****

**BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL BENDRŲJŲ LIETUVIŲ KALBOS UGDYMO IR SKAITYMO, RAŠYMO KALBĖJIMO, SKAIČIAVIMO IR SKAITMENINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMO PER VISŲ DALYKŲ PAMOKAS REIKALAVIMŲ MOKYKLOJE**

2017 m. rugpjūčio 29 d. Nr.V1-57

Butrimonys

T v i r t i n u Butrimonių pagrindinės mokyklos bendruosius lietuvių kalbos ugdymo ir skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo per visų dalykų pamokas reikalavimus mokykloje. (Pridedama. 9 lapai).

Direktorė Vilija Žutautienė

PATVIRTINTA

Butrimonių pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 29 d.

įsakymu Nr. V1 -57

**BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**BENDRIEJI LIETUVIŲ KALBOS IR SKAITYMO, RAŠYMO KALBĖJIMO, SKAIČIAVIMO IR SKAITMENINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMO PER VISŲ DALYKŲ PAMOKAS REIKALAVIMAI MOKYKLOJE**

1. **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 lietuvių 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. Mokiniams turėtų būti keliamas reikalavimas taisyklingai vartoti sakytinę ir rašytinę kalbą visų dalykų pamokose, nes jie turi plėtoti lietuvių 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 lietuvių 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).

1. **MOKYKLOS VADOVŲ FUNKCIJOS**

4. Mokyklos vadovas sudaro reikiamas sąlygas, kad vadovaujamoje mokykloje būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.

5. Vadovas yra atsakingas už mokyklos 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 mokyklos, klasės ir dėstomojo dalyko dokumentaciją ir kt.

7. Vertindamas mokytojų ir kitų pedagogų darbą, mokyklos vadovas atkreipia dėmesį į gebėjimą puoselėti mokinių kalbos kultūrą, ugdyti meilę ir pagarbą lietuvių kalbos vartojimui.

1. **MOKYTOJŲ FUNKCIJOS**

8. 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.

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

10. Informacinių technologijų pamokose naudojamasi lietuviška aplinka.

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

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

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

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

15. Mokytojai, tikrindami savo dalyko rašomuosius darbus, privalo juose ištaisyti arba pažymėti visas mokinių padarytas rašybos ir skyrybos, gramatikos klaidas ir atsižvelgti į jas vertinant atliktas užduotis.

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

**IV. SĄSIUVINIŲ TVARKYMAS**

19. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuviniuose taisyklingai, tvarkingai, dailiai. Jų skaičių ir paskirtį nustato mokytojas. Sąsiuviniai aplenkiami. Kalbų pamokoms mokinys naudoja sąsiuvinius linijomis, o tiksliųjų mokslų – langeliais. Viename sąsiuvinyje negali būti kelių dalykų rašto darbų. Dalyko mokytojui pageidaujant, paskutinieji sąsiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniams skaičiavimams. Trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapelį, kuris turi būti tvarkingas, su paraštėmis, reikiamo dydžio.

20. Rekomenduojama 1 - 4 klasių mokiniams rašyti rašaliniu parkeriu.

21. Viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, klasė, mokinio vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis.

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

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

24. Data rašoma taip:

24.1. 1 ir 2 klasėse – per vidurį žodžiais, pavyzdžiui: liepos 1 d.; 2015 m. rugsėjo 2 d.;

24.2. 3 - 8 klasėse – paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis, rašant tarp jų brūkšnelius, pavyzdžiui: 2017-09-02 (taškas gale nededamas). Jei sąsiuvinio paraštės siauros, o mokinio rašomi skaitmenys platūs, galima rašyti tik mėnesį ir dieną: 09-02 (taškas gale nededamas).

25. 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.

