

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S

DĖL MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2005 m. sausio 4 d. Nr. ISAK-2

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2003, Nr. [63-2853](#); 2004, Nr. [103-3755](#)) 56 straipsnio 16 punktu:

1. T v i r t i n u Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. gruodžio 3 d. įsakymą Nr. 1973 „Dėl Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos ir mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos 2003 metų kalendorinio plano patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [120-5437](#));

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 12 d. įsakymą Nr. 185 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 1973 „Dėl Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos ir mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos 2003 metų kalendorinio plano patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2003, Nr. [22-939](#));

2.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. balandžio 9 d. įsakymą Nr. 452 „Dėl Reikalavimų bendrojo lavinimo dalyko vadovėliui patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [40-1868](#));

2.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. balandžio 14 d. įsakymą Nr. ISAK-490 „Dėl Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlio vertinimo ir patvirtinimo žymos teikimo ir registravimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [40-1869](#)).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

REMIGIJUS MOTUZAS

MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – tvarka) nustato bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros įsigijimą, mokyklos steigėjo ar jo įgaliotos institucijos ir mokyklos vadovo įgaliojimus, vadovėlio sampratą ir metodinius principus, vadovėlio vertinimą, patvirtinimo žymos vadovėliui teikimą, jos registravimą ir galiojimą.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis (toliau – **vadovėlis**) – daugkartinio naudojimo spausdintas (arba jo elektroninis, audiovizualinis atitikmuo) bendrojo lavinimo dalyko mokymo(si) šaltinis, skirtas konkrečios klasės (klasių, amžiaus grupės, mokymosi pakopos) mokiniams; vadovėlį gali sudaryti kelios jo dalys.

Bendrojo ugdymo taryba – Švietimo ir mokslo ministerijos patariamoji, kolegiali specialistų grupė, atliekanti su bendrojo ugdymo strategija ir taktika susijusių sprendimų ekspertinį vertinimą, ekspertuojanti ir inicijuojanti ugdymo turinio ir proceso organizavimo naujoves, sprendžianti ekspertų komisijų darbo ir tarpusavio sąveikos problemas.

Ekspertų komisija – švietimo ir mokslo ministro įsakymu sudaryta kolegiali specialistų grupė, reguliariai svarstanti kuruojamos švietimo srities strategijos ir taktikos, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo turinio, kompiuterinių informacinių technologijų, vadovėlių vertinimo, pedagogų rengimo bei kvalifikacijos tobulinimo ir kitus klausimus.

Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas – patvirtinimo žymą turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų užsienyje išleistų vadovėlių, kuriuos galima pirkti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams, sąrašas, sudarytas pagal ekspertų komisijų ir leidėjų/tiekėjų siūlymus.

Galiojančių vadovėlių sąrašas – visų patvirtinimo žymą turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų naudoti užsienyje išleistų vadovėlių sąrašas.

Galiojančių mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašas – mokomųjų kompiuterinių priemonių (toliau – MKP), turinčių patvirtinimo žymą, sąrašas.

Institucija, prie kurios yra ekspertų komisija (toliau – **institucija**) – Švietimo ir mokslo ministerijai pavaldi institucija, atsakinga už ekspertų komisijos veiklą.

Kalendorinis planas – einamiesiems metams švietimo ir mokslo ministro patvirtintas veiksmų planas.

Kartotinis vadovėlio leidimas – vadovėlis, leidžiamas 2-ąjį, 3-įjį ir kt. kartus nekeičiant ir nepapildant jo turinio.

Literatūra – ugdymo procesui reikalinga programinė, informacinė, mokslo populiarioji, vaikų, metodinė literatūra.

Mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės.

Naujas vadovėlis – pirmą kartą leidžiamas ir pirmą kartą patvirtinimo žymą gavęs vadovėlis.

Nepriklausomas ekspertas – ekspertas, nesantis ekspertų komisijos, kurios užsakymą jis atlieka, narys.

Pataisytas vadovėlio leidimas – tai leidimas, kai keičiama ne mažiau kaip dešimtadalis esamos vadovėlio medžiagos arba jis papildomas naujais (tekstiniais ar vaizdiniais) elementais, sudarančiais ne mažiau kaip dešimtadalį vadovėlio medžiagos.

Patvirtinimo žyma – specialus įrašas vadovėlyje, patvirtinantis vadovėlio tinkamumą naudoti ugdymo procese.

Priešmokyklinio ugdymo(si) priemonė – žaislas, daiktas ar medžiaga, padedanti priešmokyklinio amžiaus vaikui natūraliai ugdytis mokymuisi mokykloje reikalingus gebėjimus.

Priešmokyklinio ugdymo priemonių sąrašas – ekspertų komisijų rekomenduotų įsigyti Lietuvoje ir užsienyje išleistų priešmokyklinio ugdymo(si) priemonių sąrašas.

Rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašas – ekspertų komisijų rekomenduotų įsigyti Lietuvoje ir užsienyje išleistų MKP sąrašas.

Rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašas – ekspertų komisijų rekomenduotų įsigyti Lietuvoje ir užsienyje išleistų specialiųjų mokymo priemonių sąrašas.

Specialiosios mokymo priemonės – specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

Teikėjas – autorius, autorių grupė, leidykla ar kitas juridinis asmuo, susijęs su vadovėlio rengimu, leidyba ir platinimu.

Užsienio kalbos vadovėlis – daugkartinio naudojimo spausdintas (arba jo elektroninis, audiovizualinis atitikmuo) užsienio kalbos mokymosi šaltinis, skirtas konkrečių mokymosi metų mokiniams; vadovėlį gali sudaryti kelios jo dalys.

Vadovėlis, pritaikytas specialiųjų poreikių mokiniams (toliau – **pritaikytas vadovėlis**) – bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis (išskyrus vadovėlį specialiųjų poreikių mokiniams), pritaikytas specialiųjų poreikių mokiniams atsižvelgiant į jų specialiuosius ugdymosi poreikius, kylančius dėl turimų sutrikimų.

