



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO  
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**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“ PAKAITIMO**

2021 m. gruodžio 13 d. Nr. V-2229  
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymą Nr. V-6 „Dėl Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO  
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO IR  
VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 38 straipsnio 4 dalimi,  
t v i r t i n u Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos  
aprašą (pridedama).“

2. N u s t a t a u, kad 2021–2022 mokslo metais:

2.1. Nacionalinė švietimo agentūra iki 2021 m. gruodžio 21 d. parengia darbui Mokinių registrą ir duomenų perdavimo sistemą KELTAS, informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką ir paskelbia nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymo instrukcijas;

2.2. savivaldybių administracijų švietimo padaliniai iki 2021 m. gruodžio 28 d. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimui ir vykdymui koordinuoti paskiria atsakingus specialistus;

2.3. mokyklos, įgyvendinančios pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, vadovas iki 2021 m. gruodžio 31 d. priima sprendimą, suderinęs su mokyklos taryba, dėl konkrečių klasių nedalyvavimo nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, jei mokykla dalyvauja nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, įsakymu paskiria už darbą su duomenų perdavimo sistema KELTAS atsakingą asmenį ir jo vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą ir telefoną įregistruoja duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Jurgita Šiugždinienė

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro  
2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6  
(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro  
2021 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. V-2229 redakcija)

# NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – 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. Organizuojami šie NMPP:

3.1. 4 klasių skaitymo, matematikos ir pasaulio pažinimo;

3.2. 6 klasių skaitymo ir matematikos;

3.3. 8 klasių skaitymo, matematikos, gamtos mokslų ir socialinių mokslų.

4. Kurių klasių, koks, kada NMPP vyks einamaisiais mokslo metais, 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

6. NMPP dalyvauja mokinys, kuris mokosi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą (toliau – mokinys).

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 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“ (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.

9. NMPP dalyvauja pradinio ir pagrindinio ugdymo programą vykdančios mokyklos, kurios nepriima sprendimo nedalyvauti NMPP. Dėl galimo konkrečiais metais konkrečių klasių nedalyvavimo NMPP sprendimą priima mokyklos vadovas suderinęs su mokyklos taryba iki einamųjų metų spalio 1 dienos. Mokyklos vadovo sprendimas išsiunčiamas savivaldybės administracijos direktoriui.

10. Mokykloje už NMPP organizavimą ir vykdymą atsakingas mokyklos vadovas.
11. Pakartotiniai NMPP einamaisiais mokslo metais nėra vykdomi.

### **III SKYRIUS**

#### **NMPP TVARKARAŠČIO, UŽDUOČIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO INSTRUKCIJŲ RENGIMAS**

12. NMPP tvarkaraštį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
13. 4 klasių NMPP užduotys yra rengiamos vadovaujantis pradinio ugdymo bendrąja programa.
14. 6 ir 8 klasių NMPP užduotys yra rengiamos vadovaujantis pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis.
15. NŠA direktorius tvirtina:
  - 15.1. NMPP užduočių struktūras ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki NMPP vykdymo ir jas skelbia viešai;
  - 15.2. NMPP užduotis;
  - 15.3. vykdymo ir vertinimo instrukcijas, kitus NMPP organizuoti ir vykdyti reikalingus dokumentus.
16. NMPP užduotys, jų vykdymo ir vertinimo instrukcijos rengiamos lietuvių kalba. Užduotys, išskyrus skaitymo NMPP užduotis 8 klasei, verčiamos į kitą mokyklos mokomąją kalbą (lenkų, rusų, baltarusių).
17. NMPP elektroninės užduotys yra vertinamos automatiškai.

