

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į 2-12 KLASES GIMTOSIOS (VOKIEČIŲ) KALBOS ŽINIŲ PATIKRINIMO IR VERTINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į 2–12 klases vokiečių kalbos patikrinimo ir vertinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas 2025-2026 metais tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 3 d. sprendimu Nr. T1-4 (toliau – Tvarkos aprašas).

2. Apraše apibrėžti Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių priėmimo į 2–12 klases vokiečių kalbos patikrinimo, vertinimo organizavimo principai ir formos.

### **II SKYRIUS VOKIEČIŲ KALBOS ŽINIŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMAS, VERTINIMAS**

3. Patikrinimą organizuoja ir vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija). Informacija apie vokiečių kalbos vertinimą skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

4. Kandidatų darbus vertina ir vertinimo užduotis rengia Priėmimo komisijos sudėtyje esantys gimtosios (vokiečių) kalbos mokytojai (toliau – vertintojai), pagal poreikį pasitelkiami kiti Gimnazijos gimtosios (vokiečių) kalbos mokytojai.

5. Vertinimui vadovauja Priėmimo komisijos narys – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Vertintojai negali būti susieti privačiais interesais su vertinime dalyvaujančiais kandidatais.

6. Užduotys rengiamos, atsižvelgiant į atitinkamų klasių bendrąjį gimtosios (vokiečių) kalbos kursą.

7. Užduočių atlikimas vertinamas pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus bendruosius mokinių gimtosios (vokiečių) kalbos pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijus, su kuriais kandidatai gali susipažinti Gimnazijos interneto svetainėje.

8. Kandidatų vokiečių kalbos mokėjimas vertinamas procentais ir balais.

9. Užduočių raštu ir atsakinėjimo žodžiu maksimalus įvertinimas sudaro 100 procentų, kurie konvertuojami į 10-0 balų sistemą:

<b>Surinkti procentai</b>	<b>Balai</b>
100–95	10
94–85	9
84–75	8
74–65	7
64–55	6
54–45	5
44–36	4
35–1	0
nedalyvavus vertinime	0

10. Priimant mokinius į atitinkamą klasę, atliekamas žinių patikrinimas:

10.1. į 2 klasę – leksinių įgūdžių patikrinimas (užduotys žodžiu);

10.2. į 3 klasę – leksinių įgūdžių ir skaitymo suvokimo (užduotys raštu) bei kalbėjimo įgūdžių patikrinimai;

10.3. į 4–5 klases – leksinių įgūdžių, skaitymo ir klausymo suvokimo (užduotys raštu) bei kalbėjimo įgūdžių patikrinimai;

10.4. į 6–8 ir I–IV klases – rašymo, skaitymo ir klausymo suvokimo (užduotys raštu) bei kalbėjimo įgūdžių patikrinimai.

11. Vertintojai per 5 darbo dienas įvertina užduotis raštu, parengia vertinimo protokolo projektą (kandidato vardas, pavardė, gimimo data, procentai pagal vertinamas sritis, surinktų balų skaičius) ir perduoda jį Priėmimo komisijos pirmininkui.

12. Kandidatai, gavę 35–1 procento įvertinimą (0 balų), laikomi patikrinimo neišlaikę:

12.1. jeigu nustatyta, kad kandidatas yra vokiečių tautinės mažumos atstovas, gimnazija tariasi su kandidato tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl pagalbos mokiniui mokantis gimtosios (vokiečių) kalbos galimybių ir mokymosi Gimnazijoje perspektyvų;

12.2. jeigu kandidatas nėra vokiečių tautinės mažumos atstovas, Gimnazija kandidato tėvams (globėjams, rūpintojams) siūlo parinkti mokiniui kitą mokyklą, kurioje mokoma vokiečių kalbos kaip antrosios užsienio kalbos, ir prašoma Klaipėdos miesto savivaldybės sistemoje atsisakyti Gimnazijos kaip mokymosi vietos. Apie tai informuojamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyrius.

13. Kandidatai su vertinimo rezultatais gali susipažinti individualiai Gimnazijos raštinėje Gimnazijos interneto svetainėje nustatytais terminais.

14. Apeliacijos dėl vertinimo rezultatų pateikiamos Gimnazijos direktoriui per 3 darbo dienas nuo kandidatų supažindinimo su vertinimo rezultatais paskelbimo pradžios. Apeliacijos nagrinėjamos 3–4 darbo dienas, bet ne ilgiau kaip 3 darbo dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo Sistemoje.

15. Apeliasijas nagrinėja, apeliančių pakartotinį vertinimą pagal poreikį organizuoja ir apeliančius apie apeliacijos nagrinėjimo rezultatus informuoja Gimnazijos direktorius.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Priėmimo komisija, pabaigusi dokumentų patikras, vertinimus ir pasibaigus apeliacijų nagrinėjimo laikotarpiui, bet ne vėliau kaip 3 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo Klaipėdos miesto savivaldybės priėmimo Sistemoje, parengia apibendrintas kandidatų priėmimo suvestines, tvirtina jas protokolinais nutarimais ir teikia Gimnazijos direktoriui.

17. Pavienio priėmimo metu (esant vietų) kandidatų priėmimą reglamente numatytais principais ir formomis organizuoja Gimnazijos direktorius, pagal poreikį pasitelkdamas Priėmimo komisiją.

---