Vadovėlio komplektas – mokymo(si) šaltinių komplektas, skirtas konkrečiai klasei (klasėms, amžiaus grupėms, mokymosi pakopoms). Komplektą gali sudaryti šios dalys: vadovėlis, knyga mokytojai, pratybų sąsiuviniai, chrestomatijos, skaitiniai, uždavinynai, žinynai.

Vadovėlio koncepcija – tekstas, kuriame autoriai pristato pagrindines vadovėlio sudarymo idėjas, Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrųjų programų ir išsilavinimo standartų XI–XII klasėms, patvirtintų švietimo ir mokslo ministro 2002 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. 1465, ir Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų programų ir išsilavinimo standartų I–X klasėms, patvirtintų švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. ISAK-1015 (Žin., 2003, Nr. 77-3525) (toliau – bendrosios programos ir išsilavinimo standartai) reikalavimų realizavimo būdus, ryšį su kitų klasių (žemesniųjų ir aukštesniųjų) to dalyko vadovėliais, paaiškina vadovėlio ir jo komplekto dalių turinio integraciją, metodinę sąrangą.

Vadovėlio rankraštis – kompiuteriu surinktas visas vadovėlio tekstas su numatytais iliustracijomis, trumpais jų aprašymais (arba įklijuotomis iliustracijų kopijomis). Parengtas vadovėlio maketas taip pat atitinka šią sąvoką. Jei vadovėlį sudaro kelios dalys, sąvoką atitinka šių dalių visuma.

Vadovėlio vertinimo kriterijai – požymiai, pagal kuriuos vertinama vadovėlio kokybė.

II. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS

3. Švietimo ir mokslo ministerija, remdamasi ekspertų komisijų siūlymais, iki kalendoriniame plane nustatytos datos parengia galiojančių vadovėlių, priešmokyklinio ugdymo priemonių, rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių ir rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašus. Sąrašai kas ketvirtį gali būti papildomi.

4. Į galiojančių vadovėlių sąrašą įrašomi tik patvirtinimo žymą turintys Lietuvoje išleisti vadovėliai ir ekspertų komisijų rekomenduoti užsienyje išleisti vadovėliai.

5. Galiojančių vadovėlių sąrašė nurodoma, nuo kelintų metų vadovėlis galioja. Prie numatomų keisti vadovėlių pavadinimų sąrašo pastabose nurodomas ekspertų komisijos priimtas sprendimas dėl jų tolesnio naudojimo ugdymo procese.

6. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas sudaromas remiantis galiojančių vadovėlių sąrašu, jį tvirtina švietimo ir mokslo ministras. Sąrašas kas ketvirtį gali būti papildomas.

7. Į Galimų įsigyti vadovėlių sąrašą įrašomi tik patvirtinimo žymą turintys Lietuvoje išleisti vadovėliai ir ekspertų komisijų rekomenduoti užsienyje išleisti vadovėliai. Į sąrašą neįrašomi vadovėliai, kurių nerekomenduoja ekspertų komisijos dėl riboto vadovėlio galiojimo laiko.

8. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas, jo papildymai skelbiami informaciniame leidinyje „Švietimo naujienos“.

9. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams, galima įsigyti tik:

9.1. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašė įrašytus vadovėlius;

9.2. Priešmokyklinio ugdymo priemonių sąrašė įrašytas priemones.

10. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas mokymo priemonėms, galima įsigyti:

10.1. mokymo priemones;

10.2. literatūrą;

10.3. vadovėlių komplektų dalis (knygas mokytojai, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus, žinynus);

10.4. mokomąsias kompiuterines priemones, įrašytas galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti MKP sąrašuose;

10.5. priemones, įrašytas priešmokyklinio ugdymo priemonių sąrašė;

10.6. specialiąsias mokymo priemones, įrašytas rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašė.

11. Mokinio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, negalima naudoti pratybų sąsiuviniams įsigyti.

12. Be mokinio krepšelio, lėšų vadovėliams, jų komplektų dalims, mokymo priemonėms ir literatūrai įsigyti taip pat gali būti skiriama iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

13. Lėšas užsienio lietuvių mokyklų mokiniams reikalingiems vadovėliams įsigyti skiria Švietimo ir mokslo ministerija. Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centras (toliau – Švietimo aprūpinimo centras) atlieka vadovėlių poreikio tyrimą ir vykdo centralizuotą vadovėlių pirkimą.

III. MOKYKLOS STEIGĖJO AR JO ĮGALOTOS INSTITUCIJOS IR MOKYKLOS VADOVO ĮGALIOJIMAI

14. Mokyklos steigėjas ar jo įgaliota institucija, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šia tvarka:

14.1. iki Kalendoriniame plane nurodytų datų nustato pavaldžių mokyklų aprūpinimo vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo, priešmokyklinio ugdymo(si), specialiosiomis mokymo priemonėmis ir literatūra tvarką (toliau – pavaldžių mokyklų aprūpinimo tvarka) ir pagal Švietimo aprūpinimo centro nustatytą formą pateikia Švietimo aprūpinimo centrui informaciją apie pavaldžių mokyklų aprūpinimą vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo, priešmokyklinio ugdymo(si), specialiosiomis mokymo priemonėmis ir literatūra;

14.2. nustato turimų vadovėlių ir jų komplektų dalių perskirstymo tvarką tarp pavaldžių mokyklų, mokiniams pereinant iš vienos mokyklos į kitą.

15. Mokyklos vadovas:

15.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šia tvarka ir steigėjo ar jo įgaliotos institucijos nustatyta Pavaldžių mokyklų aprūpinimo tvarka, iki Kalendoriniame plane nurodytos datos nustato mokyklos aprūpinimo vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo, priešmokyklinio ugdymo(si), specialiosiomis mokymo priemonėmis ir literatūra tvarką;

15.2. nustato vadovėlių, jų komplektų dalių priėmimo ir išdavimo mokiniams tvarką, paskiria atsakingus asmenis už pirkimus, apskaitą ir saugojimą;

15.3. mokyklos tarybai pritarus tvirtina įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo, priešmokyklinio ugdymo(si), specialiųjų mokymo priemonių ir literatūros sąrašus, nustato pratybų sąsiuvinį įsigijimo lėšas ir būdus.

