

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. balandžio 14 d.  
įsakymu Nr. DĮV-660

## **DIAGNOSTINIŲ IR STANDARTIZUOTŲ TESTŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE 2016 METŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Standartizuotų testų organizavimo ir vykdymo Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – mokyklos (a)) 2016 metų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių pasiekimų įvertinimo, taikant diagnostinius ir standartizuotus testus (toliau – testavimas), tikslą, testavimo medžiagą, grafiką ir testų trukmę, testavimo administravimą savivaldybės lygmenyje, testavimo administravimą mokykloje, klausimyno pildymo administravimą, mokinių darbų vertinimą ir įvertinimo duomenų suvedimą, testų administravimo mokyklose priežiūrą, mokymosi pasiekimų ataskaitų pateikimą ir panaudojimą.

2. Aprašas parengtas remiantis Šilalės rajono savivaldybės administracijos ir Nacionalinio egzaminų centro 2016 m. vasario 12 d. bendradarbiavimo sutartimi Nr. F3-180/ 2016-02-17 Nr. B6-40(P), Nacionalinio egzaminų centro (toliau – NEC) Diagnostinių ir standartizuotų testų organizavimo ir vykdymo savivaldybėse 2016 m. bendrąja testavimo vykdymo tvarka (toliau – Bendroji testavimo tvarka) bei atsižvelgiant į mokyklų pasiūlymus.

3. Testavimo tikslas ir uždaviniai:

3.1. tikslas – skatinti diegti grįstą duomenimis vadybą. Mokytis gautus duomenis panaudoti ugdymo kokybės gerinimui.

3.2. uždaviniai:

3.2.1. sudaryti sąlygas mokykloms patikimai įsivertinti mokinių mokymosi pasiekimus;

3.2.2. gauti informaciją, leisiančią nustatyti reikiamos pagalbos mokykloms kryptis;

3.2.3. sustiprinti mokyklų organizacines ir vadybines veiklas, nukreiptas į duomenų analizę.

4. Testavimas vykdomas vienu metu visose savivaldybės mokyklose (išskyrus suaugusiųjų), turinčiose 2, 4, 6 ir 8 klases, pagal Bendrosios testavimo tvarkos 2016 m. standartizuotų testų vykdymo pagrindinių datų tvarkaraštį.

### **II SKYRIUS TESTAVIMO MEDŽIAGA, GRAFIKAS IR TESTŲ TRUKMĖ**

5. Mokyklų mokinių pasiekimams įvertinti bus panaudoti pradiniam ir pagrindiniam ugdymui skirti diagnostiniai ir standartizuoti testai: skaitymo (teksto suvokimo), rašymo (teksto kūrimo ir kalbos sandaros pažinimo) ir matematikos diagnostiniai testai 2 klasės mokiniams, skaitymo (teksto suvokimo), rašymo (teksto kūrimo), matematikos ir pasaulio pažinimo – 4 klasei; skaitymo (teksto suvokimo), rašymo (teksto kūrimo) ir matematikos – 6 klasei, skaitymo (teksto suvokimo), rašymo (teksto kūrimo), matematikos, gamtos mokslų ir socialinių mokslų – 8 klasei. Taip pat bus naudojami mokinių klausimynai 4, 6 ir 8 klasei, kurie sudaryti remiantis nacionaliniais mokinių pasiekimų tyrimų klausimynais.

## 6. Testavimo vykdymo data, laikas ir testo/klausimyno pildymo trukmė:

1 lentelė

Dalyko diagnostinis/standartizuotas testas/klausimynas	Testavimo data	Testavimo laikas	Testo/klausimyno pildymo trukmė
<b>2 klasė</b>			
Rašymas 1 dalis	Balandžio 26 d.	Pradžia 8.55 val.	45 min.*
Skaitymas	Balandžio 28 d.	Pradžia 8.55 val.	45 min.*
Rašymas, 2 dalis	Gegužės 2 d.	Pradžia 8.55 val.	45 min.*
Matematika	Gegužės 4 d.	Pradžia 8.55 val.	45 min.*
<b>4 klasė</b>			
Klausimynas	Balandžio 26 d.	9.55 – 10.40 val.	30 min.
Rašymas	Balandžio 26 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
Skaitymas	Balandžio 28 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
Pasaulio pažinimas	Gegužės 2 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
Matematika	Gegužės 4 d.	8.55 – 9.40 val.	
<b>6 klasė</b>			
Klausimynas	Balandžio 27 d.	9.55 – 10.40 val.	30 min.
Rašymas	Balandžio 27 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
Skaitymas	Balandžio 29 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
Matematika	Gegužės 5 d.	8.55 – 9.40 val.	45 min.
<b>8 klasė</b>			
Klausimynas	Balandžio 19 d.	9.55 – 10.40 val.	30 min.
Rašymas	Balandžio 19 d.	8.55 – 9.55 val.	60 min.
Skaitymas	Balandžio 21 d.	8.55 – 9.55 val.	60 min.
Matematika	Balandžio 25 d.	8.55 – 9.55 val.	60 min.
Socialiniai mokslai	Gegužės 3 d.	8.55 – 9.55 val.	60 min.
Gamtos mokslai	Gegužės 6 d.	8.55 – 9.55 val.	60 min.
<i>* Laikas, skirtas 2 klasės diagnostinių testų atlikimui, gali būti pratęstas iki 55 min.</i>			

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

### III SKYRIUS TESTAVIMO ADMINISTRAVIMAS SAVIVALDYBĖS LYGMENYJE

8. Testų ir klausimynų administravimą savivaldybės lygmenyje vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas(-i) administratorius(-iai) (toliau – Savivaldybės administratorius). Mokyklose testavimą vykdo Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyriaus) vedėjo įsakymu paskirti tyrimo administratoriai.

