

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos direktoriaus
2018 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-54

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGOSE 2018 METŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (NMPP) organizavimo ir vykdymo Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijoje 2018 metų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato NMPP administravimą gimnazijoje, klausimyno pildymo administravimą, mokinių darbų vertinimą ir įvertinimo duomenų suvedimą, administravimo mokyklose priežiūrą, mokymosi pasiekimų ataskaitų pateikimą ir panaudojimą.

2. Aprašas parengtas remiantis Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo aprašu (Bendrają tvarka), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6 ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriaus 2018-03-20 įsakymu NR. A15-626/18 (2.1.4.-KS1) „Dėl 2018 metų nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje organizavimo ir vykdymo“.

3. Pasiekimų patikrinimo tikslas ir uždaviniai:

3.1. tikslas – skatinti gimnazijos 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.

4. Patikrinimas vykdomas 6, 8-ose klasėse.

II. TESTAVIMO MEDŽIAGA, GRAFIKAS IR TESTŲ TRUKMĖ

5. NMPP tvarkaraštis, patvirtintas Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Klasė	Dalykas	Testo pildymo trukmė	Data	Kabinetas	Vykdytojai	Vertintojai	Atsakingas
6a (I gr.)	Rašymas	45 min.	04-17 9.00-9.45 val.	209	Irena Meiluvienė	Loreta Likatavičienė	Audronė
6a (II gr.)				210	Laura Žebrauskaitė-Butkevič	Ilona Šilkūnienė	Galvanauskienė
6b (I gr.)				211	Romas Kiršys	Vaida Vėtaitė	
6b (II gr.)				212	Rasa Erikson	Martyna Balčiūnaitė	
6c (I gr.)				213	Danuta Lukaševič		
6c (II gr.)				215	Inga Sabonytė-Slaboševičienė		
6a (I gr.)	Skaitymas	45 min.	04-19	209	Elena Arbačiauskienė	Loreta Likatavičienė	Audronė

6a (II gr.) 6b (I gr.) 6b (II gr.) 6c (I gr.) 6c (II gr.)			9.00-9.45 val.	210 211 212 213 215	Jūratė Lukoševičienė Irma Pauliukienė Irena Dabkevičienė Danuta Lukaševič Martytė Jakubauskaitė	Ilona Šilkūnienė Vaida Vėtaitė Martyna Balčiūnaitė	Galvanauskienė
6a (I gr.) 6a (II gr.) 6b (I gr.) 6b (II gr.) 6c (I gr.) 6c (II gr.)	Matematika	45 min.	04-25 9.00-9.45 val.	209 210 211 212 213 215	Inga Andruškevičienė Loreta Likatavičienė Sigita Maknienė Silvestras Pomarnackis Renata Matiulevič Saulius Sventickas	Vida Bieliauskienė Irma Pauliukienė Marina Luks-Zubavičienė	Audronė Galvanauskienė
	Klausimynas	30 min.	9.50-10.20 val.				
8a (I gr.) 8a (II gr.) 8b (I gr.) 8b (II gr.) 8c (I gr.) 8c (II gr.)	Rašymas	60 min.	04-16 9.00-10.00 val.	209 210 211 212 213 215	Saulius Sventickas Rasa Erikson Laura Žebrauskaitė-Butkevič Jūratė Lukoševičienė Inga Sabonytė-Slaboševičienė Alicija Vdovenko	Inga Alijeva Inga Andruškevičienė Jovita Surgautienė Vijolė Petrošienė	Audronė Galvanauskienė
8a (I gr.) 8a (II gr.) 8b (I gr.) 8b (II gr.) 8c (I gr.) 8c (II gr.)	Skaitymas	60 min.	04-20 9.00-10.00 val.	209 210 211 212 213 215	Saulius Sventickas Rasa Erikson Elena Arbačiauskienė Rima Marčiulaitienė Dalia Tarosaitė Jūratė Atkočiūnienė	Inga Alijeva Inga Andruškevičienė Jovita Surgautienė Vijolė Petrošienė	Audronė Galvanauskienė
8a (I gr.) 8a (II gr.) 8b (I gr.) 8b (II gr.) 8c (I gr.) 8c (II gr.)	Matematika	60 min.	04-18 9.00-10.00 val.	209 210 211 212 213 215	Jūratė Atkočiūnienė Ramunė Ščeglinskaitė Inga Alijeva Martyna Balčiūnaitė Jūratė Lukoševičienė Martytė Jakubauskaitė	Janina Blaščiuk Irma Pauliukienė Lilija Rutavičienė	Audronė Galvanauskienė
8a (I gr.) 8a (II gr.) 8b (I gr.) 8b (II gr.) 8c (I gr.) 8c (II gr.)	Socialiniai mokslai	60 min.	04-24 9.00-10.00 val.	209 210 211 212 213 215	Laura Žebrauskaitė-Butkevič Rasa Erikson Janina Blaščiuk Daiva Antanavičienė Irma Pauliukienė Irena Dabkevičienė	Jelena Šalnienė Jūratė Lukoševičienė Elena Arbačiauskienė Saulius Sventickas	Audronė Galvanauskienė
8a (I gr.) 8a (II gr.) 8b (I gr.) 8b (II gr.) 8c (I gr.) 8c (II gr.)	Gamtos mokslai	60 min.	04-26 9.00-10.00 val.	209 210 211 212 213 215	Nijolia Mazur Vigilija Davidavičienė Janina Blaščiuk Silvestras Pomarnackis Inga Mikoliūnienė Loreta Likatavičienė	Irena Dabkevičienė Alicija Vdovenko Inga Mikoliūnienė Daiva Antanavičienė	Audronė Galvanauskienė
	Klausimynas	30 min.	10.05-10.35 val.				