IV. VADOVĖLIO SAMPRATA IR METODINIAI PRINCIPAI

16. Vadovėlis yra skirtas padėti mokiniams siekti tam tikro lygio brandą liudijančios kompetencijos, gebėjimų, įgūdžių ir žinių. Todėl vadovėlių rengėjai turi atsižvelgti į pagrindines vadovėlio funkcijas, formalius požymius bei metodinius principus.

17. Vadovėlis atlieka daugelį funkcijų. Jų svarba ir eiliškumas priklauso nuo vadovėlio vartotojo, dalyko (ugdymo srities) ypatybių. Mokinio atžvilgiu pagrindinės vadovėlio funkcijos yra šios:

17.1. padėti kurti mokinio vertybinių nuostatų sistemą. Mokykloje naudojamas vadovėlis turi padėti mokiniui susiformuoti Lietuvos piliečiui patikimus gyvenimo orientyrus, padedančius saugoti, stiprinti savo pilietinį, kultūrinį ir tautinį tapatumą;

17.2. plėtoti mokinio bendruosius bei dalykinius gebėjimus. Visoms ugdymo sritims ir visiems dalykams skirti vadovėliai turi plėtoti bendruosius asmens gebėjimus (socialinius, komunikacinius, pažintinius, veiklos ir kt.) bei specifinius to dalyko (ugdymo srities) dalykinius gebėjimus;

17.3. padėti organizuoti mokymą(si), ugdymą(si), be to, turi skatinti savarankišką – individualų ar grupinį – mokymąsi. Atsižvelgiant į mokinių amžių, gebėjimus bei specialiuosius ugdymosi poreikius, dalyko (ugdymo srities) ypatybes, naudojama tinkamai apgalvota vadovėlio medžiagos sistema, siūlanti mokymosi strategijas ir būdus, pritaikytus įvairiems mokymosi stiliams;

17.4. teikti būtiną mokymuisi informaciją, medžiagą. Vadovėlyje įvairiais būdais pateikiama specialiai mokymuisi atrinkta, susisteminta, pritaikyta medžiaga, kuri užtikrina būtinos žinių bazės sukūrimą, integruoja įvairių sričių žinias, kreipia į platesnės informacijos šaltinius.

18. Vadovėlis nuo kitų mokymo priemonių bei leidinių skiriasi formaliais požymiais:

18.1. skirtas konkrečiai(-ioms) klasei(-ėms), amžiaus grupei, mokymosi metams;

18.2. skirtas konkrečiam dalykui, dalyko daliai;

18.3. konkretizuoja bendrąsias programas;

18.4. savo užduočių sistema, siūlomomis mokymo(si) strategijomis padeda siekti išsilavinimo standartų;

18.5. patvirtintas tinkamu naudoti ugdymo procese.

19. Rengiant bei vertinant vadovėlius turi būti atsižvelgiama į tai, kaip laikomasi pagrindinių vadovėlio metodinių principų:

19.1. integralumo – konkretaus vadovėlio medžiaga derinama su to paties dalyko, ugdymo srities, kitų klasių, amžiaus grupių (vertikali integracija) vadovėliais ir, kiek tai įmanoma ir prasminga, su tos pačios klasės, amžiaus grupės kitų dalykų (horizontali integracija) vadovėliais;

19.2. sistemingumo – vadovėlis sudaromas remiantis pasirinktais aiškiais didaktiniais principais, turi aiškią loginę sistemą, pateikiama medžiaga ir siūlomi metodai remiasi mokinių anksčiau įgyta patirtimi bei žiniomis;

19.3. kontekstualumo – vadovėlyje atsižvelgiama į daugialypį jo naudojimo kontekstą: asmeninį – medžiaga aktuali tada, kai ji susijusi su mokinio patirtimi ir interesais, jo aplinka, jau pažįstamais reiškiniiais; sociokultūrinį – medžiaga aktuali tada, kai mokinyss įvesdinamas į savo tautos ir valstybės, o kartu ir į civilizacijų, kultūrų kontekstą, atskleidžiant vertybinius jų pagrindus;

19.4. prasmingumo – medžiaga pateikiama taip, kad jos prasmingumą mokinyss jaustų dabar ir čia, o ne neapibrėžtoje ateityje. Įgyvendinant šį principą svarbu probleminis medžiagos pateikimas, realių gyvenimo situacijų, skatinančių mokinius kūrybiškai mąstyti, sudarymas;

19.5. prieinamumo – atsižvelgiama į mokinių amžių, ankstesnį pasirengimą, mokymosi stilių, specialiuosius ugdymosi poreikius, neužmirštant, kad realios galimybės per mokymuisi skirtą

laiką įsisavinti informacinių elementų kiekį yra ribotos. Be to, pagal šį principą medžiagą reikia pateikti vadovaujantis atitinkamam mokinio amžiui būdinga pažinimo logika, o ne griežta akademinė sistema;

19.6. aiškumo – vadovėlio žodinis tekstas yra aiškus, tikslus, glaustas, logiškas, atitinka taisyklingos kalbos reikalavimus ir pagrindinius terminologijos principus;

19.7. vaizdumo – vadovėlio tekstas yra visa informaciją teikianti medžiaga: žodinė ir vaizdinė. Vadovėlyje tikslingai derinamos žodinė ir vaizdinė (paveikslėliai, reprodukcijos, nuotraukos, lentelės, žemėlapiai ir t. t.) informacija. Žodinis tekstas vaizdu pratęsiamas ir plėtojamas. Kartais, atsižvelgiant į mokinių amžių ar vadovėlio paskirtį, iliustracija gali būti pagrindinis informacijos šaltinis;

19.8. lygių galimybių – vadovėlyje siekiama nešališkumo asmens lyties, amžiaus, specialiųjų poreikių (negalios), socialinės padėties, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų atžvilgiu.

