

PATVIRTINTA
Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2023 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V-16
(Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2025 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-26 pakeitimas)

PRIIMAMŲ Į NETRADICINIO UGDYMO KLASĖS MOKINIŲ MOTYVACIJOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priimamų į netradicinio ugdymo klases mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia faktorius, kurie lemia Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo turinio kryptis, kriterijus, padedančius įvertinti mokinių pastangas, motyvus, poreikius ar asmenines savybes, ir nustato motyvacijos vertinimo eigą ir formas, vertintojų kompetenciją, nurodo vertinimo rezultatų paskelbimo ir apeliacijų pateikimo būdus, terminus.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas 2025–2026 metais tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-37, 26, 27 punktais.

*Punkto pakeitimai:
Nr. V-26, 2025-02-26*

3. Aprašo tikslas – organizuoti mokinių atranką į Gimnazijos netradicinio ugdymo klases, atsižvelgus į mokinių asmeninių mokėjimų, įgūdžių, žinių ir motyvacijos vertinimo rezultatus, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, kai mokinių prašymų mokytis yra daugiau nei mokymosi vietų.

II SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Motyvacijos vertinimo pagrindinio priėmimo kitiems mokslo metams terminus nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjas arba Gimnazijos direktorius įsakymu. Apie tai skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje. Jeigu nustatytu laiku kandidatas negali dalyvauti vertinime dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių, Gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatomas pakartotinio vertinimo laikas (ne vėliau kaip 2 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo pradžios).

5. Mokiniai, pageidaujantys mokytis Gimnazijos netradicinio ugdymo klasėse (toliau – pretendentai), užregistravę prašymus Klaipėdos miesto savivaldybės priėmimo į mokyklas informacinėje sistemoje (toliau – Sistema), priimami, įvertinus jų asmeninius, kūrybiškumo, analitinius, patirtinius įgūdžius ir mokėjimus:

5.1. pagal lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos rašto darbus, atliktus Gimnazijoje kontaktiniu būdu;

5.2. pagal dalies mokomųjų dalykų – lietuvių kalbos ir literatūros, I ir II užsienio kalbų, matematikos, istorijos, geografijos, biologijos, chemijos, fizikos (arba gamtos mokslų) – paskutinių atskaitinių mokymosi laikotarpių buvusiose mokyklose pažymių vidurkius.

5.3. pagal praėjusių 2 metų dalyvavimo tarptautinėse, respublikinėse, miesto dalykinėse olimpiadose rezultatus (I–III vietų laimėtojams skiriamas papildomas balas).

6. Nesant galimybės lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos rašto darbų atlikti Gimnazijoje kontaktiniu būdu dėl objektyvių priežasčių, pretendentų motyvacija vertinama pagal 5.2, 5.3 papunkčius.

7. Motyvacijos vertinimo rašto darbai:

7.1. užduotis ir jų vertinimo instrukcijas rengia lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos mokytojų metodinės grupės ir teikia Gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki motyvacijos vertinimo pradžios;

7.2. užduotys I netradicinio ugdymo klasėms rengiamos pagal pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies bendrųjų programų aukštesnįjį pasiekimų lygmenį, II–IV klasėms – pagal einamojo kurso aukštesnįjį pasiekimų lygmenį.

8. Motyvacijos vertinimas raštu vykdomas 1 dieną. Rašto darbų (lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos) atlikimo trukmė – po 1 akademinę valandą.

9. Motyvacijos vertinimo metu pretendentų pastangos, turimos kompetencijos, žinios ir įgūdžiai įvertinami taškais:

9.1. Gimnazijoje atliekamų rašto darbų maksimalus įvertinimas sudaro iš viso 80 taškų. Kiekvieno dalyko sričiai skiriama po 40 taškų. Surinktų rašto darbų taškų suma konvertuojama į balus:

Taškai	Balai
73 – 80	7
60 – 72	6
47 – 59	5
34 – 46	4
23 – 33	3
12 – 22	2
1 – 11	1
Nedalyvavo	0

9.2. Mokomųjų dalykų, nurodytų Aprašo 5.2. papunktyje, įvertinimų vidurkių ir dalykinių olimpiadų vertinimas:

Pažymių vidurkiai	Balai
8,5–10	2
7–8,4	1
Mažiau 7	0
Olimpiadų laimėtojams ir pretendentams, surinkusiems virš 60 taškų	1

10. Gimnazijos direktorius:

10.1. sudaro Motyvacijos vertinimo vykdymo ir vertinimo komisiją (toliau – Vykdomo ir vertinimo komisija);

10.2. skiria asmenis, atsakingus už duomenų apie pretendentes, pateiktus Sistemoje užregistruotuose prašymuose, patikrą;

10.3. tvirtina rašto darbų užduotis bei jų vertinimo instrukcijas;

10.4. nustato:

10.4.1. dokumentų pagal Aprašo 5.2, 5.3 papunkčius pateikimo terminus;

10.4.2. žemiausią praeinamąjį surinktų balų už motyvacijos vertinimą dydį kiekvienais metais ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki motyvacijos vertinimo pradžios. Šis dydis gali būti keičiamas motyvacijos vertinimo metu, atsižvelgus į motyvacijos vertinimo rezultatų bendrą situaciją ir Gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – Priėmimo komisija) rekomendacijas.

