

SCHEMA „VADOVĖLIŲ TEIKĖJŲ ATSAKOMYBĖS“

pagal Bendrojo ugdymo dalykų spausdintų ir įvairių interaktyvumo lygių virtualiųjų vadovėlių ir mokymo(si) priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), patvirtintą [2024 m. vasario 15 d. \(įsakymo Nr. V-184\)](#)

VADOVĖLIŲ RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS

1. Telkia autorius ir rengia vadovėlius pagal Apraše nustatytus reikalavimus.
2. Atnaujina vadovėlius pasikeitus bendrosioms programoms.
3. Kai leidžiamas spausdintas vadovėlis, sudaro galimybę mokykloms naudotis ir virtualiaja vadovėlio versija.

VADOVĖLIO TURINIO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

1. Pasitelkia tris vertintojus Apraše nurodytiems bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams įvertinti. Parengus vadovėlį (prieš vertinimą) vertintojams pateikia pasirašyti nešališkumo deklaracijas.
2. Nacionalinei švietimo agentūrai teikia vertintojų atliktus vertinimus, vadovėlio turinio kokybę ir atliktą vertinimą patvirtinančią deklaraciją bei išleisto vadovėlio egzempliorių.
3. Apie pastebėtas fakto, dalyko klaidas ar neatitikties Aprašo reikalavimams nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 d.d.) paskelbia viešai ir raštu informuoja mokyklas bei Nacionalinę švietimo agentūrą.
4. Kartu su mokyklomis sprendžia klausimus dėl netinkamo vadovėlių turinio. Per vienus metus nuo informacijos gavimo dienos pakeičia mokyklų įsigytus vadovėlius į pataisytus ar kitais būdais ištaiso klaidas.

INFORMACIJOS APIE IŠLEISTUS VADOVĖLIUS TEIKIMAS

1. Teikia Nacionalinei švietimo agentūrai informaciją apie išleistą vadovėlį Švietimo portale paskelbti (teikia kitų vadovėlių dalių išleidimo terminus).
2. Informuoja Nacionalinę švietimo agentūrą apie vadovėlių turinio atitiktį pasikeitusioms dalykų bendrosioms programoms (per 6 mėnesius nuo pasikeitusių dalykų bendrųjų programų patvirtinimo).