Atžalyno“ mokykla-darželis:
 - 21.1. iki einamųjų metų spalio 21 d. sistemoje KELTAS įregistruoja atsakingo už duomenų perdavimą asmens (toliau – atsakingas asmuo) vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą ir telefoną;
 - 21.2. 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;
 - 21.3. iki einamųjų metų lapkričio 7 d. sistemoje KELTAS patikrina NMPP dalyvių sąrašus

ir pažymi sistemoje KELTAS nurodytoje vietoje pritaikymus mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal aprašo 20 punktą;

21.4. iki einamųjų metų gruodžio 10 d. sistemoje KELTAS suskirsto mokinius į ne didesnes kaip 12 mokinių grupes (į NMPP vykdymo protokolus) ir pagal NŠA nustatytas mokinių skaičiaus kvotas NMPP srautuose suskirsto mokinius (NMPP vykdymo protokolus) į srautus.

22. Pasibaigus mokinių, kurie nedalyvaus NMPP, žymėjimui Mokinių registre, NŠA iki einamųjų metų spalio 31 d. perkelia mokinių, dalyvausiančių NMPP, duomenis (įskaitant asmens duomenis) į sistemą KELTAS.

23. Iki einamųjų metų sausio 9 d. sistemoje KELTAS mokykloms paskelbiami jų suskirstyti srautų ir grupių vardiniai mokinių sąrašai su priskirtais vardiniais prisijungimų duomenimis (prisijungimo adresas, vardai ir slaptažodžiai) prie elektroninės testavimo sistemos.

24. Mokykloje atsakingas už sistemą KELTAS asmuo iš sistemos KELTAS 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.

25. NMPP vykdymo instrukcijos ir kiti NMPP vykdyti reikalingi dokumentai pateikiami sistemoje KELTAS ir NŠA interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 21 d.

VI SKYRIUS

NMPP ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

26. NMPP organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų spalio 21 d. skiriamas atsakingas specialistas.

27. Iki einamųjų metų spalio 21 d. mokyklos vadovo įsakymu atsakingu už darbą su slaptažodžiu apsaugota sistema KELTAS skiriamas atsakingas asmuo. Paskyrimo metu atsakingas asmuo pasirašytinai supažindinamas su aprašu, Bendruoju 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).

28. Vilniaus „Atžalyno“ mokykla-darželis atsako už NMPP organizavimą, vykdymą ir duomenų apsaugą šio aprašo nustatyta tvarka.

29. NMPP vykdymo patikimumo mokykloje priežiūrą vykdo mokyklos vadovo įgalioti asmenys – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, mokytojai.

30. 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.

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

VII SKYRIUS

NMPP VYKDYMAS

32. NMPP vykdomas kasmet sausio–vasario mėn. NMPP tvarkaraštyje, kurį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, nustatytu laiku. Jeigu NMPP vykdomas srautais, mokiniai jungiasi tik prie jiems nurodyto NMPP srauto. Kiekvienam NMPP atlikti mokinsys gauna atskirus vardinius prisijungimo duomenis (atskirus prisijungimo vardus ir slaptažodžius).

33. Kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

33.1. patalpa (klasė) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios. Prieš NMPP patalpos yra išvalytos ir išvėdintos;

33.2. sudaromos higieniškos sąlygos mokiniams ir vykdytojų rankų higienai, NMPP metu kompiuteriais naudojasi keli mokiniai, todėl liečiamas kompiuterių paviršius dezinfekuojamas po kiekvieno panaudojimo;

33.3. 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;

33.4. mokiniams, likus ne mažiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios, vykdytojas išdalina vardinius prisijungimo duomenis (prisijungimo adresą, prisijungimo vardą ir slaptažodį);

34. NMPP vykdymo patalpoje yra rašomoji lenta vykdytoji 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 vykdytoji mokinytis 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 vadovo įsakymu ne vėliau kaip iki NMPP vykdymo pradžios likus 5 darbo dienoms tvirtinama vykdymo grupė, kurią sudaro administratorius ir vykdytojai. Kiekvienai mokinių grupei skiriamas ne mažiau kaip 1 vykdytojas.

37. Vykdytoju skiriamas mokyklos mokytojas.

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, administratoriui pavedama atlikti ir vyresniojo vykdytojo funkcijas.

