

## **KAUNO PALEMONO GIMNAZIJA**

### **BENDRIEJI KALBOS UGDYMO REIKALAVIMAI**

#### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

Požiūris, kad mokinių kalba privalu rūpintis 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 turi mokytis tinkamai vartoti dalyko sąvokas, taisyklingai jas tarti ir užrašyti.

2. Mokiniam 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. Gimnazijoje turi būti nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.

#### **II SKYRIUS VADOVŲ FUNKCIJOS**

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

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

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

#### **III SKYRIUS MOKYTOJŲ FUNKCIJOS**

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

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

8. Informacinių technologijų pamokose naudojamosi lietuviška aplinka.

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

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

11. Siekti, kad mokiniai taisyklingai skaitytų, tartų, kirčiuotų ir vartotų dėstomosios mokslo šakos terminus. Kalbos patarimai ir taisyklės 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. Mokytojai, tikrindami savo dalyko rašomuosius darbus, turi juose ištaisyti arba pažymėti visas mokinių padarytas rašybos ir skyrybos, gramatikos klaidas ir atsižvelgti į jas vertinant atliktas užduotis.

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

15. 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.

16. Lietuvių kalbos mokytojai turi padėti kitų dalykų mokytojams mokinių kalbos ugdymo klausimais, supažindinti juos su aktualiausiomis kalbos kultūros problemomis.

#### **IV SKYRIUS SĄSIUVINIŲ TVARKYMAS**

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

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

19. Data rašoma taip:

20.1. 1 ir 2 klasėse – per vidurį žodžiais, pavyzdžiui: liepos 1 d.; 2017 m. rugsėjo 2 d.;

20.2. 3–8 ir I–IV klasėse – paraštėje arabiškais skaitmenimis, skiriant juos brūkšneliais arba tarpeliais, pavyzdžiui: 2017-09-02, 2017 09 02 (taškas gale nededamas) ir nekeliant į naują eilutę.

21. Kiekviena antraštė atskiriama tuščia linija, toliau užduotis rašoma į kiekvieną eilutę.

22. Skaičiai rašomi romėniškais (XX a., III tomas, Grigalius XIII ...) arba arabiškais (7 kl., 1998 m., 1740-1796, 5 pav.) skaitmenimis.

23. Prašymą, pasiaiškinimą ir t. t. mokiniai rašo vadovaudamiesi bendraisiais raštvedybos reikalavimais.

24. Sąsiuvinų antraščių pavyzdžiai:

*Kauno Palemono gimnazijos  
5a kl. mok. Petro Petraičio  
biologijos darbai*

*Kauno Palemono gimnazijos  
5a klasės mokinio  
Petro Petraičio  
biologijos darbai*

---

**SVARBESNIOSIOS SANTRUMPOS**

kilometras – km  
faksas – faks.  
metras – m  
gatvė – g.  
centimetras – cm  
ir kita – ir kt.  
milimetras – mm  
kaimas – k.  
decimetras – dm  
knyga – kn.  
litras – l  
mililitras – ml  
miestas – mst.  
tona – t  
miestelis – mstl.  
centneris – cnt  
milijonas – mln.  
kilogramas – kg  
ministerija – m-ja  
diena - d.  
mokykla – m-kla  
valanda - val.  
mokslo metai – m.m.  
minutė - min.  
numeris – nr.  
sekundė - sek.  
paveikslas – pav.  
buhalteris -buh.  
pavyzdžiui – pvz.  
daktaras - dr.  
protokolas – prot.  
gydytojas - gyd.  
puslapis – p.  
kandidatas - kand.  
rajonas - r.  
lektorius - lekt.  
sąsiuvinis - sąs.  
mokinys - mok.  
stotis - st.  
mokytojas - mokyt.  
straipsnis - str.  
pavaduotojas – pavad.  
tai yra - t. y.  
pirmininkas - pirm.  
telefonas - tel.  
ponas, ponis, panelė – p.  
elektroninis paštas - e. paštas, el. p., e. p.  
profesorius - prof.

vyresnysis – vyr.  
aikštė - a.  
alėja - al.  
apylinkė - apyl.  
biblioteka - b-ka  
draugija - d-ja  
eilutė - eil.

---

## 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)
- \* atžyma (= žyma, įrašas)
- \* atžymėti (= pažymėti)
- \* aukščiau stovintis, -i (= aukštesnis, -ė, aukštesnysis, -ioji) pareigūnas
- \* 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)
- \* 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 atsakomybę (= būti atsakingam)
  - \* nuimti nuo kontrolės (= nutraukti kontrolę, liautis kontroliuoti)
  - \* nuimti nuo pareigų (= atleisti iš pareigų)
  - \* nuimti priemoną (= neduoti, neskirti priemonos, nubraukti priemoną)
  - \* 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
  - \* praveisti (= nutiesti) kabelį
  - \* randasi (= yra) kabinete
  - \* reiškia (= vadinasi, taigi) susitarime
  - \* sekantiai (= 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 būseną
  - \* daleisti (= leisti atsirasti, pasidaryti)
  - \* dalinai (= iš dalies)
  - \* damokėti (= primokėti)
  - \* darašyti (= prirašyti)
  - \* dabaigti (= pabaigti)
  - \* gamtosauginis (= gamtosaugos)

- \* įkainavimas (= įkainojimas)
- \* įtakoti (= turėti įtakos)
- \* nuomavimas (= nuomojimas)
- \* nuomuoti (= nuomoti)
- \* orgtechnika (= organizacinė technika, org. technika)
- \* orientaciniai (= apytikriai, maždaug)
- \* perpaskirstyti (= perskirstyti) pelną
- \* prailgintojas (= ilgintuvas)
- \* susegėjas (= segiklis)

### **Linksnų vartojimo klaidos**

#### **Vardininkas**

- \* Iš kilo 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**

- \* Formuluoję 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 nepatikslingi.
- \* 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 veiksmoždziais laikyti, paskelbti, pavadinti, pripažinti įnagininkas ne 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 (= meistrui).
- \* 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 1000 eurų sumoje (= 1000 eurų 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 tame (= tas), kad baigėsi skirtos lėšos.
- \* Remontas baigtas pilnumoje (= visai, visiškai, iki galo).
- \* Renginys visumoje (= apskritai) pavyko.
- \* Savivaldybėje dirbs tie patys žmonės, 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).

### **Prielinksnų 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 negerai parašyta (= Jūs negerai parašėte)
- \* 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 taisyklės 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 uždarytų durų (= už uždarytų 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 virš 5 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 (= aštuntąją).
- \* 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 priimtume 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 (= paties prašymu).
  - \* Darbai atliekami Žemės ūkio ministerijai užsakius (= ministerijos užsakymu).
  - \* Klaidų buvo palyginus (= palyginti) nedaug.
  - \* Prašom, palaukite (= Prašome palaukti; Atsiprašau, gal galite palaukti).
-