### **IV SKYRIUS**

#### **NMPP PRITAIKYMAS**

18. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) raštu pateikus mokyklos vadovui prašymą ir pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas dėl NMPP užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo, NMPP užduoties forma, vykdymo ir vertinimo instrukcijos atitinkamai pritaikomos.
19. Dėl sveikatos būklės ar dėl kitų svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių mokinytis nuo NMPP gali 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, priima sprendimą dėl:
  - 20.1. NMPP vykdymo instrukcijos pritaikymo. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, NMPP užduočių atlikimo laikas gali būti pratęsimas 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), turintiems kochlearinius implantus);
    - 20.2.3. turintiems autizmo spektrą, įvairiapusių raidos sutrikimų;
    - 20.2.4. turintiems nežymių intelekto sutrikimų;
  - 20.3. NMPP vykdymo sąlygų sudarymo;
  - 20.4. atleidimo nuo NMPP.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS**

21. NŠA iki einamųjų metų spalio 15 d. parengia darbui Mokinių registrą ir duomenų perdavimo sistemą KELTAS (toliau – sistema KELTAS), informuoja savivaldybių administracijų švietimo padalinius ir mokyklas apie prisijungimo prie šios sistemos tvarką, paskelbia vykdymo instrukcijas.

22. Mokykla:

22.1. iki einamųjų metų gruodžio 1 d. sistemoje KELTAS įregistruoja atsakingo už duomenų perdavimą NŠA asmens (toliau – atsakingas asmuo) vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą ir telefoną;

22.2. iki einamųjų metų gruodžio 31 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 sausio 15 d. sistemoje KELTAS patikrina NMPP dalyvių sąrašus ir sudaro mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems reikalingi pritaikymai, sąrašą.

23. Mokinių registraciją atliekantys atsakingi asmenys užtikrina mokinių asmens duomenų apsaugą. Informacija apie specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį pateikiama jam ar jo teisėtam atstovui raštu sutikus.

24. Pasibaigus mokinių registracijai Mokinių registre, iki einamųjų metų sausio 10 d. mokinių, dalyvausiančių NMPP, duomenys perkeliama į sistemą KELTAS.

25. Pagal mokyklų patikrintus mokinių sąrašus, paskelbtus sistemoje KELTAS, NŠA suskirsto mokinius į srautus ir į ne didesnes kaip 9 mokinių grupes. Iki einamųjų metų vasario 10 d. sistemoje KELTAS mokykloms paskelbia srautų ir grupių mokinių sąrašus ir prisijungimų duomenis (prisijungimo vardus ir slaptažodžius) prie elektroninės testavimo sistemos.

26. Mokykloje atsakingas už sistemą KELTAS asmuo iš sistemos KELTAS išspausdina NMPP kiekvienos grupės vykdymo protokolus, mokinių grupių sąrašus. Jei NMPP vykdomas keliais srautais, mokinių grupių sąrašai išspausdinami kiekvienam srautui atskirai.

27. NMPP vykdymo instrukcijos ir kiti NMPP vykdyti reikalingi dokumentai pateikiami sistemoje KELTAS ir NŠA interneto svetainėje.

## **VI SKYRIUS**

### **NMPP ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOORDINAVIMAS, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

28. NMPP organizavimui ir vykdymui koordinuoti savivaldybės administracijos švietimo padalinyje iki einamųjų metų spalio 15 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.

29. Iki einamųjų metų lapkričio 1 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).

30. Mokykla atsako už NMPP organizavimą, vykdymą ir duomenų apsaugą.

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

32. Jeigu priežiūrą vykdamasis asmuo nustato, kad mokiniai žino NMPP užduotis, kad buvo pažeista vykdymo tvarka, surašomas padarytų pažeidimų aktas, asmenys, dalyvavę nustatant pažeidimą, pasirašo. Aktas įteikiamas tvarką pažeidusio asmens mokyklos vadovui.

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

## **VII SKYRIUS NMPP VYKDYMAS**

34. NMPP vykdomas kasmet balandžio–gegužės 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 mokiniams gauna atskirus prisijungimo duomenis (atskirus prisijungimo vardus ir slaptažodžius).

35. Kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

35.1. patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki NMPP pradžios. Prieš NMPP patalpos turi būti išvalytos. Organizuojant patalpų valymą mokyklose rekomenduojama atsižvelgti į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas patalpoms valyti COVID-19 pandemijos metu. Prieš NMPP ir jo metu būtina užtikrinti NMPP vykdymo patalpų vėdinimą;

35.2. mokinių srautai reguliuojami taip, kad būtų išvengta artimo kontakto tarp jame esančių asmenų, t. y. kontakto mažesniu kaip 2 metrų atstumu, trunkančio ilgiau kaip 15 min. Atsižvelgiant į tai, planuojamas tiek mokinių atvykimas, tiek pasiskirstymas į NMPP patalpas, tiek sanitarinių patalpų, įrenginių (tualetų, praustuvių) skaičius. Mokyklose sudaromos tinkamos sąlygos mokinių ir vykdytojų rankų higienai (visose praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių padėta skysto muilo, vienkartiniai rankšluosčiai ar rankų džiovintuvas). Šalia įėjimų į patalpas, kuriose vykdomas NMPP, sudaroma galimybė rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje pakabintos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės). Be to, sudaromos higieniškos sąlygos mokiniams nemokamai atsigerti vandens. Jei NMPP metu kompiuteriais naudojami keli mokiniai, liečiamas kompiuterių paviršius dezinfekuojamas po kiekvieno panaudojimo (kompiuterio klaviatūra, pelė, liečiamojo ekrano paviršius) arba naudojimuisi skiriamos vienkartinės pirštinės;

35.3. NMPP, vykdomi patalpose, skirtose ne daugiau kaip 9 mokiniams, arba patalpose, skirtose ne daugiau kaip 50 asmenų. Mokiniais skiriami atskiri stalai / suolai. Visi stalai / suolai sustatomi viena kryptimi keliomis eilėmis ir pažymimi taip, kaip nurodoma NMPP vykdymo protokole, t. y. užrašoma grupė ir eilės numeris. Eilėje tos pačios grupės mokinių vietos numeruojamos nuosekliai. Jeigu mokiniai dalyvauja NMPP vykdymo patalpose, skirtose ne daugiau kaip 9 mokiniams, tarp visų patalpoje esančių asmenų išlaikomas ne mažesnis kaip dviejų metrų atstumas. Jeigu mokiniai dalyvauja NMPP vykdymo patalpose, skirtose daugiau kaip 9 mokiniams, tarp visų patalpoje esančių asmenų išlaikomas ne mažesnis kaip dviejų metrų atstumas ir užtikrinama, kad vienam asmeniui tektų ne mažiau kaip 10 kv. metrų patalpų ploto. Eilėje tos pačios grupės mokinių vietos numeruojamos nuosekliai. Prie patalpos pakabinami mokinių grupių sąrašai;

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

35.5. NMPP vykdymo patalpoje turi būti tik vienas laikrodis, rašomoji lenta ar sudarytos kitos galimybės vykdytojui užrašyti NMPP pradžios ir pabaigos laiką, kitos NMPP vykdymo instrukcijoje numatytos priemonės.

36. Kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

36.1. 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;

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

37. NMPP vykdyti mokyklos vadovo įsakymu tvirtinama vykdymo grupė, kurią sudaro vyresnysis vykdytojas, administratorius ir vykdytojai. Vykdytojų skaičius priklauso nuo mokinių grupių ir turimų patalpų skaičiaus. Sudarant vykdymo grupes numatoma, kad būtų ne mažiau kaip 1 vykdytojas.

38. Vyresniuoju vykdytoju skiriamas mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas ar mokytojas.

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

40. Tuo atveju, jei NMPP vykdyme 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.

41. 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.

42. Vykdytojų grupės narys NMPP vykdymo elektroniniu būdu metu privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir nuoroda: „vyresnysis vykdytojas“, „administratorius“, „vykdytojas“, dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – veido kaukės), jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje 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.

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

43.1. priežiūrą vykdančias asmuo, raštu įgaliotas institucijos vadovo;

43.2. vyresnysis vykdytojas ir jo iškvieistas asmuo, kurio pagalbos reikia atsitikus nenumatytam įvykiui. Atlikęs pareigas jis nedelsdamas turi išeiti iš patalpos.

