

PRIIMAMŲ MOKINIŲ MOTYVACIJOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmeninių mokinio mokėjimų, įgūdžių, žinių ir motyvacijos vertinimo eigą, kriterijus ir formas, vertintojų skyrimo principus ir funkcijas, vertinimo rezultatų paskelbimo ir apeliacijų pateikimo tvarką.

2. Aprašo tikslas - organizuoti mokinių atranką į Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – gimnazija) akademinį poreikių ugdymo klases, atsižvelgus į asmeninių mokinio mokėjimų, įgūdžių, žinių ir motyvacijos vertinimo rezultatus, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, kai mokinių prašymų mokytis yra daugiau nei mokymosi vietų.

II SKYRIUS MOTYVACIJA IR GEBĖJIMAI, JŲ VERTINIMO PASKIRTIS

3. Gimnazijoje vertinama akademinį poreikių mokinių motyvacija ir mokėjimai, įgūdžiai, žinios:

3.1. lietuvių kalbos, siekiant įvertinti mokinių raštingumą ir teksto suvokimą;

3.2. matematikos, siekiant nustatyti loginį mąstymą ir gebėjimą matematiškai argumentuoti, naudotis matematikos sąvokomis, procedūromis, faktais bei priemonėmis, interpretuojant, taikant ir vertinant gautus rezultatus įvairiuose kontekstuose.

3.3. mokymosi pastangos, motyvai, poreikiai ar asmeninės savybės, siekiant nustatyti mokinio mokymosi kryptingumą.

III SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS, VERTINIMO KRITERIJAI

4. Motyvacijos vertinimą organizuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Priėmimo komisija.

5. Priėmimo komisija ne vėliau kaip 3 dienos iki motyvacijos vertinimo sudaro pageidaujančių dalyvauti jame sąrašą.

6. Motyvacijos vertinimas vykdomas gegužės 1–20 d. Konkrečią datą ir laiką įsakymu nustato gimnazijos direktorius. Pagrindinio priėmimo rezultatai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje iki gegužės 22 d.

7. Motyvacijos vertinimui užduotis rengia gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta užduočių rengimo grupė, kurią sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir dalykų (lietuvių kalbos, matematikos) mokytojai bei psichologas. Užduočių rengimo grupė teikia gimnazijos direktoriui užduotis tvirtinti ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.

8. Motyvacijos vertinimo kriterijai:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalaus įvertinimo taškai
8.1.	Asmeniniai mokėjimai, įgūdžiai, žinios:	90
8.1.1.	Lietuvių kalbos testas (raštu) arba diktantas	45
8.1.2.	Matematika testas (raštu)	45
8.2.	Mokymosi pastangos:	132

8.2.1.	Motyvacijos testas	32
8.2.2.	Bendrųjų mokėjimų, įgūdžių bei žinių vertinimas – iki gegužės 1 d. pateiktų pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (8 klasių) pirmo ir antro trimestrų arba pirmo pusmečio (lietuvių kalbos, matematikos, informacinių technologijų, užsienio kalbos (pirmosios ir antrosios), istorijos, geografijos, fizikos, chemijos, biologijos) rezultatų sumos vidurkis	100
Iš viso		222

9. Miesto, šalies, tarptautinių mokomųjų dalykų olimpiadų prizinių vietų laimėtojams įskaitomi maksimalūs įvertinimo taškai (matematikos – už tiksliųjų ir gamtos mokslų rezultatus, lietuvių kalbos – už humanitarinių ir socialinių mokslų rezultatus).

10. Esant vienodai taškų sumai, pirmumo teisė suteikiama 8 klasės miesto (šalies) dalykinių olimpiadų prizinių vietų laimėtojams (pateikusiems informaciją) bei aukštesnę motyvaciją parodžiusiems mokiniams.

11. Pavienio priėmimo metu (esant vietų) gali būti priimami asmenys, nepatekę pagrindinio priėmimo metu, pagal vertinimų rezultatus. Papildomas vertinimas gali būti organizuojamas pagrindinio motyvacijos vertinimo metu sirgusiems ar kitą pateisinamą priežastį pateikusiems kandidatams.

IV SKYRIUS VERTINTOJŲ KOMPETENCIJA

12. Atliktas užduotis vertina gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta užduočių vertinimo grupė, kurią sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir dalykų (lietuvių kalbos, matematikos) mokytojai bei psichologas.

13. Užduočių vertinimo grupė:

13.1. organizuoja ir vykdo vertinimą gimnazijos direktoriaus nustatytu laiku;

13.2. sudaro vertinime dalyvavusių mokinių sąrašą po kiekvienos vertinimo dalies;

13.3. pildo vardinį motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą, pasibaigus vertinimui, tvirtina jį ir teikia gimnazijos direktoriui.

13.4. organizuoja ir vykdo papildomą vertinimą pagrindinio vertinimo metu sirgusiems ar kitą pateisinamą priežastį pateikusiems kandidatams.

V SKYRIUS MOTYVACIJOS IR GEBĖJIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PASKELBIMO IR APELIACIJŲ PATEIKIMO TVARKA

14. Gimnazijos direktorius motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą pateikia Priėmimo komisijai, kuri įvertina pateiktus rezultatus ir sudaro priimamų mokinių sąrašą.

15. Priimamų mokinių sąrašą įsakymu patvirtina gimnazijos direktorius. Sąrašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje per 2 darbo dienas, pabaigus vertinimą.

16. Apeliacijos gimnazijos direktoriui pateikiamos per 3 darbo dienas nuo priimamų mokinių sąrašo viešo paskelbimo.

17. Apeliacijas dėl motyvacijos vertinimo rezultatų nagrinėja ir apeliančių darbų pakartotinį vertinimą (pagal poreikį) organizuoja gimnazijos Priėmimo komisija. Apeliacijos nagrinėjamos 5 darbo dienas.

18. Apeliacijų rezultatų protokolus gimnazijos Priėmimo komisija teikia gimnazijos direktoriui. Direktorius per 2 darbo dienas apie rezultatus informuoja apeliančius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius, priežiūrą – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

20. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.kvdg.lt ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.

SUDERINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos

Ugdymo ir kultūros departamento

Švietimo skyriaus vedėjo

2018 m. balandžio 6 d.

įsakymu Nr.ŠV1-182