

PATVIRTINTA

Generolo Povilo Plechavičiaus

kadetų licėjaus direktoriaus

2020 m. birželio 19 d.

įsakymu Nr. 1-98-34

## **GENEROLO POVILO PLECHAVIČIAUS KADETŲ LICĖJAUS BENDRŲJŲ KALBOS UGDYMO REIKALAVIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Požiūris, kad mokinių kalba privalu rūpėti visų dėstomųjų dalykų mokytojams ir kitiems pedagogams, - šių dienų mokyklos veiklos norma, įteisinta Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos, Švietimo įstatymais. Kaip ir visos kompetencijos, komunikavimo gimtąja kalba kompetencija sėkmingiausiai ugdoma tada, kai tampa visos bendruomenės rūpesčiu.

1. Per visų dalykų pamokas mokiniai turėtų mokytis tinkamai vartoti dalyko sąvokas, taisyklingai jas tarti ir užrašyti.

2. Mokiniam turėtų būti keliamas reikalavimas taisyklingai vartoti sakytinę ir rašytinę kalbą visų dalykų pamokose, nes jie turi plėtoti gimtosios kalbos pamokose pradėtus formuoti gebėjimus: kalbėti ir rašyti atsižvelgdami į tikslą ir adresatą, pasirinkti dalykiniam turiniui tinkamą raišką, taikyti teksto kūrimo ir suvokimo strategijas ir kt.

3. „Teigiamas požiūris į bendravimą gimtąja kalba – tai polinkis į kritišką ir konstruktyvų dialogą, estetinių savybių vertinimas ir noras jų siekti bei domėjimasis bendravimu su kitais. Tai reiškia kalbos daromo poveikio suvokimą ir būtinybę suprasti ir teigiamai bei atsakingai vartoti kalbą visuomenėje“ (Kompetencijų ugdymas. Metodinė knyga mokytojui).

### **II. VADOVŲ FUNKCIJOS**

4. Licėjaus vadovai turi sudaryti reikiamas sąlygas, kad Licėjuje būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.

5. Vadovai yra atsakingi už Licėjaus viešųjų užrašų, tvarkomųjų dokumentų ir kitų skelbiamų tekstų kalbos taisyklingumą.

6. Sistemingai analizuoja, kaip pedagogai ugdo mokinių kalbą, kaip moko juos taisyklingai skaityti, kalbėti, rašyti, kaip tvarko Licėjaus, klasės ir dėstomojo dalyko dokumentaciją ir kt.

7. Vertindami mokytojų ir kitų pedagogų darbą, Licėjaus vadovai atkreipia dėmesį į gebėjimą puoselėti mokinių kalbos kultūrą, ugdyti meilę ir pagarbą gimtajam žodžiui.

### III. MOKYTOJŲ FUNKCIJOS

8. Mokyklos bendruomenės nariai mokykloje ir už jos ribų, reikšdami mintis žodžiu bei raštu, turi laikytis šių reikalavimų:

8.1 per pamokas ir kitus užsiėmimus kalbėti bendrine lietuvių kalba, taisyklingai kirčiuoti žodžius, aiškiai ir tiksliai reikšti mintis;

8.2. kiekvieno dalyko mokytojas pagal galimybes turi ugdyti mokinių viešosios kalbos įgūdžius, taisyti mokinių tarties ir kirčiavimo, kalbos kultūros, rašybos, skyrybos klaidas, tačiau mokinio darbo (raštu ar žodžiu) įvertinimas dėl to nemažinamas;

8.3. pareiškimą, prašymą, pasiaiškinimą ir t. t. mokyklos bendruomenės nariai rašo vadovaudamiesi Dokumentų rengimo taisyklėmis.

9. Mokytojo kalba turi būti geros kalbos pavyzdys mokiniams. Todėl būtina kalbėti ir rašyti taisyklinga lietuvių kalba, laikytis bendrinės kalbos tarties, kirčiavimo, gramatikos ir leksikos normų. Dažniausios kanceliarinės kalbos klaidos pateikiamos priede Nr. 1.

10. Mokytojas atsako už pamokoje naudojamų vaizdinių priemonių, teksto, užrašų, įrašų ir kitos didaktinės medžiagos kalbą.

11. Informacinių technologijų pamokose naudojamosi lietuviška aplinka.

12. Mokoamąsias užduotis panaudoti kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą.

13. Skatinti mokinius rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas.

14. Siekti, kad mokiniai taisyklingai skaitytų, tartų, kirčiuotų ir vartotų dėstomosios mokslo šakos terminus. Kalbos patarimai ir taisymsai mokiniams turėtų būti pateikiami taktiškai, netrikdant pamokos tėkmės ir nesudarant klasėje nereikalingos įtampos.

15. Vertinant mokinių pasiekimus teikti grįžtamąją informaciją ir apie kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinus bei tobulintinus dalykus.

16. Ugdyti kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, suvokiant tai kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

17. Per visų dalykų pamokas reikia pratinti mokinius naudotis įvairiais kalbos praktikos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, aiškinamaisiais ir tarptautinių žodžių žodynais bei kitais informaciniais kalbos šaltiniais.

18. Gimtosios kalbos mokytojai turėtų padėti kitų dalykų mokytojams mokinių kalbos ugdymo klausimais, supažindinti juos su aktualiausiomis kalbos kultūros problemomis, informuoti apie naujausią literatūrą, nagrinėjančią kalbos vartoseną.

#### IV. SAŠIUVINIŲ TVARKYMAS

19. Reikalavimai sąsiuviniams:

19.1. mokinys turi turėti kiekvieno dėstomo dalyko sąsiuvinius, jeigu to reikalauja mokytojas;

19.2. kalbų pamokoms mokinys naudoja sąsiuvinius linijomis, kitų mokomųjų dalykų pamokoms langeliais;

19.3. dalyko mokytojui pageidaujant, paskutiniai sąsiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniais skaičiavimams;

19.4. sąsiuviniai turi būti tvarkingi, švarūs, juose mokinys rašo nuosekliai, taisyklingai, aiškiai;

19.5. trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapą, kurio dydį parenka mokytojas;

19.6. kontrolinių darbų sąsiuvinius mokytojas laiko kabinete. Esant reikalui, mokinys parsineša namo, o kitą pamoką vėl gražina mokytojui;

19.7. kiekvieno sąsiuvinio antraštė užrašoma taip:

*Generolo Povilo Plechavičiaus kadetų licėjaus*

*7b klasės mokinio(-ės)*

*Vardenio Pavardenio*

*lietuvių kalbos darbai (matematikos darbai) ir t. t.;*

19.8. data rašoma paraštėje (2020-09-02);

19.9. taškas po pavadinimu nededamas.

20. Mokinys, norėdamas ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę ar žodį ir virš jo užrašo reikiamą.

21. Klaidų žymėjimo ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į mokinių pajėgumą, klaidos pobūdį, temos nagrinėjimo etapą ir kt. Klaidų tipą žymi paraštėje.

22. Baigiant eilutę, neperrašyti į sąsiuvinio paraštę, nepalikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa. Naują pastraipą pradėti toliau nuo krašto. Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė.

23. Rašomojo darbo tekstas pradedamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas. Taškas po pavadinimu nededamas.

## V. SKYRYBOS ŽENKLŲ RAŠYMAS KOMPIUTERIU

24. Skyrybos ženklų rašymas kompiuteriu:

24.1. po skyrybos ženklų , . : ; ? ! būtina daryti tarpą, prieš šiuos ženklus tarpas nedaromas;

24.2. kabutes ir skliaustus skiriame tarpais tik išorėje. Viduje tarpų neturi būti. Pvz.: Visi mokiniai (išskyrus Joną) turi dalyvauti varžybose;

24.3. angliškos kabutės skiriasi nuo lietuviškų. Lietuviškos kabutės, priklausomai nuo kompiuterio ir naudojamų programų, gali būti rašomos skirtingai: • Windows operacinėje sistemoje apatinės kabutės „, rašomos su klavišų kombinacija Alt+0132, o viršutinės kabutės “ yra rašomos su klavišų kombinacija Alt+0147. Yra tokių programų, kuriose rašant tekstą, lietuviškos kabutės yra parašomos tiesiog su klavišais, ant kurių yra pavaizduotos kabutės (klavišas netoli Enter), tačiau turi būti nustatyta lietuviška klaviatūros kalba. • Linux operacinėje sistemoje reikia įsijungti lietuvių kalbą ir spausti klavišus su skaičiais 9 ir 0, esančiais šalia lietuviškų raidžių klavišų;

24.4. kai datos yra skiriamos brūkšneliais (pvz.: 2017-09-01, rugsėjo 2-oji), rašomi trumpi brūkšneliai, neskiriami tarpais. Sudėtiniai žodžiai arba dvi pavardės rašomos taip, kaip ir datos. Pvz.: buhalterė-kasininkė, muziejus-akvariumas, J. Tumas-Vaižgantas;

24.5. kai rašomas intervalas (t.y. kokie nors skaičiai, kurie reiškia nuo–iki), rašomas ilgas brūkšnys, neskiriamas tarpais. Kaip parašyti ilgą brūkšnį? Tai irgi priklauso nuo kompiuterio ir naudojamos programos. Jis gali būti parašomas su klavišų kombinacijomis Ctrl+- arba Alt+- . Pvz.: Pamoka prasideda ir baigiasi: 12:00–12:45. Katės sveria 4–5 kg. Renginys vyks 1–2 valandas;

24.6. visais kitais atvejais, kai reikia parašyti brūkšnį remiantis skyrybos taisyklėmis, rašomas ilgas brūkšnys, kurį reikia išskirti tarpais iš abiejų pusių. Pvz.: Vilkas – žvėris, gyvenantis miške. (Šiame pavyzdyje praleista tarinio dalis – žodelis „yra“. Šį sakinį galime perskaityti kaip „Vilkas yra žvėris, gyvenantis miške“);

24.7. kai iš eilės eina du skyrybos ženklai, pavyzdžiui, skliaustelis ir taškas, jų atskirti vienas nuo kito nereikia, jie turi būti „sulipę“, tačiau ši taisyklė negalioja tuomet, jei bet kuris kitas skyrybos ženklas eina po dvitaškio – po jo tarpelis visuomet yra dedamas. Pvz.: Mano mėgstamiausių angliškų dainų pavadinimai: „White Christmas“, „It’s my life“, „Earth song“. (Šiame pavyzdyje po dvitaškio yra padėtas tarpas, o kabutės su kableliu bei kabutės su tašku yra neatskirti vienas nuo kito).