III SKYRIUS PRETENDENTŲ MOTYVACIJOS ĮVERTINIMAS

11. Pretendentų motyvacijos vertinimą atlieka Vykdyto ir vertinimo bei Priėmimo komisijos, kurių nariai nesusieti privačiais interesais su motyvacijos vertinime dalyvaujančiais pretendентаis.

12. Vykdyto ir vertinimo komisijai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nariais skiriami dalykų mokytojai.

13. Vykdyto ir vertinimo komisijos pirmininkas:

13.1. užtikrina, kad būtų tinkamai pasiruošta motyvacijos vertinimo vykdymui ir pretendentų rašto darbai būtų įvertinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

13.2. kontroliuoja, kad kiekvieną rašto darbą įvertintų ne mažiau kaip du vertintojai ir būtų laikomasi vertinimo instrukcijų;

13.3. priima sprendimus dėl galutinio įvertinimo, esant skirtingoms vertintojų nuomonėms;

13.4. atsako už rašto darbų saugojimą vertinimo metu ir pasibaigus įvertinimui;

13.5. sudaro motyvacijos vertinimo protokolo dalį (pretendentų vardas, pavardė, gimimo data, surinkti taškai už rašto darbus), pasibaigus įvertinimui, ir protokolą pasirašo;

13.6. perduoda motyvacijos vertinimo protokolą Priėmimo komisijos pirmininkui.

14. Priėmimo komisija:

14.1. nagrinėja pretendentų pateiktus dokumentus pagal Aprašo 5.2 ir 5.3 papunkčius ir užpildo motyvacijos vertinimo protokolo atitinkamą dalį;

14.2. suskaičiuoja pretendentų bendrąjį rezultatą ir gautus taškus konvertuoja į balus;

14.3. sudaro motyvacijos vertinimo rezultatų sąrašus (pretendentų vardas, pavardė, gimimo data, balų skaičius), kuriuose pretendentai rikiuojami iš eilės pagal balus nuo didžiausio iki mažiausio;

14.4. tvirtina rezultatų sąrašus posėdžio protokoliniu nutarimu ir perduoda Gimnazijos direktoriui;

14.5. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui pagal poreikį dėl motyvacijos vertinimo procesų tobulinimo.

IV SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMO REZULTATŲ PASKELBIMAS. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

15. Informacija apie motyvacijos vertinimo rezultatus teikiama pretendentams asmeniškai Gimnazijos raštinėje (telefonu informacija neteikiama) ir elektroniniais laiškais, Sistemoje registruotuose prašymuose nurodytais elektroniniais adresais.

16. Apelacijos dėl motyvacijos vertinimo rezultatų teikiamos Gimnazijos direktoriui per 3 darbo dienas nuo informavimo apie motyvacijos vertinimo rezultatus pradžios.

17. Pateiktų apeliacijų nagrinėjimą organizuoja Gimnazijos direktorius, pagal poreikį padedamas Priėmimo komisijos.

18. Apelacijos nagrinėjamos 1–2 darbo dienas. Esant poreikiui, organizuojamas apeliančių atliktų rašto darbų pakartotinis vertinimas.

19. Gimnazijos direktorius informuoja apeliančius apie apeliacijos rezultatus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pasibaigus apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo terminui, bet ne vėliau kaip 2 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo Sistemos pagrindu pradžios, Gimnazijos direktorius organizuoja kiekvieno pretendentų surinktų balų už motyvacijos vertinimą suvedimą į Sistemą.

21. Pretendentų priėmimas į Gimnaziją įforminamas mokymo sutartimi, kuri pasirašoma,

Gimnazijai pateikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatytų priėmimo dokumentų kopijas ir atitinkamų ugdymo programų baigimą įrodančių pažymėjimų originalus su visų mokomųjų dalykų patenkinamais įvertinimais.

22. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Gimnazijos direktorius, įgyvendinimo priežiūrą – jo paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

SUDERINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės
Švietimo ir sveikatos departamento
Švietimo skyriaus vedėjo
2025 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. ŠV1-52