

PATVIRTINTA
Vilniaus „Santaros“ gimnazijos
direktoriaus m. d.
įsakymu Nr.

MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS VILNIAUS „SANTAROS“ GIMNAZIJOJE 2026–2027 M. M. ĮVERTINIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus „Santaros“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) 2026–2027 m. m. įvertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ ir 2025 m. lapkričio 21 d. Nr. 1-1552 sprendimo Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ pakeitimu. Aprašas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>

2. Tvarka suderinta su Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriumi.

3. Gimnazija skirta mokiniams, norintiems mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildytas ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo turiniu. Gimnazijoje įgyvendinami Ekologijos ir aplinkos technologijų sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. balandžio 23 d. Nr. V-379, elementai.

4. Į gimnaziją mokytis mokiniai priimami iš visos Vilniaus miesto savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir (ar) tėvų apsisprendimu. Priimant mokytis mokiniai ir jų tėvai supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, kitomis mokiniams ir tėvams svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

5. Motyvacijos mokytis įvertinimo tikslas – atrinkti pretendentes, turinčias stipresnę motyvaciją, be pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, ugdytis pagal Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementų taikymo modelį.

6. Motyvacijos mokytis įvertinime gali dalyvauti tik Vilniaus mieste iki prašymų teikimo pabaigos (t.y. 2026 m. kovo 8 d.) gyvenamąją vietą deklaravę mokiniai.

6.1. Į gimnaziją mokiniai priimami iš visos Savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu, o jei norinčių mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus, mokykla priima 70 procentų savo ir bent vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gyvenamąją vietą deklaravusiųjų nustatytoje

teritorijoje (1,5 km spinduliu) ir 30 procentų savo ir bent vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gyvenamąją vietą deklaravusiųjų kitose Savivaldybės teritorijose. Mokinių motyvacijos mokytis mokykloje vertinimas yra vykdomas pagal iš anksto su Bendrojo ugdymo skyriumi suderintą ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo tvarką, kuri nuo sausio 1 d. skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

7. Vilniaus „Santaros“ gimnazijos mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos pirmą dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą, direktoriui pateikia prašymą per e. sistemą. Šie mokiniai į ugdymo įstaigą priimami be eilės.

8. Į 1 klases ir kitų klasių laisvas mokymosi vietas priimami mokytis asmenys atsižvelgiant į jų motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus.

9. Prašymai mokytis Vilniaus „Santaros“ gimnazijoje pildomi ir koreguojami nuo **2026 m. vasario 1 d. iki kovo 8 d.** tik elektroniniu būdu prisijungus <https://svietimas.vilnius.lt/>

10. Iki **2026 m. kovo 9 d.** kandidatai gimnazijos priėmimo komisijai el. paštu rastine@santaros.vilnius.lm.lt pateikia:

10.1. nustatyto pavyzdžio prašymą (1 priedas) dalyvauti mokinių motyvacijos mokytis pagal ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo programą vertinime (toliau – Vertinime). Prašymo pavyzdį galima rasti gimnazijos interneto svetainėje.

10.2. mokyklos pažymą, patvirtinančią I pusmečio ar I ir II trimestro įvertinimus;

10.3. miesto, šalies ar tarptautinių ekologinių krypčių konkursų, kitų olimpiadų laureatų ir nugalėtojų (I–III vietos) diplomų kopijas.

10.4. kitus, papildomus kriterijus patvirtinančius, dokumentus.

III SKYRIUS

MOTYVACIJOS MOKYTIS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Priimant į gimnaziją, vertinama mokinių stipresnė motyvacija be pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, ugdytis pagal Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementų taikymo modelį bei bendrieji (komunikavimo, pažintiniai, kultūriniai, kūrybiškumo ir kt.) gebėjimai.

12. Motyvacijos mokytis įvertinimas organizuojamas priimant asmenis į 1 klases. Į kitas klases motyvacijos įvertinimas organizuojamas tik esant laisvoms vietoms tose klasėse.

13. Gimnazija organizuoja tokius motyvacijos mokytiis įvertinimus:
- 13.1. į 1,5,9,11 klases – motyvacijos mokytiis įvertinimo testas;
- 13.2. į kitas klases – motyvacijos mokytiis įvertinimo testas tik esant laisvoms mokymosi vietoms.
14. Motyvacijos mokytiis įvertinimas organizuojamas:
- 14.1. mokinių pagal atskirą tvarkaraštį:
- Į 1 klasę – 2026 m. balandžio 18 d., 10.00 val.
- Į 5–12 klases – 2026 m. balandžio 18 d., 12.00 val.
- 14.2. balandžio–rugpjūčio mėnesiais – į laisvas mokymosi vietas.
15. Motyvacijos mokytiis įvertinimo testų datos kartu su laisvų mokymosi vietų skaičiumi skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje www.santaros.lt. Laisvų mokymosi vietų skaičius gali būti tikslinamas.
16. Motyvacijos mokytiis įvertinimo vykdymo tvarka:
- 16.1. į 1 klasę įvertinimo testo trukmė – 35 min. Po įvertinimo vaikus iš vertinimo patalpos į jų tėvų laukimo vietą palydi pradinių klasių mokytojai ar pagalbos mokiniui specialistai.
- 16.2. į kitas klases įvertinimo trukmė – 45 min. Pretendentas, atlikęs įvertinimo testą anksčiau, gali išeiti iš patalpos.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

