

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Martyno Mažvydo  
progimnazijos direktoriaus  
2025 m. kovo 6 d.  
įsakymu Nr. V1-43

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, pageidaujančių mokytis Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos (toliau – Progimnazija) pradinio ir pagrindinio (I dalis) klasėse, kuriose įgyvendinama progimnazijos direktoriaus patvirtinta STEAM (inžinerinio) ugdymo programa, motyvacijos vertinimo organizavimą ir vykdymą, vertintojų skyrimo principus ir kompetenciją, motyvacijos vertinimo rezultatų skelbimą, apeliacijų pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. 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 30 d. sprendimu Nr. T2-37 „Dėl Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas 2025–2026 metais tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Mokinių priėmimas į Progimnazijos klases, kuriose įgyvendinamas STEAM (inžinerinis) ugdymas (toliau – inžinerinės klasės), vykdomas kai norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų inžinerinėse klasėse, pasibaigus pagrindiniam priėmimui į Progimnaziją Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS MOTYVACIJOS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR REZULTATŲ SKELBIMAS**

4. Priimant į inžinerines klases:

4.1. mokinių motyvai ir poreikiai vertinami, nustatant jų pageidavimus ir prioritetus mokymosi kryptį;

4.2. mokinių asmeninės pastangos ir neverbalinio samprotavimo įgūdžiai vertinami, analizuojant mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos rezultatus ankstesnėse ugdymo įstaigose, stebint mokinių mokėjimą klausytis instrukcijų, gebėjimą orientuotis erdvėje, dirbti savarankiškai ir apibūdinti užduočių atlikimą motyvacijos vertinimo metu.

5. Motyvacijos vertinimą organizuoja, vykdo ir vertina Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija). Komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi nešališkumo ir konfidencialumo principais.

6. Motyvacijos vertinimo vykdymo terminus, tvarkaraštį nustato Komisija protokoliniu nutarimu ir apie tai viešai skelbia Progimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki motyvacijos vertinimo vykdymo pradžios.

7. Motyvacijos vertinimo į 1-ąsias inžinerines klases organizavimas ir vykdymas:

7.1. mokiniai skirstomi į ne didesnes kaip 24 asmenų grupes. Kiekvienai grupei priskiriami ne mažiau kaip du vykdytojai;

7.2. motyvacijos vertinimo būdas – testas, kurio atlikimo trukmė – ne ilgesnė kaip 1 valanda, organizuojant trumpalaikes pertraukėles;

7.3. užduočių atlikimas vertinamas taškais. Žemiausią praeinamų taškų sumą nustato kasmet Progimnazijos direktorius įsakymu, priklausomai nuo vertinamų mokinių skaičiaus ir

formuojamų inžinerinių klasių skaičiaus;

7.4. pasibaigus atrankai, Komisija užduočių atlikimo rezultatus (taškus) suveda į vertinimo protokolus, sudaro mokinių, kurie gali būti priimti į inžinerines klases, sąrašą, jį tvirtina protokoliniu nutarimu ir perduoda Progimnazijos mokinių priėmimo komisijai (toliau – Priėmimo komisija).

8. Motyvacijos vertinimo į 5-ąsias inžinerines klases (įskaitant Progimnazijos bendrosiose klasėse besimokančius mokinius) organizavimas ir vykdymas:

8.1. mokiniai rašo motyvacinį laišką pagal Progimnazijos pateiktą pavyzdį, kurio atlikimo trukmė – 45 minutės;

8.2. motyvaciniai laiškai vertinami taškais. Žemiausią praeinamų taškų sumą nustato kasmet Progimnazijos direktorius įsakymu, priklausomai nuo vertinamų mokinių skaičiaus ir formuojamų klasių skaičiaus;

8.3. Komisija vertina mokinių motyvacinius laiškus. Rezultatus (taškus) suveda į vertinimo protokolus, sudaro mokinių, kurie gali būti priimti į inžinerines klases, sąrašą, jį tvirtina protokoliniu nutarimu ir perduoda Priėmimo komisijai.

9. Į kitų inžinerinių klasių laisvas vietas, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, ir vėliau į visų inžinerinių klasių laisvas vietas pavienio priėmimo metu mokiniai priimami bendra Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

10. Priėmimo komisija Komisijos pateiktus dokumentus nagrinėja ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.

11. Progimnazija apie Priėmimo komisijos sprendimą dėl mokinių priėmimo į inžinerines klases tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja elektroniniu paštu arba telefonu individualiai.

### **III SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

12. Asmenys apeliacijas dėl motyvacijos vertinimo rezultatų Progimnazijos direktoriui gali pateikti per 3 darbo dienas nuo informavimo apie priėmimo rezultatus dienos.

13. Progimnazijos direktorius prašymą dėl apeliacijos perduoda Priėmimo komisijos pirmininkui, kuris organizuoja apeliacijos nagrinėjimą.

14. Apeliacija nagrinėjama Priėmimo komisijoje ne ilgiau kaip 3 darbo dienas. Galutinė išvada įrašoma apelianto vertinimo protokole, kuris perduodamas Progimnazijos direktoriui.

15. Progimnazijos direktorius mokinio šeimą supažindina su apeliacijos nagrinėjimo rezultatais per 3 darbo dienas nuo Priėmimo komisijos išvadų pateikimo.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę vykdo Progimnazijos direktorius.

17. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų iki motyvacijos vertinimo pradžios.

18. Priėmimo komisijos ir Komisijos protokolai, testai ir motyvaciniai laiškai Progimnazijoje saugomi iki einamųjų metų pabaigos.

---

SUDERINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos

Švietimo ir sveikatos departamento

Švietimo skyriaus vedėjo

2025 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. ŠV1-65