20. Vadovėlis pirmiausia skirtas mokiniui. Todėl svarbu, kad jame būtų:

20.1. pateikiamos tam tikros naudojimosi taisyklės, patarimai. Jie turi būti formuluojami specialiame autorių įvade, kuris aiškina šio vadovėlio koncepciją, atskirų jo struktūros elementų paskirtį, žymėjimą, siūlo racionalaus mokymosi, naudojant šį vadovėlį, būdus;

20.2. pateikiamos aiškos vadovėlio informacinės priemonės. Vadovėliui privalomi orientavimosi elementai yra turinys, rodyklės, šaltinių ir literatūros sąrašai;

20.3. tikslingai derinamos skirtingos mokymosi strategijos, veiklos rūšys. Vadovėlyje turi būti užduočių, pratimų, padedančių įvaldyti ugdymo(si) tiksluose formuluojamas įvairias kompetencijas. Pageidaujama, kad vadovėlyje būtų užduočių, skirtų informacijos analizės, sintezės, hipotezių formulavimo ir tikrinimo, informacijos šaltinių paieškos, kaupimo ir apdorojimo, kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kitiems gebėjimams plėtoti;

20.4. pateikiami savo pažangos ir pasiekimų į(si)vertinimo būdai. Šis reikalavimas numato pagal galimybes pačiame vadovėlyje pateikti tipinių užduočių teisingo atlikimo pavyzdžių, užduoties atlikimo įvertinimo kriterijų ir uždavinių sprendimo atsakymų.

V. VADOVĖLIO VERTINIMAS

21. Vadovėlį vertina ir siūlymus dėl patvirtinimo žymos suteikimo teikia nepriklausomi ekspertai. Sprendimą dėl patvirtinimo žymos suteikimo priima ekspertų komisija. Vadovėlio komplekto dalys nevertinamos ir siūlymai dėl patvirtinimo žymos suteikimo neteikiami.

22. Užsienyje išleisto vadovėlio užsienio kalbai mokyti vertinimą nustato Užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokyti vertinimo tvarka, patvirtinta švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-555 (Žin., 2004, Nr. [79-2801](#)).

23. Siekiant kryptingo darbo rengiant naują ar pritaikytą vadovėlį, vadovėlio vertinimas ekspertų komisijoje gali vykti keliais etapais:

23.1. vadovėlio koncepcijos vertinimas ir aprobavimas;

23.2. pirminis viso rankraščio dalykinis ir metodinis recenzavimas bei vertinimas;

23.3. galutinis viso vadovėlio rankraščio vertinimas ir išvada dėl patvirtinimo žymos suteikimo.

24. Teikėjas turi teisę nesilaikyti 23 punkte nustatyto eiliškumo ir pateikti vertinti kartu vadovėlio koncepciją ir visą rankraštį.

25. Vadovėlio koncepcijai vertinti ir aprobuoti teikėjas institucijai pateikia prašymą dėl jos įvertinimo ir koncepciją. Teikėjo pasirašyta įrišta/susegta koncepcija pateikiama trimis egzemplioriais.

26. Vadovėlio koncepcijai įvertinti atitinkamo dalykų bloko ekspertų komisija skiria 1–2 nepriklausomus ekspertus.

27. Nepriklausomi ekspertai per 14 dienų nuo koncepcijos gavimo dienos vadovėlio koncepciją įvertina institucijos vadovo nustatyta tvarka ir pateikia savo išvadas ekspertų komisijai svarstyti.

28. Sprendimas apie vadovėlio koncepcijos įvertinimą priimamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo teikėjo prašymo pateikimo dienos.

29. Pirminiam vertinimui įrištą/susegtą vadovėlio rankraštį kartu su prašymu dėl rankraščio įvertinimo teikėjas pateikia institucijai. Prašyme turi būti nurodyta vadovėlio autorius (jei vadovėlis pritaikytas, taip pat turi būti nurodytas asmuo, dalyvavęs jį pritaikant), pavadinimas, dalykas (kursas, dalykų blokas), klasė, kuriems skirtas vadovėlis, duomenys apie teikėją. Rankraštis pateikiamas trimis egzemplioriais.

30. Vadovėlio rankraščiui įvertinti ekspertų komisija skiria 2–3 nepriklausomus ekspertus, tarp kurių turi būti nors po vieną aukštųjų mokyklų, kitų mokslo įstaigų mokslo ar meno šakos specialistą bei bendrojo lavinimo mokyklos pedagogą, pritaikyto vadovėlio rankraštį vertina bendrojo lavinimo mokyklos pedagogas, dirbantis su integruotai ugdomais specialiuųjų poreikių mokiniais.

31. Nepriklausomi ekspertai vadovėlio rankraštį vertina vadovaudamiesi vadovėlio (vadovėlio rankraščio) vertinimo kriterijais (1 priedas), vadovėlio rankraščio vertinimo instrukcija (2 priedas), vadovėlio (vadovėlio rankraščio) vertinimo pavyzdiniais aprašais (3 priedas).

32. Nepriklausomi ekspertai vadovėlio rankraštį vertina ne ilgiau kaip 1 mėnesį nuo rankraščio gavimo dienos ir grąžina ekspertų komisijai užpildytas bei pasirašytas vertinimo anketas (1 priedas).

33. Sprendimą apie vadovėlio rankraščio įvertinimą ekspertų komisija priima ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo teikėjo prašymo pateikimo dienos.

34. Teikėjas su ekspertų komisijos sprendimais raštu supažindinamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio komisijos posėdžio.

35. Esant esminiams nepriklausomų ekspertų darbo rezultatų neatitikimams arba teikėjui nesutikus su nepriklausomų ekspertų išvadomis, ekspertų komisija gali papildomai skirti dar 1–2 nepriklausomus ekspertus vertinimo rezultatams patikrinti ir išvadoms apie vadovėlio koncepciją ar rankraštį teikti.

