PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2023m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr.V1-169

**GRIŠKABŪDŽIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Griškabūdžio gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. Nr. V-1125.

2. Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, ir ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

3. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

**II. VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI**

4. Vertinimo tikslai:

4.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

4.2. Pripažinti ir sertifikuoti rezultatus.

4.3. Valdyti ugdymo proceso kokybę.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

5.2. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

5.4. Nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

6. Vertinimo būdai:

6.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

6.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

6.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

6.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

6.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

6.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

7. Apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu, atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Gimnazijoje organizuojamas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas.

7.1. Mokytojai, atsižvelgdami į mokomųjų dalykų bendrąsias programas, ilgalaikius planus vykdo trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį. Jei dalykui skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3-4 įvertinimais, jei dalykui skirta 3 ir daugiau pamokų per savaitę – ne mažiau kaip 4-5 įvertinimais.

7.2. Ugdomojo laikotarpio (pusmečio, mokslo metų) pabaigoje mokytojai apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinių darbą per trimestrą, pusmetį arba mokslo metus naudodami pažymius, pasiekimų lygius.

7.3. Pradinių klasių mokinių pasiekimai vertinami pagal gimnazijoje priimtus susitarimus (1 priedas).

8. Apibendrinamojo vertinimo nuostatos:

8.1. prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

8.2. atitinka švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

8.3. remiasi kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai vienodai interpretuoja pasiekimų lygių reikalavimus;

8.4. sudaro galimybę išmokti. Mokiniams prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, sudaromos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

8.5. mokinių mokymosi pažanga tikrinama kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

8.6 vadovaujamasi aiškia vertinimo skale, suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

8.7. remiamasi įrodymais. Pažymiai pagrįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

8.8. vertinama už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko, kaip elgėsi pamokoje.

9. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

10. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Atsižvelgiant į juos priimami vadybiniai sprendimai dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, ugdymo organizavimo, mokymosi priemonių, kitų klausimų.

11. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir vidinį apibendrinamąjį vertinimą, kurių praktikos palaiko mokymąsi, dera tarpusavyje, užtikrina sąlygas visiems Aprašo 4 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

**III SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

12. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir gimnazijos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie dera tarpusavyje ir sudaro bendrą sistemą:

12.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinimas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

12.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

12.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

12.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

12.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

13. Turiningas gimnazijos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose, todėl vertindami mokinių įgytas kompetencijas mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

13.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

13.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos gimnazijos nustatyta tvarka: dalykų mokytojai mokinių pasiekimus fiksuoja Mokytojo užrašuose; klasių vadovai informaciją apie auklėtinių pasiekimus fiksuoja Asmeninės pažangos stebėjimo aplanke (segtuve su kiekvienam mokiniui skirtais skyriais); mokinių socialinės-pilietinės veiklos pasuose.

14. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, jis fiksuojamas dalykų pamokose pagal kriterijus:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalykai | Darbas grupėse | Namų darbų atlikimas | Aktyvumas pamokoje | Kūry-biškumas | Praktinis darbas | Dalyvavimas  pamokoje | Motyvacija |
| Dorinis ugdymas | **+** |  | **+** |  | **+** |  |  |
| Lietuvių kalba |  | **+** | **+** | **+** | **+** |  |  |
| Užsienio kalbos | **+** | **+** | **+** | **+** |  |  |  |
| Matematika |  | **+** | **+** |  |  |  |  |
| Informacinės technologijos |  |  | **+** | **+** | **+** |  |  |
| Gamtos mokslai | **+** | **+** | **+** |  |  |  |  |
| Istorija |  | **+** | **+** |  | **+** |  |  |
| Geografija |  | **+** | **+** |  | **+** |  |  |
| Pilietiškumo pagrindai | **+** |  | **+** | **+** |  |  |  |
| Ekonomika ir verslumas |  | **+** | **+** |  |  |  |  |
| Dailė |  |  | **+** | **+** | **+** |  |  |
| Muzika |  |  | **+** | **+** |  |  |  |
| Technologijos |  |  | + | + | + |  |  |
| Kūno kultūra |  |  | **+** |  | **+** | **+** | **+** |
| Žmogaus sauga |  |  | + | + |  |  |  |
| Braižyba |  |  | **+** |  |  |  |  |

15. Simboliais (+, -) sukaupta informacija naudojama kaupiamajam vertinimui, kai surinktas atitinkamas simbolių skaičius tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinamas pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

16. Mokinių įgytų kompetencijų vertinimas planuojamas nuosekliai:

16.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

16.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

16.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

17. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojamas abipusis grįžtamasis ryšys. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

17.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

17.2. gimnazijoje susitarta dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį:

17.2.1. mokytojai pasiekimų rezultatus analizuoja lygindami juos su ankstesniais, planuoja bei koreguoja tolesnį ugdymo procesą.

