

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. A-123

2019 M. NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2019 m. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau – NMPP) organizavimo ir vykdymo Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašas (toliau – tvarka) reglamentuoja NMPP įrankių – testų organizavimą, vykdymą, vertinimą ir rezultatų suvedimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrąja testavimo vykdymo tvarka, parengta Nacionalinio egzaminų centro (toliau – NEC), ir 2018 m. lapkričio 16 d. bendradarbiavimo sutartimi Nr. S1-322.

II. NMPP TESTŲ DALYVIAI, JŲ INFORMAVIMAS, GRAFIKAS, DUOMENŲ PERDAVIMAS

3. NMPP dalyvauja visų Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų 2, 4 ir 6 klasių mokiniai.
4. Mokyklos atsakingas asmuo informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus apie savivaldybės sprendimą 2018–2019 mokslo metais atlikti 2, 4, 6 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą naudojantis NEC parengtais mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo įrankiais.
5. Mokyklos atsakingas asmuo supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinių mokymosi pasiekimų ataskaitomis (profiliais).
6. Mokyklos atsakingas asmuo informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies reikalavimų, kad atliekant mokymosi pasiekimų vertinimą bus naudojami mokinių klausimynai, kurių duomenys būtini apskaičiuojant mokyklai svarbius rodiklius. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo dėl mokinių klausimynų panaudojimo ugdymo aplinkos ir ugdymo kokybės mokykloje vertinimui forma pateikiama I priede.
7. Mokykla atlieka mokinių apklausą naudodama NEC pateiktus klausimynus ir iki 2019 m. gegužės 5 d. užpildytus mokinių klausimynus (be mokinių pavardžių) pateikia NEC.
8. Pasirengimas testų vykdymui ir mokinių testavimas vykdomas pagal 2019 m. NMPP vykdymo pagrindinių datų tvarkaraštį (2 priedas) bei NMPP testavimo grafiką ir trukmę (3 priedas).
9. Testavimo metu mokyklos naudojami duomenų perdavimo sistema KELTS ir duomenų įvesties modulių DIVEMO.

III. DUOMENŲ PATEIKIMAS

10. Duomenų perdavimo sistemoje KELTS pateikiama:

10.1. nuorodos į DIVEMO sistemą ir prisijungimo prie jos slaptažodžiai (turint nuorodą ir slaptažodį galima bus jungtis tiesiai prie DIVEMO, neprisijungiant prie duomenų perdavimo sistemos KELTAS);

10.2. testų vertinimo instrukcijos (skelbiamos pagal testavimo grafiką);

10.3. detali duomenų suvedimo instrukcija;

10.4. atskirų mokinių ir mokyklų pirminės ataskaitos;

10.5. išplėstinės savivaldybės ataskaitos.

11. DIVEMO sistemoje pateikiama:

11.1. mokyklų mokinių sąrašai (sąrašai bus prieinami tik mokykloms);

11.2. mokinių kodai (skirti mokiniui identifikuoti be vardo (pavardės) ir sujungti su to mokinio klausimyno atsakymais);

11.3. NMPP testų vertinimo instrukcijos (skelbiamos pagal testavimo grafiką);

11.4. testų rezultatų įvedimo modulis.

IV. PASIRENGIMO TESTAVIMUI PROCEDŪROS MOKYKLOJE

12. Už NMPP vykdymą mokyklose atsakingi asmenys turi numatyti:

12.1. testavimo vykdymo tvarką;

12.2. mokinių darbų vertinimo tvarką;

12.3. mokinių rezultatų suvedimo tvarką;

12.4. mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie vykdomą testavimą būdus.

13. Mokyklų prisijungimas prie KELTO ir DIVEMO sistemų:

13.1. mokyklų turimi prisijungimo prie KELTO sistemos slaptažodžiai galioja ir NMPP vykdymo tikslais;

13.2. nuoroda į duomenų įvedimo sistemą DIVEMO ir prisijungimo prie jos slaptažodžiai mokyklai pateikiami KELTE nuo balandžio 1 d.;

13.3. DIVEMO sistema yra visiškai atskira, nesusijusi su KELTO sistema;

13.4. DIVEMO sistemoje adresu <http://krs.nec.lt/divemo/mokykloms> pateikiami visų klasių, kurių mokiniai dalyvaus testavime, pirminiai sąrašai, kuriuos būtina patikslinti (šie pirminiai sąrašai sudaromi remiantis Mokinių registro duomenimis).

