

PATVIRTINTA
Kauno šv. Kazimiero progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 30 d.
Įsakymu Nr. V-38.

KAUNO ŠV. KAZIMIERO PROGIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS, LITERATŪRA IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Kauno šv. Kazimiero progimnazijos aprūpinimą bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui skirtais vadovėliais, literatūra ir mokymo priemonėmis. Tvarkos aprašas nustato vadovėlio bei mokymo priemonių paskirtį, pagrindines funkcijas ir reikalavimus, vadovėlių, jų komplektų dalių, literatūros ir mokymo priemonių užsakymą, įsigijimą, apskaitą, išdavimą mokiniams ir mokytojams, saugojimą bei nurašymą, Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitiktį teisės aktams.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V-836 patvirtintu „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu“.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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 ugdymo srities, integruoto kurso, švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamoje dalyko bendrojoje programoje (toliau – dalyko bendroji programa) apibrėžtų pasiekimų.

II. VADOVĖLIO PASKIRTIS, REIKALAVIMAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

4. Vadovėlio paskirtis – padėti mokiniams siekti Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintose Bendrosiose ugdymo programose (toliau – Bendrosios programos) apibrėžtų ugdymo tikslų ir rezultatų, t. y. plėtoti kompetencijas – kurtis vertybinių nuostatų sistemą, įgyti reikiamų žinių, gebėjimų, įgūdžių.

5. Lietuvos Respublikoje leidžiamas vadovėlis turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. vadovėlio turinys:

5.1.1. atitinka dalyko bendrojoje programoje nustatytus tikslus ir uždavinius;

5.1.2. atitinka dalyko bendrojoje programoje aprašytą mokymosi turinį;

5.1.3. struktūruojamas taip, kad atskiros dalys logiškai derėtų tarpusavyje, atsižvelgiant į dalyko didaktiką, paisant mokinių amžiaus tarpsnio ir skirtingų kognityvinių gebėjimų ypatumų;

5.2. vaizdinė medžiaga pateikiama taip, kad tikslingai derėtų su kitais vadovėlio turinio elementais, atsižvelgiant į dalyko didaktiką, paisant mokinių amžiaus tarpsnio ir skirtingų kognityvinių gebėjimų ypatumų;

5.3. informacijos paieškos sistema padeda rasti reikiamą informaciją atitinkamo amžiaus tarpsnio mokiniams;

5.4. kiekvienoje temoje yra skirtingo sudėtingumo užduočių, atitinkančių dalyko bendrojoje programoje apibrėžtus pasiekimų lygių požymius;

5.5. klausimų ir užduočių formuluotės aiškios atitinkamo amžiaus tarpsnio mokiniams.

6. Lietuvos Respublikoje leidžiamas vadovėlis, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, turi atitikti Aprašo 5 punkte nustatytus ir šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. vadovėlio turinys parengtas atsižvelgiant į konkrečios mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupės pažinimo, informacijos priėmimo ir jos supratimo ypatumus, jame turi būti išlaikyta vaizdo, spalvų, teksto, šrifto dermė;

6.2. mokiniams, turintiems regos negalią, vadovėlio turinys pateikiamas Brailio raštu – reljefiniu taškų raštu akliesiems ir silpnaregiams, kuris skaitomas pirštais, atitinkančiu Lietuvos standarto LST ISO 17049:2017, LST ISO 17049:2017/NA:2019 „Prieinamas dizainas. Brailio rašto naudojimas ant ženklų, įrangos ir prietaisų“ nustatytus reikalavimus;

6.3. mokiniams, turintiems klausos negalią, vadovėlyje turi būti naudojami QR kodai su teksto ar kitos informacijos vertimu į lietuvių gestų kalbą;

6.4. vadovėlio vaizdinė medžiaga atitinka specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažinimo ypatumus, iliustracijos neperkrautos detalėmis, papildančiais vaizdais, medžiaga pateikiama išryškinant esmines nagrinėjimo objekto, reiškinių dalis ar savybes, parenkant spalvų dermę ir jų kontrastus;

