

PATVIRTINTA

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokyklos –
daugiafunkcio centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. V1-190

JONAVOS R. RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ APRŪPINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių aprūpinimo tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr.V-755 patvirtintu „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu“.

Apraše nustatoma, kad procedūros dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo, pradėtos iki šio įsakymo įsigaliojimo, tęsiamos ir baigiamos pagal iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusią tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazė (toliau – duomenų bazė) – Švietimo portalo informacinės sistemos duomenų bazė, kurioje kaupiama informacija apie įvertintus vadovėlius.

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

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis (toliau – 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.

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

II SKYRIUS VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS UŽSAKYMAS BEI ĮSIGIJIMAS

3. Vadovėliai, teisė naudotis skaitmeniniais vadovėliais, knygos ir mokymo priemonės įsigijamos iš kitų prekių ir paslaugų įsigijimo lėšų, taip pat gali būti naudojamos savivaldybės, valstybės biudžeto ar kitos lėšos.

4. Mokykla už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, įsigyja tik tų vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, taip pat vadovėlių, skirtų pagal tarptautines programas besimokančiam mokiniui, spausdintų, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, teisę naudotis skaitmeniniu vadovėliu ar skaitmenine mokymo priemone, kitos ugdymo procesui reikalingos literatūros, daiktų, medžiagų, įrangos bendrojo ugdymo programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti.

5. Mokykla įsigyja vadovėlius ir mokymo priemones Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

6. Už klasės krepšelio lėšas, Mokykla įsigyja vadovėlius vadovaudamasi vadovėlių duomenų baze, taip pat gali įsigyti:

6.1. mokymo ir skaitmenines mokymo priemones;

6.2. ugdymo procesui reikalingą literatūrą;

6.3. vadovėlių komplektų dalis (knygas mokytojui, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus ir žinynus).

7. Pratybas mokiniai perka asmeniškai iš savo lėšų.

8. Vadovėlius ir jų komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą Mokykla užsako ir įsigyja savarankiškai, sudarydama sutartis su leidyklomis ir kitais tiekėjais Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Dėl pristatymo tariamasi su kiekviena leidykla (tiekėju) atskirai.

9. Už vadovėlių ir literatūros užsakymą, pirkimus, apskaitą, informacijos apie įsigytus vadovėlius ir leidinius paskelbimą, jų išdavimą ir saugojimą atsakingas Mokyklos bibliotekininkas.

10. Vadovėlių užsakymą organizuoja Mokykla bibliotekininkas, kuris supažindina mokytojus su tinkamais naudoti vadovėliais, renka mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus, juos susistemina ir pateikia metodinių grupių pirmininkams. Pageidaujamų vadovėlių sąrašas apsvarstomas metodinių grupių susirinkimuose ir pateikiamas Mokyklos bibliotekininkui.

11. Užsakomų vadovėlių sąrašą svarsto ir jam pritaria Mokyklos taryba, tvirtinamas direktorius įsakymu.

12. Mokyklos direktorius, metams pasibaigus, iki kovo 1 d. Mokyklos tarybai pateikia informaciją, kiek ir kokių vadovėlių ir mokymo priemonių Mokykla įsigijo per kalendorinius metus.

13. Informacija apie įsigytus vadovėlius ir kitas mokymo priemones skelbiama Mokyklos interneto svetainėje www.rukla.jonava.lm.lt/

14. Mokymo priemonių įsigijimo prioritetai nustatomi metodinių grupių susirinkimuose atsižvelgiant į ugdymo proceso organizavimą.

III SKYRIUS

VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS APSKAITA IR IŠDAVIMAS

15. Gautų leidinių sąskaitos registruojamos bibliotekinio ir vadovėlių fondo visuminėse apskaitos knygos ir TAMO bibliotekos programoje, tvarkomos ir išduodamos Mokyklos bibliotekos nuostatų ir naudojimosi biblioteka taisyklių numatyta tvarka.

16. Gautos mokymo priemonės yra pajamuojamos ir išduodamos mokytojams į kabinetus. Už mokymo priemonių saugumą atsako mokytojai.

17. Gauti nauji vadovėliai antspauduojami, sąskaitos registruojamos visuminėje vadovėlių apskaitos knygoje ir TAMO bibliotekos programoje.

18. Kitų leidinių sąskaitos registruojamos bibliotekinio fondo visuminės apskaitos knygoje ir TAMO bibliotekos sistemoje, leidiniai antspauduojami ir inventorinami.

18. Vadovėliai išduodami mokiniams – asmeniškai į formularius, mokytojams – Vadovėlių išdavimo – grąžinimo lapuose. Pasibaigus mokslo metams vadovėliai grąžinami bibliotekai. Vietoje pamestų, sugadintų vadovėlių ir kitų leidinių, skaitytojai turi nupirkti tokį patį ar kitą, kurių trūksta Mokyklai arba už jį sumokėti rinkos kaina.

IV SKYRIUS
VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS, MOKINIUI PEREINANT IŠ VIENOS
MOKYKLOS Į KITĄ

19. Mokinys, kuris išvyksta iš Mokyklos, vadovėlius, knygas ir kitus dokumentus grąžina išdavusiems mokytojams arba Mokyklos bibliotekai. Ant atsiskaitymo lapelio pasirašo Mokyklos bibliotekininkas ir dalykų mokytojai.

20. Mokykla, apsikeitusi pranešimais, įrodančiais mokinio išvykimą / atvykimą/ iš mokyklos į kitą, vadovėlius perduoda tik per Mokyklos biblioteką.

21. Mokiniui, išvykstančiam į kitą rajoną, vadovėliai neperduodami.

22. Mokymo priemonės neperskirstomos. Esant reikalui, mokyklų susitarimu, jos gali būti skolinamos ne ilgiau kaip vieneriems mokslo metams.

PRITARTA

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos – daugiafunkcio centro Mokyklos
tarybos 2023-08-31 posėdyje, protokolo Nr. V4 – 3