V. MOKINIŲ SĄRAŠŲ TIKSLINIMAS

14. Mokinių, dalyvausiančių testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją (ugdymo programa ir kt.) tikslina ir įveda pačios mokyklos DIVEMO sistemoje.

15. Tikslindama mokinių sąrašus mokykla:

15.1. papildo sąrašą (į sąrašą įtraukia mokinius, jeigu jų pateiktame sąrašė nėra);

15.2. iš sąrašo ištrina mokinius, kurie dėl vienu ar kitu priežasčių nebus testuojami;

15.3. redaguoja informaciją, duomenis apie mokinius (pvz., pakeičia (patikslina) klasės pavadinimą ir pan.);

15.4. įveda prašomus papildomus duomenis (mokinio mokymosi programa (jeigu mokinys mokosi pagal individualizuotą ar pritaikytą programą) ir kt.).

16. DIVEMO sistemoje mokykloms pateikiami sąrašai, kiek testavimo medžiagos (testų sąsiuvinų ir klausimynų) joms yra supakuota.

17. Jeigu patikslintas mokinių skaičius viršija nurodytą testų kiekį, tai trūkstamą kiekį testų turės išsispausdinti pati mokykla.

18. Mokinių sąrašus DIVEMO sistemoje mokyklos patikslina nuo 2019 m. balandžio 1 d. iki balandžio 10 d. Patikslinus ir patvirtinus mokinių sąrašą DIVEMO sistema automatiškai sugeneruoja mokinių kodus.

VI. TESTAVIMO MEDŽIAGA

19. Kiekvienos mokyklos ir klasės (2, 4 ir 6 klasės) skirtingų dalykų testai ir mokinio klausimynai supakuoti atskiruose plastikiniuose vokuose.

20. Visa testavimo medžiaga išduodama mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje testo vykdymo dieną.

21. Esant ypatingoms aplinkybėms, mokyklos direktoriaus prašymui ir patvirtinimui dėl medžiagos saugumo, testų medžiaga gali būti išduodama anksčiau.

22. Atverti vokus iki nurodytos datos griežtai draudžiama – voką su konkreto dalyko testais galima atplėšti tik to testo vykdymo dieną.

23. Už testavimo medžiagos saugojimą iki testo atlikimo dienos atsakingas mokyklos direktorius.

VII. TESTAVIMO VYKDYMAS IR ADMINISTRAVIMAS MOKYKLOSE

24. Mokyklos direktorius paskiria atsakingą už NMPP organizavimą ir vykdymą asmenį – administratorių.

25. 2 klasės testo vykdytoju skiriamas tą klasę mokantis mokytojas.

26. Mokyklos direktorius savo įsakymu skiria vykdytoją kiekvienai patalpai, kurioje bus vykdomas 4, 6 klasės testas – ne testuojamo dalyko mokytoją. Rekomenduojama, kad 4 ir 6 klasių testų vykdytojais būtų mokyklos administracijos atstovai, pagalbos mokiniui specialistai ir pan. Administratorius gali atlikti ir 4 ar 6 klasių testų vykdytojo funkcijas.

27. 2 klasės mokinių testavimas vykdomas jų klasėse.

28. Konkreto dalyko testas yra vienodas visiems mokiniams, todėl mokiniai testavimo metu susodinami taip, jog nebūtų galimybės nusirašyti.

29. Testuojamų klasių mokiniai testavimo metu turi turėti rašymo priemonę, pieštuką, trintuką, liniuotę. Atliekant matematikos testą skaičiuokliais naudotis negalima.

30. Vykdytojams testavimo metu negalima atsakinėti į tokius klausimus, kurie galėtų mokiniams padėti ar sutrukdyti teisingai atsakyti į konkrečius testų klausimus.

