

PLUNGĖS RAJONO ALSĖDŽIŲ GIMNAZIJOS APRŪPINIMO VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka nustato bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių, mokymo priemonių ir literatūros įsigijimą iš moksleivio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms, panaudojimą.

2. Mokykla užsako ir perka vadovėlius bei mokymo priemones vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368 „Švietimo aprūpinimo standartai“ bei Plungės rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T1-106 „Dėl Plungės rajono mokyklų aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis – vadovėlis, skirtas konkrečiam ugdymo tarpšniui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui.

Naujas vadovėlis (naujas vadovėlio komplektas) – pirmą kartą leidžiamas vadovėlis (vadovėlio komplektas) arba vadovėlis (vadovėlio komplektas), kurio turinys atnaujintas daugiau nei 30 proc.

Mokymo priemonės:

– tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) reikalingos spausdintos ar skaitmeninės priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga, mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingi baldai ir laboratoriniai baldai;

- vadovėlių papildančios (spausdintos ar skaitmeninės) mokymo priemonės, kurios papildo ir konkretizuoja vadovėlio medžiagą, skatina aktyvią mokinio veiklą, diferencijuoja užduotis, individualizuoja mokinių darbą;

- daiktai, medžiagos ir įranga (programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti bei įgytų žinių pritaikymui praktiniams įgūdžiams lavinti reikalingos darbo, kūrybos, informacinės, vaizdinės priemonės, kompiuteriai, kompiuterių įranga ir kita.);

- daiktai, medžiagos ir įranga vaikų poilsui skirtų erdvių įrengimui;

- specialiosios mokymo priemonės (vaizdinės, techninės, demonstracinės, skaitmeninės mokymo priemonės, žaislai, daiktai, medžiagos, literatūra ir pratybų sąsiuviniai), parengtos ar pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(-si) poreikių.

- skaitmeninės mokymo priemonės, kurios padeda ugdymo procese naudoti informacinių ir komunikacinių technologijų teikiamas galimybes;

- ugdymo procesui reikalinga literatūra (programinė, informacinė, mokslo populiarioji, vaikų, jaunimo, klasikinė, metodinė literatūra, kultūros, švietėjiški ir mokslo populiarinimo leidiniai).

II. VADOVĖLIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS

4. Mokykla užsako bendrojo lavinimo dalykų vadovėlius, mokymo priemones ir literatūrą iš Galiojančių bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių sąrašų, skelbiamų informaciniame leidinyje (kasmė) „Švietimo naujienose“, ŠMM interneto svetainėje ir Švietimo aprūpinimo centro interneto svetainėje.

5. Už mokinio krepšelio lėšas mokykla užsisako pirmiausiai naujai išleistus ir mokymui bei ugdymui skirtus vadovėlius.

6. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams įsigyti mokykla gali įsigyti:

6.1. naujai išleistus ugdymo procesui pritaikytus vadovėlius;

6.2. papildyti vadovėlių fondą jau turimais vadovėliais (pasikeitus mokinių skaičiui);

6.3. vadovėlių komplektų dalis (knygas mokytojui, testus, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus);

6.4. ugdymo procesui reikalingą programinę, mokslo-populiariąją, jaunimo, klasikinę, metodinę literatūrą.

7. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas mokymo priemonėms įsigyti, mokykla gali pirkti:

7.1. mokomąsias skaitmenines priemones, kompiuterines programas įrašytas į galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašus;

7.2. dalykų mokymui ir mokymuisi, programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti bei įgytų žinių pritaikymui praktiniams įgūdžiams lavinti reikalingas darbo, kūrybos, informacines, vaizdines priemones;

7.3. specialiąsias mokymo priemones (vaizdinės, techninės, demonstracinės, skaitmeninės mokymo priemonės, žaislai, daiktai, medžiagos, literatūra ir pratybų sąsiuviniai), parengtas ar pritaikytas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

7.4. mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingus baldus ir laboratorinius baldus;

7.5. vaikų poilsiui skirtoms erdvėms įrengti reikalingus baldus, daiktus, medžiagas ir įrangą.

8. Moksleivio krepšelio lėšos, skirtos vadovėliams ir mokymo priemonėms, nenaudojamos pratybų sąsiuviniams. Šias priemones mokiniai įsigyja už asmenines lėšas.

