

PATVIRTINTA
Klaipėdos Gedminų progimnazijos
direktoriaus 2019 m. kovo 29 d.
įsakymu Nr. V1-20
(Klaipėdos Gedminų progimnazijos
direktoriaus 2021 m. kovo 24 d.
įsakymo Nr. V1-25 redakcija)

PRIIMAMŲ MOKINIŲ MOTYVACIJOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių motyvacijos vertinimo kriterijus, eigą ir formas, vertintojų kompetenciją, vertinimo rezultatų paskelbimo ir jų apskundimo būdus, terminus.

2. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-296 „Dėl Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, suderintas su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi.

3. Klaipėdos Gedminų progimnazijos (toliau – Progimnazija) pavienėse klasėse taikomi Valdorfo pedagogikos Lietuvoje koncepcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. ISAK-761, elementai.

4. Mokinių priėmimas į Valdorfo pedagogikos elementus taikančias klases (toliau – Valdorfo klasės) vykdomas, užregistravus prašymus Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) informacinėje mokinių priėmimo į mokyklas sistemoje (toliau – Sistema) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Motyvacijos vertinimas organizuojamas, kai prašymų Sistemoje užregistruota daugiau, nei yra laisvų mokymosi vietų ir tokį priėmimo būdą nustatė Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

5. Motyvacijos vertinimas nevykdomas mokiniams, baigusiems Progimnazijos žemesnes Valdorfo klases ir pageidaujantiems tęsti mokymąsi Progimnazijos Valdorfo klasėse pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant Valdorfo klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Savivaldybės tarybos nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

6.2. **Motyvacijos vertinimas** – Progimnazijos organizuojamas priimamų asmenų motyvacijos mokytis Valdorfo klasėse įvertinimas.

6.3. **Pagrindinis priėmimas** – priėmimas į visas klases kitiems mokslo metams.

6.4. **Pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

II SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMAS

7. Motyvacijos vertinimas vykdomas pagal kriterijus, leidžiančius įvertinti priimamų mokinių (toliau – pretendentas) pastangas, motyvus ir poreikius mokytis Valdorfo klasėse. Motyvacijos vertinimas vykdomas nustatant pretendentų:

7.1. priimamų į 1 klasę:

7.1.1. komunikavimo įgūdžius, atskleidžiančius gebėjimą bendrauti įvairiomis išraiškos formomis (naudojamos verbalinės ir neverbalinės komunikacijos priemonės), keistis informacija;

7.1.2. pažinimo įgūdžius, leidžiančius vertinti domėjimąsi ir gebėjimą tyrinėti jį supančią aplinką įvairiais būdais (jutiminis, analitinis mąstymas), rinkti informaciją įvairiuose šaltiniuose;

7.1.3. socialinius įgūdžius, atskleidžiančius paties vaiko santykį su savimi (savivoka, savivertė, saviugda), socialine aplinka, gebėjimą spręsti problemines situacijas;

7.2. priimant į 2–8 klases motyvacinio pokalbio metu vertinami pretendento socialiniai ir komunikavimo įgūdžiai, 5–8 klasėse papildomai aptariami ir paties pretendento asmeniniai poreikiai ugdytis Valdorfo klasėje;

7.3. motyvacinio vertinimo metu be motyvacinio pokalbio su pretendentu vykdomas pokalbis su pretendentu tėvais, globėjais, rūpintojais, kitais teisėtais atstovais (toliau – tėvai) ar vienu iš tėvų. Pokalbio metu aptariami ir vertinami tėvų motyvai leisti vaiką mokytis Valdorfo klasėje, jų nuostatos ir žinios apie Valdorfo pedagogiką, tėvai supažindinami su pagrindiniais ugdymo principais, ugdymo turinio, proceso ypatybėmis, aptiriamos tėvų galimybės konstruktyviai bendradarbiauti ir įsitraukti į ugdomąją veiklą.