31. Svarbu įsitikinti, kad visi mokiniai supranta, ką jie turi daryti, ir žino, kaip užrašyti savo atsakymus. Galima atsakinėti į su tuo susijusius klausimus.

32. Mokiniai be rimtos priežasties testavimo metu neišleidžiami iš testavimo patalpos.

33. Mokykla užtikrina testų konfidencialumą (testavimo medžiagos nekopijuoja, nenurašo ir t. t.).

VIII. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, DALYVAVIMAS TESTAVIME

34. Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalyvavimo testavime sprendimą priima mokykla, atsižvelgdama į individualias mokinio savybes.

35. 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.

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

37. Jei 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.

IX. TESTŲ ADMINISTRATORIAUS VEIKSMAI

38. Testo atlikimo dieną administratorius mokykloje gauna mokinių sąrašą su mokinių kodais.

39. Mokinių kodai mokykloms sugeneruojami automatiškai DIVEMO sistemoje po mokyklos mokinių sąrašų patikslinimo. Tas pats mokinio kodas bus naudojamas visiems to mokinio testams ir klausimynui identifikuoti.

40. Administratorius atkerpa voką su testais, naudodamasis sąrašu, ant kiekvieno testo užrašo mokinio kodą. Mokinio kodas užrašomas tam skirtuose langeliuose (žr. pav.).

Forma su logotipais Švietimo ir mokslo ministerijos bei Nacionalinio egzaminų centro. Formoje yra laukai: 'Vardas, Pavardė', 'Klasė' ir 'Mokinio kodas'. 'Mokinio kodas' laukas yra raudonai apribotas ir susideda iš septynių tuštelių.

41. Naudojantis sąrašu mokiniams išdalijami užkoduoti testai ar klausimynai.

X. MOKINIŲ TESTAVIMO EIGA

42. Nurodytą dieną mokyklose testavimas pradedamas 9.00 val. (ypatingais atvejais mokykla, suderinusi su savivaldybe, gali laiką keisti). Jei mokykloje testuojamos kelios klasės, testavimas turi būti vykdomas tuo pačiu metu.

43. Iki 5 minučių vyksta pasirengimas testavimui – vykdytojas perskaito „Bendruosius nurodymus“ („Bendrieji nurodymai“ bus paskelbti KELTE). Pasirengimo testavimui laikas neįskaičiuojamas į testo atlikimo laiką.

44. Vykdytojas skelbia testo pradžią. 4 ir 6 klasei skiriama 45 min. 2 klasei skiriama apie 45 min., tačiau, esant poreikiui, šis laikas gali būti pratęstas iki 55 min. Detalesni nurodymai dėl 2 klasės diagnostinių testų administravimo bus parengti ir paskelbti KELTE iki balandžio 1 d.

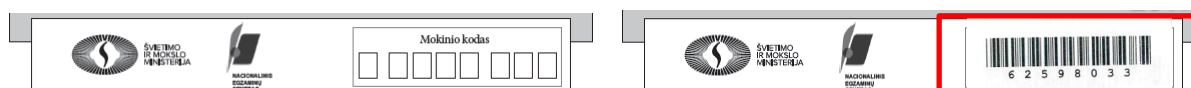
45. Praėjus 40 minučių, vykdytojas praneša mokiniams, kad jiems liko dirbti 5 minutės.

46. Jei kai kurie mokiniai testą užpildo anksčiau už kitus, testų vykdytojas paprašo mokinio dar kartą peržvelgti savo atliktą darbą, patikrinti, ar tikrai viską atliko.

47. Pasibaigus testavimui visi darbai perduodami vertinimo komisijos pirmininkui.

XI. KLAUSIMYNŲ PILDYMO ADMINISTRAVIMAS

48. Klausimynams užkoduoti mokykla gauna lipdukus su brūkšniniais kodais. Užpildytų klausimynų duomenys skenuojami ir atpažįstami kompiuterinėmis programomis, todėl lipdukas klijuojamas horizontaliai tam skirtoje vietoje – laukelyje „Mokinio kodas“ (žr. pav.).



