

**VILNIAUS MEDEINOS PRADINĖS MOKYKLOS  
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ  
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą, pažangos stebėseną ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“; 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, aktualiais teisės aktų pakeitimais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

**Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo kriterijai** – pradinio ugdymo bendrųjų programų reikalavimus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Testas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

**Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.

**Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

**Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą.

Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

**Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

4. Aprašo nuostatos taikomos vertinimui ugdymo procese organizuoti, kuris 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, teikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

## II SKYRIUS

### MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas kaupti informacijai apie mokinių pasiekimus. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu;

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į Mokyklos veiklos tobulinimą. Atliekama ugdymo proceso stebėseną, vykdomas nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (NMPP), analizuojami reikšmingi mokinių pasiekimų vertinimo duomenys (pusmečių pasiekimai, vertinimo ugdymo procese skirtingais vertinimo būdais surinkti įrodymai).

6. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie 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. 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 permaštyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

6.1.6. siekiant stebėti ir analizuoti asmeninę mokymosi pažangą, ugdyti mokinių mokėjimą mokytis, atsakingumą už savo mokymąsi, 1-4 klasių mokiniams skiriami namų darbai. Mokytojas parenka namų darbų užduotis atsižvelgdamas į mokinio amžiaus tarpsnį, individualius gebėjimus, mokomojo turinio apimtį ir pan.

6.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu.

Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

6.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pasiekimų lygiai (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) ar kiti įrašai, apibrėžti Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše. Mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas programas naudojami įrašai įskaityta, neįskaityta. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

6.2.1.1. būti 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;

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

6.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

6.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniams prieš atsiskaitymą turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

6.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu, suprantamas visoms suinteresuotoms pusėms;

6.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

6.2.1.7. remtis įrodymais, sukauptais per tam tikrą mokymosi laikotarpį;

6.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko.

7. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klasės, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį.

8. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas vertinimo tikslams realizuoti.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

9. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas 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;

9.2. 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;

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(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;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdamie 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;

9.5. 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**

10. Mokinių demonstruojamos kompetencijos atpažįstamos konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio pasiekimų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai priskiriami lygiams.

11. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai.

12. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

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

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

12.3. 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.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose.

Grįžtamasis ryšys yra abipusis. 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:

13.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

13.2. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, t. y. mokinių pasiekimų aplankus, kt.;

13.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojų patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

14. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas. Vertinimo rezultatai panaudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

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

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

17. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

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

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

20. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamosi 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“.

21. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Mokyklos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

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

22.1. 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“;

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

22.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

22.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

- 22.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;
- 22.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;
- 22.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;
- 22.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;
- 22.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;
- 22.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;
- 22.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS IR VERTINIMO DUOMENŲ FIKSAVIMAS**

23. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
24. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinsys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos (per pusmetį praleido 2/3 dalyko pamokų) ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., pasitikrinamųjų darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinsys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).
25. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.
26. Klasės vadovas informuoja apie mokiniui pratęstus mokslo metus: pataisas/vasaros darbus el. dienyne.
27. Ketvirtos klasės mokinsys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.
28. Ketvirtos klasės mokinsys privalo dalyvauti lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) bei matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose. Nedalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir (ar) matematikos nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime be mokyklos vadovo pateisintos priežasties, 4 klasės mokinsys bus paliekamas kartoti 4 klasės programos antrus metus.
29. Mokinio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį (pusmetį). Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio/mokslo metų pabaigoje apibendrina rezultatus ir įvertina, nurodo mokinio pasiekimų lygį: aukštesnysis – „a“, pagrindinis – „pg“, patenkinamas – „pt“, slenkstinis – „sl“, nepatenkinamas – „npt“, atleista – „atl.“ (Priedas Nr. 1; Priedas Nr. 2).
30. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems rekomenduota mokytis pagal pritaikytas programas, mokymosi pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje e-dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta (įsk.)“ arba „neįskaityta (neįsk.)“.