17.2.2. klasių vadovai pasiekimų rezultatus sistemingai aptaria su mokiniais, nuolat teikia informaciją administracijai, mokinių tėvams, kartą per mokslo metus organizuoja pasiekimų aptarimą su visais klasėje dėstančiais mokytojais.

17.2.3. mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, dalyko vertinimo metodiką.

17.2.4. kiekvienos pamokos pradžioje mokiniams nurodomi konkretūs mokymosi uždaviniai, užduotys ir pan.

17.2.5. pradėdamas nagrinėti naują skyrių mokytojas supažindina mokinius su būsimais vertinimo kriterijais, temomis, iš kurių reikės atsiskaityti.

17.2.6. atsakinėjimo žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu, atsakinėjimo raštu-ne ilgiau kaip per savaitę.

17.2.7. apie mokymosi pasiekimus tėvai informuojami operatyviai:

17.2.7.1. dalykų mokytojai iškart įrašo į elektroninį dienyną atsakinėjimo žodžiu ir ne vėliau kaip per savaitę – atsakinėjimo raštu pažymius.

17.2.7.2. atsiradus mokymosi problemoms, klasių vadovai tėvus informuoja įvairiais būdais: pasikviesdami į mokyklą, skambindami, rašydami pranešimus e-dienyne ar žinutes.

17.2.7.3. klasių vadovai ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį kviečia tėvus į susirinkimus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus.

17.2.7.4. informaciją, susijusią su Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos nutarimais, kai mokinio adresu priimami svarbūs sprendimai, teikia klasių vadovai raštu įteikiant individualiai arba siunčiant registruotu paštu.

**V SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

18. Rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, naudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

19. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti.

20. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

21. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami gimnazijos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniams sprendimams priimti.

**VI SKYRIUS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

22. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

23. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

24. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas nėra suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

25. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu, todėl mokiniai nelyginami tarpusavyje.

26. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

26.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

26.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

26.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

26.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

26.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

26.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

26.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

26.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

26.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

26.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

26.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Vadovaudamasi šiuo Aprašu, kolegialumo ir bendradarbiavimo principais gimnazija rengia kitus su mokinių mokymosi pasiekimų vertinimu susijusius dokumentus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

1. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

1.1. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir

kompetencijų ugdymą. Didžiąją dalį (apie 80-90%*)* vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu.

1.2. Diagnostinis vertinimas atliekamas norint įvertinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą bei numatyti tolesnio mokymosi galimybes. Diagnostinis testas padeda mokiniui įsivertinti ir padedant mokytojui išsikelti mokymosi tikslus.

1.3. Mokytojai, atsižvelgdami į mokomųjų dalykų bendrąsias programas, ilgalaikius planus, vykdo

trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį.

1.4. Ugdomojo laikotarpio (pusmečio, mokslo metų) pabaigoje mokytojai apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinių darbą per pusmetį arba mokslo metus naudodami pasiekimų lygius.

1.5. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

1. Gimnazijoje susitarta:

2.1. Vertindamas dailės, technologijų darbus, fizinio ugdymo , pasaulio pažinimo/gamtos mokslų, visuomeninio ugdymo , muzikos, informatikos pamokose mokytojas iškelia 2-4 vertinimo kriterijus (darbo užbaigimas, spalvų derinimas ir maišymas, estetiškumas, proporcijų išlaikymas, darbo vietos tvarka, spalvinimo linijos kryptis, kūrybiškumas, pristatymo originalumas, aktyvumas, saugus elgesys, judesių koordinacija, pastangos įgyvendinant pamokos tikslą nepriklausomai nuo pasiektų rezultatų ir pan.). Kriterijus, atitinkantis darbo atlikimą, vertinamas žodiniu vertinimu arba įrašomas į elektroninį dienyną trumpu komentaru.