49. Jei mokiniui trūksta jo brūkšninio kodo, tuomet mokinio kodą ant klausimyno reikia užrašyti ranka į tam skirtus langelius (žr. pav. aukščiau). Mokinio kodo skaitmenis reikia rašyti aiškiai ir įskaitomai.

50. Jei klausimynų yra mažiau nei mokinių, trūkstamus klausimynus reikia atšviesti (be mokinio brūkšninio kodo), tačiau tokiu atveju būtina pažymėti, kad tai yra kopija.

51. Vykdytojas mokiniams paaiškina, kad neskubėtų pildyti klausimyno, pirma atidžiai perskaitytų klausimą, stengtųsi kuo mažiau pribraukyti, nelankstytų lapo.

52. Vykdytojas, prieš paskelbdamas klausimyno pildymo pradžią, nurodo, kad jam užpildyti bus skiriama apie 20 min. (pagal poreikį iki 30 min.).

53. Kiekvienam klausimui šalia pasirinkto atsakymo esantį langelį mokinys pažymi kryžiu, o ne kitais simboliais, stengiasi tilpti į skirto langelio rėmus. Kitų to klausimo atsakymų langeliai nežymimi jokiais kitais simboliais.

54. Klausimynas pildomas tik mėlyna ar juoda spalva rašančiu rašikliu, negalima pildyti pieštuku.

55. Mokiniams reikia paaiškinti, kad jų atsakymai nebus prieinami nei mokyklos mokytojams, nei administracijai, nes užpildžius klausimynus jie bus sudėti į voką ir išsiųsti į Nacionalinį egzaminų centrą. Vėliau mokyklai bus pateikti tik apibendrinti klausimynų rezultatai.

56. Mokiniams pildant klausimyną, mokytojai nekomentuoja, nestebi ką žymi mokiniai, papildomai nieko neaiškina, mokiniai turi jaustis saugūs ir atsakinėdami pateikti savo nuomonę.

57. Mokinių užpildyti klausimynai klausimyno pildymo patalpoje sudedami į vokus ir pristatomi į Švietimo, kultūros ir sporto skyrių.

XII. MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

58. Mokyklos direktorius įsakymu skiria vertinimo komisijos pirmininkus ir mokytojus vertinti 4 ir 6 klasių mokinių NMPP testus (vieną darbą vertina ne mažiau kaip du vertintojai – dalyko specialistai). Trūkstant mokykloje dalyko mokytojų, sudaromos bendros kelių mokyklų vertinimo komisijos.

59. 2 klasės testų vertinimui mokyklos direktorius skiria vertinimo komisijos pirmininką – vieną iš mokyklos vadovų ir ne mažiau kaip du pradinių klasių mokytojus – vertintojus, iš kurių vienas yra mokinius mokantis mokytojas.

60. Prieš mokinių darbų vertinimą vertinimo komisijos pirmininkas vertintojams organizuoja vertinimo instrukcijos aptarimą.

61. Testų vertinimo instrukcijos ir vertinimo lapai (vertinimo lapai skirti įrašyti mokinio visų dalyko testo užduočių įvertinimui) pateikiami duomenų perdavimo sistemoje KELTAS ir duomenų įvedimo modulyje DIVEMO.

62. Esant vertinimo instrukcijos neaiškumui, vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į NEC darbuotojus dėl vieno ar kito atsakymo interpretavimo.

63. Testų sąsiuvinyje prie kiekvienos užduoties dešinėje lapo pusėje (paraštėje) išspausdintas langelis skirtas vertintojui. Jame vertintojas įrašo, kiek tos užduoties taškų mokinys surinko. Virš langelio esantys rutuliukai parodo, kiek maksimaliai taškų galima surinkti atlikus visą šią užduotį. Vienas rutuliukas reiškia, kad mokinys gali surinkti 1 arba 0 taškų, du rutuliukai reiškia, kad mokinys gali surinkti 2, 1 arba 0 taškų, ir t. t.

64. Langeliuose vertintojai įrašo tik sveikąjį skaičių, t. y. mokiniai gali surinkti 0, 1, 2, 3 ir t. t. taškus, galimybės surinkti pusę taško ar kitą dalį taško nėra.