6.5. vadovėlio kalbos stilius ir sudėtingumas atitinka specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi galių ypatumus, mokymosi sunkumų priežastį, pavyzdžiui, rečiau vartojami žodžiai, sąvokos, terminai yra papildomai paaiškinami;

6.6. vadovėlio turinio dizainas atitinka specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažinimo ypatumus, tekstinė ir vaizdinė medžiaga pakankamai aiškios struktūros, ryškumo, spalvų kontrasto, tekstas atitinkamų šriftų ir jų dydžių, įskaitomas ir aiškus;

6.7. vadovėlio skaitmeninė versija atitinka Lietuvos negalios organizacijų forumo, Lietuvos aklųjų ir silpnaregių sąjungos ir Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos parengtas rekomendacijas „Internetas visiems: prieinamos skaitmeninės informacijos vadovas“ ir sudaro sąlygas vadovėliui naudotis visiems mokiniams, nepriklausomai nuo jų turimos negalios ar individualių gebėjimų.

7. Lietuvos Respublikoje leidžiama mokymo priemonė turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. mokymo priemonėje pateikti užduočių rinkiniai atitinka dalyko bendrojoje programoje nustatytus tikslus ir uždavinius, padeda įgyvendinti mokymo(si) turinį, ugdyti dalyko bendrojoje programoje apibrėžtas kompetencijas;

7.2. mokymo priemonėje pateikta skirtingo sudėtingumo užduočių, atitinkančių dalyko bendrojoje programoje apibrėžtus pasiekimų lygių požymius ir mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus;

7.3. mokymo priemonės, kuri papildo konkretų vadovėlį, turinys glaudžiai siejamas su vadovėlio medžiaga, jį papildo ir konkretizuoja, atskleidžia naujus nagrinėjamų temų aspektus, padeda mokiniams mokytis.

8. Lietuvos Respublikoje leidžiamas skaitmeninis vadovėlis ar skaitmeninė mokymo priemonė turi atitikti Aprašo 5, 6 ir 7 punktuose nustatytus ir šiuos specialiuosius reikalavimus:

8.1. skaitmeninis vadovėlis ir skaitmeninė mokymo priemonė veikia tiek asmeniniuose kompiuteriuose, tiek mobiliuosiuose įrenginiuose, oficialiai gamintojų palaikomose operacinėse sistemose ir naršyklėse;

8.2. skaitmeninis vadovėlis ir skaitmeninė mokymo priemonė atitinka oficialaus W3C standarto priemonės, tekstai parengti naudojant „Unicode“ standarto UTF-8 koduotę, skaitmeninio vadovėlio ir skaitmeninės mokymo priemonės peržiūrai neturi būti diegiami papildomi įskiepiai ar kitos vardinės gamintojų technologijos;

8.3. skaitmeninio vadovėlio dalys tikslingai dera tarpusavyje ir pritaikytos dalyko mokymo didaktikai;

8.4. skaitmeninio vadovėlio ir skaitmeninės mokymo priemonės turinys yra interaktyvus, įtraukiantis mokinius, skatinantis jų mąstymą ir aktyvią veiklą:

8.4.1. medžiagai perteikti naudojama tikslinga animacija, vaizdo įrašai, teksto įgarsinimas, tekstai, iliustracijos;

8.4.2. užduočių turinys atitinka šiuolaikinį kontekstą, yra orientuotos į atvejų ir / ar duomenų analizę, problemų sprendimą, skatina technologijoms labiau tinkamus ugdymo(si) metodus, pritaikytas mokytis tiek savarankiškai, tiek grupėse;

8.4.3. jei užduočiai atlikti reikia kelių žingsnių, pateikti paaiškinimai;

8.4.4. skaitmeniniame vadovėlyje įdiegti įsivertinimo, skatinimo mokytis ir pagalbos įrankiai, galimybė matyti teisingus / neteisingus atsakymus;