VI. PATVIRTINIMO ŽYMO VADOVĖLIUI TEIKIMAS, JOS REGISTRAVIMAS IR PATVIRTINIMO ŽYMO GALIOJIMAS

36. Patvirtinimo žyma vadovėliui (ar jo daliai) suteikiama galutinai įvertinus vadovėlio rankraštį. Kitoms vadovėlio komplekto dalims patvirtinimo žyma nesuteikiama.

37. Patvirtinimo žymai gauti teikėjas institucijai pateikia vadovėlio rankraštį, pataisytą pagal ekspertų komisijos siūlymus. Jei patvirtinimo žymai gauti teikiamas pritaikytas vadovėlis, teikėjas pateikia dalį vadovėlio maketo (1 spaudos lanką). Medžiaga pateikiama trimis egzemplioriais, įrišta/susegta.

38. Ekspertų komisijos paskirti nepriklausomi ekspertai susipažįsta su galutiniu vadovėlio rankraščio variantu, patikrina, kaip jis patobulintas, pataisytas atsižvelgiant į ankstesnes pastabas, ir per 14 dienų nuo gavimo dienos, įvertinę galutinį vadovėlio rankraštį, grąžina ekspertų komisijai pasirašytas vertinimo anketas. Vadovėlio rankraštis ne vėliau kaip per 45 dienas nuo pateikimo dienos svarstomas ekspertų komisijos posėdyje.

39. Jei teikėjas galutiniam vertinimui su prašymu pristato vadovėlio koncepciją ir vadovėlio rankraštį kartu, ekspertų komisijos paskirti 2–3 nepriklausomi ekspertai per 1 mėnesį nuo koncepcijos ir rankraščio gavimo dienos įvertina medžiagą ir pateikia ekspertų komisijai svarstyti savo išvadas, užpildytas ir pasirašytas vertinimo anketas.

40. Ekspertų komisijai pritarus, vadovėlio koncepciją ir rankraštį svarstant gali dalyvauti ir teikėjas ar jo įgalioti atstovai. Sprendimas dėl patvirtinimo žymos vadovėliui suteikimo priimamas teikėjui nedalyvaujant.

41. Teikėjas su ekspertų komisijos sprendimais raštu supažindinamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

42. Ekspertų komisijai galutinai įvertinus vadovėlio rankraštį ir suteikus jam patvirtinimo žymą, rankraštis kartu su ekspertų komisijos posėdžio protokolo išrašu teikiamas Valstybinei lietuvių kalbos komisijai, kad įvertintų kalbos taisyklingumą.

43. Teikėjas pristato institucijai Valstybinės lietuvių kalbos komisijos pažymą apie vadovėlio rankraščio kalbos atitiktį kalbos taisyklingumo reikalavimams.

44. Institucijos vadovas, gavęs Valstybinės lietuvių kalbos komisijos patvirtinimą, kad vadovėlio rankraščio kalba atitinka kalbos taisyklingumo reikalavimus, raštu patvirtina ekspertų komisijos sprendimą dėl patvirtinimo žymos suteikimo ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia prašymą Švietimo aprūpinimo centrui registruoti vadovėlio patvirtinimo žymą.

45. Jei suinteresuotas asmuo nesutinka su ekspertų komisijos sprendimu, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos gali raštu kreiptis į Bendrojo ugdymo tarybą prašydamas peržiūrėti ekspertų komisijos priimtą sprendimą. Tuo pačiu metu prašymo kopiją (jeigu buvo priimtas sprendimas dėl patvirtinimo žymos suteikimo) suinteresuotas asmuo pateikia ir Švietimo aprūpinimo centrui.

46. Pataisytas vadovėlis turi būti pateiktas ekspertų komisijai vertinti. Tokiam vadovėliui suteikiama nauja patvirtinimo žyma 29–44 punktuose nustatyta tvarka.

47. Kartotiniame vadovėlio leidime įrašoma pirmojo leidimo patvirtinimo žyma bei nurodoma, kelintas yra leidimas.

48. Vadovėlio patvirtinimo žymą registruoja Švietimo aprūpinimo centras.

49. Institucijos vadovo prašyme registruoti patvirtinimo žymą turi būti nurodytas ekspertų komisijos sprendimas, posėdžio protokolo numeris ir data, vadovėlio pavadinimas, paskirtis, autorius, kelintas yra leidimas (jei vadovėlis kartotinis), ar jis pataisytas, ar pritaikytas, duomenys apie teikėją.

50. Švietimo aprūpinimo centras:

50.1. gavęs institucijos vadovo prašymą, vadovėlio patvirtinimo žymą registruoja ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos;

50.2. gavęs suinteresuoto asmens prašymo Bendrojo ugdymo tarybai kopiją, vadovėlio patvirtinimo žymą registruoja tik gavęs Bendrojo ugdymo tarybos sprendimą;

50.3. raštu informuoja teikėją apie vadovėlio patvirtinimo žymos registracijos numerį.

51. Teikėjas raštu įpareigojamas vadovėlio antraštinio lapo antroje pusėje arba specialioje įklijoje įrašyti:

51.1. vadovėlio patvirtinimo žymą „Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomenduota“, jos registracijos datą ir numerį;

51.2. dalyką (kursą, dalykų bloką), klasę, kuriems skirtas vadovėlis;

51.3. ar vadovėlis pataisytas, ar pritaikytas;

51.4. asmens, dalyvavusio vadovėlį pritaikant, pavardę;

51.5. jei vadovėlis premijuotas, – premijos pavadinimą;

51.6. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos sprendimą.

52. Pritaikyto ir vadovėlio specialiųjų poreikių mokiniams viršelyje teikėjas įrašo S raidę.

53. Teikėjas, išleidęs naują, pataisytą ar pritaikytą patvirtinimo žymą turintį vadovėlį, Švietimo aprūpinimo centrui pateikia 4, o kartotinio leidimo – 2 nemokamus egzempliorius.

54. Patvirtinimo žyma vadovėlyje nustoja galioti pasikeitus bendrosioms programoms ir išsilavinimo standartams. Tuo atveju vadovėlį būtina pateikti ekspertų komisijai vertinti iš naujo. Jei per 12 mėnesių nuo pasikeitusių bendrųjų programų ir išsilavinimo standartų oficialaus paskelbimo teikėjas nepateikia vadovėlio iš naujo vertinti, patvirtinimo žymos vadovėlyje galiojimo terminas baigiasi.