65. Testų vertinimo metu (pagal Švietimo centro grafiką) organizuojami vertinimo komisijų pirmininkų pasitarimai.

XIII. MOKINIŲ TESTŲ ĮVERTINIMŲ SUVEDIMAS

66. Mokinių testų įvertinimų suvedimas vykdomas DIVEMO sistemoje:

66.1. kiekvienos mokyklos mokinių testų užduočių įvertinimų suvedimas vykdomas tik DIVEMO sistemoje adresu <http://krs.nec.lt/divemo/>. Prisijungimas prie DIVEMO yra nepriklausomas nuo prisijungimo prie duomenų perdavimo sistemos KELTAS;

- 66.2. už testų įvertinimų suvedimą į DIVEMO sistemą atsakingas administratorius;
- 66.3. detali duomenų suvedimo instrukcija pateikiama mokyklų DIVEMO paskyroje nuo 2019 m. balandžio 15 d.;
- 66.4. mokyklos mokinių testų įvertinimą vienu metu gali įvesti keli asmenys, besinaudojantys tuo pačiu DIVEMO prisijungimo slaptažodžiu. Todėl vienu metu vienas asmuo gali suvesti mokinių matematikos testo įvertinimą, o tuo pačiu metu kitas – tų pačių mokinių skaitymo testo įvertinimą ir pan.;
- 66.5. išlaikant mokinio tapatybės konfidencialumą, DIVEMO duomenų įvedimo modulyje, prieš įvedant mokinio testo įvertinimą, įvedamas tik mokinio kodas (mokinio vardas ir pavardė neįvedami). Mokinių kodų ir vardų bei pavardžių sąrašas žinomas tik mokyklos atstovams;
- 66.6. duomenų įvedimo modulyje DIVEMO galima koreguoti ar ištrinti jau suvestus įrašus, t. y. neteisingai suvedus mokinio testo duomenis, galima juos taisyti, kol bus baigtas ir patvirtintas duomenų įvedimas;
- 66.7. duomenų įvedimo pabaiga fiksuojama paspaudus mygtuką PATVIRTINTI. Po šio patvirtinimo nebebus galimybės koreguoti suvestų duomenų. Kilus nesklandumams, mokyklos kreipiasi tel. (8 5) 210 2045;
- 66.8. kiekvieno dalyko rezultatų įvedimo patvirtinimas atliekamas atskirai, t. y. suvedus visus konkrečios mokyklos konkretaus mokomojo dalyko (visų 2, 4 arba 6 klasės mokinių) įvertinimus, galima patvirtinti, kad šio dalyko duomenų įvedimas jau baigtas. Tai atliekama DIVEMO programoje paspaudus mygtuką PATVIRTINTI;
- 66.9. suvedus konkrečios mokyklos atitinkamos klasės mokinių (visų 2, 4 arba 6 klasės mokinių) visų mokomųjų dalykų testų įvertinimą ir DIVEMO sistemoje patvirtinus visų mokomųjų dalykų mokinių įvertinimų suvedimą, yra fiksuojama (data ir laikas), kad atitinkamos klasės (2, 4 ar 6) duomenų suvedimas jau baigtas ir prasideda ataskaitų generavimas.
67. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius gali laikinai paimti iš mokyklos įvertintus testus.

