

## INFORMACIJA APIE DAŽNIAUSIAS KALBOS KLAIDAS ĮSTAIGŲ DOKUMENTUOSE

Informacija parengta pagal trijų Joniškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigų tikrinimo kalbos taisyklingumo požiūriu duomenis. Tikrinimas buvo atliktas 2018 m. lapkričio 20–23 d.

### I SKYRIUS VLKK NUTARIMŲ PAŽEIDIMAI

1. Klystama rašant mokytojų dienos pavadinimą. Oficialus pavadinimas yra Tarptautinė mokytojų diena.

2. Painiojamasi rašant įstaigų ir teisės aktų pavadinimus. Didžiąja raide turi būti rašomas tik pirmasis pavadinimo žodis ir visi jame esantys tikriniai žodžiai, taip pat padalinių pavadinimai: *Gamintojų ir importuotojų asociacija; Joniškio priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba; Joniškio rajono savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyrius; Joniškio sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos; LR pajamų mokesčio įstatymas; Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.*

3. Pasitaiko klaidų iš Didžiųjų kalbos klaidų sąrašo: *Prašau perkelti 2018 metų biudžeto lėšas sekančiai (= taip); sunkumai (= sunkumų) kyla imantis naujos veiklos; lauko takų plytelės ištrupėjo, atsirado duobės (= duobių); užduokite papildomus klausimus (= papildomų klausimų); prašau netaikyti neapmokestinamąjį pajamų dydį (= neapmokestinamojo pajamų dydžio); Atliekant (= Atliekdama) metinę turto inventorizaciją, komisija turi nustatyti; Vadovaujantis (= Vadovaudamiesi) maisto produktų pirkimo–pardavimo sutartimi norime pirkti priede nurodytus produktus.*

4. Labai dažnai klystama rašant pareigų pavadinimus. Kai pareigos nesiejamos su konkrečiu asmeniu, o tik su pareigybės pavadinimu, turi būti rašoma vyriškoji giminė: *Priimu į lopšelio-darželio auklėtojo padėjėjo pareigas; Direktorius pavaduotojai ugdymui, einančiai direktoriaus pareigas; 0,25 etato virėjo pareigų.* Siejant pareigas su konkrečiu asmeniu, reikia atsižvelgti į to asmens lytį ir taip parinkti tinkamą giminę: *Posėdžio pirmininkė + moteriškas vardas ir pavardė; Posėdžio sekretorė + moteriškas vardas ir pavardė.*

5. Pasitaiko įvairiausių skyrybos klaidų:

5.1. Labai dažnai rašomos nelietuviškos kabutės. Lietuviškos kabutės yra tokios „“.

5.2. Klystama sakiniuose su išplėstiniu pažyminiu po pažymimojo žodžio. Išplėstinis pažymynys po pažymimojo žodžio turi būti išskiriamas kableliais: *juos gali suprasti tik žmogus gerai žinantis įvykius apie* (= žmogus, gerai žinantis įvykius, apie) kuriuos kalbama; *teikti direktoriaus pavaduotojai ugdymui, laikinai einančiai direktoriaus pareigas patvirtinti* (= pareigas, patvirtinti); *Dėl specialiosios vaikų grupės ugdytinių, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų sąrašo* (= sutrikimų, sąrašo); *Nustatytus defektus, galinčius kelti grėsmę saugai nedelsiant* (= saugai, nedelsiant) pašalinti.

5.3. Dažnai pamirštama išskirti šalutinį sakinį: *Vėliau motina paklaususi kokios* (= paklaususi, kokios) stiprybės ar jėgos ji norėtų; *Ji pasidomėjo kur* (= pasidomėjo, kur) bus galima per nekontaktines valandas dirbti prie kompiuterio; *Nėra darželyje buvę atvejų, kad įstaigos vadovas konkreitiems darbuotojams pateikė rekomendaciją nuo kokių* (= rekomendaciją, nuo kokių) sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jie privalo nusišalinti; *Berniukas apžiūri, nešioja, mēto, stumdo, stebi kaip* (= stebi, kaip) sukasi įvairūs žaislai; *Pedagogai aptarė, kaip* (= aptarė, kaip) sekėsi įgyvendinti šių mokslo metų tikslus.