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

27. Pareiškimą, prašymą, pasiaiškinimą ir t. t. mokiniai rašo vadovaudamiesi bendraisiais raštvedybos reikalavimais.

28. Sąsiuvinių antraščių pavyzdžiai:

|  |
| --- |
| *Butrimonių pagrindinės mokyklos*  *5 klasės mokinio Petro Petraičio*  *lietuvių kalbos darbai* |

|  |
| --- |
| *Butrimonių pagrindinės mokyklos*  *6 kl. mok. Petro Petraičio*  *matematikos darbai* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DAŽNIAUSIOS KANCELIARINĖS KALBOS KLAIDOS**

**Žodyno klaidos**

Neteiktinos svetimybės

\* e-meilas (= elektroninis paštas, el. paštas, e. paštas, el.p.)

\* ofisas (= įstaiga, būstinė, biuras, kontora, raštinė)

\* papkė (= aplankas, aplankalas, segtuvas)

\* parkingas (= automobilių aikštelė)

\* parkuoti (= statyti automobilius)

\* sponsorius (= rėmėjas)

printeris (= spausdintuvas)

**Neteiktini vertiniai**

\* kaip taisyklė (= paprastai, dažniausiai)

\* kas liečia (= o dėl, dėl)

\* kažkas tai (= kažkas)

\* kažkodėl tai (= kažkodėl, kažin kodėl)

\* kažkoks tai (= kažkoks)

\* kažkur tai (= kažkur, kažin kur, iš dalies, apie, maždaug, apytikriai)

\* lyg tai (= lyg ir, tarsi, tartum, tarytum)

\* taip vadinamas (= vadinamasis, -oji

**Žodžių ir junginių reikšmės klaidos**

\* apiforminti (= įforminti)

\* apmokama (= mokama) aikštelė

\* apmokėti už darbą (= sumokėti, užmokėti už darbą)

\* apmokymas (= mokymas, išmokymas)

\* apmokyti (= mokyti, išmokyti)

\* apspręsti (= lemti)

\* aptarnauti (= tvarkyti)

\* sąskaitą atidaryti (= atnaujinti, pradėti) maršrutą

\* atžyma (= žyma, įrašas)

\* atžymėti (= pažymėti)

\* aukščiau stovintis, -i (= aukštesnis,-ė, aukštesnysis,-ioji) pareigūnas, o

\* išmokėjimai (= išmokos)

\* eilė (= daug, keletas) klausimų

\* gautis (= išeiti, atsitikti, pasidaryti, būti)

\* įjungti (= įrašyti, įtraukti) į sąrašą

\* įpakavimas (= pakuotė)

\* įsisavinti darbą (= perprasti darbą, išmokti dirbti)

\* įsisavinti (= panaudoti, sunaudoti) lėšas

\* išlaikyti (= išskaičiuoti) mokesčius

\* išplanavimas (= suplanavimas )

\* išsireikšti (= pasakyti, suformuluoti, išdėstyti

\* išsireikšti (= pasakyti, suformuluoti, išdėstyti)

\* išskaitymai (= išskaitos)

\* iššaukti (= sukelti) reakciją

\* kalba eina(= kalbama, kalbame)

\*komunaliniai patarnavimai (= komunalinės paslaugos)

\* korektorius (= korekcinis pieštukas, koreguoklis, tepiklis)

\*laikyti(= manyti, būti tos nuomonės), kad išvados teisingos

\* matomai (= matyt, turbūt)

\*nešti atsakomybe (= būti atsakingam)

\* nuimti nuo kontrolės (= nutraukti kontrolę, liautis kontroliuoti)

\* nuimti nuo pareigų (= atleisti iš pareigų)

\* nuimti priemoką (= neduoti, neskirti priemokos, nubraukti priemoką)

\* nusiimti nuo įskaitos (= išsibraukti, išsirašyti, išsiregistruoti iš įskaitos)

\* pagarsinti (= paskelbti) sprendimą

\* pakvietimas (= kvietimas)

