

PATVIRTINTA

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr.V1-275

GIMTOSIOS KALBOS UGDYMO PER VISŲ DALYKŲ PAMOKAS (RENGINIUS) VIENODI REIKALAVIMAI

I. BENDROJI DALIS

1. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams (toliau – mokytojas) laikytis nuostatos, kad gimtoji kalba yra visų dalykų sėkmingo mokymosi pagrindas.
2. Mokytojams tobulinti(s) kalbos vartojimo kompetenciją:
 - 2.1. domėtis kalbos kitimu ir taisyklingu vartojimu;
 - 2.2. taisyklingai vartoti savo dalyko terminus ir sąvokas;
 - 2.3. nuolat prižiūrėti ir tobulinti savo kalbą.
3. Atpažinti aktualias ir dažnai vartojamas kalbos klaidas ir stengtis jų nedaryti ugdymo procese (vadovautis gimnazijos lituanistų parengtu aktualių ir dažnai vartojamų klaidų sąrašu; 1 priedas).
4. Pagal lituanistų parengtą tvarką taisyklingai pildyti dienyną (2 priedas) ir laikytis vienodų reikalavimų rašant sąsiuvinį antraštes ir atliekant rašto darbus sąsiuvinuose ar užrašuose (3 priedas)

II. REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

5. Kiekvieno dalyko mokytojas į savo mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemą privalo įtraukti gimtosios kalbos vartojimo vertinimą. Svarbu, kad gimtosios kalbos vartojimas būtų vertinamas ir mokiniai tai žinotų.
 6. Mokytojas neturėtų vertinti aukščiausiu balu atsakinėjimo žodžiu ar raštu, jeigu mokinyš daro grubių kalbos klaidų, pvz.:
 - 6.1. vienaskaitos galininko ir daugiskaitos kilmininko linksnis rašomas be nosinės;
 - 6.2. tikriniai daiktavardžiai rašomi iš mažosios raidės;
 - 6.3. dalyko terminai, sąvokos rašomos netaisyklingai;
 - 6.4. kabutės rašomos ne lietuviškos, o angliškos;
 - 6.5. vartojami barbarizmai, žargonizmai ir pan.;
 - 6.6. nededa kablelio prieš jungukus *o, bet, tačiau, kad, jei, jog, nes, nors...* ir nerašo taško sakinio pabaigoje;
 - 6.7. nerašo taškų ant *i ir é* raidžių.
 7. Mokytojas per pamokas privalo reikalauti, kad mokiniai kalbėtų bendrine kalba, pilnais, taisyklingais sakiniais, grubias kalbos klaidas taisyti iš karto.
 8. Ugdyti mokinių rašto kultūrą: neaiškiai, neįskaitomai, netvarkingai parašytą tekstą, atsakymus vertinti 0 taškų.
 9. Skatinti užduotį perskaityti atidžiai, išsiaiškinti, kiek žingsnių sudaro užduoties atlikimas, pasibraukti raktinius (svarbiausius) žodžius.
-

Didysis kalbos klaidų sąrašas

Neužilgo (= netrukus, tuoj, veikiai)
 ant kiek (= kaip, kiek)
 kaip taisyklė (= paprastai, dažniausiai)
 kas liečia (= o, dėl)
 sekantis (= šis, šitoks, toks, kitas)
 išsireikšti (= pasakyti, pareikšti)
 išsireikšimas (= posakis, pasakymas)
 taipogi (= taip pat, kartu)
 kelinto šiandien (= kelinta šiandien)
 bendrai (= apskritai)
 prabalsuoti (= balsuoti)
 reiškia nevarojamas reikšme „vadinasi, taigi“
 dadėti (= pridėti, įdėti)
 šimtaprocentiniai (= šimtu procentų)
 teoriniai (= teoriškai)
 paskutinėje eilėje (= paskutinį, paskiausiai, pabaigoje)
 savaitės, metų bėgyje (= per savaitę, per metus)
 trijų dienų laikotarpyje (= trijų dienų laikotarpiu)
 su daugiskaitiniu daiktavardžiu *metai ir kt. vartojami dauginiai skaitvardžiai*
(dveji, treji, ketveri, penkeri, šešeri, septyneri, aštuoneri, devyneri metai)
 jeigu kalbėti (= jeigu kalbėsime, kalbėtume, kalbant)
 kad suskaičiuoti (= kad suskaičiuotume, norėdami suskaičiuoti)
 du ant trijų metrų (= du iš trijų metrų, du ir trys metrai)
 mastelis vienas ant tūkstančio (= mastelis vienas su)
 susitikime ant rytojaus (= rytoj, rytojaus dieną)
 imti (laikyti) už pagrindą (= pagrindu, kaip pagrindą)
 žaisti už gimnazijos komandą (= žaisti gimnazijos komandoje)
 priėjome išvados (= priėjome išvadą, prie išvados)
 kreipti dėmesį kam (= kreipti dėmesį į ką)
 atitikti kam (= atitikti ką)
 darome klaidas (= darome klaidų)
 siekti ką (= siekti ko)
 atstovauti ką (= atstovauti kam)
 pilnai suvokė (= visiškai suvokė)
 ne/pilnavertis gyvenimas (= ne/visavertis gyvenimas)
 kažko, kažkaip, kažkiek (= ko nors, kaip nors, kiek nors)
 Kiekvienam norisi būti laimingu (= laimingam).
 Ji galėjo būti atidesne (= atidesnė).
 Darbas padarė jį atsakingu (= atsakingą).