31. Mokiniams, kurie yra atvykę iš užsienio valstybių, nekalba lietuviškai ir nėra mokęsi lietuvių kalbos, pirmaisiais mokslo metais I, II pusmečių ir metiniame pasiekimų įvertinime rašoma „įskaityta (įsk.)“ arba „neįskaityta (neįsk.)“.
32. Jei mokinsys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.
33. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrai, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.
34. Mokytojai/klasės vadovai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus:
- 34.1. apie mokymąsi mokinių tėvai (rūpintojai, globėjai) informuojami el. dienyne, per klasės tėvų susirinkimus ir/ar individualių pokalbių metu.
35. Direktorius pavaduotojas ugdymui rengia mokyklos mokinių ugdymo pasiekimų pusmečio/mokslo metų analizę, pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.
36. Mokinsys, turintis visų ugdymo plano dalykų teigiamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.
37. Vertinimo komentarų e-dienyne kiekis turėtų atitikti vedamų pamokų skaičių per savaitę:
- 37.1. jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 vertinimo komentaras per mėnesį mokiniui;
- 37.2. jei 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 1 vertinimo komentaras per mėnesį mokiniui;
- 37.3. jei 3–5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 vertinimo komentarai per mėnesį mokiniui;
- 37.4. jei 7–8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 3 vertinimo komentarai per mėnesį mokiniui;
- 37.5. vertinimo komentarai gali būti rašomi ir dažniau, priklausomai nuo mokinio gebėjimų formavimosi intensyvumo;
- 37.6. mokiniui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, vertinimo komentarai turėtų būti rašomi dažniau siekiant formuoti reikiamus įgūdžius, stiprinti mokymosi motyvaciją.
38. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo fiksavimas rašto darbuose:
- 38.1. kiekvieną dieną mokiniui už kasdienį darbą vertinimo komentaras gali būti nerašomas;
- 38.2. po ištaisyto rašto darbu parašomas vertinimo komentaras sąsiuvinyje arba pratybose. Šis komentaras į e-dienyną gali būti neperrašomas;
- 38.3. vertinant – rašant vertinimo komentarą e-dienyne orientuojamasi į konkretaus darbo vertinimo kriterijus. Vertinimo komentaras turi būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai atlikti užduotį, jame turėtų atsispindėti nurodyti vertinimo kriterijai; nurodytos taisytinės vietos, pasiūlyta/pateikta rekomendacijų, kaip galima būtų pagerinti darbą. Vertinimo komentare vartojamos sąvokos turi būti suprantamos mokiniui.
39. Tikrinant mokinių atliktus darbus (taip pat namų darbus) kiekviename konkreste atkreipiamas dėmesys į tuo laikotarpiu ugdomų pasiekimų formavimąsi (Priedas Nr. 3):
- 39.1. Pirmose klasėse:
- 39.1.1. Tikrinamas išmoktų raidžių rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių), skaitmenų taisyklingas rašymas.
- 39.1.2. Taisomas netaisyklingas raidžių jungimas.
- 39.1.3. Patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisosos visos (rašybos, skyrybos, skaičiavimo ir pan.) klaidos perbraukiant klaidingai parašytą raidę ar skaitmenį ir užrašant taisyklingai.
- 39.1.4. Pirmoje klasėje reguliariai taisomi mokinių rašto darbai (sąsiuviniai, pratybų sąsiuviniai).
- 39.2. Antrose klasėse:
- 39.2.1. Tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai/patikrinamieji darbai;
- 39.2.2. Sąsiuvinuose (pratybų sąsiuvinuose, užrašuose ir pan.) mokytojo nuožiūra tikrinamos tos užduotys, kurios padeda pastebėti mokinio gebėjimų formavimosi etapus ir daromą pažangą;

39.3. Trečioje ir ketvirtoje klasėje:

39.3.1. Tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai/patikrinamieji darbai;

39.3.2. Sąsiuvinuose (pratybų sąsiuvinuose, užrašuose ir pan.) tikslingai tikrinamos tos užduotys, kurios padeda pastebėti mokinio gebėjimų formavimosi etapus ir daromą pažangą;

39.3.3. Sąsiuvinuose (pratybų sąsiuvinuose, užrašuose ir pan.) tikrinamas vienas savarankiškas darbas per savaitę.

39.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių darbai tikrinami atsižvelgiant į mokinio individualias galimybes, daromą pažangą.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas gali būti tobulinamas ir keičiamas pasikeitus teisiniam reglamentavimui.