2.2. Matematikos, lietuvių kalbos/lietuvių kalbos ir literatūros testus, pasitikrinamuosius darbus mokytojas vertina pagal pateiktas lenteles:

|  |  |
| --- | --- |
| Lygis | Procentinė išraiška |
| Aukštesnysis | 90% - 100% |
| Pagrindinis | 70% - 89% |
| Patenkinamas | 50% - 69% |
| Slenkstinis | 40% - 49% |
| Nepatenkinamas | 0% - 39% |

Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal testų taškus:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TESTŲ TAŠKAI | | | | Procentinė išraiška | Pasiekimų lygis |
| 30 taškų |  | 25 taškai | 20 |  |
| 30 - 27 t. | 25 – 22 t. | | 20 - 18 t. | 90% - 100% | Aukštesnysis |
| 26 – 18 t. | 21 – 14 t. | | 17 – 12 t. | 70% - 89% | Pagrindinis |
| 17 – 9 t. | 13 – 7 t. | | 14 – 8 t. | 50% - 69% | Patenkinamas |
| 8 – 7 t. | 6 – 5 t. | | 7 – 6 t. | 40% - 49% | Slenkstinis |
| ≥ 6 t. | ≥ 4 t. | | ≥ 5 t. | 0% - 39% | Nepatenkinamas |

Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal diktanto klaidas:

|  |  |
| --- | --- |
| Klaidų skaičius | Pasiekimų lygis |
| 0 – 2 kl. | Aukštesnysis |
| 3 – 4 kl. | Pagrindinis |
| 5 – 7 kl. | Patenkinamas |
| 8 kl. | Slenkstinis |
| ≤ 9 kl. | Nepatenkinamas |

Vertinant diktantą taisoma, bet klaida nelaikoma:

Klaidos iš neišeitų rašybos ir skyrybos taisyklių.

Vertinant diktantą laikoma viena klaida:

* + - Ta pati rašybos sisteminė klaida, laikoma viena klaida.
    - Skyrybos klaidos (kablelis – išmoktuose atvejuose, sakinio ribos).
    - Taškai nededami ant ė – laikoma viename klaida.
    - Žodžių kėlimas (visi neteisingi atvejai diktante - 1 ).
    - Pastraipa (-os).

Diktantų apimtys (žodžių skaičius):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasė | Tekstinis diktantas | Žodžių diktantas |
| 1 | 15-30 | 5-10 |
| 2 | 30-50 | 10-15 |
| 3 | 56-60 | 15-20 |
| 4 | 70-90 | 20-25 |

Kūrybinius lietuvių kalbos darbus 1-4 klasėse vertinami pagal darbų vertinimo instrukcijas. Grupuojamos atsitiktinės ir sisteminės rašybos ir skyrybos klaidos. Vertinamas kūrybinio darbo turinys, teksto struktūra, kalbinė raiška, rašyba .

Elektroniniame dienyne įrašomas argumentuotas komentaras apie mokinio pasiekimus ir nesėkmes.