XIV. MOKINIŲ IR MOKYKLOS ATASKAITŲ SUDARYMAS IR PATEIKIMAS

68. Ataskaitos sudaromos Nacionaliniame egzaminų centre.
69. 2, 4 ir 6 klasės ataskaitų sudarymas tarpusavyje nesusijęs ir pateikiamas atskirai.
70. Mokyklos, klasės ir mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitos sudaromos automatiškai pagal iš anksto numatytą maketą.
71. Visos sudarytos ataskaitos pateikiamos PDF formatu.
72. Visos sudarytos mokymosi pasiekimų ataskaitos automatiškai skelbiamos mokyklos (savivaldybės) KELTO paskyroje ir nesiunčiamos elektroniniu paštu, neskelbiamos kitose duomenų perdavimo sistemose.
73. Savivaldybė savo KELTO paskyroje gauna visų jai pavaldžių mokyklų ir mokinių (be vardų ir pavardžių) ataskaitas.
74. Mokykla savo KELTO paskyroje mato tik savo mokyklos, klasių ir mokinių mokymosi pasiekimų ataskaitas. Mokinių ataskaitos atskiruose dokumentuose grupuojamos pagal tos mokyklos klases (4a, 4b ir t. t.). Mokyklai skirtose kiekvieno mokinio ataskaitoje nurodomas testavime dalyvavusio mokinio vardas, pavardė ir kodas.
75. Ataskaitose pateikiami lyginamieji mokyklos (klasės, mokinio) ir šalies rezultatai. Ataskaitose, kaip „šalies rezultatas“, bus naudojami nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų reprezentatyvios imties iš bendrojo ugdymo lietuvių mokomąja kalba mokyklų rezultatai (t. y. NMPP rezultatų ataskaitose visų mokyklų, neatsižvelgiant į mokomąją kalbą (lietuvių, rusų, lenkų), mokinių rezultatai lyginami su šalies mokinių iš mokyklų lietuvių mokomąja kalba rezultatais).
-

2019 m. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo 1 priedas

INFORMACIJA TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) APIE MOKINIŲ KLAUSIMYNŲ PANAUDOJIMĄ UGDYMO APLINKAI IR UGDYMO KOKYBEI MOKYKLOJE VERTINTI

Mokinių klausimynai skirti tiksliau ir visapusiškiau įvertinti ugdymo aplinką ir ugdymo kokybę mokykloje. Remiantis mokinių klausimynų duomenimis bus apskaičiuoti tokie rodikliai kaip mokyklos sukuriama pridėtinė vertė, patyčių situacija mokykloje, mokinių mokėjimas mokytis – 4 klasei; mokyklos sukuriama pridėtinė vertė, mokinių savijauta mokykloje, mokyklos kultūra, mokinių mokėjimas mokytis – 6 klasei.

Mokinių klausimynai sudaryti remiantis klausimynais, kurie naudojami nacionaliniuose mokinių pasiekimų tyrimuose. Nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų klausimynai ir kita tyrimų medžiaga skelbiama Nacionalinio egzaminų centro interneto svetainėje skyrelyje „Mokinių pasiekimų tyrimai“ → „Nacionaliniai tyrimai“ adresu <http://www.nec.lt/177/> ir skyrelyje „NMPP: Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas“ adresu <http://www.nec.lt/342/>. Su klausimais, kurie bus 4 ir 6 klasių mokinių klausimynuose, galima susipažinti atsidarius dokumentus, kurių adresai internete http://www.nec.lt/failai/5028_NMPT_4kl_klausimynas.pdf ir http://www.nec.lt/failai/5027_NMPT_8kl_klausimynas.pdf.

(Mokinių (tėvų, globėjų) sutikimo dėl mokinių klausimynų panaudojimo ugdymo aplinkai ir ugdymo kokybei mokykloje vertinti forma)

..... (mokyklos pavadinimas)			
Eil. Nr.	Klasė	Mokinių, 2018–2019 m. m. dalyvausiančių veiksmo tyrime, sąrašas (mokinio vardas ir pavardė)	Sutinku, kad mano vaikas / globotinis užpildytų klausimyną, tyrimo metu naudojamą kartu su NMPP testais Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė ir parašas