40. Susipažindamas su įsakymu, kuriuo jis skiriamas į vykdymo grupę, administratorius /vyresnysis vykdytojas 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: „administratorius /vyresnysis vykdytojas“, „vykdytojas“, dėvėti medicininę veido kaukę arba respiratorių, 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;

42.2. administratorius/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

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 kaukes, 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. prie įėjimo į NMPP vykdymo patalpą iš vykdytojo sužino savo grupę ir sėdėjimo vietos numerį;

43.1.4. prie patalpos ateina likus ne mažiau kaip 15 minučių iki NMPP vykdymo pradžios. Į patalpą įeina tik vykdytojui leidus. Jeigu mokinys 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 (buteliuką), kuris NMPP metu gali būti padėtas ant suolo / stalo. Į patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones 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 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;

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 atlikti užduotis 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 elektroninį 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/vyresnysis vykdytojas:

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 nereikalingas mokymo priemones, aprūpina patalpas NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytomis ir NMPP vykdyti reikalingomis priemonėmis;

44.1.3. parūpina mokinių grupei atskirą stalą vykdytojui;

44.1.4. tvarkai palaikyti NMPP vykdymo metu pasitelkia mokyklos vadovo įsakymu paskirtus atsakingus asmenis;

44.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, ne vėliau kaip likus 48 valandoms iki NMPP dienos kartu su atsakingu asmeniu atspausdina iš sistemos KELTAS NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus;

44.3. NMPP vykdymo metu padeda vykdytojui spręsti iškilusias problemas.

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

44.5. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

44.5.1. ne vėliau kaip prieš 48 valandas iki NMPP vykdymo dienos atspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus ir mokinių vardinius prisijungimo duomenis iš sistemos KELTAS;

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

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

45. Vykdytojas:

45.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

45.1.1. NMPP vykdymo dieną administratoriaus/vyresniojo vykdytojo nurodytu laiku paima NMPP vykdymo protokolus, įrašo į juos reikaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama);

45.1.2. 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.);

45.1.3. ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki NMPP vykdymo pradžios įleidžia mokinius į patalpą ir nurodo jų sėdėjimo vietą;

45.1.4. likus ne daugiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios, 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;

45.1.5. skelbia NMPP pradžią ir pabaigą;

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

45.1.7. 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.;

45.1.8. mokiniui išėjus iš patalpos be leidimo ir laiku negrįžus, neleidžia jam grįžti ir tęsti elektroninio testo;

45.1.9. 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;

45.1.10. likus 15 minučių iki NMPP pabaigos, mokiniams pranešama, kiek liko laiko, ir primenama, kad mokiniai, baigę NMPP, nepamirštų paspausti mygtuką „Baigti darbą“;

45.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

45.2.1. nurodytu laiku iš administratoriaus/vyresniojo vykdytojo paima NMPP vykdymo protokolus ir į juos įrašo reikaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama);

45.2.2. NMPP vykdymo dieną ne vėliau kaip likus 10 minučių iki NMPP vykdymo pradžios įsitikina, kad mokiniai jam yra girdimi ir matomi;

45.2.3. 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

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

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

48. 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 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.

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

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

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

54. NŠA NMPP duomenis (įskaitant asmens duomenis) tvarko ir teikia mokykloms, savivaldybių administracijoms bei kitiems duomenų gavėjams vadovaudamasi Mokinių registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1959 „Dėl Mokinių registro reorganizavimo ir Mokinių registro nuostatų patvirtinimo“, NECIS nuostatais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

57. NMPP organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti švietimo specialistai, NŠA, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos specialistai, nesuinteresuoti pavienių mokinių NMPP rezultatais priežiūrimojoje mokykloje. Priežiūrą taip pat vykdo ir mokyklos, kurioje vyksta NMPP, vadovas.

58. Jei priežiūrą vykdančio asmens įtaria, kad mokiniai žino užduotis, mokinyse ar vykdymo grupėse pažeidė apraše nustatytą tvarką, surašomas padarytų laisvos formos pažeidimų aktas ir dalyvaujantys nustatant pažeidimą asmenys pasirašo. Aktas įteikiamas mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinančiai institucijai, dalyvių susirinkimui (savininkui), kopijos – mokyklos vadovui, NŠA ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-2229](#), 2021-12-13, paskelbta TAR 2021-12-13, i. k. 2021-25682

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. V-6 „Dėl Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-413](#), 2022-03-21, paskelbta TAR 2022-03-21, i. k. 2022-05026

Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. V-6 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1630](#), 2022-10-13, paskelbta TAR 2022-10-13, i. k. 2022-20830

Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. V-6 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo