

KAUNO MIŠKŲ IR APLINKOS INŽINERIJOS KOLEGIJA
PROFESINIO MOKYMO SKYRIUS
BENDRIEJI KALBOS UGDYMO REIKALAVIMAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių kalba privalo rūpėti visų dėstomųjų dalykų ir modulių mokytojams. Kaip ir visos kompetencijos, skaitymo, rašymo, kalbėjimo kompetencija sėkmingiausiai ugdoma tada, kai tampa visos bendruomenės rūpesčiu.
2. Visų dalykų pamokose mokiniai turėtų mokytis tinkamai vartoti dalyko sąvokas, taisyklingai jas tarti ir užrašyti.
3. Mokiniais turėtų būti keliamas reikalavimas taisyklingai vartoti sakytinę ir rašytinę kalbą visų dalykų pamokose.

II. VADOVŲ FUNKCIJOS

4. Vadovai turi sudaryti reikiamas sąlygas, kad vadovaujamoje gimnazijoje būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.
5. Vadovai yra atsakingi už viešųjų užrašų, tvarkomųjų dokumentų ir kitų skelbiamų tekstų kalbos taisyklingumą.
6. Vertindami mokytojų darbą, vadovai atkreipia dėmesį į gebėjimą puoselėti mokinių kalbos kultūrą, ugdyti meilę ir pagarbą gimtajam žodžiui.

I. III. MOKYTOJŲ IR PROFESIJOS 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. 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 visų dalykų pamokose.

11. 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.
12. Visų dalykų pamokose reikia pratinti mokinius naudotis įvairiais kalbos praktikos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, aiškinamaisiais ir tarptautinių žodžių žodynais bei kitais informaciniais kalbos šaltiniais.
13. 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. ŠAŠIUVINIŲ TVARKYMAS

14. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuvinuose taisyklingai, tvarkingai, dailiai. Jų skaičių ir paskirtį nustato mokytojas. Sąsiuviniai aplenkiami. Viename sąsiuvinyje nerekomenduojama kelių dalykų rašto darbų. Dalyko mokytojui pageidaujant, paskutiniai sąsiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniais skaičiavimams. Trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapelį, kuris turi būti tvarkingas, reikiamo dydžio.
15. Viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, kursas/grupė, mokinio vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis.
16. Mokinys, norėdamas ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę ar žodį ir virš jo užrašo reikiamą.
17. Rašomojo darbo tekstas pradamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas. Taškas po pavadinimu nededamas.
18. Pareiškimą, prašymą, pasiaiškinimą ir t. t. mokiniai rašo vadovaudamiesi bendraisiais raštvedybos reikalavimais.