2019 m. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo 2 priedas

2019 M. NMPP VYKDYMO PAGRINDINIŲ DATŲ TVARKARAŠTIS

Nr.	Data	Vykdyto etapas
1.	Iki balandžio 9 d.	Numatyti testavimo vykdymo, testų vertinimo ir įvertinimų suvedimo tvarkas savivaldybės mokyklose (numatyti organizavimo modelį, paskirti atsakingus asmenis, suderinti datas ir pan.).
2.	Balandžio 1 d.	Mokyklų KELTO paskyroje skelbiamas DIVEMO prisijungimo slaptažodis, skirtas mokinių, dalyvausiančių testavime, registracijai.
3.	Balandžio 1–10 d.	Mokinių sąrašų sutikrinimas. Mokyklos užregistruoja duomenų įvesties modulyje DIVEMO mokinius, kurie atliks testus. Sąrašus sutikrina kiekviena mokykla, savivaldybė šių mokinių sąrašų nemato. Patvirtinus mokinių sąrašus, automatiškai kiekvienam mokiniui suteikiamas kodas.
4.	Balandžio 15 d.	Savivaldybės KELTO paskyroje pateikiami prisijungimo slaptažodžiai prie DIVEMO sistemos (kiekvienai mokyklai atskirai), skirti mokinių testų įvertinimams suvesti , pateikiama duomenų įvedimo instrukcija ir bendrieji nurodymai testams pildyti.
5.	Balandžio 15 d. – gegužės 3 d.	Testų vykdymas mokyklose. Savivaldybės KELTO paskyroje ir mokyklų duomenų įvedimo paskyroje skelbiamos vertinimo instrukcijos pagal 1 lentelėje skelbiamą grafiką.
6.	Iki birželio 1 d.	2 ir 4 klasės testų įvertinimų suvedimas į DIVEMO sistemą.
7.	Nuo gegužės 13 d.	2 ir 4 klasės mokinio, klasės ir mokyklos ataskaitų pateikimas. Ataskaitos skelbiamos savivaldybės ir mokyklų KELTO paskyroje.
8.	Iki birželio 1 d.	6 klasės testų įvertinimų suvedimas į DIVEMO sistemą.
9.	Iki gegužės 5 d.	Mokinių užpildytų klausimynų pristatymas į NEC.
10.	Nuo gegužės 14 d.	6 klasės mokinio ir mokyklos ataskaitų pateikimas. Ataskaitos skelbiamos savivaldybės ir mokyklų KELTO paskyroje.
11.	Spalio 25 d.	Išplėstinės ataskaitos savivaldybei pateikimas. Ataskaita ir jos priedai skelbiami savivaldybės KELTO paskyroje.
12.	Spalio 25 d.	Išplėstinės ataskaitos kiekvienai savivaldybės mokyklai pateikimas. Ataskaita ir jos priedai skelbiami kiekvienos mokyklos KELTO paskyroje.
13.	Iki lapkričio 30 d.	Savivaldybė viešai skelbia (galima savivaldybės interneto svetainėje) informaciją apie standartizuotų testų vykdymą ir apibendrintus rezultatus.

2019 m. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo 3 priedas

2019 M. TESTAVIMO GRAFIKAS IR TRUKMĖ

Nurodyto dalyko/ugdymo srities NMPP testas	Testo pildymo trukmė	Rekomenduojama testų vykdymo data (rekomenduojama testavimo valanda – nurodytos dienos 9 val.)	Vertinimo instrukcijų paskelbimo KELTO sistemoje data (nurodytos dienos 12 val.)
2 KLASĖ			
RAŠYMAS, 1 dalis (teksto kūrimas)	apie 45 min.*	Balandžio 16 d.	Balandžio 16 d.
SKAITYMAS	apie 45 min.*	Balandžio 18 d.	Balandžio 18 d.
RAŠYMAS, 2 dalis (kalbos sistema)	apie 45 min.*	Gegužės 3 d.	Gegužės 3 d.
MATEMATIKA	apie 45 min.*	Balandžio 30 d.	Balandžio 30 d.
4 KLASĖ			
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 16 d.	Balandžio 16 d.
SKAITYMAS	45 min.	Balandžio 18 d.	Balandžio 18 d.
MATEMATIKA	45 min.	Balandžio 30 d.	Balandžio 30 d.
PASAULIO PAŽINIMAS	45 min.	Gegužės 3 d.	Gegužės 3 d.
6 KLASĖ			
RAŠYMAS	45 min.	Balandžio 15 d.	Balandžio 15 d.
SKAITYMAS	45 min.	Balandžio 17 d.	Balandžio 17 d.
MATEMATIKA	45 min.	Balandžio 19 d.	Balandžio 19 d.

* Laikas, skirtas 2 klasės diagnostiniams testams atlikti, gali būti pratęstas iki 55 min.