55. Vadovėlio atitiktį pasikeitusioms bendrosioms programoms ir išsilavinimo standartams vertina ir sprendimą dėl patvirtinimo žymos galiojimo teikia ekspertų komisija. Kitos vadovėlio komplekto dalys nevertinamos ir sprendimai dėl patvirtinimo žymos galiojimo neteikiami.

56. Teikėjas vadovėlį kartu su prašymu dėl vadovėlio vertinimo pateikia institucijai. Prašyme turi būti nurodoma vadovėlio autorius, leidykla, pavadinimas, dalykas (kursas, dalykų

blokas), klasė, kuriai skiriamas vadovėlis, duomenys apie teikėją. Vadovėlis pateikiamas dviem egzemplioriais.

57. Vadovėliui vertinti ekspertų komisija skiria 2 ekspertus. Ekspertiniam vertinimui gali būti skiriami komisijos nariai arba nepriklausomi ekspertai.

58. Paskirti ekspertai vadovėlį vertina ne ilgiau kaip 14 dienų nuo jo gavimo dienos ir pateikia ekspertų komisijai pasirašytas išvadas.

59. Sprendimas dėl vadovėlio patvirtinimo žymos galiojimo priimamas komisijos posėdyje ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo gavimo dienos. Komisijai pritarus, vadovėlį svarstant gali dalyvauti ir teikėjas ar jo įgalioti atstovai.

60. Jei vadovėlis atitinka bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, jo patvirtinimo žymos galiojimo laikas pratęsiamas.

61. Jei vadovėlis neatitinka bendrųjų programų ir išsilavinimo standartų, jo patvirtinimo žymos galiojimas nutraukiamas.

62. Sprendimas dėl vadovėlio patvirtinimo žymos galiojimo priimamas teikėjui nedalyvaujant.

63. Teikėjas su ekspertų komisijos sprendimu supažindinamas per 5 darbo dienas.

64. Esant skirtingoms paskirtų ekspertų išvadoms apie vadovėlio atitiktį bendrosioms programoms ir išsilavinimo standartams arba teikėjui raštu nesutikus su ekspertų išvadomis, ekspertų komisija papildomai skiria dar 1 komisijos narį ar nepriklausomą ekspertą vertinimo rezultatams patikrinti ir išvada apie vadovėlio atitiktį bendrosioms programoms ir išsilavinimo standartams teikti.

65. Institucijos vadovas raštu patvirtina ekspertų komisijos sprendimą dėl patvirtinimo žymos galiojimo pratęsimo suteikimo ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia prašymą Švietimo aprūpinimo centrui pratęsti vadovėlio patvirtinimo žymos galiojimą.

66. Švietimo aprūpinimo centras, gavęs institucijos vadovo prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įregistruoja patvirtinimo žymos galiojimo pratęsimą ir raštu informuoja teikėją.

VADOVĖLIO (VADOVĖLIO RANKRAŠČIO) VERTINIMO KRITERIJAI IR VERTINIMO ANKETA

PASTABA. Žvaigždute (*) pažymėti kriterijai taikomi tik pritaikytiems vadovėliams

I. BENDRA INFORMACIJA			
Pavadinimas		Leidykla	
Autorius(-iai)		Paskirtis	
*Asmuo, dalyvavęs pritaikant vadovėlį specialiųjų poreikių mokiniams			

II. KRITERIJAI	Vertinimas	Vertinimo pagrindimas
1. Dalykinis tikslumas		
2. Pristatomų sąvokų, teorijų, interpretacijų šiuolaikiškumas		
3. Aiškus pristatomų sąvokų, teorijų, dėsnių apibūdinimas		
4. Pristatomos medžiagos atrankos pagrįstumas		
5. Tolerantiškas lyčių, amžiaus grupių, mažumų, specialiųjų poreikių (negalių) turinčių asmenų, kitų valstybių, tautų, rasių vertinimas		
*6. Turinio bei siužeto ir mokinių pažinimo ypatumų atitikimas		
7. Dermė su bendrosiomis programomis		
8. Dermė su išsilavinimo standartais		
9. Galimybė diferencijuoti mokymą(si)		
10. Metodinės sistemos tinkamumas įvairiems mokymosi stiliams		
11. Savarankiško darbo su vadovėliu galimybių numatymas ir paaiškinimas		
12. Vaizdinės medžiagos įvairovė		
*13. Vaizdinės medžiagos ir mokinių suvokimo (pažinimo) ypatumų atitikimas		
14. Kalbos stiliaus, sudėtingumo ir šio amžiaus grupės mokinių, *specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ypatumų atitikimas		
15. Medžiagos orientavimas į mokinių gyvenimo patirtį ir kontekstą		
16. Tinkamas ir visapusiškas vaizdinės medžiagos panaudojimas		
17. Dermė su kitais tos srities, klasių, amžiaus grupių vadovėliais		
*18. Teksto dizaino (maketo) ir mokinių pažinimo ypatumų atitikimas		
*19. Spausdinimo kokybė		
*20. Popieriaus spalva, struktūra		

VADOVĖLIO RANKRAŠČIO VERTINIMO INSTRUKCIJA

1. Nepriklausomo eksperto atliekamo vertinimo esmė – nustatyti vadovėlio rankraščio kokybę pagal 17 (arba 20 – pritaikytiems vadovėliams) kriterijų. Tam tikslui jis skiria įvertinimą („nepatenkinamai“, „patenkinamai“, „gerai“) pagal kiekvieną kriterijų ir pagrindžia savo įvertinimą. Vertinimo pagrindimas – konkretūs pavyzdžiai iš paties rankraščio, kurie suformuoja kaip tik tokį nepriklausomo eksperto sprendimą. Pasirinkęs vieną ar kitą vertinimą, nepriklausomas ekspertas privalo pateikti pakankamai pavyzdžių, pagrindžiančių jo pasirinkimą. Dėl patogumo galima atsisakyti lentelės formos, tačiau privalu išlaikyti tą pačią anketos struktūrą, eiliškumą.

