

**NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS
DIREKTORIAUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės 6 d. Nr. VK-418
Vilnius

(TAR, 2025 05 06, Identifikacinis kodas 2024-08125)

Vadovaudamasis Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 59 punktu,

Tvirtinu Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorius

SIMONAS ŠABANOVAS

PATVIRTINTA
Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2025 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. VK-418

**PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO VERTINIMO KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) reglamentuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP) vertinimo komisijos darbo vertinimo centre, įsteigtame savivaldybės vykdomosios institucijos, tvarką ir funkcijas.

2. Darbo reglamentas parengtas, vadovaujantis Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – PUPP aprašas).

3. Vertinimo komisijos sudaromos, vadovaujantis PUPP aprašu; vertinimo komisijų nariai vadovaujami PUPP aprašu, atitinkamo PUPP vertinimo instrukcijomis ir šiuo Darbo reglamentu.

**II SKYRIUS
PUPP VERTINIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Vertinimo komisija matematikos pasiekimų patikrinimo darbus įvertina per 7 darbo dienas, lietuvių kalbos ir literatūros – per 12 darbo dienų, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros – per 10 darbo dienų. Nacionalinė švietimo agentūra šį laikotarpį gali skaidyti etapais, nustatydamą konkrečius darbo elektroninėje vertinimo sistemoje ir rezultatų apdorojimo laikotarpius.

5. Nacionalinė švietimo agentūra vertinimo instrukcijas Nacionalinių egzaminų centralizuotoje informacinėje sistemoje NECIS (toliau – informacinė sistema NECIS), pasibaigus pasiekimų patikrinimui skirtam laikui, paskelbia per valandą. Mokykloje už informacinę sistemą NECIS atsakingas asmuo vertinimo instrukciją pateikia vertinimo komisijos pirmininkui, o šis su ja pasirašytinai supažindina vertinimo komisijos narius.

6. Vertinimo komisija mokinių darbų vertinimą pradeda ne anksčiau kaip kitą darbo dieną, pasibaigus dalyko pasiekimų patikrinimui, vertinimo centro vadovo nustatytu laiku. Vertinimas vykdomas elektroninėje vertinimo sistemoje. Elektroninė vertinimo sistema – internetu pasiekiamą aplinką, kurioje pateikiami koduoti mokinių atsakymai į atvirojo uždavinio ir (ar) klausimo ir vertintojo įrankiai, skirti atsakymams įvertinti taškais.

7. Kiekvieną pasiekimų patikrinimo darbo atsakymą taškais įvertina vienas vertintojas. Įvertinimus žymi elektroninėje vertinimo sistemoje.

8. Prisijungus su kiekvienu kodu prie vertinimo sistemos, vertintojui pateikiami visi PUPP vykdymo protokole mokinių ir buvusių mokinių grupės atsakymai į atvirusius uždavinius ir (ar) klausimus ir atliktos teksto kūrimo ar kitos užduotys. Vertintojai įvertina visus gautus mokinių ir buvusių mokinių atsakymus bei užduotis ir pateikia kiekvieno mokinio įvertinimus sistemoje, paspausdami nuorodas (mygtukus) „Išsiųsti įvertinimus“ ir „Pateikti įvertinimus“. Atkreiptinas dėmesys, kad paspausdami mygtuką „Pateikti įvertinimus“, mokinių atsakymų įvertinimų vertintojas koreguoti nebegali.

9. Jei vertintojas yra gavęs kelis kodus, jis vertina toliau, kol visi visų grupių atsakymai bus įvertinti ir pateikti sistemoje. Baigęs vertinti vieno mokinio atsakymus, vertintojas sistemoje gali peržiūrėti kiekvieno to mokinio darbo uždavinio ir (ar) klausimo suvestinę ir įsitikinti, kad visi pateikti atsakymai turi įvertinimus taškais.