8.5. skaitmeninio vadovėlio ir skaitmeninės mokymo priemonės naudotojo vadovas yra išsamus, parengtas lietuvių kalba ir pritaikytas pagal mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus;

8.6. skaitmeniniame vadovėlyje yra ir tinkamai veikia informacijos paieškos sistema, turinys, rodyklė, raktinių žodžių paieška, taip pat gali būti anotacija, užrašų darymas, skirtukai, išskyrimo įrankis, interaktyvus veiklų planavimas ir kt.;

8.7. skaitmeniniame vadovėlyje ir skaitmeninėje mokymo priemonėje yra nurodyti techninės pagalbos kontaktai ir veikianti pagalbos sistema, kuri užtikrintų kylančių problemų sprendimą per trumpiausią laiką.

9. Rekomenduojama, kad vadovėliuose ir mokymo priemonėse svarbiausia informacija būtų pateikiama kuo įvairesniais, mokiniui padedančiais ją suprasti būdais, pavyzdžiui, sąvokų, taisyklių, terminų ar simbolių rinkiniai turėtų aiškinti žodynus, grafikus, schemas, lenteles ar paveikslėlių serijas; rašytiniai tekstai galėtų būti pateikiami garso ir vaizdo įrašų (lietuvių gestų kalba) formatu ir / ar vaizdo įrašų (lietuvių gestų kalba) pavidalu; naudojami vaizdai, muliažai, maketai, reljefiniai piešiniai ar pan., kuriuos mokytojas galėtų pasirinkti, atsižvelgdamas į besimokančio asmens ugdymosi poreikius, galias ir gebėjimus.

10. Vadovėlis turi atitikti šiuos pagrindinius reikalavimus:

10.1. vadovėlio ar mokymo priemonės struktūra turi atitikti didaktinius dalyko mokymo principus, pateikiamos įvairių tipų užduotys, atliepančios visus bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygius ir skatinančios naudoti įvairius mokymosi metodus;

10.2. vadovėlio turinys remiasi tik patikrintais ir patikimais šaltiniais;

10.3. turinys atitinka asmens duomenų apsaugos pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

10.4. turinys nesusijęs su realiai veikiančių įmonių, organizacijų ar kita veikla užsiimančių ūkio subjektų reklama;

10.5. jei yra nuorodos į papildomus skaitmeninius išteklius, reikalingus vadovėlyje esančioms užduotims atlikti, užtikrinti vadovėlį įsigijusioms mokykloms laisvą prieigą prie šių išteklių, nereikalaujant papildomo užmokesčio už teisę jais naudotis;

10.6. vadovėlio ir mokymo priemonės turinyje pateikiami situacijų, įvykių, reiškinių, procesų, asmenybių veiklos aprašymai, iliustracijos, užduotys, nepažeidžiantys asmens teisių ir laisvių bei pagrindinių tarptautinės teisės principų, vengiama neigiamas emocines reakcijas keliančių asociacijų, būdvardžių ir kategoriškų apibendrinimų, nėra neigiamų ar kitokių lyčių stereotipų, mergaitės ir berniukai, moterys ir vyrai vaizduojami nešališkai;

10.7. vadovėlio ir mokymo priemonės turinyje nėra diskriminavimo ir diskriminavimo propagavimo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu. Vadovėliai ir mokymo priemonės turi užtikrinti pagarbos asmenų įvairovei principą;

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

12. Pagrindinės vadovėlio funkcijos:

12.1. tekstine, vaizdine, skaitmenine ir interaktyvia medžiaga skatinti mokinio (toliau – mokinys), besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo programas, mokymosi motyvaciją, ugdyti dalyko bendrojoje programoje apibrėžtas mokinių kompetencijas, atitikti dalyko bendrojoje programoje apibrėžtą mokymo(si) turinį ir pasiekimų lygių požymius;

12.2. sudaryti galimybes plėtoti mokinių kompetencijas ir specifinius to dalyko (ugdymo srities) gebėjimus.

III. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ UŽSAKYMAS IR ĮSIGIJIMAS

13. Mokykla už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, spausdintų, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, teisę naudotis skaitmeniniu vadovėliu ar skaitmenine mokymo priemone, daiktų, medžiagų, įrangos bendrojo ugdymo programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti.

14. 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.

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

16. Progimnazijos direktorius:

16.1. įvertinęs progimnazijos tarybos siūlymus, priima sprendimus dėl vadovėlių ar teisės naudotis skaitmeniniais vadovėliais, mokymo priemonių ar teisės naudotis skaitmeninėmis, suskaitmenintomis mokymo priemonėmis įsigijimo;

16.2. balandžio, gegužės mėnesiais, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, apklausos būdu, išsirenka tinkamiausius leidėjus/tiekėjus, kuriems pateikią užsakymus vadovėlių, literatūros ir mokymo priemonių pirkimui;

16.3. kalendoriniams metams pasibaigus, progimnazijos tarybai pateikia informaciją, kiek kokių vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijo mokykla per kalendorinius metus, šią informaciją kasmet iki kovo 1 d. paskelbia mokyklos interneto tinklalapyje;

16.4. gavęs informacijos apie įsigytame vadovėlyje ar mokymo priemonėje fakto, dalyko klaidų ar neatitiktį nustatytiems bendriesiems ar specialiesiems reikalavimams, informuoja apie tai teikėją, o teikėjui atsisakius spręsti problemą, apie tai informuoja NŠA.

IV. GAUTŲ VADOVĖLIŲ TVARKYMAS BEI IŠDAVIMAS MOKINIAMS

17. Mokykliniai vadovėliai sudaro savarankišką progimnazijos bibliotekos fondą. Jie saugomi, tvarkomi ir apskaitomi atskirai nuo viso fondo.

18. Už mokyklinių vadovėlių užsakymą, pirkimą ir tvarkymą yra atsakinga progimnazijos bibliotekos vedėja Romalda Rutkauskienė. Šią veiklą kuruoja mokyklos direktorė Palmira Talijūnienė.

19. Mokiniai bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais aprūpinami nemokamai.

20. Naujai gaunami vadovėliai priimami ir patikrinami pagal lydimą dokumentą (sąskaitą, lydraštį, aktą).

21. Visi naujai gauti vadovėliai pajamuojami bibliotekoje esančioje „Vadovėlių visuminės apskaitos knygoje“. Kiekvienam vadovėlio pavadinimui užvedama „Vadovėlių fondo apskaitos kortelė“, kuri patalpinama į vadovėlių kartoteką. Visi naujai gauti vadovėliai antspauduojami mokyklos bibliotekos antspaudu.

22. Mokslo metų pradžioje ir eigoje vadovėliai išduodami pradinių klasių mokytojams, surašant „Vadovėlių išdavimo – gražinimo lapus“. Vyresnių klasių mokiniams vadovėliai išduodami asmeniškai kiekvienam mokiniui. Mokslo metų pabaigoje mokytojai vadovėlius iš moksleivių surenka ir gražina į progimnazijos vadovėlių saugyklą Vyresnių klasių mokiniai taip pat visus vadovėlius atneša į biblioteką.

V. VADOVĖLIŲ NURAŠYMAS

23. Mokslo metų eigoje vadovėliai, kurie netinkami naudoti pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus galiojančių vadovėlių sąrašus bei mokinių pamesti ar suniokoti, yra nurašomi antrame metų ketvirtyje.

24. Mokyklinius vadovėlius nurašo progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija. Prie nurašymo akto pridedamas nurašomų vadovėlių sąrašas. Nurašyti vadovėliai išimami iš vadovėlių fondo.

25. Už suniokotus ar pamestus vadovėlius moksleiviai privalo progimnazijai atlyginti.
