

BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ATITIKTIES TEISĖS AKTAMS ĮVERTINIMO IR APRŪPINIMO JAIS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių vertinimą ir aprūpinimą bendrojo ugdymo dalyko vadovėliais ir mokymo priemonėmis.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių duomenų bazė (toliau – duomenų bazė) – duomenų bazė, kurioje kaupiama informacija apie įvertintus vadovėlius ir mokymo priemones.

Maketas – vadovėlio projektas su iliustracijomis ir užduotimis.

Mokymo priemonės – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojamos spausdintos ar skaitmeninės mokymo priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga.

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis (toliau – vadovėlis) – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, turinti metodinę struktūrą, padedanti siekti konkretaus ugdymo tarpsnio ar klasės ugdymo srities, integruoto kurso, dalyko bendrojoje programoje apibrėžtų pasiekimų.

Kitos tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. SKYRIUS BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIŲ VERTINIMAS

3. Siekiant užtikrinti vadovėlių turinio kokybę ir nustatyti jų tinkamumą naudoti ugdymo procese, vertinami pirmą kartą leidžiami vadovėliai ir atnaujinius ar pakeitus dalykų bendrąsias ugdymo programas pataisyti vadovėliai.

4. Vertinti teikiamas vadovėlis privalo atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. tekstinė ir vaizdinė medžiaga turi būti pritaikyta siekti dalyko Bendrojoje programoje įvardintų tikslų ir uždavinių bei ugdyti dalyko Bendrojoje programoje apibrėžtus mokinių pasiekimus;

4.2. metodinė struktūra turi padėti mokytis, užduotyse turi būti skatinama taikyti įvairius mokymosi metodus, užduotys turi būti skirtingų tipų ir sudėtingumo, pritaikytos įvairiems gebėjimams ugdytis, turi būti užduočių, skirtų aukštesniesiems mąstymo gebėjimams ugdytis, įsivertinti pažangą ir pasiekimus;

4.3. pateikiama medžiaga turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės vertybes, neprieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, būti nešališka lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu, turi būti vengiama stereotipinio požiūrio į skirtingas lytis.

5. Vadovėlio turinio vertinimą organizuoja Švietimo ir mokslo ministerijos įgaliota institucija (toliau įgaliota institucija), kuri suderinusi su Švietimo ir mokslo ministerija:

5.1. nustato vertinimo procedūras ir vertinimo kriterijus, pagal kuriuos vertinamas vadovėlių turinys ir technologija;

5.2. organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą ir specialistų, vertinančių vadovėlių turinį (toliau – vertintojai), atranką, mokymus, konsultuoja su vadovėlių ir mokymo priemonių rengimu, leidyba ir platinimu susijusius fizinius ar juridinius asmenis (toliau – teikėjai);

5.3. pasikeitus bendrosioms ugdymo programoms, per 1 metus nuo jų įsigaliojimo datos organizuoja vadovėlių turinio vertinimą dėl atitikties atnaujintoms programoms ir tinkamumo naudoti ugdymo procese;

6. Už pataisyto vadovėlio (kai jo medžiaga pakeista arba papildyta naujais tekstiniais ar vaizdiniais elementais mažiau kaip 30 proc.) ir mokymo priemonių turinio kokybę atsako teikėjas.

7. Už įvertinto vadovėlio ir mokymo priemonių vertimo į kitas kalbas (mokykloms tautinių mažumų kalba) kokybę atsako teikėjas.

8. Teikėjas užtikrina, kad vadovėlio medžiaga neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, yra nešališka lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu, vengiama stereotipinio požiūrio į skirtingas lytis.

9. Teikėjas atsako už užsienyje išleisto vadovėlio užsienio kalbai mokytis kokybę ir užtikrina, kad vadovėlio medžiaga neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, yra nešališka lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu, vengiama stereotipinio požiūrio į skirtingas lytis.

10. Informacija apie įvertintus vadovėlius, užsienyje išleistus vadovėlius užsienio kalbai mokytis ir mokymo priemones teikiama duomenų bazėje, institucijos, atsakingos už Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių duomenų bazės tvarkymą, nustatyta tvarka.

11. Teikėjas vadovėlyje įrašo:

11.1. dalyką (ugdymo sritį, integruotą kursą), ugdymo tarpsnį, klasę (užsienio kalbos vadovėliuose nurodomi mokymo metai, lygis);

11.2. asmens, vertinusio vadovėlį, vardą ir pavardę;

11.3. ar vadovėlis pritaikytas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, asmens, dalyvavusio vadovėlį pritaikant, vardą ir pavardę;

11.4. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos sprendimą dėl vadovėlio kalbos atitikties kalbos taisyklingumo reikalavimams

III. SKYRIUS

APRŪPINIMAS BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS

12. Vadovėlių, mokymo priemonių, vadovėlių, skirtų mokytis pagal tarptautines programas besimokančiam mokiniui, priešmokykliniam ugdymui skirtų mokymo priemonių galima įsigyti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms.

13. Mokykla už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti tik įvertintus vadovėlius, t. y. tuos, kurių vertinimo išvadoje yra nurodoma, kad jie tinkami naudoti ugdymo procese ir informacija apie juos teikiama duomenų bazėje.

14. Mokyklos vadovas:

14.1. nustato vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo, priėmimo, apskaitos, saugojimo ir išdavimo mokiniams tvarką;

14.2. paskiria atsakingus asmenis už vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą, išdavimą ir saugojimą.

15. Mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba, priima sprendimus:

15.1. dėl duomenų bazėje esančių įvertintų vadovėlių ar naudojimosi licencijos

įsigijimo iš mokinio krepšelio lėšų;

15.2. dėl mokymo priemonių įsigijimo ar naudojimosi licencijos iš mokinio krepšelio lėšų;

15.3. dėl mokymo priemonių įsigijimo ar naudojimosi licencijos ne iš mokinio krepšelio lėšų.

16. Mokyklos vadovas mokyklos tarybai pateikia apibendrintą informaciją apie mokyklos per kalendorinius metus įsigytus vadovėlius ir mokymo priemones pagal 15.1, 15.2, 15.3 papunkčiuose išvardytas pozicijas;

17. Mokyklos, vykdančios bendrojo ugdymo programas, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas), savininkas priima sprendimus dėl turimų vadovėlių ir mokymo priemonių perskirstymo tarp pavaldžių mokyklų.

18. Mokyklos, vykdančios bendrojo ugdymo programas, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savininkas arba jų įgaliota institucija, Švietimo ir mokslo ministerijos ar jos įgalios institucijos nustatyta tvarka, teikia informaciją apie mokinio krepšelio lėšų vadovėliams ir mokymo priemonėms panaudojimą.

19. Įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ugdymo programą, už mokinio krepšelio lėšas perka priemonių, kurios ikimokyklinio ugdymo programoje numatytos kaip ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingos priemonės.

20. Esant poreikiui Švietimo ir mokslo ministerija numato lėšų ir inicijuoja aktualių vadovėlių ir mokymo priemonių rengimą bei leidybą.

21. Be mokinio krepšelio lėšų, vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti skiriama papildomai lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

22. Mokyklos taip pat gali būti aprūpinamos vadovėliais ir mokymo priemonėmis centralizuotai už valstybės biudžeto lėšas teisės aktų nustatyta tvarka.