17. Kandidatų priėmimą vykdo gimnazijos direktoriaus sudaryta priėmimo komisija, kuri darbą organizuoja remiantis „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ ir 2025 m. lapkričio 21 d. Nr. 1-1552 sprendimo Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ pakeitimu. Aprašas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>
18. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Priėmimo komisijos pirmininkas:
- 18.1. vadovauja komisijos darbui ir paskirsto funkcijas komisijos nariams;
- 18.2. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
- 18.3. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
- 18.4. šaukia komisijos posėdžius ir pasirašo posėdžių protokolus;
- 18.5. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
19. Priėmimo komisija:

- 19.1. nagrinėja kandidatų prašymus mokytis;
- 19.2. nustato nurodytų kriterijų pirmumą ir jų vertę taškais;
- 19.3. sudaro kandidatų suvestinę pagal motyvacijos mokytis vertinimo ir kitų kriterijų vertę balais;
- 19.4. trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito komisijos posėdžio;
- 19.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu;
- 19.6. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.
20. Asmenys, susiję su e. sistemos bazės tvarkymu, už asmens duomenų apsaugą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
21. Komisiją sudaro: komisijos pirmininkas, sekretorius, 1–2 pradinėjų klasių mokytojai, 2–3 dalykų mokytojai, gimnazijos psichologas ir socialinis pedagogas.
22. Asmuo, turintis privačių interesų dėl vertinamų kandidatų, negali būti komisijos nariu.
23. Motyvacijos mokytis testo vertintojų skaičius nustatomas, atsižvelgus į kandidatų skaičių.
24. Kandidatų vertinimui ir vertinimo vykdymui gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma vykdymo ir vertinimo komisija.
25. Vertintojai įvertina kandidatų gebėjimus, pasibaigus vertinimui, užpildo vertinimo protokolus ir teikia juos vertinimo komisijos pirmininkui, o jis – priėmimo komisijos pirmininkui.
26. Motyvacijos mokytis įvertinimo parengimas ir vertinimas:
 - 26.1. pretendentams į tas pačias klases taikomas testų vienodumo principas;
 - 26.2. motyvacijos mokytis testai sudaromi atsižvelgiant į Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašo, Priešmokyklinio ugdymo programos ir Vaiko brandumo mokyklai įvertinimo metodikos nuostatas, bendrąsias dalykų programas;
 - 26.3. vertinant pretendentų darbus siekiama objektyvumo, skaidrumo ir nešališkumo.
27. Motyvacijos mokytis įvertinimo testo didžiausias galimas taškų skaičius 50 taškų;
28. Pretendentų priėmimo eiliškumą lemia:
 - 29.1. į 1 klases motyvacijos mokytis įvertinimo rezultatai (50 taškų);
 - 29.2. į kitas klases – motyvacijos mokytis įvertinimo rezultatų (50 taškų), paskutinių mokslo metų mokomųjų dalykų metinių įvertinimų ar I pusmečio/I ir II trimestro (matematikos, lietuvių kalbos, užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų dalykų) įvertinimų vidurkio (2 taškai) suma.
 - 29.3. Miesto, šalies ar tarptautinių konkursų, olimpiadų nugalėtojams (I–III vietos) pridedamas papildomas balas (2 taškai).
30. Priėmimo metu surinkus vienodą balų skaičių pirmumo teise priimami kandidatai (papildomai pridedamas 1 taškas):
 - 30.1. našlaičiai;

30.2. kandidatai, kurių broliai ir seserys gebėjimų vertinimo metu jau mokosi gimnazijoje ir deklaruoti Savivaldybės teritorijoje;

30.3. kandidatai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) dirba gimnazijoje.

31. Kandidatas, surinkęs mažiau kaip 50 % maksimalaus balo, į gimnaziją mokytis nepriimamas.

32. Motyvacijos mokytis įvertinimo užduotys (testai) nekomentuojamos, nekopijuojamos ir neatiduodamos. Jie laikomi gimnazijos archyve. Asmens duomenų saugojimo terminas – 3 metai.