Pasiekimų lygiai 1-2 klasėse

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lygiai  Pasiekimų  sritys | Patenkinamas | | Pagrindinis | Aukštesnysis |
| Rašymas (rašymo technika, teksto kūrimas) | | | | |
| Rašymo tikslų supratimas | | Suprasti, kad mokėti rašyti yra labai svarbu. Mokytojo padedamam, paaiškinti, kodėl, kokiais tikslais (perduoti informaciją, sudominti, išreikšti jausmus) žmonės rašo įvairius tekstus. | Suprasti, kaip svarbu mokėti rašyti ir gebėti raštu perteikti įvairią informaciją, mintis ir jausmus. Suprasti, kodėl prieš rašant būtina žinoti (arba pačiam sugalvoti) rašymo tikslą ir adresatą. | Suprasti ir paaiškinti, kodėl svarbu mokėti rašyti ir gebėti raštu perteikti įvairią informaciją, mintis ir jausmus. Suprasti, jog prieš rašant labai svarbu žinoti rašymo tikslą ir adresatą, t. y. aiškiai įsivaizduoti, kam ir ką reikia arba norisi „pasakyti“ raštu. Suprasti ir elementariai paaiškinti, kad nuo rašymo tikslo ir adresato priklauso rašymo turinys ir forma. |
| Rašymo technika | Žinoti, kaip turi būti rašoma sąsiuvinyje.  Kartais taisyklingai ir įskaitomai rašyti ir jungti žodžiuose didžiąsias ir mažąsias rašytines lietuvių kalbos abėcėlės raides, rašyti skyrybos ženklus.  Dažniausiai (kartais suaugusiajam padedant) be klaidų nurašyti knygoje ar lentoje užrašytus žodžius ir sakinius su skyrybos ženklais, kartais praleidžiant vieną kitą raidę ar skyrybos ženklą, sukeičiant raides vietomis, netaisyklingai jungiant kai kurias raides. | | Žinoti rašymo sąsiuvinyje reikalavimus.  Dažnai taisyklingai ir įskaitomai rašyti ir jungti žodžiuose didžiąsias ir mažąsias rašytines lietuvių kalbos abėcėlės raides, rašyti dažniausiai pasitaikančius skyrybos ženklus (kablelį, tašką, klaustuką, šauktuką), nurašyti knygoje ar lentoje užrašytus žodžius, sakinius su skyrybos ženklais. Mokytojo skatinamam, pasitikrinti ir ištaisyti apsirikimus ir klaidas. | Žinoti rašymo sąsiuvinyje ir kitur reikalavimus ir kodėl būtina jų laikytis.  Visada taisyklingai ir įskaitomai rašyti ir jungti žodžiuose didžiąsias ir mažąsias rašytines lietuvių kalbos abėcėlės raides, rašyti dažniausiai pasitaikančius skyrybos ženklus (kablelį, tašką, klaustuką, šauktuką, dvitaškį), tiksliai ir taisyklingai nurašyti knygoje ar lentoje užrašytus žodžius, sakinius su visais skyrybos ženklais. Savarankiškai pasitikrinti ir ištaisyti apsirikimus ir klaidas, įvertinti savo ir draugų rašyseną. |
| Gebėjimas rašyti diktantą (užrašyti girdimą tekstą) | Kartais tiksliai ir taisyklingai užrašyti girdimus diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 40 žodžių), kai diktuojama aiškiai, taisyklingai kirčiuojant žodžius ir intonuojant sakinius, pakankamai lėtai, keletą kartų pakartojant diktuojamą žodį ar sakinį. Užrašant girdimą tekstą daryti 6–10 sisteminių bei atsitiktinių rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | | Dažnai tiksliai ir taisyklingai užrašyti girdimus diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 40 žodžių), kai diktuojama aiškiai, taisyklingai kirčiuojant žodžius ir intonuojant sakinius vidutiniu tempu, keletą kartų pakartojant diktuojamą žodį ar sakinį. Užrašant girdimą tekstą daryti 3–5 sistemines ir / ar atsitiktines klaidas iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | Tiksliai ir taisyklingai užrašyti girdimus diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 40 žodžių), kai diktuojama aiškiai, taisyklingai kirčiuojant žodžius ir intonuojant sakinius, normaliu tempu bent du kartus pakartojant diktuojamą žodį ar sakinį. Girdimą tekstą, iš išmoktų atvejų, užrašyti be klaidų, gali pasitaikyti 1–3 atsitiktinės klaidos, akivaizdūs apsirikimai. |