10. Vertinant kilus įtarimų, kad mokinyss nesavarankiškai atliko užduotis, naudojosi pašaline pagalba, jo darbas perduodamas vertinimo komisijos pirmininkui.

11. Mokymo įstaigos vertinimo komisijoms pateikia informaciją, reikalingą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems yra pritaikoma vertinimo instrukcija, vertinimo instrukcijoms pritaikyti ir šių mokinių darbams įvertinti. Nacionalinė švietimo agentūra vertinimo komisijoms pateikia šių mokinių darbus atskiroje grupėje ir reikalingus kodus šiems darbams dekoduoti.

12. Kilus techninių nesklandumų:

12.1. jeigu nepavyksta prisijungti prie sistemos su duotu kodu ir slaptažodžiu:

12.1.1. reikia pasitikrinti, ar tiksliai užrašytas (ne nukopijuotas) prisijungimo kodas ir slaptažodis, ar teisingai naudojamos didžiosios, mažosios raidės ir skaičiai, ar nėra palikta tarpų tarp raidžių;

12.1.2. pamiršus prisijungimo kodą ar slaptažodį, kreiptis į mokyklos vertinimo komisijos pirmininką;

12.2. jeigu neatsiranda mygtukas, skirtas vieno mokinio darbo įvertintiems atsakymams pateikti, reikia atidaryti suvestinę ir pasitikrinti, ar nėra neįvertintų atsakymų;

12.3. jeigu yra neįvertintų atsakymų, juos įvertinti ir grįžti į suvestinę. Įvertinus visus mokinių atsakymus, atsiras užrašas (nuoroda), leidžiantis pateikti įvertinimus į sistemą;

12.4. jeigu kyla neaiškumų dėl vertinimo instrukcijos taikymo, vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą pagalbos adresu evertinimas@nsa.smm.lt, konsultuojasi su pagalbos komanda apie turimos problemos sprendimo būdus.

13. Vertinimo komisija baigia darbą, kai yra įvertinti ir pateikti visi visų mokinių grupių atsakymai, baigiasi vertinimui skirtas laikas ir (ar) Nacionalinės švietimo agentūros vertinimo komisijos pirmininkui nustatytas terminas atlikti pakartotinį darbų vertinimą, vykdamas šio Darbo reglamento 19 punktą.

III SKYRIUS

PUPP VERTINIMO KOMISIJOS PIRMININKO FUNKCIJOS

14. Vertinimo komisijos pirmininkas per informacinę sistemą NECIS vertinimo centrui perduotus prisijungimo prie elektroninės vertinimo sistemos prisijungimo adresą <https://tao.nsa.etestavimas.lt/> ir kodus perduoda paskirtiems vertinimo komisijos nariams. Vienas kodas yra skirtas vieno vykdymo protokolo mokinių darbų grupei. Vertinimo komisijos pirmininkas išdalyja kodus, kiekvienam vertintojui skirdamas po vieną ar kelis kodus, nurodo įvertinimo terminus, tai fiksuoja savo vykdomoje vertinimo apskaitoje.

15. Vertinimo komisijos pirmininkas:

15.1. pasirašytinai gauna PUPP vykdymo protokolus, laisvos formos aktus iš PUPP vykdymo mokyklų atsakingų asmenų;

15.2. susipažįsta su informacine sistemoje NECIS paskelbta PUPP vertinimo instrukcija, kurią išspausdina ir pateikia atsakingas asmuo;

15.3. dalyvauja Nacionalinės švietimo agentūros organizuojamuose vertinimo standartizavimo seminaruose;

15.4. prieš vertinimą elektroniniu būdu supažindina vertinimo komisijos narius su iš informacinės sistemos NECIS gauta vertinimo instrukcija, ją perduoda vertintojams, aptaria su vertintojais jų darbo vietą, eigą, terminus;

15.5. užtikrina, kad būtų laikomasi vertinimo instrukcijos reikalavimų (patikrina po vieną ar kelis kiekvieno vertintojo įvertintą (-us) darbą (-us), konsultuoja vertintojus, dalijasi vertinimo standartizavimo seminaruose gauta informacija;

15.6. koordinuoja komisijos darbą, sprendžia kylančias problemas, priima sprendimus.

