

Rašymo vertinimo aspektai	Lygis	Taškai	Aprašymas
TEKSTO TURINYS	Patenkinamas	1 - 2	<p>Kuriamo laiško turinys atitinka nurodytą temą, bet nuo jos nuklystama.</p> <p>Kuria laišką (laiško fragmentą,-us) atsižvelgdamas bent į vieną užduotyje pateiktą reikalavimą.</p> <p>Sukurto laiško apimtis nedidelė, dėl to tema neišplėtotą. Rašoma apibendrintai, nedetalizuojama. Pasakodamas apie save atskleidžia bent vieną iš aspektų, t. y. papasakoja, koks buvo, ko išmoko, kas įdomaus nutiko ir pan.</p> <p>Tekste yra nuoseklumo, vientisumo trūkumų (minčių šuolių, nemotyvuotų perėjimų nuo vienos prie kitos teksto struktūrinės dalies ar pan.). Tekstas nerišlus.</p>
	Pagrindinis	3 - 4	<p>Kuria temą atitinkantį laišką.</p> <p>Kuria laišką atsižvelgdamas į pateiktą užduotį (yra trūkumų).</p> <p>Glaustai papasakoja tai, ko prašoma užduotyje. Pasakodamas apie save atskleidžia keletą aspektų, t. y. papasakoja, koks buvo, ko išmoko, kas įdomaus nutiko ir pan.</p> <p>Gali būti teksto vientisumo ir nuoseklumo trūkumų. Sakiniai, pastraipos susieti vienas su kitu, mintys plėtojamos gana sklandžiai. Tekstas gana rišlus.</p>
	Aukštesnysis	5 - 6	<p>Laiške aiškiai atskleista tema.</p> <p>Kurdamas laišką įvykdo visus užduotyje pateiktus reikalavimus. Pasakodamas apie save atskleidžia visus arba beveik visus aspektus, t. y. papasakoja, koks buvo, ko išmoko, kas įdomaus nutiko ir pan.</p> <p>Laiške yra samprotavimo elementų (vertindamas reiškia savo nuomonę).</p> <p>Tekstas nuoseklus ir vientisas: siejamos pastraipos, sakiniai, mintys plėtojamos aiškiai, nuosekliai, sklandžiai, geba sudominti skaitytoją. Tekstas rišlus.</p>

Daugiau taškų skiriama, kai darbas atitinka daugiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 2, 4 ar 6).

Mažiau taškų skiriama, kai darbas atitinka mažiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 1, 3 ar 5).

Jei teksto per mažai išvadoms daryti ar rašoma ne pagal temą vertinama 0 taškų.

Rašymo vertinimo aspektai	Lygis	Taškai	Aprašymas
TEKSTO STRUKTŪRA	Patenkinamas	1 - 2	Rašydamas laišką, neparašo/nepažymi tokiam tekstui būtinų rekvizitų.
	Pagrindinis	3 - 4	Rašydamas laišką kreipiasi į adresatą, parašo kitus privalomus rekvizitus. Gali būti trūkumų.
	Aukštesnysis	5 - 6	Yra visi laiškui reikalingi rekvizitai (data, pasisveikinimas, atsisveikinimas, parašas ir kt.). Pasitaiko atvejų, kai viena ar kelios mintys suformuluojamos aiškiu sudėtinu sakiniu.

Daugiau taškų skiriama, kai darbas atitinka daugiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 2, 4 ar 6).

Mažiau taškų skiriama, kai darbas atitinka mažiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 1, 3 ar 5).

Jei teksto per mažai išvadoms daryti vertinama 0 taškų.

Rašymo vertinimo aspektai	Lygis	Taškai	Aprašymas
KALBINĖ RAIŠKA	Patenkinamas	1	Vartojami elementarūs žodžiai ir frazės, (nėra vaizdingų žodžių). Daug stiliaus (žodyno) trūkumų, nemotyvuotų pasikartojimų. Rašydamas laišką vartoja tiesioginius sakinius. Rašydamas laišką, vartoja daug klausiamųjų sakinių, mažai pasakojama apie save, laiškas pabaigiamas netikėtai.
	Pagrindinis	2	Kalba aiški. Yra stiliaus (žodyno) trūkumų, pasitaiko nemotyvuotų pasikartojimų. Vartoja įvairių rūšių sakinius (tiesioginius, klausiamuosius, šaukiamuosius). Laiškas pradedamas prisistatymu, o tada pasidomima adresatu.
	Aukštesnysis	3	Kalba aiški ir sklandi, logiška ir vaizdinga. Vartoja įvairių rūšių sakinius (tiesioginius, klausiamuosius, šaukiamuosius). Rašo pagal visus laiško rašymo reikalavimus (pasidomi tuo, kam rašo, papasakoja apie save). Klausimus adresatui sieja su savo pasakojimu.

Jei teksto per mažai išvadoms daryti vertinama 0 taškų.

Rašymo vertinimo aspektai	Lygis	Taškai	Aprašymas
RAŠTINGUMAS	Patenkinamas	1	Daro daug sisteminių ir atsitiktinių rašybos ir skyrybos klaidų. Tekstą suprasti sunku. Galimos 8 ir daugiau klaidos. Neskiria sakinio ribų.
	Pagrindinis	2 - 3	Yra sisteminių, atsitiktinių klaidų, stiliaus trūkumų. Galimos 3-7 klaidos. Rašo taisyklingai: * žodžius, kurių rašyba nesiskiria nuo taisyklingo tarimo; * daiktavardžių ir būdvardžių vienaskaitos galininką; * daiktavardžių ir būdvardžių daugiskaitos kilmininką; * daiktavardžių vietininką; * asmenvardžius ir vietovardžius; * esamojo ir būtojo kartinio laiko veiksmažodžius; * paprasčiausius priebalsių asimiliacijos atvejus (<i>dirbti – dirba, nešdavo – nešė</i> ir kt.); * įsidėmėtinus rašybos žodžius: <i>ąsotis, qžuolas, mįslė, žąsis, mane, tave, manęs, tavęs, mūsų, jūsų, ačiū, šiandien, rytoj, Kęstutis, keletas, stebuklas, mąstyti, mįslingas, kąsnis, tęsinys, aukštyn, atidžiai, drąsa, grįžo</i> ; Kelia žodžius į kitą eilutę; Parašo skyrybos ženklus sakinio gale (tašką, klaustuką ar šauktuką); atskiria neišplėstines vienaarūšes sakinio dalis; deda kablelį prieš <i>o, bet, tačiau, kad</i> ; išskirti kreipinius.
	Aukštesnysis	4	Kalba aiški ir sklandi, logiška ir vaizdinga. Nedaromos programoje numatytos rašybos ir skyrybos klaidos. Galimos 1-2 klaidos. Rašo taisyklingai: * įsidėmėtinus rašybos žodžius: <i>dviese, trise, keturiese, keletas, kažkas, žemyn, galbūt, turbūt</i> ; * sudurtinius žodžius; * kitus priebalsių asimiliacijos atvejus; Užrašo ir skiria dialogą; užrašo ir skiria visus privalomus rekvizitus rašydamas laišką, žinutę, skelbimą, kvietimą ar kt. informacinį tekstą.

Klaidos skaičiuojamos 80 pirmų žodžių.

Daugiau taškų skiriama, kai darbas atitinka daugiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 3).

Mažiau taškų skiriama, kai darbas atitinka mažiau nei pusę lygmens aprašo (t.y. 2).

Jei teksto per mažai išvadoms daryti sr dėl klaidų tekstas nesuprantamas vertinama 0 taškų.