9. Savivaldybės administratorius:

9.1. priima iš NEC ir saugo testavimo medžiagą bei užtikrina jos konfidencialumą iki perdavimo tyrimo administratoriams. Testavimo medžiaga perduodama testavimo dieną 8 val. Savivaldybės 312 kab. Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio ir Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijoms ir Šilalės r. Bijotų Dionizo Poškos pagrindinei mokyklai skirta testavimo medžiaga perduodama Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio ir Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijos vadovams susitartu laiku pagal perdavimo priėmimo aktą.

9.2. sudaro tyrimo administratorių paskirstymo planus; organizuoja tyrimo administratorių nuvežimą ir parvežimą į paskirtas mokyklas; kartu su Šilalės suaugusiųjų mokyklos

vadovais organizuoja ir koordinuoja mokinių darbų priėmimą, paskirstymą ir pasiekimų vertinimą panaudojant NEC pateiktus vertinimo įrankius Šilalės suaugusiųjų mokyklos patalpose;

9.3. priima iš Šilalės suaugusiųjų mokyklos užpildytus mokinių klausimynus ir pateikia NEC iki 2016 m. gegužės 1 d.;

9.4. organizuoja mokinių darbų vertinimą šiuo Aprašu nustatyta tvarka, rengia centralizuoto dalyko testo vertinimo komisijų sudarymo įsakymų projektus;

9.5. vadovaudamasis Bendraja testavimo tvarka koordinuoja mokinių testų rezultatų suvedimą į NEC parengtas ir pateiktas elektronines formas šiuo Aprašu nustatyta tvarka;

9.7. informuoja tikslines grupes apie testavimą ir testavimo rezultatus;

9.8. iki 2016 m. lapkričio 30 d. savivaldybės internetinėje svetainėje paskelbia trumpą testavimo rezultatų ataskaitą;

9.9. iki 2016 m. lapkričio 30 d. pateikia NEC nustatytos formos ataskaitą.

## **IV SKYRIUS**

### **TESTAVIMO ADMINISTRAVIMAS MOKYKLOJE**

#### **10. Mokyklos vadovo funkcijos:**

10.1. įsakymu skiria testavimo mokykloje atsakingą asmenį;

10.2. organizuoja mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie testavimo vykdymą;

10.3. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir sutikimų surinkimą, 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 mokyklai svarbius rodiklius;

10.4. organizuoja 2 klasės mokinių diagnostinių testų administravimą, mokinių darbų įvertinimą, įvertinimo duomenų suvedimą į DIVEMO sistemą;

10.5. skiria patalpas testavimo vykdymui;

10.6. užtikrina specialiųjų poreikių mokiniams jų poreikius atitinkančių testavimo sąlygų sudarymą pagal Bendrosios testavimo tvarkos 3.3 papunkčio rekomendacijas;

10.7. pagal poreikį deleguoja atitinkamo dalyko mokytoją (-us) į centralizuotą (-as) mokinių darbų vertinimo komisijas;

10.8. organizuoja savo mokyklos mokinių darbų įvertinimų duomenų suvedimą DIVEMO sistemoje;

10.9. užtikrina testų administravimo mokykloje patikimumą;

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

10.11. organizuoja testavimo rezultatų duomenų panaudojimą mokyklos veiklos, ugdymo kokybės tobulinimui ir mokinių pasiekimų gerinimui.

10.12. Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio ir Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijų bei Šilalės r. Bijotų Dionizo Poškos pagrindinės mokyklos vadovai susitaria dėl testavimo vykdymo tvarkos Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio ir Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijose bei Šilalės r. Bijotų Dionizo Poškos pagrindinėje mokykloje ir testavimus vykdo savarankiškai, pagal 1-oje lentelėje nurodytą grafiką.

#### **11. Pasirengimas testavimui:**

11.1. mokykla 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 mokyklos internetinėje svetainėje;

11.2. už testavimą mokykloje atsakingas asmuo mokinių, dalyvausiančių testavime, sąrašus ir papildomą reikalingą informaciją įveda ir tikslina NEC duomenų perdavimo sistemoje DIVEMO 2016 m. balandžio 5-13 d. pagal Bendrosios testavimo tvarkos 2.4 papunkčio reikalavimus;

11.3. 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.