## **VIII SKYRIUS REIKALAVIMAI MOKINIAMS**

44. Mokiniai:

44.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

44.1.1. privalo dėvėti veido kaukes, jei privalomą veido kaukių dėvėjimą viešoje 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;

44.1.2. pasireiškus viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų infekcinių susirgimų požymiams (karščiavimas (37,3°C ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), į NMPP vykdymo patalpas nevyksta ar nedelsdami iš jų pasišalina;

44.1.3. prie įėjimo į NMPP vykdymo patalpą esančiame sąrašė sužino savo grupę;

44.1.4. prie patalpos ateina likus ne mažiau kaip 15 minučių iki NMPP vykdymo pradžios. Į patalpą įeina tik vykdytojui leidus. Vykdytojui kilus abejonių dėl mokinio ir jam paprašius, saugiu, ne mažiau kaip dviejų metrų atstumu trumpam nusiima veido kaukę;

44.1.5. turi tik NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones, geriamojo vandens (asmeninio naudojimo stiklainaitę, buteliuką ar kt.), kuris NMPP metu gali būti padėtas ant suolo / stalo. Į patalpą mobiliojo ryšio ir kitas informacijos perdavimo ar priėmimo priemones įsinešti draudžiama;

44.1.6. 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. Mokinys vykdytojui turi būti girdimas ir matomas;

44.1.7. 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;

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

44.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

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

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

44.2.3. 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, pasitikrina, ar ji veikia. Pastebėję trikdžius apie tai nedelsdami praneša vykdytojui. Mokiniai vykdytojui turi būti girdimi ir matomi;

44.2.4. 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;

44.3. 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;

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

44.5. užduočių atlikimo pabaigoje pamatys perspėjimą, kad gali grįžti ir patikrinti savo atsakymus, jeigu reikia, gali juos pataisyti arba gali baigti atlikti užduotis;

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

44.7. visus užduotims atlikti reikalingus veiksmus atlieka kompiuteryje;

44.8. 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;

44.9. atlikę elektroninį testą, būtinai paspaudžia mygtuką meniu juostoje (dešinėje pusėje, apačioje) „Baigti darbą“;

44.10. testavimo metu nefotografuoja ekrano ir nenurašinėja NMPP užduočių;

44.11. mokiniai šalinami iš NMPP už trukdymą, nusirašinėjimą, mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių įsinešimą į patalpą ir (ar) jų naudojimą, vykdytojo nurodymų nevykdymą.

## IX SKYRIUS ADMINISTRATORIAUS, VYRESNIOJO VYKDYTOJO IR VYKDYTOJO FUNKCIJOS

### 45. Administratorius:

#### 45.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

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

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

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

45.1.4. parūpina mokinių grupei atskirą stalą vykdytojui;

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

45.1.6. ne vėliau kaip likus valandai iki NMPP vykdymo pradžios kartu su vyresniuoju vykdytoju pakartotinai patikrina paruoštas patalpas, jose esančių priemonių tinkamumą, prie NMPP vykdymo patalpos iškabina mokinių sąrašus;

45.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, ne vėliau kaip likus 48 valandoms iki NMPP dienos kartu su atsakingu asmeniu sistemoje KELTAS išspausdina vykdymo protokolą kiekvienai grupei, mokinių grupių sąrašus;

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

### 46. Vyresnysis vykdytojas:

#### 46.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

46.1.1. kartu su administratoriumi parengia patalpas ir išspausdina mokinių sąrašus;

46.1.2. kartu su atsakingu asmeniu likus ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki NMPP vykdymo dienos sistemoje KELTAS išspausdina NMPP vykdymo protokolą kiekvienai grupei;

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

46.1.4. kiekvienai grupei ir patalpai paskiria vykdytoją, kuris skelbia NMPP vykdymo pradžią ir pabaigą, prižiūri priskirtos grupės mokinius;

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

#### 46.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

46.2.1. kartu su atsakingu asmeniu ne vėliau kaip prieš 48 valandas iki NMPP vykdymo dienos sistemoje KELTAS išspausdina NMPP vykdymo protokolą kiekvienai grupei, mokinių grupių sąrašus;

46.2.2. mokinių grupių sąrašus ir NMPP vykdymo protokolus kiekvienai grupei perduoda vykdytojams ne vėliau kaip likus 18 valandų iki NMPP vykdymo pradžios;

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

46.2.4. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu, vyresnysis vykdytojas įrašo „Siūlome darbo neįskaityti. Pagrindas: Aktas“ NMPP vykdymo protokolo pastabose ir pasirašo.