2. Anketos pabaigoje nepriklausomas ekspertas gali įvertinti vadovėlio rankraštį pagal savo pasirinktą kriterijų, kurio nėra 1 priede pateiktų kriterijų sąraše, tačiau į kurį jis norėtų atkreipti ekspertų komisijos dėmesį.

3. Jei nepriklausomas ekspertas dėl savo darbo pobūdžio, interesų specifikos ar kitų priežasčių neturi argumentuotos nuomonės dėl vadovėlio rankraščio kokybės pagal vieną ar kitą kriterijų, pagal tuos kriterijus jis nevertina rankraščio.

4. Galutinę išvadą apie vadovėlio rankraščio tinkamumą ugdymo procesui padaro ekspertų komisija, remdamasi nepriklausomų ekspertų vertinimais pagal atskirus kriterijus.

5. Ekspertų komisija pati sprendžia, kaip ji interpretuoja nepriklausomų ekspertų vertinimus: išskiria kriterijus, kurie privalo būti įvertinti tik „gerai“, išskiria kriterijus, pagal kuriuos neigiamas vertinimas nereiškia bendro neigiamo viso rankraščio vertinimo, ir pan.

Mokyklų aprūpinimo bendrojo
lavinimo dalykų vadovėliais ir
mokymo priemonėmis tvarkos aprašo
3 priedas

**VADOVĖLIO RANKRAŠČIO VERTINIMO ANKETOS VERTINIMŲ PAVYZDINIAI
APRAŠAI**

KRITERIJAI	Nepatenkinamai vertinama, kai:	Patenkinamai vertinama, kai:	Gera vertinama, kai:
1. Dalykinis tikslumas	Yra tiek konstatuojamojo ar/ ir interpretacinio pobūdžio žinių klaidų, kad galima abejoti autorių kompetencija. Klaidų taisymas pažeistų sudarytą bendrą vadovėlio sistemą	Pasitaiko viena kita konstatuojamojo ar/ir interpretacinio pobūdžio žinių klaida, bet jų taisymas nereikalauja didesnių laiko sąnaudų ir nepažeidžia sukurtos sistemos su kitomis vadovėlio dalimis	Dalykinių klaidų nėra
2. Pristatomų sąvokų, teorijų, interpretacijų šiuolaikiškumas	Naudojama daug pasenusių teorijų, interpretacijų, kurių taisymas keistų medžiagos dėstymo struktūrą bei sistemą	Naudojama keletas pasenusių sąvokų, teorijų, interpretacijų, kurių pakeitimas nepakeis medžiagos dėstymo struktūros bei sistemos	Naudojamos tik šiuolaikinį mokslo lygį atitinkančios sąvokos, teorijos, interpretacijos
3. Aiškus pristatomų sąvokų, teorijų, dėsnių apibūdinimas	Nepakankamai paaiškinta daug (daugiau nei 10%) sąvokų, dėsnių, teorijų. Pristatant teorinę medžiagą remiamasi dar nenagrinėtais faktais ir tai sudaro sunkumą ją suprasti	Nepakankamai paaiškinta keletas (iki 10%) sąvokų, dėsnių, teorijų. Pasitaiko rėmimosi dar nenagrinėtais dalykais pavyzdžių, pristatant teorinę medžiagą, tačiau tai nesudaro esminių sunkumų ją suprasti	Gana aiškiai supažindinama su sąvokomis, dėsniais, teorijomis
4. Pristatomos medžiagos atrankos pagrįstumas	Gausu neaktualios medžiagos, ryškinančios antraeilius dalykus, o esminiai dalykai praleisti	Greta esminių dalykų pasitaiko nereikalingos ir neaktualios medžiagos, ryškinančios antraeilius dalykus	Pristatoma medžiaga optimaliai subalansuota
5. Tolerantiškas lyčių, amžiaus grupių, mažumų, specialiųjų poreikių (negalių) turinčių asmenų, kitų valstybių, tautų, rasų vertinimas	Gausu prietarų, stereotipų vertinant lytis, amžiaus grupes, religines konfesijas, tautines mažumas, specialiųjų poreikių (negalių) turinčius asmenis, valstybes, rases	Pasitaiko vienas kitas stereotipinis lyčių, amžiaus grupių, religinių konfesijų, tautinių mažumų, specialiųjų poreikių (negalių) turinčių asmenų, valstybių, rasų vertinimas	Korektiškai vertinami lytys, amžiaus grupės, religinės konfesijos, tautinės mažumos, specialiųjų poreikių (negalių) turintys asmenys, valstybės, rasės
*6. Turinio bei siužeto ir mokinių pažinimo ypatumų atitikimas	Gausu praeities epizodų, vidinių monologų, laiko ir erdvės pasikeitimų jų nepaaiškinant	Pasitaiko siužeto struktūros trūkumų, įvykių chronologijos netikslumų	Siužetas atitinka pavadinimą, yra logiškas, konkretus, struktūruotas, nuosekliai pateiktas
7. Dermė su bendrosiomis programomis	Trūksta daug (daugiau nei 10%) programinių temų. Perkrautas (daugiau nei 10%) neprograminėmis temomis	Trūksta kelių (iki 10%) programinių temų. Nekūrybiškai, pažodžiui atkartojama bendroji programa	Visiškai atitinka ir kūrybiškai interpretuoja bendrąją programą
8. Dermė su išsilavinimo standartais	Neugdo daug (daugiau nei 10%) standartuose numatytų gebėjimų. Pateikta daug užduočių, kuriomis lavinami išsilavinimo standartuose neapibrėžti gebėjimai	Neugdo kai kurių (iki 10%) standartuose numatytų gebėjimų. Trūksta vienos kitos užduoties, padedančios ugdyti išsilavinimo standartuose apibrėžtus	Visiškai atitinka ir kūrybiškai interpretuoja išsilavinimo standartus