### **12. Testų administravimas:**

12.1. 2 klasės mokinių vertinimas vykdomas jų klasėse. Vykdam testavimą, dalyvauja mokinius mokantis mokytojas. Diagnostiniai testai administruojami pagal Bendrosios testavimo tvarkos 4.1 ir 4.2 papunkčių bei papildomus NEC nurodymus;

12.2. 4, 6 ir 8 klasės mokiniai testavimo metu susodinami taip, kad būtų minimizuota nusirašymo galimybė;

12.3. standartizuotų testų administravimas mokykloje vykdomas pagal Bendrosios testavimo tvarkos 4 skyriaus nurodymus;

12.4. ant nepanaudotų testų testavimo patalpoje užrašoma „NEPANAUDOTA“, nepanaudota testavimo medžiaga perduodama už testavimą mokykloje atsakingam asmeniui;

12.5. tyrimo administratorius užklijuotą voką su mokinių darbais ir ataskaita pristato į Šilalės suaugusiųjų mokyklą Savivaldybės administratoriui ir/ar Šilalės suaugusiųjų mokyklos vadovams ne vėliau kaip per 1 val. nuo testo pabaigos.

## **V SKYRIUS**

### **KLAUSIMYNO PILDYMO ADMINISTRAVIMAS**

13. Klausimyno pildymas administruojamas vadovaujantis Bendrosios testavimo tvarkos 4.3 papunkčio ir šio Aprašo 4 skyriaus nurodymais.

14. Pildant klausimyną, negalima įtakoti mokinių atsakymų. Mokiniai turi jaustis saugūs ir pateikti savo nuomonę.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ DARBŲ VERTINIMAS IR ĮVERTINIMO DUOMENŲ SUVEDIMAS**

15. 2 klasės mokinių darbų vertinimas vykdomas mokykloje, dalyvaujant mokinius mokiniam mokytojui, vadovaujantis Bendrosios testavimo tvarkos 5 skyriaus nurodymais ir vertinimo instrukcija.

16. 4, 6 ir 8 klasės mokinių testai vertinami centralizuotai, vadovaujantis Bendrosios testavimo tvarkos 5 skyriaus nurodymais ir dalykų testų vertinimo instrukcijomis.

17. Centralizuota dalyko testo vertinimo komisija:

17.1. prieš pradėdama mokinių darbų vertinimą, aptaria dalyko testo vertinimo instrukciją;

17.2. savo darbą protokoluoja;

17.3. komisijos pirmininkas įvertintus mokinių darbus ir vertinimo lapus perduoda Savivaldybės administratoriui ar Šilalės suaugusiųjų mokyklos vadovams.

18. Mokinių darbų įvertinimo grafikas:

18.1. 2 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 12 d.;

18.2. 4 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 13 d.;

18.3. 6 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 13 d.;

18.4. 8 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 13 d.

19. Savivaldybės administratorius perduoda mokinių darbų vertinimo lapus Mokyklos administratoriui ar mokyklos vadovui mokinių testų įvertinimų suvedimui DIVEMO sistemoje.

20. Mokykla, vadovaudamasi Bendrosios testavimo tvarkos 6 skyriaus nurodymais, į DIVEMO sistemą suveda savo mokyklos mokinių testų įvertinimų duomenis;

21. Mokinių testų įvertinimo duomenų suvedimo grafikas:

21.1. 2 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 17 d.;

21.2. 4 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 18 d.;

21.3. 6 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 20 d.;

21.4. 8 klasės – ne vėliau kaip iki gegužės 20 d.

22. Mokinių labai perduodami mokykloms po įvertinimų suvedimo DIVEMO sistemoje ir naudojami užduočių atlikimo analizavimui ir rezultatų aptarimui kartu su mokiniais.

## **VII SKYRIUS MOKYMOSI PASIEKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS IR DUOMENŲ PANAUDOJIMAS**

23. Mokinio, klasės, mokyklos mokymosi pasiekimų vertinimo ataskaitos (profiliai) ir išplėstinė savivaldybės ataskaita (toliau – ataskaitos) pateikiamos Bendrosios testavimo tvarkos 7 ir 8 skyriuose nustatyta tvarka.

24. Ataskaitose pateikta informacija naudojama aptarimui, nagrinėjimui, veiklos tobulinimui ir mokinių mokymosi pasiekimų gerinimui šiais lygmenimis:

Mokymosi pasiekimų ataskaita	Mokinio, mokytojo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmenyje	Mokyklos lygmenyje	Savivaldybės lygmenyje
Mokinio ataskaita	x		
Klasės ataskaita	x	x	
Mokyklos ataskaita		x	x
Savivaldybės ataskaita		x	x

25. Mokykla 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 27 d., 6 ir 8 klasių – ne vėliau kaip iki 2016 m. gegužės 31 d.

26. Mokiniui pereinant į kitą mokyklą, kartu su kita informacija apie mokymosi pasiekimus gali būti perduodama ir mokinio ataskaita su diagnostinio vertinimo ar standartizuotų testų rezultatais.

27. Apibendrinta informacija apie mokyklos testavimo rezultatus skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

28. Trumpa savivaldybės ataskaita skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

30. Pastebėjus Apraše nustatytą testavimo organizavimo ir vykdymo reikalavimų pažeidimų, informuojamas Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas/Savivaldybės administracijos direktorius.