| Gebėjimas rašyti atpasakojimą | Mokytojui padedant, pagal klausimus raštu atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą arba jo dalį (kai autoriaus teksto – iki 50 žodžių). Rašyti trumpais vientisiniais sakiniais dažniausiai elementariai atsakant į klausimus. Mokytojui padedant, ištaisyti savo rašybos, skyrybos klaidas, žodyno trūkumus. Galimos 6–10 sisteminių ir / ar atsitiktinių rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | | Naudojantis klausimais arba planu raštu gana rišliai atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą (kai autoriaus teksto – iki 50 žodžių). Rašyti vientisiniais neišplėtotais sakiniais. Gali pasitaikyti nuoseklumo trūkumų (kai tiksliai nesilaikoma plano), sisteminių ir atsitiktinių žodyno, rašybos ar skyrybos klaidų. Galimos 3–5 sisteminės ir / ar atsitiktinės klaidos iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | Naudojantis klausimais arba planu nuosekliai, aiškiai ir rišliai raštu atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą (kai autoriaus teksto – iki 50 žodžių). Rašyti vientisiniais sakiniais, jie gali būti išplėtoti. Rašyti be klaidų iš išmoktų atvejų. Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ar skyrybos klaidos. |
| Gebėjimas kurti pasakojimą | Mokytojui padedant, kurti nesudėtingą aiškaus siužeto, tikrovišką arba išgalvotą pasakojimą / tekstą raštu pagal paveikslėlių seriją, pateiktus klausimus, pradžią arba planą, panaudodamas duotus / reikšminius žodžius ir t. t. Duota tema parašyti 2–3 sakinių dažniausiai nerišlų tekstą (gali būti neišskirti sakiniai) ar jo dalį, kuriame yra žodyno trūkumų, nemotyvuotų pasikartojimų, minties šuolių. Sukurti temą atitinkantį pavadinimą. Daryti 6–10 sisteminių ir / ar atsitiktinių rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | | Kurti nesudėtingą aiškaus siužeto, tikrovišką arba išgalvotą pasakojimą / tekstą raštu pagal paveikslėlių seriją, pateiktus klausimus, pradžią arba planą, taip pat remdamasis asmenine patirtimi, panaudodamas duotus / reikšminius žodžius ir t. t. Parašyti 3–4 sakinių apimties duotą ar pasirinktą temą atitinkantį tekstą, kuriame gali pasitaikyti nuoseklumo, sakinių siejimo trūkumų, žodyno netikslumų ar klaidų. Sukurti temą arba teksto turinį atitinkantį pavadinimą. Galimos 3–5 sisteminės ir / ar atsitiktinės klaidos iš išmoktų atvejų, kai tos pačios rūšies klaida skaičiuojama kaip viena klaida. | Kurti nesudėtingą aiškaus siužeto, tikrovišką arba išgalvotą pasakojimą / tekstą raštu pagal paveikslėlių seriją, pateiktus klausimus, pradžią arba planą, taip pat remdamasis asmenine patirtimi, panaudodamas duotus / reikšminius žodžius ir t. t. Duota arba pasirinkta tema parašyti 5 ir daugiau sakinių apimties tekstą, kuriam sukurti temą arba teksto turinį atitinkantį pavadinimą. Teksto turinį pateikti nuosekliai, struktūrinės teksto dalys – pradžia, įvykis, pabaiga – turi būti išskirtos grafiškai arba lengvai numanomos. Sakiniai susieti vienas su kitu, kalba aiški, taisyklinga, gali būti panaudota vaizdingų žodžių. Rašyti be klaidų iš išmoktų atvejų. Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ar skyrybos klaidos. |
| Raštingumas | Kartais taisyklingai rašyti gerai žinomus 2–3 skiemenų, be priebalsių samplaikų žodžius. Mokytojui padedant parašyti savo vardą, pavardę, miesto, kaimo, gatvės, mokyklos pavadinimą, kitus mokiniui aktualius žodžius ar sąvokas; pasitikrinti rašybą duotame žodyne ar žinyne. | | Dažnai taisyklingai tarti ir rašyti žinomus 2–3 skiemenų žodžius, kurių rašyba nesiskiria nuo taisyklingo tarimo.  Dažnai taisyklingai rašyti žinomus vardus, pavardes, miestų, kaimų, gatvių pavadinimus, kitus mokiniui aktualius žodžius ar sąvokas; pasitikrinti rašybą duotame žodyne ar žinyne. | Taisyklingai rašyti žodžius, kurių rašyba nesiskiria nuo tarimo.  Taisyklingai rašyti žinomus vardus, pavardes, miestų, kaimų, gatvių pavadinimus, kitus mokiniui aktualius žodžius ar sąvokas. Savarankiškai pasitikrinti rašybą duotame žodyne ar žinyne, pasinaudoti išmoktomis taisyklėmis. |