Dienyno pildymo tvarka

- I a, anglų kalba (1-oji), 1 gr. (R. Kašinskienė)
I d, rusų kalba (2-oji), 2 gr. (A. Butko-Šorienė)
II a, lietuvių kalba ir literatūra (J. Miežetienė)
II a, matematika (A. Bončkienė)
I a, technologijos, 1 gr. (I. Litvaitytė)
I c, fizinis ugdymas (mergaitėms, R. Gembickienė)
II e, fizinis ugdymas (berniukams, V. Lapinskas)
I e, skaitymo ir rašymo gebėjimų tobulinimas (I. Lapinskienė)
II b, teksto skaitymas ir kalbos vartojimas (E. Litvinienė)
- IV kl., dorinis ugdymas, 1 gr. (etika, R. Masiokienė)
III kl., lietuvių kalba ir literatūra (I. Lapinskienė)
III kl., istorija, A, 1 gr. (D. Šimonienė)
III kl., istorija, A, 2 gr. (D. Šimonienė)
IV kl., istorija, B, 2 gr. (D. Šimonienė)
III kl., informacinės technologijos, A, 1 gr. (programavimas, A. Kutelis)
III kl., informacinės technologijos, A, 2 gr. (elektroninė leidyba, A. Kutelis)
IV kl., informacinės technologijos, B, 3 gr. (A. Kutelis)
III kl., pasirinkta sporto šaka (tinklinis, M. Laureckienė)
III kl., pasirinkta sporto šaka (sportiniai šokiai, I. Kiškys)
III kl., lietuvių kalba ir literatūra (mokymas namie, M. Šukienė)
III kl., projektinis baigiamasis darbas (chemija, R. Šorienė)
-

Sąsiuvinio antraštė rašoma taip:

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos

I d klasės mokinio(ės)

Vardenės Pavardenės

lietuvių kalbos darbai / kontroliniai darbai

Analogiškai : matematikos/ istorijos/ fizikos, chemijos ... darbai.

Užsienio kalbų sąsiuvinių antraštės, datų rašymas turi atitikti tų kalbų vartojimo reikalavimus

Rašymo tvarka sąsiuvinyje:

Gali būti rašoma: *Klasės darbas, Namų darbas*

Visada rašoma pamokos *Tema, pratimo numeris, pvz.: 45 prat.*

Paraštėje visada rašoma data: **2023-09-02**

Sąsiuvinis turi būti tvarkingas, su visai lapais.

Naujas sąsiuvinis pradedamas tik prirašius senąjį.

Sąsiuvinuose mokiniai rašo mėlynos ar juodos spalvos rašikliais, tačiau siekdami, kad geriau įsidėmėtų, gali svarbius dalykus pasižymėti skirtingais žymekliais.

Draudžiama naudotis korektūros priemonėmis. Korektoriumi ištaisytos užduotys neįskaitomos.

Mokiniai, norėdami ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę/ skaičių ir virš jos/ jo užrašo reikiamą.

Baigdami rašyti eilutę, neižengia į sąsiuvinio paraštę, nepalieka nebaigtų eilučių prieš paraštę, iškyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa.

Paraštė pradedama rašyti maždaug vienas centimetras nuo puslapio krašto; taip rašoma kiekviena nauja pastraipa.

Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė. Ją reikia palikti ir darbo gale prieš kito darbo antraštę. Užsienio kalbų sąsiuvinių antraštės, datų rašymas turi atitikti tų kalbų vartojimo reikalavimus.

Sąsiuvinyje nepiešiama, jei to nereikalauja užduotis.
