

VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2015 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-146

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Marijampolio Meilės Lukšienės gimnazijos (toliau – gimnazija) aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato gimnazijos bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimą, gimnazijos vadovo įgaliojimus, turimų vadovėlių skolinimą kitoms švietimo įstaigoms.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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.

Vadovėlis – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo mokymo priemonė, turinti metodinę sąrangą.

Vadovėlio komplektas – vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlį papildančios mokymo priemonės, kurias sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė struktūra.

II. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

3. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:

3.1. vadovėlių;

3.2. priešmokyklinio ugdymo priemonių;

3.3. kitų mokymo priemonių.

4. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gimnazija pirmiausia įsigyja mokiniams reikalingų bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių, o likusias lėšas gali panaudoti kitoms mokymo priemonėms įsigyti.

5. Be mokinio krepšelio lėšų, vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti skiriama lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

III. GIMNAZIJOS VADOVO ĮGALIOJIMAI

6. Gimnazijos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu:

6.1. suderinęs su Gimnazijos taryba, priima sprendimus dėl vadovėlių ir kitų mokymo priemonių įsigijimo;

6.2. nustato vadovėlių užsakymo ir išdavimo tvarką.

7. Bibliotekininkas analizuoja vadovėlių bei kitų spausdintų mokymo priemonių poreikį gimnazijoje ir, remdamasis Metodinio centro nutarimais bei mokytojų poreikiais, sudaro reikalingų vadovėlių ir kitų mokymo priemonių sąrašus, parengia bendrą sąrašą - užsakymą, kurį pateikia gimnazijos direktoriui.

8. Vadovėliai ir kitos mokymo priemonės išduodami:

8.1. 1-4 klasių mokiniams – pradinio ugdymo mokytojams pagal vadovėlių ir mokymo priemonių išdavimo - grąžinimo lapus;

8.2. 5-IVG klasių mokiniams – dalykų mokytojams pagal vadovėlių ir mokymo priemonių išdavimo-grąžinimo lapus. Dalykų mokytojai išdaliuja vadovėlius ir mokymo priemones mokiniams pagal mokinių sąrašus pasirašytinai.

9. Ugdomojo proceso pabaigoje:

9.1. mokytojai vadovėlius ir kitas mokymo priemones surenka ir grąžina į gimnazijos biblioteką bei pateikia bibliotekininkui sąrašą mokinių, kurie negrąžino vadovėlių bei kitų mokymo priemonių;

9.2. į biblioteką grąžinami tik tvarkingi vadovėliai ir mokymo priemonės. Už vadovėlio ir mokymo priemonių kokybę, tvarką ir švarą atsakingi mokiniai, pradinio ugdymo bei dalykų mokytojai;

9.3. mokiniai, kuriems skiriami papildomi darbai, vadovėlius ir mokymo priemones grąžina mokytojams, kai likviduoja įsiskolinimus;

9.4. mokiniai, sugadinę, pametę ar kitokiu būdu praradę vadovėlį ar mokymo priemonę, privalo jį pakeisti naujais ar atlyginti žalą;

9.5. išvykdamas iš gimnazijos mokinis ar mokytojas privalo grąžinti gimnazijos bibliotekai visus vadovėlius bei kitas mokymo priemones ir gauti atsiskaitymo su biblioteka lapelį.

IV. TURIMŲ VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS ŠVIETIMO ĮSTAIGOMS

10. Turimi vadovėliai perskirstomi švietimo įstaigoms tokia tvarka:

10.1. mokiniams pereinant iš gimnazijos į kitą Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigą mokslo metų eigoje skolinamas visas vadovėlių komplektas iki ugdomojo proceso pabaigos, jeigu mokinis jų negauna naujoje švietimo įstaigoje. Mokinis privalo paskolintus vadovėlius grąžinti į gimnaziją pasibaigus ugdomajam procesui naujoje švietimo įstaigoje;

10.2. gimnazijoje sumažėjus mokinių ir esant joje atliekamų vadovėlių, jie skolinami kitoms Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigoms, kuriose padaugėjo mokinių;

10.3. mokiniams pereinant iš gimnazijos į Vilniaus miesto ar kitų rajonų švietimo įstaigas, vadovėliai neskolinami.