### II SKYRIUS KITI KALBOS TRŪKUMAI

6. Klystama dėl santrumpų rašybos su tašku ar be taško: *kg.* (= kg); *Eur.* (= Eur).

7. Laikas turi būti rašomas valandas nuo minučių atskiriant tašku: *9.00–9.45; 18.00 val.*

8. Pasitaiko klaidų derinant linksnius šalia skaičių: *2,59 eurai* (= euro); *prašau skirti 2783,00 eurų* (= eurus); *Šiais mokslo metais ji dirba su 30 ugdytiniais* (= ugdytinių); *Šiais mokslo metais ji dirba su 31 ugdytinių* (= ugdytiniu), *turinčiais* (= turinčiu) kalbėjimo sutrikimų.

9. Dažnas naudininkas su priesaga -imas, nors jis netinka tikslui su paskirties atspalviu žymėti. Dažniausiai jis turi būti keičiamas bendratimi: *takų, žaidimų aikštelių ir aplinkos sutvarkymui (= takams, žaidimų aikštelėms ir aplinkai sutvarkyti); tikslų įgyvendinimui (= tikslams įgyvendinti); dangos pakeitimui (= dangai pakeisti).*

### III SKYRIUS DOKUMENTŲ RENGIMO TRŪKUMAI

10. Skirtingų asmenų parengtuose siunčiamuosiuose dokumentuose dažnai skiriasi įstaigos duomenų rekvizitas. Būtina jį suvienodinti.

11. Kai dokumentą sudaro keli lapai, pamirštama juos sunumeruoti pradedant antru lapu.

12. Protokolo pradžioje nurodant laiką, pirmininką ir sekretorių dažnai parašomas dvitaškis, nors jis nereikalingas, o eilučių pabaigose nerašomas taškas, nors jo reikėtų:

Yra	Turi / gali būti
Posėdis įvyko: 2018-10-18 Posėdžio pirmininkė: Vardenė Pavardenė Posėdžio sekretorė: Vardenė Pavardenė Dalyvavo: 18 pedagogų	Posėdis įvyko 2018-10-18. Posėdžio pirmininkė Vardenė Pavardenė. Posėdžio sekretorė Vardenė Pavardenė. Dalyvavo 18 pedagogų.

13. Protokoluose žodis „darbotvarkė“ dažnai rašomas mažosiomis raidėmis, nors reikėtų didžiosiomis, t. y. „DARBOTVARKĖ“.

14. Darbotvarkės klausimai visur pradedami prielinksniu „Dėl“, bet labai dažnai ir svarstymo dalyje rašomas šis prielinksnis, nors vietoj jo turi būti vartojamas vardininko linksnis:

DARBOTVARKĖ: 3. Dėl iš tėvelių surinktų 2 % panaudojimo. SVARSTYTA: 3. Dėl iš tėvelių surinktų 2 % panaudojimo.	DARBOTVARKĖ: 3. Dėl iš tėvelių surinktų 2 % panaudojimo. SVARSTYTA. Iš tėvelių surinktų 2 % panaudojimas.
DARBOTVARKĖ: 5. Dėl mokesčio už maitinimą. 5. SVARSTYTA. Dėl mokesčio už maitinimą.	DARBOTVARKĖ: 5. Dėl mokesčio už maitinimą. 5. SVARSTYTA. Mokestis už maitinimą.
1. SVARSTYTA. Dėl 2017–2018 m. m. veiklos programos įgyvendinimo vertinimo pagal SSGG.	1. SVARSTYTA. 2017–2018 m. m. veiklos programos įgyvendinimo vertinimas pagal SSGG.