Priedas Nr. 1

### **MOKINIŲ PASIEKIMŲ AUGIMĄ APIBŪDINANČIOS SKALĖS IR SĄVOKOS**

| <b>Slenkstinis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Patenkinamas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Pagrindinis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Aukštesnysis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SAVARANKIŠKUMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mokinys visas užduotis atlieka stebimas ir moderuojamas mokytojo.                                                                                                                                                                                                                                            | Naudodamasis netiesiogiai teikiama pagalba, nesudėtingas užduotis mokinys atlieka savarankiškai, sudėtingesnes – pagal pavyzdį, atsakydamas į nukreipiamus klausimus, vadovaujasi pateiktais patarimais, instrukcija.                                                                                                   | Mokinys užduotis atlieka konsultuodamasis, tikslingai klausdamas ar prašydamas patarimų; bendradarbiaudamas, tardamasis su kitais, pasinaudodamas pateiktomis užuominomis, nurodytais kriterijais.                                                                                                                                          | Užduotis atlieka savarankiškai.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SUDĖTINGUMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Paprasčiausias atvejis (paprasčiausia užduotis) – mokiniams gerai pažįstamas kontekstas; informacija pateikiama tiesiogiai, mokiniui įprastu būdu; tiesiogiai suformuluotas klausimas; vieno standartinio žingsnio atlikimo reikalaujanti užduotis; terminų, teiginio atkartojimas, pritaikymas analogiškose | Paprastas atvejis (paprasta užduotis) – mokiniams pažįstamas kontekstas; situacijos iš 1–2 temų ar sričių; informacija pateikiama mokiniui įprastu būdu, nebūtinai tiesiogiai, gali būti ir perteklinės informacijos; tiesiogiai arba netiesiogiai suformuluotas klausimas; 1–3 standartinių žingsnių atlikimo, taikymo | Nesudėtingas atvejis (nesudėtinga užduotis) – mokiniams pažįstamas arba nepažįstamas kontekstas; situacijos iš vienos arba iš kelių skirtingų temų ar sričių; 2–4 standartinių žingsnių atlikimo, kelių strategijų, metodų taikymo reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose ir | Nesudėtingas atvejis (nesudėtinga užduotis) – mokiniams pažįstamas arba nepažįstamas kontekstas; situacijos iš vienos arba iš kelių skirtingų temų ar sričių; informacija pateikiama netiesiogiai ir (ar) neįprasta mokiniui forma, netiesiogiai suformuluotas klausimas; 3–4 standartinių žingsnių |



|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| situacijose.                                                                                                                                                                                                             | reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose į anksčiau nagrinėtas situacijas. | nepanašiose į nagrinėtas situacijas.                                                                                                                                                                                                                                             | atlikimo, kelių strategijų, metodų taikymo reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose ir nepanašiose į nagrinėtas situacijas. |
| <b>KONTEKSTO</b>                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |
| Artima (kasdienė, pažįstama aplinka), įprastas kontekstas – mokinys taiko žinias ir gebėjimus, atlikdamas jam gerai žinomas, anksčiau nagrinėtas užduotis, apimančias kokio nors reiškinių, proceso sąlygas, aplinkybes. |                                                                                                                                         | Naujas kontekstas – mokinys taiko žinias ir gebėjimus, atlikdamas naujo, neįprasto konteksto užduotis, apimančias kokio nors reiškinių, proceso sąlygas, aplinkybes, kurios skiriasi nuo anksčiau atliktų užduočių (kitoks formatas, nežinomas tekstas, kiti kontekstai ir pan.) |                                                                                                                                                                                          |