8. Užduočių atlikimui ir pokalbiams su vienu pretendentu ir jo tėvais ar vienu iš tėvų motyvacijos vertinimo metu skiriama iki 30 minučių.

9. Prieš atliekant užduotis pretendentai ir jų tėvai supažindinami su įgūdžių, motyvacinio pokalbio vertinimo kriterijais, instrukcija.

III SKYRIUS

MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Motyvacijos vertinimo organizavimas:

10.1. priimant asmenis į Valdorfo klases, motyvacijos vertinimo datos nustatomos Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu arba Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

10.2. priimant į laisvas vietas kitiems mokslo metams ir per mokslo metus, vykdomas pavienis priėmimas.

11. Motyvacijos vertinimą organizuoja ir vykdo Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo grupė.

12. Vertinimo grupę sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai, taikantys ugdymo procese Valdorfo pedagogikos elementus. Vertinimo komisijai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Asmuo, turintis privačių interesų dėl vertinamų kandidatų, negali būti vertinimo grupės nariu.

13. Informacija apie motyvacijos vertinimą skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje. Su motyvacijos vertinimo vykdymo tvarkaraščiu tėvai supažindinami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki motyvacijos vertinimo pradžios Sistemos prašyme nurodytu telefonu ar elektroniniu paštu.

14. Jeigu nustatytu laiku pretendentas ar jo tėvai negali dalyvauti vertinime dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių, Progimnazijos direktoriui priėmus sprendimą, jiems nustatomas kitas, individualiai suderintas laikas, bet motyvacijos vertinimas turi būti atliktas ne vėliau nei nustatyta Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo ar Progimnazijos direktoriaus įsakymais.

15. Motyvacijos vertinimo užduotis, jų įvertinimo instrukcijas, kriterijus bei pokalbio klausimus rengia vertinimo grupės nariai.

16. Motyvacijos vertinimo metu:

16.1. kiekvienas vertinimo grupės narys individualiai pildo kiekvieno pretendento užduočių atlikimo ir pokalbio su juo, tėvais vertinimo korteles. Užduočių ir pokalbių vertinimo rezultatai sumuojami. Išvedamas komisijos narių skirtų taškų vidurkis ir užpildoma „Motyvacijos vertinimo rezultatų suvestinė“;

16.2. maksimalūs ir minimalūs pretendentų vertinimo taškai: priimant į 1 klasę maksimumas – 65, minimumas – 32, į 2–4 klases maksimumas – 50, minimumas – 22, į 5–8 klases maksimumas – 40, minimumas – 19;

16.3. surinkti taškai konvertuojami į balus mažėjančia tvarka:

Bendras surinktų taškų skaičius			Balai
1 klasė	2–4 klasės	5–8 klasės	
65–61	50–47	40–38	10
60–56	46–43	37–35	9
55–50	42–38	34–31	8
49–44	37–33	30–27	7
43–38	32–28	26–23	6
37–32	27–22	22–19	5
31–26	21–16	18–15	4
25–20	15–10	14–11	3
19–14	9–4	10–7	2
13–8	3–1	6–3	1
8–0, nedalyvavo	0, nedalyvavo	2–0, nedalyvavo	0

17. Galutiniai motyvacijos vertinimo rezultatai patvirtinami Progimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – Priėmimo komisija) protokoliniu nutarimu.

18. Pretendentų tėvai, norintys susipažinti su motyvacijos vertinimo rezultatais, turi kreiptis į Priėmimo komisijos pirmininką ir pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

19. Informacija apie laikotarpį, kai galima susipažinti su motyvacijos vertinimo rezultatais Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka, skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip 1 dieną iki numatyto termino.

20. Ne vėliau kaip 2 dienos iki pagrindinio priėmimo vykdymo Sistemos pagrindu, Progimnazijos direktorius organizuoja kiekvieno pretendento surinktų balų už motyvacijos vertinimą suvedimą į Sistemą. Motyvacijos vertinime nedalyvavusiems, bet mokymąsi Progimnazijoje tęsiantiems mokiniams Sistemoje įrašomas 10 balų vertinimas.