\* pajungti

\* prijungti, įjungti) internetą

\* pakelti (= paimti, patikrinti, pažiūrėti) dokumentus

\* pasisakyti (= kalbėti, pasakyti savo nuomonę, žodį) per posėdį

\* paskaičiuoti(= apskaičiuoti,suskaičiuoti) išlaidas

\* pervesti (= perkelti) į kitas pareigas

\* peržiūrėti (= iš naujo, dar kartą apsvarstyti) klausimą

\*pilotinis (= bandomasis) projektas

\*pilnai (= visiškai, galutinai) atsakyti

\*pilnos sudėties (= visa) komisija

\* prabalsuoti (= balsuoti, pabalsuoti, nubalsuoti, baigti balsuoti)

\* praeiti (= įeiti)

\* prakontroliuoti (= (pa-)kontroliuoti)

\* pravažiuoti (= nuvažiuoti) 100 km

\* pravesti (= nutiesti) kabelį

\* randasi (= yra) kabinete

\* reiškia (= vadinasi, taigi) susitarėme

\* sekančiai (= taip, šitaip)

\* sekanti (= ši, tokia) sudėtis

\*siųsti faksą (= faksogramą)

\* skaityti (= manyti), kad nuomonė neteisinga

\* statyti (= rašyti) aktą

\* statyti (= sudaryti) grafiką

\* stovis (= būklė)

\* sudalyvauti (= dalyvauti, padalyvauti)

\* talpinti (= spausdinti) laikraštyje

\* tuo pačiu (= kartu) pasiūlyti

\* užsiėmimai (= kursai, pratybos, paskaitos, repeticijos, seminarai, pamokos)

\* užsiimti (= verstis) prekyba

\* užsipilti (=prisipilti) benzino

\* užskaityti (= įskaityti) mokestį

\* vedantis (= vadovaujantysis) specialistas

\* veikiantys (= galiojantys) teisės aktai

\* viso(= iš viso) suma

\*žinoti(= išmanyti) įstatymus

**Žodžių sandaros klaidos**

\* aplinkosauginis (= aplinkosaugos)

\*autoatsakovas(= atsakiklis)

\* baiginėti (= būti bebaigiančiam)

\* bedarbystė (= nedarbas); bedarbystė –tik bedarbio būsena

\* daleisti (= leisti atsirasti, pasidaryti)

\* dalinai (= iš dalies)

\*damokėti (= primokėti)

\* darašyti(= prirašyti)

\* disketė (= diskelis)

\* gamtosauginis (= gamtosaugos)

\* genplanas (= generalinis planas, gen. planas)

\* įkainavimas (= įkainojimas)

\* įtakoti (= turėti įtakos)

\* nuomavimas (= nuomojimas)

\* nuomuoti (= nuomoti)

\*orgtechnika (= organizacinė technika, org. technika)

\*orientaciniai (= apytikriai, maždaug)

\* perpaskirstyti (= perskirstyti) pelną

\*prailgintojas (= ilgintuvas)

\*susegėjas (= segiklis)

**Linksnių vartojimo klaidos**

**Vardininkas**

\* Iškilo nauji klausimai (= naujų klausimų).

\* Kokios yra problemos (= Kokių yra problemų)?

\* Ponas direktorius (= Pone (ponas) direktoriau), prašom pasirašyti.

**Kilmininkas**

\* Priėjome išvados (= išvadą, prie išvados), kad jūs teisus.

\*Surinkta daugiau šimto (= daugiau kaip šimtas, per šimtą, šimtas su viršum) litų.

**Naudininkas**

\*Formuluotė neatitinka teisės aktams(= teisės aktų).

\* Išvyko oficialiam vizitui (= su oficialiu vizitu, oficialaus vizito).

\*Nuorašas atitinka originalui (= originalą).

\* Parduodama išsimokėjimui (= išsimokėtinai).

\* Paskirtas specialistas kadrams (= kadrų specialistas).

\* Pinigų likutis metų pradžiai (= Praėjusių metų pinigų likutis).

\* Projektas pateiktas svarstymui (= svarstyti).