16. Vykstant vertinimui vertinimo komisijos pirmininkas gali peržiūrėti vertintojo įvertinimus, prisijungęs vertintojui skirtais kodais, jei vertintojas dar nėra pateikęs įvertinimo ir galima padaryti korekciją. Pastebėjęs vertinimo netikslumų, vertinimo komisijos pirmininkas priima galutinį sprendimą, vadovaudamasis vertinimo instrukcija. Priėmęs sprendimą leidžia įvertinimą pateikti vertintojui arba pateikia jį pats, paspausdamas mygtukus „Išsiųsti įvertinimus“ ir „Pateikti įvertinimus“, tai fiksuoja savo vykdomoje vertinimo apskaitoje.

17. Vertinant kilus įtarimui, kad mokinyss nesavarankiškai atliko užduotis, naudojosi pašaline pagalba, jo darbas perduodamas vertinimo komisijos pirmininkui. Vertinimo komisijos pirmininkas, iš vertinimo komisijos nario gavęs mokinių darbus, dėl kurių kilo įtarimas, kad mokiniai nesavarankiškai atliko užduotis ir naudojosi

pašaline pagalba, atlieka pirminį mokinių darbų tyrimą. Jei nustato, kad vertintojo įtarimai yra nepagrįsti, nustatyti sutapimai yra mažareikšmiai ir atsitiktiniai, grąžina vertinimą baigti vertintojui arba šį darbą įvertina pats, jei vertintojas dar nėra pateikęs įvertinimo ir galima padaryti korekcijas. Jeigu atlikdamas pirminį tyrimą nustato, kad kelių mokinių dalyko pasiekimų patikrinimo užduotis atlikta identišškai, galimai buvo naudotasi pašaline pagalba, kreipiasi į Nacionalinę švietimo agentūrą, kad šių mokinių ir buvusių mokinių darbai būtų dekoduoti. Iš Nacionalinės švietimo agentūros gavęs informaciją apie dekoduos mokinius ir buvusius mokinius, išanalizavęs vykdymo protokolus, vertintojų pateiktą informaciją ir dekoduos darbus, priima motyvuotą sprendimą dėl visų perduotų darbų ar jų dalies, dėl viso darbo ar jo dalies nevertinimo ir apie tai surašo laisvos formos aktą.

Savo sprendimą vertinimo komisijos pirmininkas įrašo elektroninėje vertinimo sistemoje ir vertinimo rezultatų protokole. Kai nevertinamas visas darbas, įrašoma, kad „Darbas nevertintas“, kai nevertinama darbo dalis, įrašomas vertintos darbo dalies įvertinimas taškais. Aktas perduodamas mokyklos vadovui kartu su taškų suvestine ar vertinimo rezultatų protokolais.

18. Nacionalinė švietimo agentūra per informacinę sistemą NECIS vertinimo komisijos pirmininkui pateikia mokinių įvertinimų ataskaitą su pastabomis apie pasiekimų patikrinimo elektroninio vykdymo instrukcijos reikalavimų nevykdymą, jeigu kyla abejonių, ar užduotis elektroninėje testavimo sistemoje buvo atlikta savarankiškai.

Mokinių ir buvusių mokinių, dėl kurių kyla abejonių, kad užduotis elektroninėje testavimo sistemoje jie atliko savarankiškai, darbai dekoduojami. Vertinimo komisijos pirmininkas kreipiasi į mokyklą, kurioje buvo vykdytas pasiekimų patikrinimas, vadovą, kad būtų pateikti šių mokinių ir buvusių mokinių pasiekimų patikrinimo vykdymo protokolai, jeigu jie dar nebuvo pateikti. Prireikus atlikti išsamesnį tyrimą, kreipiasi į savivaldybės administracijos švietimo padalinį, kad būtų papildomai ištirtas PUPP vykdymas konkrečioje vykdymo patalpoje.