Priedas Nr. 2

### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ LYGIŲ POŽYMAI

| <b>Vertinimo lygiai</b> | <b>Požymiai</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aukštesnysis lygis      | Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, improvizuoja, vadovauja, argumentuoja savo nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją sistemina, tikslingai naudoja ir kūrybiškai pritaiko. Taiko žinias ir gebėjimus naujose situacijose. Visada įdėmiai klausosi, dalyvauja aptarimuose, klasės veikloje, bendradarbiauja grupėje. Rodo iniciatyvą. Stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą. Geba kritiškai vertinti atliktą darbą, jį koreguoti, surasti ir ištaisyti klaidas. Pasirenka tinkamiausią problemos sprendimo būdą. Jaučia poreikį siekti geresnių rezultatų, padeda kitiems mokytis. Užduotis dažniausiai atlieka be klaidų. |
| Pagrindinis lygis       | Supranta esmę, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia, taiko žinias naujose, įprastose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, klasifikuoja, apibūdina. Beveik visada atidžiai klausosi, dalyvauja veiklų aptarimuose, klasės veikloje, dirba grupėje. Paprastai pakanka motyvacijos atlikti pradėtą užduotį iki galo. Nurodžius klaidas, geba ištaisyti. Geba įvardinti problemą ir žino jos sprendimo būdus. Jaučia atsakomybę už mokymosi rezultatus, aktyviai dalyvauja mokymosi procese. Atliekant užduotis geba susikaupti, klysta retai.                                                                              |
| Patenkinamas lygis      | Žinios dažniausiai fragmentiškos, tačiau ugdymo procese atliekant užduotis tam tikrą laiką geba sukaupti dėmesį. Dalyvauja klasės veikloje, dirba grupėje. Dažniausiai užduotis atlieka mokytojui padedant. Užduotys dažniausiai atliekamos papildomai paaiškinant, paraginant. Mokytojui padedant sprendžia problemas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Slenkstinis lygis       | Mokiniui labai dažnai kyla mokymosi sunkumų įsisavinant daugumos dalykų mokomąją medžiagą. Ugdymo procese reikalinga nuolatinė pagalba. Pagalbos teikimo poreikį nustato V GK. Rengiamas Individualus pagalbos planas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nepatenkinamas          | Mokiniui (-ei) nuolat kyla mokymosi sunkumų ugdymo procese. Ugdymo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| lygis | procese reikalinga nuolatinė pagalba. Daugumos mokomųjų dalykų medžiaga nėra įsisavinama. Pagalbos teikimo poreikį nustato V GK. Rengiamas Individualus pagalbos planas. |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Priedas Nr. 3

