

## **KAUNO DAINAVOS PROGIMNAZIJOS BENDRIEJI KALBOS UGDYMO REIKALAVIMAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokydamiesi lietuvių kalbos ir literatūros mokiniai ugdomi ne tik dalykines, bet ir bendrąsias (asmeninę, kultūrinę, mokėjimo mokytis, komunikavimo, socialinę pilietinę, pažinimo bei kūrybiškumo) kompetencijas. Kaip ir visos kompetencijos, komunikavimo gimtąja kalba kompetencija sėkmingiausiai ugdoma tada, kai tampa visos bendruomenės rūpesčiu.

2. Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46, teigiama, jog kalbinio ir literatūrinio ugdymo ryšius su kitais mokomaisiais dalykais lemia bendroji kultūrinė kalbos reikšmė: kalba perimamas, kuriamas ir perduodamas visų dalykų turinys. Taigi kalbinis ugdymas teikia pagrindus sėkmingam kitų dalykų mokymuisi. Todėl progimnazijoje siekiama rūpintis lietuvių kalbos ugdymu per visų dalykų pamokas:

2.1. mokiniai mokosi tinkamai vartoti dalyko sąvokas, taisyklingai jas tarti ir užrašyti;

2.2. mokiniams 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.

### **II. PROGIMNAZIJOS VADOVŲ FUNKCIJOS**

3. Progimnazijos vadovai sudaro reikiamas sąlygas, kad būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.

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

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

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

### **III.MOKYTOJŲ FUNKCIJOS**

7. 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.

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

9. Informacinių technologijų pamokose naudojama lietuviška aplinka.

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

11. Skatinti mokinius rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas, siekti,

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

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

13. Per visų dalykų pamokas mokytojai privalo taisyti rašybos klaidas (vns. gal., vt.; dgs. kilm., vt.; tikriniai daiktavardžiai; veiksmažodžio laikai), vienaarūšių sakinio dalių skyrybos klaidas.

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

15. Per visų dalykų pamokas mokiniai pratinami naudotis įvairiais kalbos praktikos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, aiškinamaisiais ir tarptautinių žodžių žodynais bei kitais informaciniais kalbos šaltiniais.

16. Gimtosios kalbos mokytojai padeda kitų dalykų mokytojams mokinių kalbos ugdymo klausimais, supažindina juos su aktualiausiomis kalbos kultūros problemomis, informuoja apie naujausią literatūrą, nagrinėjančią kalbos vartoseną.

### **IV. MOKINIŲ SĄSIUVINIŲ TVARKOS REIKALAVIMAI**

17. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuvinuose taisyklingai, tvarkingai. Jų skaičių ir paskirtį nustato mokytojas. Sąsiuviniai aplenkiami.

18. Kalbų pamokoms mokinyms naudoja sąsiuvinis linijomis, o tikslųjų mokslų – langeliais.

19. Viename sąsiuvinyje negali būti kelių dalykų rašto darbų.

20. Paskutiniai sasiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniam skaičiavimams.

21. Iš sasiuvinio negalima plėšyti lapų. Naujas sasiuvinis pradamas tik prirašius senąjį.

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

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

24. Užsienio kalbai skirtų sasiuvinų antraštės užrašomos ta kalba, kuria dėstomas dalykas.

25. Kontrolinių darbų sasiuviniai laikomi progimnazijoje.

26. Trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapelį, kuris turi būti tvarkingas, su parašėmis, reikiamo dydžio.

27. Baigiant eilutę, negalima „įžengti“ į sasiuvinio paraštę, palikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa. Naują pastraipą pradėti toliau nuo krašto. Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė.

28. Data rašoma mišriuoju arba trumpuoju būdu:

28.1. 1 ir 2 klasėse – per vidurį žodžiais, pavyzdžiui: liepos 1 d.; 2018 m. rugsėjo 4 d.;

28.2. 3 - 8 klasėse – paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis, pavyzdžiui: 2018-09-02 arba 2017 09 02 (taškas tarp skaitmenų ir gale nededamas). Jei sasiuvinio paraštės siauros, o mokinio rašomi skaitmenys platūs, galima rašyti tik mėnesį ir dieną: 09-01 arba 09 02 (taškas gale nededamas).

29. Rašomojo darbo tekstas pradamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas. Taškas po pavadinimu nededamas.

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

31. Sasiuvinų antraščių pavyzdžiai:

31.1. viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, klasė, mokinio vardas ir pavardė, sasiuvinio paskirtis:

*Kauno Dainavos progimnazijos*

*5a klasės mokinio Vardenio Pavardenio*

*lietuvių kalbos darbai*

*Kauno Dainavos progimnazijos*

*6a kl. mok. Vardenio Pavardenio*

*matematikos darbai*

32. Lietuviškų kabučių ir brūkšnių rašymas:

32.1. lietuviškos kabutės rašomos taip: „,...“, atidaromos apačioje dviem mažais devynetukais („ – kodas Alt 0132), uždaromos viršuje dviem mažais šešetukais (“ – kodas Alt 0147).

32.2. skirtinas brūkšnelis - ir vidutinio ilgio brūkšnys – . Kai nurodomas laikotarpis apima keletą metų, tarp metų žyminčių skaičių rašomas vidutinio ilgio brūkšnys (kodas Alt 0150), o tarpų nepaliekama, pvz.: 1967–2018 m., ne 1967-2018 m. Brūkšnelis rašomas nurodant pašto kodą: LT-01001.

---