IV SKYRIUS

MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

21. Motyvacijos vertinimas nuotoliniu būdu vykdomas Progimnazijos pasirinktoje vaizdo konferencijos aplinkoje. Pretendento tėvai prisijungimo nuorodą prie konferencinės aplinkos gauna Sistemoje nurodytu elektroninio pašto adresu ne vėliau kaip 1 dieną iki motyvacinio pokalbio vykdymo.

22. Nuotolinio motyvacijos vertinimo metu dalyvauja pretendentas, bent vienas iš jo tėvų ir vertinimo grupės nariai.

23. Motyvacinis vertinimas, vykdomas nuotoliniu būdu, yra įrašomas apie tai iš anksto informavus pretendentą ir jo tėvus. Įrašas saugomas 3 mėnesius, paskui sunaikinamas.

24. Pretendentas pažinimo, komunikavimo, socialinių įgūdžių vertinimo užduotis atlieka, atsakymus į motyvacinės anketos klausimus pateikia tiesiogiai nuotolinio motyvacijos vertinimo metu. Esant poreikiui, pretendentas gali būti jungiamas į atskirą „pokalbių kambarį“ individualiam pokalbiui.

V SKYRIUS

VERTINTOJŲ KOMPETENCIJA

25. Vertinimo grupė:

25.1. sudaro motyvacijos vertinime dalyvaujančių pretendentų sąrašus, telefonu ar elektroniniu paštu suderina su pretendentų tėvais vyksiančio motyvacijos vertinimo laiką;

25.2. įvertina kiekvieno pretendento užduočių atlikimą pagal instrukcijas;

25.3. supažindina tėvus su Valdorfo pedagogikos elementų integravimo į bendrojo ugdymo turinį principais, kitomis savitomis ugdymo proceso organizavimo ypatybėmis;

25.4. parengia apibendrintą (vardinį) motyvacijos vertinimo rezultatų protokolo projektą, kurį pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas. Protokolo projektą teikia Progimnazijos direktoriui, kuris atitinkamai jį perduoda Priėmimo komisijos vertinimui ir tvirtinimui komisijos posėdžio protokoliniu nutarimu.

VI SKYRIUS APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

26. Apeliacijos dėl motyvacijos vertinimo rezultatų teikiamos Progimnazijos direktoriui Progimnazijos interneto svetainėje pavišintais informavimo apie motyvacijos vertinimo rezultatus terminais.

27. Apeliasijas dėl motyvacijos vertinimo rezultatų Priėmimo komisija nagrinėja 2–3 darbo dienas. Esant poreikiui gali būti organizuojamas pakartotinas pretendento motyvacijos vertinimas.

28. Apeliasijų nagrinėjimo protokolus Priėmimo komisija teikia Progimnazijos direktoriui, kuris apie priimtus sprendimus informuoja apeliantus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Pasibaigus pagrindiniam priėmimui į Valdorfo klases, asmenys Sistemos pranešimu informuojami apie jiems paskirtą klasę. Nepakliuvusieji į Valdorfo klasę pagrindinio priėmimo metu, gali pretenduoti į atsilaisvinusias vietas pavienio priėmimo metu.

30. Asmenys, pasirinkę paskirtą Valdorfo klasę ir gavę Sistemos pranešimą apie patvirtintą priėmimą, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų Progimnazijai pateikia Savivaldybės tarybos nustatytus priėmimo dokumentus. Nepateikus per nurodytą laikotarpį prašomų dokumentų – prarandama mokymosi vieta.

31. Asmenų priėmimas įforminamas mokymo sutartimi. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į klasę.

32. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Progimnazijos direktorius.

33. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo vykdymo pradžios.

SUDERINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos

Švietimo skyriaus vedėjo

2021 m. kovo 23 d.

įsakymu Nr. ŠV1-76