### 47. Vykdytojas:

#### 47.1. kai NMPP vykdomas elektroniniu būdu:

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

47.1.2. į NMPP vykdymo patalpas neįleidžia arba pareikalauja nedelsiant iš jų pasišalinti asmenims, kuriems pasireiškia viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų infekcinių susirgimų požymiai (karščiavimas (37,3 C ir daugiau), sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.);



47.1.3. ne vėliau kaip prieš 15 minučių iki NMPP vykdymo pradžios, išlaikydamas tarp asmenų dviejų metrų atstumus, įleidžia mokinius į patalpą ir nurodo vietą pagal sąrašą. Informuoja, kad mokiniai į patalpą neįsineštų asmeninių daiktų (išskyrus NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytas priemones);

47.1.4. likus ne daugiau kaip 10 minučių iki NMPP pradžios:

47.1.5. praneša mokiniams, kad gautais prisijungimo duomenimis (prisijungimo adresu, prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) pradėtų jungtis prie elektroninės testavimo sistemos, perskaitytų NMPP instrukciją ir pasirengtų atlikti elektronines užduotis NMPP vykdymo instrukcijoje nurodytu laiku;

47.1.6. skelbia NMPP pradžią ir pabaigą;

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

47.1.8. 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.;

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

47.1.10. pašalinęs mokinį už NMPP vykdymo tvarkos pažeidimus, apie tai pažymi vykdymo protokole ir surašo laisvos formos aktą. Mokinys turi teisę susipažinti su aktu;

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

47.2. kai NMPP vykdomas nuotoliniu elektroniniu būdu:

47.2.1. į nurodytu laiku iš vyresniojo vykdytojo paimtus NMPP vykdymo protokolus įrašo reikalaujamą informaciją (papildomas pavardes įrašyti draudžiama);

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

47.2.3. 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.

## **X SKYRIUS**

### **NMPP DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS, REZULTATŲ SKELBIMAS**

48. NMPP vykdymo protokolai saugomi mokykloje.

49. NMPP rezultatai mokykloms skelbiami sistemoje KELTAS ir perduodami Mokinių registru. Sistemoje KELTAS skelbiami ir apibendrinti rezultatai savivaldybių administracijoms.

50. Individuali mokinio NMPP rezultatų ataskaita skelbiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais. Individuali mokinio NMPP rezultatų ataskaita pateikiama mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), už ataskaitos pateikimą atsako mokykla.

51. Dėl mokyklos mokinių NMPP rezultatų viešo skelbimo apsisprendžia mokykla. NMPP rezultatus skelbiant viešai skelbiami tik nuasmeninti mokinių rezultatai.

52. Stebėsenos tikslais savivaldybės ar nacionaliniu lygmeniu mokinių NMPP rezultatai skelbiami nuasmeninti ir be mokyklų pavadinimų.

## **XI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Pasibaigus konkrečiam NMPP, užduotys yra skelbiamos NŠA informacinėje testavimo sistemoje.

54. NMPP rezultatai nėra naudojami mokiniams ir mokykloms reitinguoti.

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

56. NŠA NMPP 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.

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

58. Jei priežiūrą vykdantis asmuo įtaria, kad mokiniai žino užduotis, mokinsys ar vykdymo grupė pažeidė apraše nustatytą tvarką, surašomas padarytų pažeidimų aktas ir dalyvaujantys nustatant pažeidimą asmenys pasirašo. Aktas įteikiamas mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, dalyvių susirinkimui (savininkui), kopijos – mokyklos vadovui, NŠA ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

---