Pasiekimų lygiai 3-4 klasėse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lygiai  Pasiekimų  sritys | | Patenkinamas | Pagrindinis | | Aukštesnysis |
| Rašymas (rašymo technika, teksto kūrimas) | | | | | | |
| Rašymo tikslų supratimas | | | Mokytojui padedant, norėti ir stengtis atlikti rašymo užduotis teisingai, be klaidų. Pagal susitartus vertinimo kriterijus vertinti savo ir kitų rašto darbus. | Dažniausiai noriai mokytis raštu kurti įvairius tekstus, ugdytis poreikį taisyklinga kalba reikšti savo mintis raštu. Pagal susitartus vertinimo kriterijus vertinti savo ir kitų rašto darbus. | Visada noriai mokytis raštu kurti įvairius tekstus, ugdytis poreikį taisyklinga kalba reikšti savo mintis raštu. Jausti atsakomybę už savo darbo rezultatus. Pagal susitartus kriterijus gebėti objektyviai įsivertinti rašto darbus, numatyti darbų tobulinimo galimybes. Noriai padėti kitiems. | |
| Rašymo technika | | Rašyti įskaitomai. | | Rašyti įskaitomai, tvarkingai, nuolat tobulinti savo rašyseną. | Rašyti įskaitomai, tvarkingai, estetiškai, nuolat tobulinti savo rašyseną. | |
| Gebėjimas rašyti diktantą (užrašyti girdimą tekstą) | | Užrašyti diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 80 žodžių). Taikyti išmoktus rašybos atvejus. Daryti 6–10 klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | | Užrašyti diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 80 žodžių). Taikyti išmoktus rašybos atvejus. Galimos 3– 5 klaidos. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | Užrašyti diktuojamus žodžius ir sakinius (iki 80 žodžių). Taikyti išmoktus rašybos atvejus. Rašyti be klaidų iš išmoktų atvejų. Galimos 1–3 atsitiktinės klaidos. | |
| Gebėjimas rašyti atpasakojimą | | Atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą (iki 100 žodžių) arba jo fragmentą. Atpasakotas tekstas nedidelės apimties. Daug žodyno trūkumų, nemotyvuotų pasikartojimų. Gali neskirti sakinio ribų.  Daryti 6–10 klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | | Atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą (iki 100 žodžių), gali būti nuoseklumo trūkumų. Sakiniai susieti, bet neišplėtoti. Kalba aiški, pasitaiko nemotyvuotų pasikartojimų. Tekstas gana rišlus. Galimos 3–5 klaidos iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | Nuosekliai atpasakoti perskaitytą / girdėtą tekstą (iki 100 žodžių). Sakiniai susieti vieni su kitais, jie išplėtoti. Tekstas rišlus. Gali būti grafiškai išskirtos teksto struktūrinės dalys. Kalba aiški. Rašyti be klaidų iš išmoktų atvejų. Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ir / ar skyrybos klaidos. | |
| Gebėjimas kurti pasakojimą | | Paaiškinti, kur rašomas teksto pavadinimas, pradedamas ir baigiamas rašyti tekstas. Mokytojui padedant, pasakyti pasakojimo (kaip teksto tipo) sandarą: įvykio pradžia, įvykio raida, įvykio pabaiga.  Kurti tekstą (ar jo dalį), atitinkantį temą, atsižvelgiant  bent į vieną užduoties reikalavimą. Teksto apimtis nedidelė, tema neišplėtota. Sukurti pavadinimą, atitinkantį temą. Gali būti minties šuolių, vartojami elementarūs žodžiai ir frazės (nėra vaizdingų žodžių). Daug stiliaus trūkumų, nemotyvuotų pasikartojimų. Sakiniai neišplėtoti, gali neskirti sakinio ribų, jeigu įterpiamas dialogas, nepaisoma jo skyrybos.  Daryti 6–10 klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | | Paaiškinti teksto užrašymo tvarką: pavadinimo, pradžios, pastraipų ir kt. Pasakyti pasakojimo (kaip teksto tipo) sandarą: įvykio pradžia, įvykio raida, įvykio pabaiga.  