### RAŠYMO SĄSIUVINIUOSE TVARKA

| Rašymas lietuvių kalbos ir literatūros sąsiuvinuose |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rašymo sąsiuvinuose mokymo etapai                   | <p>I etapas prasideda 1 klasėje. Rašoma į 6 mm tarpų sąsiuvinius su paryškinta kas trečia linija. Raidės rašomos ant ryškiosios linijos.</p> <p>II etapas prasideda 2 klasėje. Mokiniai rašo į 4 mm tarpų sąsiuvinius su paryškinta kas trečia linija. Perėjimas iš I į II etapą yra individualus, tačiau paprastai tęsiasi ne ilgiau kaip 3 mėnesius. Raidės rašomos ant ryškiosios linijos.</p> <p>III etapas prasideda 3 klasėje. Sąsiuvinio liniavimas standartinis – vienodo ryškumo linijos, 8 mm tarpai. Perėjimas iš II į III etapą yra individualus. Tačiau tęsiasi ne ilgiau kaip 3 mėnesius. Mokiniai rašo į kas antrą sąsiuvinio tarpelį.</p> <p>IV etapas prasideda 4 klasėje. Ketvirtoje klasėje mokiniai rašo į kiekvieną sąsiuvinio eilutę.</p> <p>I, II, III etapo raidžių aukštis griežtai apribotas linijų. Jos rašomos nuo linijos iki linijos (ne didesnės ir ne mažesnės kaip nurodyta tvarkoje). Visuose etapuose raidžių pasvirimą mokiniai pasirenka individualiai. Svarbu, kad būtų stengiamasi visas raides rašyti vienodu pasvirimu. Vidinė paraštė – 1cm.</p> <p>Mokiniai rašo parkeriais (mėlynu rašalu) standartiniuose atitinkamo etapo sąsiuvinuose.</p> |
| Sąsiuvinio užrašymo pavyzdys                        | <p>Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos</p> <p>1a klasės mokin(-io, -ės)</p> <p>Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės)</p> <p>lietuvių kalbos ir literatūros darbai</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Datos rašymas sąsiuvinuose                          | <p>Data sąsiuvinuose pradedama rašyti 1 klasės II pusmetį. 1–2 klasių mokiniai datą rašo ilguoju būdu (Sausio 9 d.). 3–4 klasių mokiniai datą rašo trumpuoju būdu didžiojoje paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis. Pirmoji grupė žymi metus, antroji ir trečioji grupė, žymi mėnesį ir dieną. Jeigu mėnesio ir dienos eilės numeriai vienaženkliai skaičiai, prieš juos rašomas nulis (2025-01-09).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rašymas matematikos sąsiuvinuose                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rašymo sąsiuvinuose mokymo etapai                   | <p>I etapas prasideda 1 klasėje. Rašoma į 7,5 mm x 7,5 mm didumo langelių sąsiuvinius. Vienam skaitmeniui skirtas vienas langelis.</p> <p>II etapas. 2 klasėje mokiniai rašo į 5 mm x 5 mm dydžio langelių sąsiuvinius. Tačiau perėjimas iš I į II etapą yra individualus ir mokytojas sprendžia, kada tai turi įvykti, bet ne vėliau kaip iki 2 klasės I pusmečio pabaigos. Jei sąsiuvinio paraštės užbrėžtos, jų privaloma laikytis, o jei ne – vidinėje sąsiuvinio lapo pusėje paliekame po 2, išorinėje – po 4 tuščius langelius.</p> <p>Mokiniai rašo parkeriais (mėlynu rašalu) standartiniuose atitinkamo etapo sąsiuvinuose.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sąsiuvinio užrašymo pavyzdys                        | <p>Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos</p> <p>4a klasės mokin(-io, -ės)</p> <p>Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės)</p> <p>matematikos darbai</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Datos rašymas sąsiuvinuose                          | <p>Data sąsiuvinuose pradedama rašyti 1 klasės II pusmetį. 1–2 klasių mokiniai datą rašo ilguoju būdu (Sausio 9 d.). 3–4 klasių mokiniai datą rašo trumpuoju</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | būdu didžiojoje paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis. Pirmoji grupė žymi metus, antroji ir trečioji grupė, žymi mėnesį ir dieną. Jeigu mėnesio ir dienos eilės numeriai vienaženkliai skaičiai, prieš juos rašomas nulis (2025-01-09).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Užduoties užrašymas                              | Užduočių numeriai rašomi langelių eilutės viduryje arabiškais skaitmenimis. Virš užduoties numerio, reikia praleisti 2 langelius. Užduoties numeris rašomas į 3-iąją langelį. Užduotis pradedama rašyti po užduoties numeriu praleidus 2 langelius žemyn (į 3-iąją) ir palikus 2 langelius nuo sąsiuvinio krašto (paraštės).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sąsiuvinį taisymo reikalavimai                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mokytojo atliekamas taisymas                     | <p>Klaidingai parašytos raidės, skaičiai, skaitmenys perbraukiami (arba išbraukiami) ir virš jų parašomi reikiami.</p> <p>Klaidingi rašmenys tik pabraukiami, t. y. nurodoma tiksli klaidos vieta, bet mokytojo netaisoma.</p> <p>Pabraukiama visa morfema, kurioje padaryta klaida.</p> <p>Pabraukiamas visas žodis, veiksma, kurį rašant suklysta;</p> <p>Nurodoma tik eilutė, kurioje yra klaida.</p> <p>Klaidų žymėjimo ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į vertinimo tikslus, mokymosi situaciją.</p> <p>Turi būti perbraukiamas visas klaidingai parašytas skaičius, o ne jo dalis. Negalima raidžių a, e, i, u, ū, è, š, č, ž taisyti prirašant nosines, brūkšnelius ar taškelius. Turi būti perbraukiamos visos klaidingai parašytos raidės. Klaidingai parašyti dvibalsiai, mišrieji dvigarsiai taip pat turi būti visi perbraukiami.</p> |
| <b>Mokinių atliekamas taisymas / koregavimas</b> | <p>Perbraukia klaidingai, neaiškiai parašytą raidę, skaitmenį, skaičių ir virš jos (jo) užrašo reikiamą.</p> <p>Jei mokinys nori pakeisti žodį, sakinį ar jo dalį, veiksma, vienu brūkšniu išbraukia tai, kas nereikalinga, ir viršuj parašo kitus žodžius, veiksma. Netinka keičiamuosius žodžius, veiksma suskliausti ir palikti neišbrauktus.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |