

PATVIRTINTA

Kauno r. Neveronių gimnazijos direktoriaus

2023 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-62

## **MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vadovėlio paskirtį, pagrindines funkcijas ir reikalavimus, mokymo priemonių sampratą, vadovėlių ir mokymo priemonių išsigijimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis** – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, turinti metodinę struktūrą, padedanti įgyvendinti konkrečioje švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamoje dalyko bendrojoje programoje apibrėžtą mokymo(si) turinį ir siekti nustatytų pasiekimų.

2.2. **Mokymo priemonė** – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojama spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, daiktai, medžiagos ir įranga.

2.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II. VADOVĖLIO PASKIRTIS, PAGRINDINĖS FUNKCIJOS IR REIKALAVIMAI**

3. Vadovėlio paskirtis – padėti mokiniams siekti švietimo ir mokslo ministro patvirtintose bendrosiose programose (toliau – bendrosios programos) apibrėžtų ugdymo tikslų ir rezultatų, t. y. plėtoti kompetencijas – kurtis vertybinių nuostatų sistemą, įgyti reikiamų žinių, gebėjimų, įgūdžių.

4. Pagrindinės vadovėlio funkcijos yra šios:

4.1. skatinti mokinio, besimokančio pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas, mokymosi motyvaciją ir padėti ugdytis vertybines nuostatas, kurios svarbios formuojant sąmoningą požiūrį į mokymąsi, renkantis tolesnę ugdymosi kryptį ir brandinant asmens dorinę, kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimone;

4.2. sudaryti galimybes plėtoti mokinių bendruosius gebėjimus (mokymosi mokytis, socialinius, komunikacinius, pažintinius, veiklos ir kt.) ir specifinius to dalyko (ugdymo srities) gebėjimus;

4.3. padėti mokiniui įgyti būtinų žinių ir ugdytis supratimą teikiant jam aktualią informaciją: specialiai mokymuisi atrinktą, susistemintą, integruotą ir pritaikytą medžiagą ir nuorodas į kitus informacijos šaltinius.

5. Vadovėlis turi atitikti šiuos pagrindinius reikalavimus:

5.1. turi būti skirtas konkrečiam ugdymo turinio koncentruui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui;

5.2. turėti skirtą mokytis metodinę sąrangą (medžiagą bendrosiose programose apibrėžtam ugdymo turiniui perteikti, užduotis žinioms ir gebėjimams įgyti, priemones pažangai ir pasiekimams įsivertinti);

5.3. atitikti pagrindines demokratinės visuomenės ir Lietuvos valstybės vertybes, būti nešališkas lyties, amžiaus grupių, neįgalumo, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų atžvilgiu.

6. Užsienyje išleistas vadovėlis užsienio kalbai mokytis turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės vertybes ir neprieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

### **III. MOKYMO PRIEMONIŲ PASKIRTIS**

7. Mokymo priemonių paskirtis – padėti mokiniams siekti ugdymo srities, integruoto kurso, dalyko bendrojoje programoje ar dalyko modulyje numatytų mokymo ir mokymosi tikslų ir kompetencijų, skatinti motyvaciją mokytis, aktyvų ir savarankišką mokymąsi.

8. Vadovėlių papildančios mokymo priemonės (pratybų sąsiuviniai, chrestomatijos, skaitiniai, uždavinynai, atlasai, žemėlapiai, garso ir / ar vaizdo įrašai, kompiuterinės laikmenos, žodynėliai, žinynai, kortelės, paveikslėliai, plakatai, skaidrės ir kita), papildo vadovėlio medžiagą. Pagrindinės vadovėlių papildančių mokymo priemonių funkcijos yra šios:

8.1. papildyti ir konkretizuoti vadovėlio medžiagą, atskleisti naujus nagrinėjamų temų aspektus;

8.2. skatinti aktyvią ir įvairią mokinio veiklą pateikiant įvairias užduotis, skirtas taikomojo ir kūrybinio pobūdžio veiklai;

8.3. diferencijuoti užduotis ir mokiniams keliamus reikalavimus pagal įgytų žinių ir gebėjimų lygį;

8.4. individualizuoti mokinių darbą atsižvelgus į jų gebėjimus, mokymosi stilių, ugdymosi poreikius, polinkius ir interesus;

8.5. padėti mokytojui įvertinti mokinių pasiekimus ir patiems mokiniams įvertinti savo rezultatus, išskirti pasiekimus, problemas ir spragas, numatyti tolesnes mokymosi perspektyvas.

9. Mokytojo knyga (mokytojui skirta metodinė priemonė) padeda planuoti, organizuoti, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo procesą dirbant su vadovėliu ir teikia ugdymo procesui reikalingos papildomos medžiagos. Pagrindinės mokytojo knygos funkcijos yra šios:

9.1. padėti planuoti, organizuoti, diferencijuoti ir individualizuoti, vertinti mokymo ir ugdymo procesą atsižvelgus į mokinių amžių, gebėjimus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir dalyko (ugdymo srities) ypatybes;

9.2. siūlyti mokymo strategijas ir veiklas, pritaikytas įvairiems mokinių ugdymosi poreikiams ir mokymosi stiliams;

9.3. pateikti papildomos mokymo medžiagos, kuri padėtų veiksmingiau siekti bendrosiose programose apibrėžtų pasiekimų.

10. Vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlių papildančios mokymo priemonės, kuriuos tarpusavyje sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė sąranga, sudaro vadovėlio komplektą.

11. Specialiosios mokymo priemonės (vaizdinės, techninės, demonstracinės, skaitmeninės mokymo priemonės, žaislai, daiktai, medžiagos, literatūra ir specialiųjų poreikių mokiniams skirti pratimų sąsiuviniai) parengtos ar pritaikytos specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti. Jos padeda plėtoti specialiųjų poreikių mokinių žinias ir gebėjimus, ugdytis mokymuisi reikalingą kompetenciją, įgyti socialinių ir kasdienio gyvenimo įgūdžių, skatina motyvaciją mokytis.

12. Skaitmeninės mokymo priemonės (mokomoji programinė, techninė įranga ir metodinė medžiaga) naudojamos mokymui(si), mokinių mokymosi motyvacijai skatinti ir mokymui(si) individualizuoti.

13. Ugdymo procesui reikalinga literatūra (programinė, informacinė, mokslo populiarioji, vaikų, metodinė literatūra) padeda ugdyti mokinių skaitymo ir kalbos įgūdžius, komunikavimo ir kultūrinę kompetenciją, informacinius gebėjimus, teksto analizavimo ir interpretavimo įgūdžius, gebėjimą veikti įvairiose socialinėse ir kultūrinėse situacijose, formuoti pilietinę savimonę. Metodinė literatūra padeda mokytojui veiksmingiau ir kokybiškiau organizuoti ugdymo procesą.

14. Daiktai, medžiagos ir įranga (dalyko mokymui ir mokymuisi reikalingos darbo, kūrybos, informacinės ir vaizdinės priemonės) padeda mokiniams susipažinti su dalyko specifiška, tobulina praktinius gebėjimus, teikia galimybių kūrybiškai atlikti užduotis, pagyvina ugdymo procesą. Šios priemonės padeda mokiniams sutelkti dėmesį, geriau suvokti dalyko temas ir užduotis, įsiminti ir suprasti teikiamą informaciją.

#### **IV. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS**

15. Mokykla už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, vadovėlių,

skirtų pagal tarptautines programas besimokančiam mokiniui, spausdintų, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, teisę naudotis skaitmeniniu vadovėliu ar skaitmenine mokymo priemone, daiktų, medžiagų, įrangos bendrojo ugdymo programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti.

16. Be mokymo lėšų, skirtų vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms įsigyti, mokyklai taip pat gali būti skiriama papildomai lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti.

17. Mokykla įsigyja vadovėlių ir mokymo priemonių Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

18. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, nustačiusi, kad mokykloms trūksta vadovėlių, kurių teikėjai nerengia, gali skirti lėšų ir inicijuoti jų rengimą bei leidybą. Šiais vadovėliais mokyklos aprūpinamos centralizuotai.

19. Už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:

19.1. vadovėlių, įrašytų į Vadovėlių duomenų bazę (<https://www.emokykla.lt/vadoveliai/vadoveliu-duomenu-baze>);

19.2. užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokytis;

19.3. specialiųjų mokymo priemonių;

19.4. vadovėlių papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybų sąsiuvinius);

19.5. mokytojo knygų;

19.6. ugdymo procesui reikalingos literatūros;

19.7. skaitmeninių mokymo priemonių;

19.8. daiktų, medžiagų ir įrangos (dalyko mokymui(si) reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių).

20. Mokyklos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiuo Aprašu ir steigėjo nustatyta pavaldžių mokyklų aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarka, nustato vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo, priėmimo, apskaitos, saugojimo ir išdavimo mokiniams tvarką, paskiria atsakingus asmenis už vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą, išdavimą ir saugojimą.

---

Parengė

Daiva Paškevičienė  
2023-06-29