Kurti tekstą, atitinkantį temą, užduotį, bet yra trūkumų. Glaustai pristatyti įvykį, bet jo neišplėtoti. Jei tekste pateiktas dialogas, jis susijęs su  dėstoma mintimi, tačiau gali būti neišplėstas. Gali būti teksto vientisumo ir nuoseklumo trūkumų. Sakiniai, pastraipos susietos, mintys plėtojamos gana sklandžiai. Tekstas gana rišlus. Pasakojimo struktūrinės dalys pateiktos, jos gali būti grafiškai išskirtos. Vartojami įvairių rūšių sakiniai. Kalba aiški. Yra stiliaus (žodyno) trūkumų, pasitaiko nemotyvuotų pasikartojimų. Galimos 3–5 klaidos iš išmoktų atvejų. Jei įterpiamas dialogas, jis užrašomas su klaidomis. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | Paaiškinti kūrybinio darbo etapus: medžiagos kaupimą, planavimą, rašymą, redagavimą, skelbimą. Pasakyti, kokie yra gero pasakojimo požymiai. Suskirstyti pasakojimą dalimis. Pasakyti, kieno vardu gali būti pasakojama. Įvertinti savo ir bendraamžių pasakojimus.  Kurti tekstą, aiškiai ir nuosekliai atskleidžiant temą, atsižvelgiant į pateiktą užduotį (nėra trūkumų). Rašyti išsamų tekstą, kuriame yra samprotavimo elementų, išreikšti savo nuomonę. Jei tekste pateiktas dialogas, jis susijęs su dėstoma mintimi. Tekstas nuoseklus ir vientisas: siejamos pastraipos, sakiniai, mintys plėtojamos aiškiai, nuosekliai, sklandžiai. Gebėti sudominti skaitytoją. Tekstas rišlus. Yra visos pasakojimo struktūrinės dalys, jos grafiškai išskirtos. Rašyti išplėtotais sakiniais. Kalba aiški ir sklandi, logiška ir vaizdinga. Užrašyti ir tinkamai skirti dialogą. Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ir / ar skyrybos klaidos. | |
| Gebėjimas kurti aprašymą | | Mokytojui padedant, paaiškinti, kaip aprašys gerai pažįstamą gyvūną, augalą ar pan.  Pagal pateiktą pavyzdį, planą ar vaizdinę priemonę aprašyti daiktą arba gyvūną. Aprašyti kelias detales, bendrą įspūdį. Tekstas nedidelės apimties, gali būti minties šuolių, žodyno trūkumų, nemotyvuotų pasikartojimų. Sakiniai neišplėtoti, gali neskirti sakinio ribų, daryti 6–10 rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | | Pasakyti, kokia galima aprašymo sandara: bendras įspūdis, aprašymo detalės, vertinimas.  Pagal planą ir vaizdinę priemonę detaliai aprašyti daiktą arba gyvūną. Aprašyme pateikti bendrą įspūdį ir aprašyti detales. Tekste gali būti nuoseklumo trūkumų. Rašyti susietais sakiniais, bet jų neišplėtoti. Tekste gali būti nuoseklumo trūkumų, pasitaikyti nemotyvuotų pasikartojimų. Kalba aiški. Galimos 3–5 klaidos iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | Apibendrinti aprašymo vartojimą, atsakyti į klausimus, kas gali būti aprašoma, kodėl aprašoma, kaip aprašoma.  Pagal planą ir vaizdinę priemonę detaliai aprašyti daiktą arba gyvūną. Aprašymas pradedamas bendru įspūdžiu, tęsiamas aprašant detales ir baigiamas aprašomo objekto vertinimu. Teksto struktūrinės dalys gali būti grafiškai išskirtos. Tekstas rišlus, nuoseklus, rašo išplėtotais sakiniais. Kalba aiški, vaizdinga. Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ir / ar skyrybos klaidos. | |
| Gebėjimas kurti laišką, kvietimą, skelbimą, žinutę | | Kurti laišką, skelbimą (ar jų dalį(-is) atitinkantį nurodytą temą, atsižvelgti bent į vieną užduotyje pateiktą reikalavimą. Sukurto teksto apimtis nedidelė, tema neišplėtota. Rašyti apibendrintai, nedetalizuoti. Tekste yra nuoseklumo, vientisumo trūkumų (minčių šuolių, nemotyvuotų perėjimų ar pan.). Tekstas nerišlus. Neparašyti / nepažymėti tokiam tekstui būtini rekvizitai. Rašant skelbimą, parašyti / pažymėti bent 3 tokiam tekstui būtinus rekvizitus (antraštė, data, vieta, laikas, parašas). Rekvizitai užrašyti jiems skirtose vietose. Vartojami elementarūs žodžiai ir frazės (nėra vaizdingų žodžių). Daug stiliaus (žodyno) trūkumų. Vartoti tiesioginius sakinius. Ruošiant kvietimą, skelbimą, žinutę pasitaiko 5–8 klaidos, kurios prieš darbo skelbimą ištaisomos, mokytojo padedant. Rašant laišką daryti 6–10 rašybos ir / ar skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | | Kurti temą ir užduotį atitinkantį tekstą, yra trūkumų. Glaustai papasakoti tai, ko prašoma užduotyje. Gali būti teksto vientisumo ir nuoseklumo trūkumų. Sakiniai, pastraipos susieti, mintys plėtojamos gana sklandžiai. Tekstas gana rišlus. Rašant laišką kreiptis į adresatą, parašyti kitus privalomus rekvizitus. Gali būti trūkumų.  