\* Šiai dienai (= Šiandien) rezultatai dar nepatikslinti.

\*Sutelkti dėmesį darbo drausmei (= į darbo drausmę).

\* Teikti balsavimui (= balsuoti).

**Galininkas**

\*Kodėl nepateikėte visas reikalingas pažymas (= visų reikalingų pažymų)?

\*Nuvyko pasiimti dokumentus (= dokumentų).

\*Meras atstovavo miestą(= miestui).

**Įnagininkas**

\* Įstatymu (= Įstatymo, Įstatyme) nustatyta tvarka.

\* Kas buvo šio incidento priežastimi (= priežastis)?

\*Praėjęs sezonas buvo gausus renginiais (= renginių).

\*Tai padėtų jam tapti profesionalesniu (= profesionalesniam).

\*Vedėjas sąraše buvo pirmuoju (= pirmasis).

PASTABA. Su veiksmažodžiais laikyti, paskelbti, pavadinti, pripažinti įnagininkasne klaida (pvz., Teismas jį pripažino nekaltu.).

**Vietininkas**

\*Atsakymą gausite trijų dienų laikotarpyje (= per tris dienas).

\*Bendrovėje dirba daugumoje (= daugiausiai) moterys.

\* Centras įsikūrimo stadijoje (= Centras dar tik kuriasi).

\*Dirba dviejuose etatuose (= dviem etatais, turi du etatus).

\*Dirba kenksmingose sąlygose (= kenksmingomis sąlygomis).

\*Dirbo meistro pareigose (= meistru).

\*Inventorius yra skyriaus nuosavybėje (= skyriaus nuosavybė, priklauso skyriui).

\*Jis paskirtas dirbti vedėjo pareigose (= eiti vedėjo pareigas, paskirtas vedėjo pareigoms).

\*Kabinetas labai blogame stovyje (= blogos būklės).

\* Pardavime yra (= Parduodama)...

\*Pastatai palikti apgailėtinoje būklėje (= apgailėtini, apgailėtinos būklės).

\*Patvirtino sąmatą 1000litų sumoje (= 1000 litų sąmatą).

\*Posėdis vyko aukštame lygyje (= buvo aukšto lygio, buvo gerai organizuotas).

\* Pretenzijos priimamos mėnesio bėgyje (= visą mėnesį, per mėnesį).

\* Principe (= Iš principo) su jumis sutinku.

\*darbai pagrinde (= apskritai, iš esmės) baigti.

\*Reikalas ame (= tas), kad baigėsi skirtos lėšos.

\*Remontas baigtas pilnumoje (= visai, visiškai, iki galo).

\*Renginys visumoje (= apskritai) pavyko.

\*Savivaldybėje dirbs tie patys žmones, tik naujame statuse (= turės naują statusą, tik jų statusas bus naujas).

\*Šį klausimą aptarsime paskutinėje eilėje (= paskutinį, paskiausiai, pabaigoje).

\*Sprendimas gali būti apskundžiamas laike (= per) 10 dienų.

\*Statybai skirta 900 tūkst. litų, tame skaičiuje (= iš jų, iš to skaičiaus) –500 tūkst. litų montavimo ir

apdailos darbams.

\*Sutartis surašyta trijuose egzemplioriuose (= trimis egzemplioriais).

\*Tai ne mano kompetencijoje (= kompetencija, nepriklauso mano kompetencijai).

\*Tokio lėšų švaistymo rezultate (= Dėl tokio lėšų švaistymo) teks atsisakyti pastato remonto.

\*Viskas tebėra projektų stadijoje (= tebeprojektuojama).

\*Visos sutartys tvarkoje (= sutvarkytos, parengtos).

**Prielinksnių vartojimo klaidos**

\*Du skyriaus darbuotojai yra ant biuletenių (= turi biuletenius, turi nedarbingumo pažymėjimus).

\* Pas ką yra klausimų (= Kas turi klausimų; Kas norėtų paklausti)?

\* Pas jus (= Jūsų) negerai parašyta.