9. Sprendimus dėl vadovėlių ir kitų mokymo priemonių įsigijimo, suderinęs su mokyklos taryba, priima mokyklos direktorius.

III. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, LITERATŪROS UŽSAKymo IR PRIĖMIMO BŪDAI

10. Mokytojai supažindinami su siūlomais užsisakyti vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra bei jų anotacijomis (el.paštu, mokyklos bibliotekoje skelbiama informacija).

11. Kiekvieno dalyko mokytojai, atsižvelgdami į mokyklos poreikius ir galimybes, parengia dalykui mokytis reikalingų vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus ir juos pateikia bibliotekos vedėjai.

12. Bibliotekos vedėja peržiūri mokytojų užsakymus, esamą vadovėlių situaciją ir suderina užsakomų vadovėlių skaičių su skirtu mokinio krepšelio limitu, atsižvelgdama į mokyklos ugdymo programų poreikius ir prioritetus bei parengia vadovėlių užsakymų projektą.

13. Vadovėlių užsakymo projektas aptariamas metodinėse grupėse, mokyklos taryboje.

14. Mokyklos tarybai pritarus, tvirtinamas įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros sąrašas.

15. Vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimas vykdomas vadovaujantis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis.

16. Mokykla pasirašo dėl vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros pirkimo - pardavimo sutartis su leidyklomis ir pateikia užsakymus leidėjams (tiekėjams) arba jų įgaliotoms institucijoms, susitaria dėl prekių pristatymo į mokyklą.

17. Apmokėjimas už įsigyjamus vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą paprastai vykdomas išankstiniu apmokėjimu pagal pateiktus dokumentus.

18. Visi gaunami vadovėliai, mokymo priemonės priimami ir patikrinami pagal lydimąjį dokumentą. Radus siuntoje neatitikimų, apie tai iš karto informuojamas leidėjas ar tiekėjas.

19. Be lydimąjo dokumento gauti vadovėliai, jų komplektų dalys, mokymo priemonės užpajamuojami, remiantis direktoriaus įsakymu ir komisijos aktu.

IV. VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ FONDO APSKAITA

20. Į vadovėlių ir mokymo priemonių fondą įeina visi vadovėliai, įtraukti į Galiojančių bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių sąrašą, vadovėlių komplektų dalys, skaitiniai, uždavinių ir pratimų rinkiniai ir kitos mokymo priemonės.

21. Mokslo metų pradžioje arba jų eigoje vadovėliai ir mokymo priemonės išduodami mokiniams arba dalykų mokytojams. Jei vadovėliai mokslo metų pabaigoje negražinami į saugyklą, jų kiekį ir būklę patikrina bibliotekos vedėja.

V. VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ NURAŠYMAS

22. Vadovėliai ir kitos mokymo priemonės nurašomos, kai jie netinkami naudoti pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Galiojančių vadovėlių sąrašus, yra sugadinti arba pamesti. Sugadintų ar pamestų vadovėlių vertė turi būti atlyginta.

23. Netinkamus naudoti vadovėlius ir kitas mokymo priemones inventorizacijos metu nurašo mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, surašydama nurašymo aktą.

24. Prie akto pridedamas nurašomų vadovėlių sąrašas, kuriame pateikiami duomenys: autorius pavadinimas, leidimo metai nurašomų vadovėlių kiekis, kaina, suma.

VI. ATSAKOMYBĖ

25. Už vadovėlių ir kitų mokymo priemonių užsakymą, įsigijimą, apskaitą, tvarkymą, saugojimą ir išdavimą atsakinga mokyklos bibliotekos vedėja.

26. Už kitų mokymo priemonių: vaizdinių, techninių, demonstracinių, laboratorinių, prietaisų, medžiagų užsakymą, įsigijimą, apskaitą, tvarkymą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

27. Už vadovėlius, išduotus dalyko mokytojams, atsako mokytojas.

28. Mokinys už pamestą ar sugadintą vadovėlį nuperka tokį patį arba lygiavertį reikalingą mokyklai iš galiojančių vadovėlių sąrašo.

29. Palikdamas mokyklą, mokinys privalo atsiskaityti už vadovėlius.

30. Mokinys, išvykdamas mokytis į kitą mokyklą, vadovėlius gražina į biblioteką.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Mokinys, kuris mokosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, vadovėliais naudojasi nemokamai.

32. Individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.) mokinį aprūpina tėvai (globėjai, rūpintojai).