15. Protokoluose nebūtina atskirai rašyti, kas kalbėjo, nes taip sukuriamas ilgesnis ir kartu sudėtingesnis tekstas. Galima iš karto rašyti ir kas kalbėjo, ir ką kalbėjo, pvz.:

KALBĖJO priešmokyklinio ugdymo pedagogė. Ji kalbėjo apie pasiekimus.	Priešmokyklinio ugdymo pedagogė kalbėjo apie pasiekimus.
KALBĖJO. Logopedė, specialioji pedagogė. Ji supažindino su pratybų tvarkaraščiu.	Logopedė, specialioji pedagogė supažindino su pratybų tvarkaraščiu.
Kalbėjo: Direktorius pavaduotoja ugdymui, laikinai vykdanči direktoriaus pareigas, perskaitė patikrinimo metu rastus trūkumus	Direktorius pavaduotoja ugdymui, laikinai vykdanči direktoriaus pareigas, perskaitė patikrinimo metu rastus trūkumus

16. Jeigu protokole konkrečiu klausimu yra vienas nutarimas, po žodžio NUTARTA dažnai parašomas dvitaškis, nors turėtų būti rašomas taškas. Tokiu atveju nutarimas turi būti formuluojamas toje pačioje eilutėje pradedant didžiąja raide ir be skaičiaus 1:

NUTARTA: 2017 iš tėvelių 2 % gautas lėšas pataupyti ir vėliau skirti darželio aplinkos gerinimui.	NUTARTA. 2017 m. 2 % paramos lėšas pataupyti ir vėliau skirti darželio aplinkai gerinti.
NUTARTA: 2018–2019 m. m. veiklos programos projektą pateikti įstaigos tarybai.	NUTARTA. 2018–2019 m. m. veiklos programos projektą pateikti įstaigos tarybai.

17. Dažnai painiojamos priedo ir pridedamo dokumento sąvokos arba jos vartojamos šalia viena kitos:

(sąrašas pridedamas, priedas- 1)	(1 priedas) arba (sąrašas pridedamas)
----------------------------------	---------------------------------------

Reikia įsidėmėti, kad priedas yra atskirai įforminta dokumento teksto sudedamoji dalis ir kad dokumento tekste priedas paprastai nurodomas skliaustuose įrašant žodį „priedas“.

<p>L e i d ž i u pagal gautą turizmo renginių programą vaikų lopšelio-darželio ugdytiniams 2018-10-12 vykti į Joniškio priešgaisrinę tarnybą. Išvykstama 9.30 val. Išvykos trukmė: 3 valandos.</p> <p>Atsakingomis už ugdytinių gyvybę ir saugumą ekskursijos metu skiriu priešmokyklinio ugdymo pedagoges.</p> <p><b>PRIDEDAMA.</b> 1. Vaikų sąrašai; 2. Renginio programa.</p>	<p>Atsižvelgdamas į [data] turizmo renginių programą Nr.:</p> <p>1. L e i d ž i u ugdytiniams pagal sąrašą (priedas) 2018-10-12 9.30 val. vykti į Joniškio priešgaisrinę tarnybą (išvykos trukmė 3 valandos). 2. S k i r i u atsakingomis už ugdytinių gyvybę ir saugumą ekskursijos metu priešmokyklinio ugdymo pedagoges.</p>
<p>Atsižvelgdama į pateiktą programą ir vaikų sąrašą l e i d ž i u darželio ugdytiniams ir juos lydintiems pedagogėms vykti į Latvijos Respublikos Aucės savivaldybę sveikinti Latvijos 100 metų gimtadienio proga 2018 m. lapkričio 16 d. Priedama.</p>	<p>Atsižvelgdama į 2018 m. lapkričio 16 d. turizmo renginio programą l e i d ž i u darželio ugdytiniams pagal sąrašą (priedas) ir juos lydintiems pedagogėms [išvardyti] 2018 m. lapkričio 16 d. vykti į Latvijos Respublikos Aucės savivaldybę sveikinti Latvijos 100 metų gimtadienio proga.</p>

**Pastabos:**

- Po santrumpų ar skaičių turi būti paliekamas tarpas: *š. m.; m. m.; t. t.; Nr. 3; 3. Dėl; 1. SVARSTYTA; 30 %; 2017 m.*
- Ne visada skiriamas brūkšnys nuo brūkšnelio: *30 % - Joniškio (= 30 % – Joniškio) rajono savivaldybės lėšos; spalio 1-12 (= 1–12) dienomis; 2018-2019 (= 2018–2019) mokslo metams; 2018 – 08 - 30 (= 2018-08-30); LT – 84173 (= LT-84173); lopšelis – darželis (=lopšelis-darželis).*

**Paiškinimai:**

VLKK – Valstybinė lietuvių kalbos komisija  
= turi būti

---