\* Pas ką (= Iš ko) gavote šį sprendimą?

\*Paklauskite pas sekretorę {= sekretorės).

\* Informacijos kreipkitės pas(= į) pavaduotoją.

\*Prašykite pas administratorių (= administratorių, administratoriaus).

\*Pažymos reikalaukite pas buhalterį (= iš buhalterio).

\* Raštvedybos taisykles pasiskolinkite pas kanceliarijos darbuotojus (= iš kanceliarijos darbuotojų).

\*Interesantas nusprendė skųstis pas prezidentą (= prezidentui).

\*Užduotį sužinosite pas skyriaus vadovą (= iš skyriaus vadovo).

\*Dėl pašalpos teiraukitės pas direktorių (= direktoriaus).

\*Dokumentai išduodami po parašu (= su parašu, pasirašytinai).

\*Posėdis vyko prie uždarų durų (= už uždarų durų).

\* Prie progos (= Pirma proga; Progai pasitaikius; Radę progą; Turėdami progą) užeikite pas mane.

\* Prie aukštos temperatūros (= Aukštoje temperatūroje; Kai aukšta temperatūra; Esant aukštai

temperatūrai) ši medžiaga lydosi.

\*Pinigai gali būti keičiami santykiu vienas prie keturių (= vienas už keturis, vienas su keturiais,

vienas į keturis).

\*Ginsimės prieš visus (= nuo visų), kurie mus puls.

\*Skiepai prieš gripą (= nuo gripo).

\*Projektą siūloma priimti už pagrindą (= pagrindu, kaip pagrindą).

\*Pinigų likutis už praėjusius metus (= Praėjusių metų pinigų likutis).

Suma sudaro virš5 tūkst. litų (= Suma viršija 5 tūkst. Lt; Suma yra didesnė kaip 5 tūkst. Lt; Suma yra per 5 tūkst. Lt).

**Įvairių formų vartojimo klaidos**

\* Architektas (= Architektė) Žilienė.

\*Atlyginimus mokės kovo aštunto (= aštuntą).

\*Remiantis išdėstytu (= tuo, kas išdėstyta), daroma išvada.

\*Komanda dalyvavo trijose (= trejose) varžybose.

\*Sutartis sudaroma penkiems (= penkeriems) metams.

\* Jeigu apskaičiavus (= Jeigu apskaičiuotume) nuostolius, išaiškėtų tikroji įmonės padėtis.

\* Kaip nekeista (= Kad ir keista; Nors ir keista; Keista), projektas dar neparengtas.

\* Kas dar nusimato (= numatoma, numatyta) darbotvarkėje?

\* Kas už tai, kad priimti tokį sprendimą (= kad būtų priimtas toks sprendimas, kad priimtumėme tokį sprendimą)?

\*Nosinė čia nesirašo (= nerašoma; Nosinės čia nerašome).

\*Kuo remiantis (= remdamasis) laikraštis skelbia tokią informaciją?

\*Reikia perskaičiuoti sąskaitą, kad išvengus (= kad būtų išvengta, norint išvengti) atsitiktinių klaidų.

\* Vadovaujantis (= Vadovaudamasi) Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 1999 m. rugsėjo 30 d.

sprendimu Nr. 322, Šiaulių miesto savivaldybės taryba nusprendžia...

\* Jeigu kalbėti

(= Jeigu kalbėsime; Jeigu kalbėtume; Kalbant) tiksliau, galima pasakyti...

\*Projektą patvirtinti skiriant (= ir skirti) 20 proc. lėšų.

\*Laikau reikalingu (= reikalinga) tai pranešti.

Atleistas iš darbo jam pačiam prašant (= savo paties prašymu).

Darbai atliekami Žemės ūkio ministerijai užsakius (= ministerijos užsakymu).

Klaidų buvo palyginus (= palyginti) nedaug.

Prašom, palaukite (= Prašom palaukti; Atsiprašau, gal galite