Rašant skelbimą parašyti bent 4 privalomus rekvizitus (antraštė, data, vieta, laikas, parašas). Gali būti trūkumų (pvz., pirma eilutė neatitraukta toliau nuo krašto; nurodytas miestas, bet nenurodyta tiksli vieta; užrašyta diena, bet neaišku, kuris mėnuo).  Kalba aiški. Yra stiliaus (žodyno) trūkumų, pasitaiko nemotyvuotų pasikartojimų. Vartoti įvairių rūšių sakinius (tiesioginius, klausiamuosius, šaukiamuosius).  Ruošiant kvietimą, skelbimą, žinutę pasitaiko 2–4 klaidos, kurios prieš darbo skelbimą ištaisomos, mokytojui padedant. Rašant laišką galimos 6–10 rašybos ir / ar skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų. Tos pačios rūšies klaidos skaičiuojamos kaip viena klaida. | Tekste aiškiai atskleisti temą, įvykdyti visus užduotyje pateiktus reikalavimus. Laiške yra samprotavimo elementų (vertindamas reiškia savo nuomonę).  Tekstas nuoseklus ir vientisas: siejamos pastraipos, sakiniai, mintys plėtojamos aiškiai, nuosekliai, sklandžiai, gebama sudominti skaitytoją. Tekstas rišlus.  Yra visi laiškui (data, pasisveikinimas, atsisveikinimas, parašas ir kt.) ir skelbimui (antraštė, data, vieta, laikas, parašas) reikalingi rekvizitai. Nėra trūkumų (pvz., pirma eilutė atitraukta toliau nuo krašto; nurodyta tiksli vieta; užrašyta tiksli data: metai, mėnuo, diena). Rašyti pagal visus laiško rašymo reikalavimus (pasidomi tuo, kam rašo, papasakoja apie save). Klausimus adresatui sieti su savo pasakojimu.  Gali būti viena ar kelios mintys suformuluojamos aiškiu sudėtiniu sakiniu. Kalba aiški ir sklandi, logiška ir vaizdinga. Vartoti įvairių rūšių sakinius.  Galimos atsitiktinės 1–3 rašybos ar skyrybos klaidos. Kvietimą, skelbimą, žinutę parašyti be rašybos ir skyrybos klaidų. | |
| Raštingumas | | Mokytojui padedant, paaiškinti skyrybos ženklus sakinio pabaigoje, kreipinio skyrybą, kaip atskirti vieną nuo kitos neišplėstines vienarūšes sakinio dalis; koks skyrybos ženklas rašomas prieš jungtukus *o, bet, kad, tačiau*; paprasčiausius užrašyto veikėjų pokalbio skyrybos ženklus.  Mokytojui padedant, pasakyti, kaip rašomos daiktavardžių visų linksnių vienaskaitos ir daugiskaitos galūnės, būdvardžių vardininko ir galininko, daugiskaitos kilmininko galūnės, veiksmažodžių esamojo ir būtojo kartinio laiko galūnės, asmenvardžiai ir vietovardžiai. | | Dažniausiai savarankiškai paaiškinti skyrybos ženklus sakinio pabaigoje, kreipinio skyrybą, kaip atskirti vieną nuo kitos neišplėstines vienarūšes sakinio dalis; koks skyrybos ženklas rašomas prieš jungtukus *o, bet, kad, tačiau*; paprasčiausius užrašyto veikėjų pokalbio skyrybos ženklus.  Dažniausiai savarankiškai pasakyti, kaip rašomos daiktavardžių visų linksnių vienaskaitos ir daugiskaitos galūnės, būdvardžių vardininko ir galininko, daugiskaitos kilmininko galūnės, veiksmažodžių esamojo ir būtojo kartinio laiko galūnės, asmenvardžiai ir vietovardžiai. | Visada paaiškinti skyrybos ženklus sakinio pabaigoje, kreipinio skyrybą, kaip atskirti vieną nuo kitos neišplėstines vienarūšes sakinio dalis; koks skyrybos ženklas rašomas prieš jungtukus *o, bet, kad, tačiau*; paprasčiausius užrašyto veikėjų pokalbio skyrybos ženklus.  Pasakyti ir paaiškinti, kaip rašomos (ir kur galima pasitikrinti) daiktavardžių galūnės ir būdvardžių vardininko ir galininko, daugiskaitos kilmininko galūnės, veiksmažodžių esamojo ir būtojo kartinio laiko galūnės, asmenvardžiai ir vietovardžiai. | |