Jeigu, įvertinus šių aplinkybių visumą, nėra pagrindžiama, kad testavimo aplinkos langas buvo kelis kartus paliktas, bandyta atverti ar buvo atverti kiti kompiuterio langai, darytos ekrano nuotraukos ar naudotasi kitame monitoriuje esančiomis programomis dėl objektyvaus būtinumo, ir tai nėra užfiksuota vykdymo protokole, vertinimo komisijos pirmininkas priima sprendimą dėl visų įvardytų darbų ar jų dalies nevertinimo ir apie tai surašo laisvos formos aktą. Vertinimo komisijos pirmininko sprendimas fiksuojamas ir dokumentai perduodami PUPP aprašo 67 punkte nustatyta tvarka.

19. Nacionalinės švietimo agentūros nustatytais terminais vertinimo komisijos pirmininkas patikrina, kaip nustatyta PUPP aprašo 65 punkte, 10 proc. elektroninėje vertinimo aplinkoje įvertintų darbų. Darbai pakartotiniam vertinimui atrenkami atsitiktinės atrankos būdu. Jei pakartotinai vertinant nustatoma, kad vertinimo instrukcija taikyta netinkamai, vertinimo komisijos pirmininkas koreguoja darbų įvertinimus, tai atlikdamas elektroninėje vertinimo sistemoje, ir sprendžia, ar taikyti šio Darbo reglamento 23 punktą.

20. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas tradiciniu būdu, vertinimo komisijos pirmininkas vertinimo protokolą perduoda atsakingam asmeniui, kuris informacinėje sistemoje NECIS užpildo pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą ir pateikia patikrinti vertinimo komisijos pirmininkui. Vertinimo komisijos pirmininkui sutikus, atsakingas asmuo patvirtina rezultatus informacinėje sistemoje NECIS ir išspausdina pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą.

21. Kai pasiekimų patikrinimas vykdomas nuotoliniu būdu, rezultatai iš elektroninės sistemos perkeliama į informacinę sistemą NECIS. Vertinimo komisijos pirmininkas savo parašu patvirtina išspausdintą rezultatų protokolą.

22. Parašu patvirtintas pasiekimų patikrinimo rezultatų protokolą perduodamas mokyklos vadovui kartu su mokinių darbais, vykdymo ir vertinimo protokolais.

23. Jei vertinimo komisijos pirmininkas nustato, kad vykdymo grupės ar vertinimo komisijos narys pažeidė pasiekimų patikrinimo vykdymo ar vertinimo instrukcijas, teikė neleistiną pagalbą mokiniui ar buvusiam mokiniui, Aprašo nustatytais terminais neatliko jam priskirtų funkcijų, surašo laisvos formos aktą apie pasiekimų patikrinimo vykdymo ar vertinimo instrukcijų pažeidimą. Surašytas aktas perduodamas PUPP aprašo 86 punkte nustatyta tvarka.

24. Pasibaigus pasiekimų patikrinimui, vertinimo komisijos pirmininkas rezultatų protokole patikrina mokinių surinktų taškų sumą ir įvertinimą balais, vadovaudamasis Kalbų pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų užduočių aprašo, Matematikos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduoties aprašo, patvirtinto Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus 2024 m. gruodžio 11 d. įsakymo Nr. VK-1018 „Dėl Kalbų pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų užduočių aprašo, Matematikos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduoties aprašo patvirtinimo“, 23 ir 11 punktuose pateiktomis taškų ir balų atitikties lentelėmis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su šiuo Darbo reglamentu kiekvienas vertinimo komisijos narys supažindinamas pasirašytinai.