

## IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS APRŪPINIMO VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja aprūpinimą bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo priemonėmis, mokymo, specialiosiomis mokymo priemonėmis ir literatūra įsigijimą, mokymo lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms, panaudojimą, informacijos apie vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą pateikimą bei saugojimą.

2. 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.

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

3. Vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti skiriamos mokymo lėšos.

4. Už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti tik vadovėlius ir mokymo priemones:

- 4.1. vadovėlių papildančias mokymo priemones;
- 4.2. mokytojo knygą;
- 4.3. specialiąsias mokymo priemones;
- 4.4. skaitmenines mokymo priemones;
- 4.5. ugdymo procesui reikalingą literatūrą;
- 4.6. grožinę literatūrą, reikalingą kalbų ugdymui;
- 4.7. daiktus, medžiagas ir įrangą, naudojamus per technologijų, dailės pamokas.

5. Mokymo lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, negalima naudoti pratybų sąsiuviniams pirkti.

6. Už vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo koordinavimą atsakingas gimnazijos bibliotekininkas.

7. Išanalizavus vadovėlių sąrašą ir turimus vadovėlius, įvertinami poreikiai bei finansinės galimybės vadovėliams ir mokymo priemonėms pirkti.

8. Mokytojai metodinėse grupėse nusprendžia, kokių ir kiek vadovėlių bei mokymo priemonių reikia pirkti.

9. Metodinių grupių pirmininkai pateikia pageidavimus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo metodinei tarybai, kuri apsvarsčiusi priima galutinį sprendimą dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo. Sąrašą pateikia gimnazijos bibliotekininkui.

10. Bibliotekininkas pristato norimų pirkti vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus gimnazijos direktoriui.

11. Gimnazijos direktorius vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimą suderina su Gimnazijos taryba.

12. Gimnazijos tarybai pritarus, pagal reikalingų įsigyti vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašą yra gimnazijos bibliotekininko inicijuojami ir organizuojami pirkimai. (Pirkimų apklausa atliekama žodžiu).

13. Kiekvienais metais iš mokymo lėšų yra skiriama pinigų suma vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti.

14. Dūkšto ir Naujojo Daugėlišio skyrių vadovėlius ir mokymo priemones užsako bibliotekininkas.

15. Užsakyti vadovėliai ir mokymo priemonės į gimnaziją pristatomi iš leidyklų.

16. Perduodant mokymo priemones (ugdymo procese naudojamus dalyko mokymui reikalingus daiktus, medžiagas ir įrangą), vadovėlius, mokomąją literatūrą į kabinetus apskaitą vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bibliotekininkas.

### **III. SKYRIUS**

#### **VADOVĖLIŲ FONDO TVARKYMAS**

17. Vadovėlių fondas tvarkomas, vadovaujantis Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos bibliotekos nuostatais.

18. Vadovėliai sudaro savarankišką gimnazijos bibliotekos fondo dalį. Jie saugomi ir apskaitomi atskirai nuo viso knygų fondo.

19. Visi naujai gaunami vadovėliai priimami ir patikrinami pagal lydimąjį dokumentą.

20. Vadovėliai antspauduojami gimnazijos bibliotekos antspaudu antraštiniame lape ir septynioliktame puslapyje.

21. Vadovėliai saugomi gimnazijos dalykų kabinetuose ir nedidelė dalis nenaudojamų ugdymo procese bibliotekoje.

22. Bibliotekoje vedama individuali ir visuminė vadovėlių apskaita.

23. Individualioje apskaitoje vieno pavadinimo vadovėliui pildoma kortelė. Joje nurodomi vadovėlio leidybiniai duomenys, įrašo visuminėje knygoje numeris, leidimo metai, vieneto kaina, gautų vadovėlių kiekis. Kortelių visuma sudaro kartoteką.

24. Vadovėlių fondo visuminės apskaitos knygoje fiksuojamas vadovėlių fondo judėjimas: gavimas, nurašymas, bendras kiekis.

25. Vadovėlių pirkimo sąskaitos atiduodamos į gimnazijos buhalteriją, o bibliotekoje lieka kopijos.

26. Bibliotekininkas dalykų mokytojams vadovėlius išduota pagal vadovėlių išdavimo-gražinimo lapą. Dalykų mokytojai vadovėlius mokslo metų pradžioje išdalija mokiniams, mokslo metų pabaigoje – surenka. Vadovėliai komplektuojami saugomi dalykų kabinetuose. Už vadovėlių saugumą atsakingi bibliotekininkas ir dalykų mokytojai. Už vadovėlių apskaitą, jų saugumą bibliotekoje ir išdavimą atsakinga bibliotekininkė, už vadovėlių saugumą kabinetuose – mokytojai.

27. Dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje išdalija vadovėlius mokiniams ir mokslo metų pabaigoje surenka.

28. Vadovėliai nurašomi, kai jie netinkami naudoti (neatitinka bendrųjų ugdymo programų), taip pat suniokoti bei pamesti.

29. Pamesto ar sugadinto vadovėlio vertę mokinys privalo kompensuoti.

30. Palikdamas gimnaziją, mokinys ar mokytojas privalo atsiskaityti už vadovėlius.

30.1. Mokinys, prieš gaudamas mokyklos baigimo pažymėjimą, atestatą arba išvykdamas iš gimnazijos, pateikia klases vadovui pasirašytą mokytojų ir bibliotekininko Atsiskaitymo lapelį, kuriame nurodyti mokinio vardas pavardė, dalyko pavadinimas, mokytojo parašas.

30.2. Mokytojas, išeidamas iš darbo, atsiskaito už paimtas iš bibliotekos knygas ir vadovėlius. Bibliotekininkas apie atsiskaitymą informaciją pateikia gimnazijos direktoriui.

31. Trūkstant vadovėlių bibliotekininkas mokytojo prašymu ir suderinęs su kitomis rajono mokyklomis skolinasi arba paskolina vadovėlių. Už skolinimą ir vadovėlių grąžinimą atsakingas bibliotekininkas.

32. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai vadovėliais ir mokymo priemonėmis aprūpinami iš gimnazijos mokymo lėšų.

33. Ikimokyklinė ir priešmokyklinė grupės aprūpinamos vadovėliais, mokymo priemonėmis iš gimnazijos mokymo lėšų.

---