

## **PRIIMAMŲ MOKINIŲ MOTYVACIJOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato faktorius, sąlygojančius įgyvendinamo ugdymo turinio kryptis, kriterijus, kuriais vadovaujantis bus atliekamas vertinimas, vertinimo eigą ir formas, vertintojų skyrimo principus ir kompetenciją, vertinimo rezultatų paskelbimo ir apeliacijų pateikimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – organizuoti mokinių priėmimą į Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio (toliau – mokykla) 1–4 klases, įgyvendinančias Montessori pedagogikos Lietuvoje sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-1009, elementus.

3. Priimant mokinius atsižvelgiama į mokykloje organizuojamo motyvacijos vertinimo rezultatus, tuo atveju, kai prašymų mokytis yra daugiau nei mokymosi vietų.

### **II SKYRIUS FAKTORIAI, SĄLYGOJANTYS UGDYMO TURINIO KRYPTIS**

4. Vadovaujantis bendrąja pradinio ugdymo programa, ugdymo procesas mokykloje organizuojamas, atsižvelgiant į mokinio asmenybės raidos tarpsnius, jiems būdingus dėsningumus, esminius augančio žmogaus poreikius, išskylančius mokymosi sunkumus.

5. Naudojant montesorines priemones, ugdymo turinys individualizuojamas ir diferencijuojamas, skatinant mokinio savarankišką veiklą.

6. Mokykla, atsižvelgdama į mokinių poreikius, suteikia mokiniams galimybę plėtoti ne tik bendrąsias, dalykines kompetencijas, bet ir:

6.1. puoselėti individualias vaiko prigimties galias, siekiant asmenybės brandos ir sėkmingo integravimosi į visuomenės gyvenimą;

6.2. plėtoti savarankiško mokymosi patirtį, ugdyti asmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo įgūdžius;

6.3. suteikti mokiniams prasmingų žinių, padėti jas susisteminti ir įtvirtinti.

### **III SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJAI**

7. Panaudojant specializuotas Montessori pedagogikos priemones, mokykloje bus vertinamas:

7.1. mokinių sugebėjimas savarankiškai pasirinkti veiklą;

7.2. kritinio mąstymo požymiai, mokėjimas nustatyti reiškinį priežastingumą;

7.3. dėmesio sutelkimas konkrečiai veiklai, orientacija erdvėje.

### **III SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

8. Motyvacijos vertinimą organizuoja ir vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo grupė.

9. Vertinimas vykdomas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintais terminais.

10. Vertinimo tvarkaraštis skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki vertinimo organizavimo.

11. Jeigu nustatytu laiku vaikas negali dalyvauti vertinime dėl ligos, jam nustatomas kitas, individualiai suderintas laikas, bet vertinimas turi būti atliktas iki pagrindinio priėmimo vykdymo savivaldybės informacinės priėmimo į mokyklas sistemos pagrindu pradžios.

12. Motyvacijos vertinimo metu pretendentų atliktos užduotys įvertinamos balais.

13. Surinktų taškų suma konvertuojama į dešimties balų sistemą:

<b>Taškų suma</b>	<b>Balas</b>
20 – 19	10
18 – 17	9
16 – 15	8
14 – 13	7
12 – 11	6
10 – 9	5
8 – 7	4
6 – 5	3
4 – 3	2
2 – 1	1
0	0 (nedalyvauta vertinime)

14. Vertinime dalyvaujantys vaikai suskirstomi į grupes po 10–12 vaikų;

15. Vertinimo trukmė – ne ilgesnė kaip 35 minutės;

16. Vertinimo užduotis ir jų vertinimo instrukcijas rengia pradinių klasių mokytojų metodinė grupė ir derina su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

17. Vertinimo metu pildomas motyvacijos vertinimo rezultatų protokolai.

#### **IV SKYRIUS VERTINTOJŲ FUNKCIJOS**

18. Vertinimo grupė:

18.1. įvertina kiekvieno vaiko motyvaciją ir užpildo kiekvieno vaiko protokolą;

18.2. sudaro apibendrintą vardinį motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą ir teikia mokyklos direktoriui.

#### **V SKYRIUS VERTINIMO REZULTATŲ PASKELBIMO IR APELIACIJŲ PATEIKIMO TVARKA**

19. Mokyklos direktorius vertintojų grupės patvirtintą motyvacijos vertinimo rezultatų protokolą perduoda mokyklos mokinių priėmimo komisijai.

20. Pretendentai su motyvacijos vertinimo rezultatais gali susipažinti individualiai mokyklos raštinėje mokyklos nustatytais terminais. Apie tai skelbiama informacija mokyklos interneto svetainėje.

21. Tėvų (globėjų, rūpintojų) apeliacijos mokyklos direktoriui pateikiamos per 3 darbo dienas nuo priimamų mokinių supažindinimo su motyvacijos vertinimo rezultatais vykdymo pradžios.

22. Apelijas dėl motyvacijos vertinimo rezultatų nagrinėja ir apeliančių darbų pakartotinį vertinimą pagal poreikį organizuoja mokyklos mokinių priėmimo komisija. Apelacijos nagrinėjamos 3–5 darbo dienas, bet nei ilgiau kaip 2 darbo dienas iki pagrindinio priėmimo vykdymo savivaldybės informacinės sistemos pagrindu.

23. Apeliacijų rezultatų protokolus mokyklos mokinių priėmimo komisija teikia mokyklos direktoriui, kuris apie juos informuoja apeliantus.

24. Pasibaigus apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo terminui, bet ne vėliau kaip 2 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo savivaldybės informacinės sistemos pagrindu, mokyklos direktorius organizuoja kiekvieno pretendento surinktų balų už motyvacijos vertinimą suvedimą į savivaldybės priėmimo informacinę sistemą.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo mokyklos direktorius, priežiūrą – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

26. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.

---

#### **SUDERINTA**

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos  
Ugdymo ir kultūros departamento  
Švietimo skyriaus vedėjo  
2019 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. ŠV1-167