		gebėjimus	
9. Galimybė diferencijuoti mokymą(si)	Pačiame vadovėlyje nenumatyta galimybė diferencijuoti nei teorinės medžiagos, nei užduočių	Pateikta teorinė medžiaga ir užduotys leidžia dirbti keliais lygiais, tačiau tai daroma nesistemiškai	Teorinė medžiaga ir užduotys leidžia dirbti keliais lygiais
10. Metodinės sistemos tinkamumas įvairiems mokymosi stiliams	Nėra užduočių individualiam darbui įvairovės, nenumatyta galimybė dirbti poromis ar grupėmis	Siūloma įvairių rūšių užduotys individualiai veiklai, bet nenumatyta galimybė dirbti poromis ar grupėmis	Siūloma įvairių rūšių užduočių individualiai veiklai, taip pat darbui poromis, grupėmis
11. Savarankiško darbo su vadovėliu galimybių numatymas ir paaiškinimas	Nėra darbo su vadovėliu instrukcijos, užduočių atlikimo pavyzdžių, savikontrolės užduočių atsakymų, jeigu šie elementai yra reikalingi, padeda savarankiškam darbui	Trūksta vieno iš šių elementų: darbo su vadovėliu instrukcijos, užduočių atlikimo pavyzdžių, savikontrolės užduočių atsakymų	Yra darbo su vadovėliu instrukcija, užduočių atlikimo pavyzdžiai, savikontrolės užduočių atsakymai
12. Vaizdinės medžiagos įvairovė	Vaizdinė medžiaga nepateikta	Pateikta vienos rūšies vaizdinė medžiaga	Pateikta daugiau nei dviejų rūšių vaizdinė medžiaga
*13. Vaizdinės medžiagos ir mokinių suvokimo (pažinimo) ypatumų atitikimas	Vaizdinė medžiaga mokiniams sunkiai suvokiama, nepakankamai paaiškina tekstą	Mokiniams gali kilti problemų suvokiant vaizdinę medžiagą	Vaizdinė medžiaga maksimaliai atitinka mokinių suvokimo ypatumus, poreikius, kylančius dėl turimų sutrikimų
14. Kalbos stiliaus, sudėtingumo ir šio amžiaus grupės mokinių, *specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ypatumų atitikimas	Vyrauja sausas, mokslinis kalbos stilius, sakiniai per ilgi, vartojama daug tarptautinių žodžių arba aukštesniųjų klasių mokiniams siūlomas jų amžiui primityvus tekstas	Kai kuriose vietose pasitaiko sausas, mokslinis kalbos stilius, vidutinis sakinių ilgis bei vartojamų tarptautinių žodžių skaičius šiek tiek sunkina medžiagos supratimą	Kalbos stilius, kalbos sudėtingumas atitinka šio amžiaus grupės, *specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ypatumus
15. Medžiagos orientavimas į mokinių gyvenimo patirtį ir kontekstą	Pateikta medžiaga visiškai neorientuota į mokinių gyvenimo patirtį: pavyzdžiai nesuprantami gyvenantiems „čia“ ir „dabar“	Vyrauja medžiaga, paimta iš mokiniams pažįstamo konteksto, tačiau pasitaiko pavyzdžių, nesuprantamų gyvenantiems „čia“ ir „dabar“	Vyrauja medžiaga, paimta iš mokiniams pažįstamo konteksto
16. Tinkamas ir visapusiškas vaizdinės medžiagos panaudojimas	Pateikta medžiaga: neturi ryšio su tekstu; atlieka tik iliustravimo funkciją; nenaudojama užduočių sistemoje	Ne visa (mažiau nei 75%) vaizdinė medžiaga papildo, patikslina autorių teksto informaciją, motyvuoja skaitytoją, darbui su šia medžiaga ne visada pateikiamos užduotys	Vaizdinė medžiaga papildo, patikslina autorių teksto informaciją, motyvuoja mokinius, darbui su šia medžiaga pateikiamos užduotys
17. Dermė su kitais tos srities, klasių, amžiaus grupių vadovėliais	Nedera su kitais vadovėliais: remiasi pavyzdžiais, kurių nėra to paties dalyko ar kitų tos srities dalykų žemesniųjų klasių vadovėliuose; neatsižvelgia į jau nagrinėtą medžiagą ją pažodžiui atkartojant	Yra kai kurių neatitikimų su kitais vadovėliais, ne visos temos kūrybiškai plėtojamos, tačiau šie trūkumai nėra sistema	Nėra neatitikimų su kitais vadovėliais, kūrybiškai plėtojamos temos, ugdomi gebėjimai
* 18. Teksto dizaino (maketo) ir mokinių pažinimo ypatumų atitikimas	Teksto dizainas (maketas), teksto ir iliustracijų išdėstymas neatitinka mokinių pažinimo ypatumų. Šriftas nepateikia aiškios žodžio formos, raidžių dydis, eilučių ilgis (stulpelių plotis), tarpų tarp eilučių plotis pasirinkti neatsižvelgiant į mokinių ypatumus	Yra kai kurių teksto dizaino (maketo) ir mokinių pažinimo ypatumų neatitikimų, teksto ir iliustracijų išdėstymo, įskaitomumo ir aiškumo trūkumų	Teksto dizainas (maketas) maksimaliai atitinka mokinių pažinimo ypatumus, tinkamai išdėstytas tekstas ir iliustracijos, tekstas įskaitomas ir aiškus
* 19. Spausdinimo	Prasta spausdinimo kokybė,	Yra kai kurių spausdinimo	Gera spausdinimo

kokybė	neryškios iliustracijos, neaiškūs jų kontūrai	trūkumų	kokybė, tekstas ir iliustracijos pakankamai ryškūs ir aiškiai matomi
* 20. Popieriaus spalva, struktūra	Popierius blizgus, prastos kokybės, pernelyg plonas (persišviečia)	Popierius su atspindžiais, šiek tiek persišviečia	Popierius be atspindžių, geros kokybės, gana storas (nepersišviečia)