III. TESTAVIMO ADMINISTRAVIMAS

6. Direktorius funkcijos:

- 6.1. įsakymu skiria testavimo administratorių;
- 6.2. organizuoja mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie testavimo vykdymą;
- 6.3. 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 gimnazijai svarbius rodiklius;
- 6.4. organizuoja 6, 8 klasių mokinių testų administravimą, mokinių darbų įvertinimą, įvertinimo duomenų suvedimą į DIVEMO sistemą;
- 6.5. įsakymu skiria vykdytojus;
- 6.6. skiria patalpas testavimo vykdymui;
- 6.7. užtikrina specialiųjų poreikių mokiniams jų poreikius atitinkančių sąlygų sudarymą

testavime pagal Bendrosios tvarkos rekomendacijas;

6.8. užtikrina gautos testavimo medžiagos konfidencialumą iki testavimo pradžios;

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

6.10. užtikrina testų administravimo gimnazijoje patikimumą;

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

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

7. Pasirengimas testavimui:

7.1. 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;

7.2. gimnazijos administratorius mokinių, dalyvausiančių testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją įveda ir tikslina NEC duomenų perdavimo sistemoje DIVEMO pagal Bendrosios testavimo tvarkos reikalavimus;

7.3. gimnazijos administratorius ne vėliau kaip prieš dieną iki testavimo vykdymo susipažįsta su testavimo vykdymo reikalavimais;

7.4. 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, skaičiuotuvais naudotis negalima. Mobiliaisiais telefonais testo metu naudotis draudžiama;

7.5. testavimo medžiaga saugoma direktoriaus kabinete;

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

8. Testų administravimas:

8.1. Mokiniai testavimo metu susodinami taip, kad būtų minimizuota nusirašymo galimybė;

8.2. 6 ir 8-ų klasių testų administravimas gimnazijoje vykdomas pagal Bendrosios tvarkos nurodymus;

8.3. ant nepanaudotų testų testavimo patalpoje užrašoma „NEPANAUDOTA“;

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

8.5. administratorius užtikrina mokinių darbų konfidencialumą ir saugumą;

8.6. darbai iki tikrinimo saugomi seife direktoriaus kabinete.

IV. KLAUSIMYNO PILDYMO ADMINISTRAVIMAS

9. Klausimyno pildymas administruojamas vadovaujantis Bendrosios tvarkos ir šio Aprašo skyriaus nurodymais.

10. Pildant klausimą, negalima įtakoti mokinių atsakymų. Mokiniai turi jaustis saugūs ir pateikti savo nuomonę.

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

11. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai testavimo dieną atlieka tuos pačius testus, kuriuos atlieka visi atitinkamos klasės mokiniai, taip pat gauna tokios pat formos ataskaitą apie savo mokymosi pasiekimus.

VI. MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS IR ĮVERTINIMO DUOMENŲ SUVEDIMAS

12. Mokinių darbų vertinimas vykdomas gimnazijoje, vadovaujantis Bendrosios tvarkos nurodymais ir vertinimo instrukcija.

13. Vadovaudamasi Bendrosios tvarkos nurodymais, mokinių testų įvertinimų duomenis į DIVEMO sistemą suveda direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

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

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

16. Apibendrinta informacija apie gimnazijos testavimo rezultatus skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Testų administravimo ir klausimyno pildymo mokyklose priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius ar/ir jo įgalioti asmenys.

18. Pastebėjus Apraše nustatytų testavimo organizavimo ir vykdymo reikalavimų pažeidimų, informuojamas Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriaus atsakingas specialistas.