33. Pagrindinė priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

34. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

35. Komisijos posėdžių grafikas:

35.1. pirmas posėdis vyks 2026 m. balandžio 20 d.;

35.4. antras posėdis vyks 2026 m. gegužės 11 d.;

35.5. trečias posėdis vyks 2026 m. birželio 11 d.

36. Esant laisvoms mokymosi vietoms, papildomas vertinimas gali būti organizuojamas gegužės–rugpjūčio (birželio 9 d. ir rugpjūčio 24 d.). Mokslo metų eigoje atranka organizuojama pagal atskirą susitarimą su tėvais.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO REZULTATŲ PASKELBIMAS IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

37. Informacija apie motyvacijos mokytis vertinimą skelbiama gimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų iki patikrinimo ir vertinimo vykdymo.

38. Priėmimo komisija ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-.... ir skelbia jį gimnazijos interneto svetainėje. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiami ir 15 kandidatų, pretenduojančių į atsilaisvinusias vietas, MOK numeriai.

38.1. Gimnazija išsiunčia kvietimus mokytis ne vėliau kaip:

balandžio 30 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis nuo balandžio 30 dienos iki gegužės 2 dienos);

gegužės 12 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis gegužės 12–14 dienomis);

gegužės 15 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis gegužės 15–18 dienomis);

gegužės 28 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis gegužės 28-29 dienomis);

birželio 15 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis birželio 15–17 dienomis);

birželio 23 d.(tėvai patvirtina kvietimus mokytis birželio 23 dieną).

rugpjūčio 21 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis rugpjūčio 21–22 dienomis);

rugpjūčio 25 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis rugpjūčio 25–26 dienomis);

rugpjūčio 28 d. (tėvai patvirtina kvietimus mokytis rugpjūčio 28–29 dienomis iki 15.30 val.);

38.2. negavus kvietimo mokytis Vilniaus „Santaros“ gimnazijoje prašymus galima koreguoti gegužės 3–5 d.

38.3. Jeigu tėvai ar globėjai laiku nepatvirtina kvietimų mokytis, e. sistema automatiškai priskiria ugdymo įstaigą, kuri yra išsiuntusi kvietimą mokytis ir yra prašyme aukščiausiai pagal norą mokytis pasirinkime.

39. Su priimtais mokiniais ir jų tėvais (teisėtais globėjais, rūpintojais) pasirašomos elektroninės mokymosi sutartys.

40. Priimti mokiniai turi būti pateikę šiuos dokumentus:

40.1. į 1 klases – priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimo rekomendaciją ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;

40.2. į 2–4, 6–8 klases ir II gimnazijos klases – mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje;

40.3. į 5 klases – pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

40.4. į I gimnazijos klases – pažymėjimą apie pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimą;

40.5. į III gimnazijos klases – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

41. Jeigu dokumentai nepateikti laiku, direktorius turi teisę nepasirašyti elektroninės sutarties.

VI SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI

42. Klasės komplektuojamos laikantis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus nustatyto klasių komplektų skaičiaus pagal Vilniaus „Santaros“ gimnazijoje vykdomas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

43. Nustatyta tvarka informaciją apie gimnazijos klasių komplektavimą, prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriui kiekvienais metais teikia gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

44. Klasės komplektuojamos neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus 24 (1–4 kl.) ir 30 (5–8, I–IV kl.) mokinių skaičiaus. Ugdymo procese III–IV klasės yra skaidomos į atskirų mokomųjų dalykų laikinas grupes, kuriose mokinių skaičius neviršija nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus.

45. Klasių komplektavimas vykdomas iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.

46. Siekiant diferencijuoti ugdymo procesą, priimtiems mokiniams į 5 klasę sudaromos sąlygos rinktis ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo klasę. Jei mokytis atitinkamoje klasėje pageidaujančių mokinių skaičius yra per mažas, klasė neformuojama. Šiuo atveju mokiniai paskirstomi į bendrojo ugdymo klases, o dalyko pagilintam mokymuisi siūlomos kitos ugdymo formos ir būdai.

47. Į bendrojo ugdymo klases mokiniai paskirstomi atsižvelgiant į tolygesnį vaikų / merginų skaičių klasėse.

48. Į III gimnazijos klasių laikinas grupes mokiniai paskirstomi atsižvelgiant į jų individualius ugdymo planus.

49. Direktorius pavaduotojų ugdymui teikimu, suskirstytų klasių mokinių sąrašus pagal ugdymo programas tvirtina gimnazijos direktorius.

VII SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

50. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

51. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu informuodami mokyklos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo mokyklos vadovo įsakymu.

52. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

53. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

54. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

55. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Vertinimo organizavimo ir vykdymo, priėmimo į gimnaziją priežiūrą vykdo gimnazijos direktorius.

57. Priėmimo tvarka, motyvacinio testo organizavimo datos ir priimtų/nepriimtų kandidatų sąrašai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje www.santaros.lt.

SUDERINTA