

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
švietimo centro direktoriaus
2017 m. vasario 20 d.
įsakymu Nr. V-44

ROKIŠKIO RAJONO 3-10 KL. MOKINIŲ PROJEKTO „LAIŠKAS DRAUGUI“ SĄLYGOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono 3-10 klasių mokinių projekto „Laiškas draugui“ (toliau projektas) sąlygos reglamentuoja projekto tikslus, organizatorius, dalyvius, organizavimo tvarką.

II. TIKSLAI

2. Paskatinti specialiųjų poreikių turinčius mokinius užmegzti pažintis su kitų mokyklų mokiniais.
3. Išmokti parašyti reikalavimus atitinkantį, malonų, mandagų laišką bendraamžiui.
4. Įtraukti mokinius į kūrybinę veiklą, formuojant kultūringo bendravimo nuostatas.
5. Organizuoti projekte dalyvaujančių mokinių susitikimą.

III. DALYVIAI IR KONSULTANTAI

6. Rokiškio rajono 3-10 klasių mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.
7. Mokinius su laiško rašymo taisyklėmis supažindina ir konsultuoja logopedai, specialieji pedagogai.

IV. PROJEKTO ORGANIZAVIMAS

8. Projektas vyksta 2017 m. vasario- gegužės mėn.
9. Projektą organizuoja Rokiškio r. Obelių gimnazijos spec. pedagogė, logopedė Rasa Kundelienė, spec. pedagogė Elvyra Jočytė ir Rokiškio r. savivaldybės švietimo centras.
10. Rajono mokyklų specialieji pedagogai, logopedai sudaro sąrašą mokinių, norinčių dalyvauti projekte (Priedas Nr.1). Juos atsiunčia elektroniniu paštu rasakun78@gmail.com iki 2017 m. kovo 3 d.
11. Projekto organizatoriai, atsižvelgdami į mokinių amžių ir specialiuosius ugdymosi poreikius, nurodo susirašinėjimo draugus. Apie tai informuoja dalyvaujančių projekte mokyklų spec. pedagogus, logopedus.
12. Parašyti laiškai sudedami į didelį voką ir adresuojami kitos mokyklos spec. pedagogui ar logopedui . Jie paliekami švietimo skyriaus langelyje.
13. 2017 m. balandžio (gegužės) mėnesį Jūžintų Otto Širvydo pagrindinėje mokykloje organizuojamas renginys „Tark žodelį, tark dar vieną“. Jo metu susirašinėjimo draugai susipažins vieni su kitais.

V. LAIŠKO RAŠYMO TAISYKLĖS

14. Reikalavimai laiškui nurodyti Priede Nr. 2.
15. Siūloma, prieš rašant, su vaikais peržiūrėti pateiktis:
<http://www.slideboom.com/presentations/315208/Kaip-para%C5%A1yti-lai%C5%A1k%C4%85>
www.peliukai.lt/sites/default/files/Migoniene_Rita_laisko_rasymas.pptx

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Specialieji pedagogai, logopedai, konsultavę mokinius, gaus Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro pažymą apie vykdytą metodinę veiklą.
 17. Papildomą informaciją apie projektą teikia Rasa Kundelienė tel. 8-682-37574, el. p. rasakun78@gmail.com ir Elvyra Jočytė tel. 8-686-53947, el. p. eljocyte@gmail.com
-

1. Mokyklos pavadinimas _____

2. Spec. pedagogo, logopedo vardas, pavardė _____

Eil. Nr.	Dalyvio vardas, pavardė	Klasė	Dalyvio specialieji ugdymosi poreikiai

LAIŠKO RAŠYMO TAISYKLĖS

LAIŠKĄ SUDARO 4 DALYS :

- **DATA IR VIETOVĖS PAVADINIMAS.**

Tai rašoma laiško pradžioje (viršuje, dešinėje pusėje) arba pabaigoje. Laiške artimam draugui datą ir vietovės pavadinimą nurodyti nebūtina.

- **KREIPINYS.**

Mielas _____. Tuščia vieta palikta įrašyti vardui asmens, kuriam rašome laišką. Po kreipinio visada rašomas kablelis (,) arba šauktukas (!).

- **TEKSTAS: ĮŽANGA, DĖSTYMAS, PABAIGA.**

Tai svarbiausioji laiško dalis, nes joje siuntėjas: a) nurodo priežastis, kodėl rašo laišką (padėkoja už laišką, jei buvo gautas. Pasigėri rašiusiojo mintimis); b) pasidomi adresato gyvenimu, pomėgiais, veikla; c) pateikia informaciją apie save, kaip sekasi, kas patinka, ką veikia. Gali papasakoti apie artimuosius, augintinius ir kt. Pabaigoje atsisveikina ir pasirašo.

- **P. S. (POST SCRIPTUM).**

Tai priedas prie baigto laiško. Tokiu būdu įkomponuojami rašant užmiršti faktai.