

MOKINIŲ SĄSIUVINIŲ IR RAŠTO DARBŲ TVARKOS REIKALAVIMAI

1. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuvinuose. Jų skaičių ir storį nustato mokytojas.
2. Viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, mokinio klasė, vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis (visų mokomųjų dalykų ketvirtoji eilutė analogiškai: *matematikos / istorijos... darbai*):

| |
|---------------------------------------|
| <i>Gižų Kazimiero Baršausko</i> |
| <i>mokyklos-daugiafunkcio centro</i> |
| <i>x kl. mok. Vardenio Pavardenio</i> |
| <i>lietuvių kalbos darbai</i> |

3. Užsienio kalbai skirtų sąsiuvinų antraštės, datų rašymas turi atitikti tų kalbų vartojimo reikalavimus.

4. Sąsiuvinuose mokiniai rašo tik mėlynos spalvos rašikliais, tačiau gali svarbius dalykus pasižymėti skirtingais žymekliais.

5. Rašymo sąsiuvinyje tvarka:

5.1. pirmiausia rašoma data: 5–10 klasių mokiniai parašėje skaičiais: *2017-09-02* arba *09-02*, 1–4 klasių mokiniai eilutėje žodžiais: *Rugsėjo 10 d.*

5.2. po to gali būti rašoma: *Klasės darbas / Namų darbas*;

5.3. eilutės viduryje rašoma pamokos tema – antraštė;

5.4. tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė, ją reikia palikti ir prieš kito darbo antraštę;

5.5. teksto pirmoji eilutė pradedama rašyti 1 cm nuo krašto, taip rašoma ir kiekviena nauja pastraipa, baigiant eilutę, negalima „įžengti“ į sąsiuvinio paraštę, palikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiama pastraipa;

5.6. tekstas pradedamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas: negalima pavadinimo ar užduoties numerio rašyti viename puslapyje, o darbą pradėti kitame.

6. Rašto darbai rašomi atskiruose lapuose:

6.1. darbai rašomi tvarkinguose lapuose (liniuotuose, languotuose ar baltuose) paliekant paraštes: 3 cm iš kairės, 1 cm iš dešinės, 2 cm nuo viršaus ir 2 cm nuo apačios,

6.2. jei renkama kompiuteriu, rašoma 1,5 eilutės intervalu, raidžių aukštis 12 taškų (12 pt), raidžių šriftas *Times New Roman*, abipusė lygiuotė;

6.3. kiekvienas darbas pradedamas užrašius mokinio klasę bei vardą, pavardę;

6.4. praleidus eilutę, užrašoma darbo rūšis (referatas, rašinys, esė ar kt.) bei tema, pavadinimas;

6.5. tarp darbo rūšies, pavadinimo ir teksto paliekama tuščia eilutė;

6.6. teksto pirmoji eilutė pradedama rašyti 1 cm nuo vidinės paraštės krašto, taip rašoma ir kiekviena nauja pastraipa, baigiant eilutę, negalima „įžengti“ į paraštę, palikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiama pastraipa.

7. Visuose rašto darbuose laikytis bendrinės kalbos reikalavimų.

8. Netvarkingai ir neįskaitomai parašyti darbai nevertinami.

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Gižų Kazimiero Baršausko
mokyklos-daugiafunkcio centro

tarybos posėdžio

2021 m. birželio 23 d.

protoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 3)