

PATVIRTINTA
Klaipėdos Vytauto Didžiojo
gimnazijos direktoriaus
2019 m. balandžio 12 d. įsakymu
Nr. V-74

PRIIMAMŲ MOKINIŲ Į AKADEMINIO UGDYMO KLASES MOTYVACIJOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priimamų mokinių į akademinio ugdymo klases 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 mokinių mokėjimų, įgūdžių, žinių ir motyvacijos vertinimo rezultatus, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, kai mokinių prašymų mokyti 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;

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 pagal Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintą grafiką.

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 10 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.

8. Motyvacijos vertinimo:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Trukmė	Maksimalaus įvertinimo taškai
8.1.	Asmeniniai mokėjimai, įgūdžiai, žinios:		90
8.1.1.	Lietuvių kalbos diktantas	45 min.	45
8.1.2.	Matematikos testas (raštu)	60 min.	45
8.2.	Mokymosi pastangos:		132
8.2.1.	Motyvacijos testas	30 min.	32
8.2.2.	Bendrųjų mokėjimų, įgūdžių bei žinių vertinimas – iki pagrindinio priėmimo I etapo pradžios 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 suma		100
Iš viso			222

9. Surinkti motyvacijos vertinimo taškai konvertuojami į dešimties balų sistemą:

Taškai	Balas
222–200	10
199–177	9
176–154	8
153–131	7
130–108	6
107–85	5
84–62	4
61–39	3
38–16	2
15–1	1
0	0 (nedalyvauta)

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

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

12. Praeinamasis balas stojant į akademines klases ne mažesnis kaip 5 balai (85–107 taškai).

13. 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

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

15. Užduočių vertinimo grupė:

- 15.1. organizuoja ir vykdo vertinimą gimnazijos direktoriaus nustatytu laiku;
- 15.2. sudaro vertinime dalyvavusių mokinių sąrašą po kiekvienos vertinimo dalies;
- 15.3. pildo vardinį motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą, pasibaigus vertinimui, pasirašo jį ir teikia gimnazijos direktoriui;
- 15.4. organizuoja ir vykdo papildomą vertinimą pagrindinio vertinimo metu sirgusiems ar kitą pateisinamą priežastį pateikusiems kandidatams.

V SKYRIUS

MOTYVACIJOS VERTINIMO REZULTATŲ PASKELBIMO IR APELIACIJŲ PATEIKIMO TVARKA

16. Gimnazijos direktorius motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą pateikia Priėmimo komisijai, kuri įvertina pateiktus rezultatus ir juos patvirtina protokoliniu nutarimu.
17. Kandidatai su motyvacijos vertinimo rezultatais gali susipažinti individualiai gimnazijos raštinėje gimnazijos interneto svetainėje nustatytais terminais.
18. Apeliacijos gimnazijos direktoriui pateikiamos per 3 darbo dienas nuo kandidatų supažindinimo su motyvacijos vertinimo rezultatais paskelbimo pradžios.
19. Apeliacijas dėl motyvacijos vertinimo rezultatų nagrinėja ir apeliančių darbų pakartotinį vertinimą (pagal poreikį) organizuoja gimnazijos Priėmimo komisija. Apeliacijos nagrinėjamos 5 darbo dienas, bet ne ilgiau kaip 3 darbo dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo savivaldybės informacinės priėmimo sistemos pagrindu.
20. Apeliacijų rezultatų protokolus gimnazijos Priėmimo komisija teikia gimnazijos direktoriui. Direktorius per 2 darbo dienas apie rezultatus informuoja apeliančius.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius, priežiūrą – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
22. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.kvdg.lt ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.
23. Pasibaigus apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo terminui, bet ne vėliau kaip 2 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo savivaldybės informacinės sistemos pagrindu, gimnazijos direktorius organizuoja kiekvieno pretendento surinktų balų už motyvacijos vertinimą suvedimą į savivaldybės priėmimo informacinę sistemą.

SUDERINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
Ugdymo ir kultūros departamento
Švietimo skyriaus vedėjo
2019 m. balandžio 12 d. Nr. ŠV1-189