

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio
direktoriaus 2024 m. balandžio 15 d.
įsakymu Nr. V-27

**VILNIAUS R. SKAIDIŠKIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO APRŪPINIMO BENDROJO
UGDYMO DALYKŲ SPAUSDINTAIS IR ĮVAIRIŲ INTERAKTYVUMO LYGIŲ
VIRTUALIAISIAIS VADOVĖLIAIS IR MOKYMO(SI) PRIEMONĖMIS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų spausdintais ir įvairių interaktyvumo lygių virtualiaisiais vadovėliais ir mokymo(si) priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio (toliau – Mokykla-darželis) aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų spausdintais ir įvairių interaktyvumo lygių virtualiaisiais vadovėliais ir mokymo(si) priemonėmis tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis** – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo spausdinta ar virtualioji 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.

2.2. **Mokymo priemonė** – tiesiogiai mokymui(si) naudojama spausdinta ar virtualioji mokymo priemonė, išskyrus daiktus, medžiagas ir įrangą.

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

**II SKYRIUS
MOKYKLOS-DARŽELIO APRŪPINIMAS VADOVĖLIAIS IR MOKYMO(SI)
PRIEMONĖMIS**

3. Mokykla-darželis už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti tik tų vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, spausdintų, virtualiųjų mokymo priemonių, teisę naudotis virtualiuoju vadovėliu ar virtualia mokymo priemone, kitos ugdymo procesui reikalingos literatūros, daiktų, medžiagų, įrangos bendrojo ugdymo programose apibrėžtam ugdymo turiniui įgyvendinti.

4. Mokykla-darželis, įgyvendinanti ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms, gali įsigyti ikimokyklinio ugdymo programoje numatytų ugdymo priemonių ikimokyklinio ugdymo turiniui įgyvendinti ir priešmokykliniam ugdymui skirtų mokymo priemonių.

5. Be mokymo lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, mokyklai-darželiui taip pat gali būti skiriama papildomai lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti arba ji gali būti aprūpinta trūkstamais vadovėliais centralizuotai.

6. Mokykla-darželis įsigyja vadovėlių ir mokymo priemonių Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ SPAUSDINTAIS IR ĮVAIRIŲ INTERAKTYVUMO LYGIŲ VIRTUALIAISIAIS VADOVĖLIAIS IR MOKYMO(SI) PRIEMONĖMIS TVARKA

7. Mokyklos-darželio vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo tvarka:

7.1. Mokyklos-darželio mokytojų metodinės grupės apsvarsto ir parengia protokolus su Mokyklai-darželiui reikalingų įsigyti bendrojo ugdymo dalykų spausdintų ir įvairių interaktyvumo lygių virtualių vadovėlių ir mokymo priemonių, taip pat specialiojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo priemonių, ugdymo procesui reikalingos literatūros, daiktų, medžiagų bei įrangos sąrašais;

7.2. bibliotekininkas ir ūkio vedėjas, remdamiesi Mokyklos-darželio mokytojų metodinių grupių protokolų išrašais su jų sudarytais Mokyklai-darželiui reikalingų įsigyti vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašais, parengia bendrą reikalingų Mokyklai-darželiui įsigyti vadovėlių ir kitų mokymo priemonių, ugdymo procesui reikalingos literatūros, daiktų, medžiagų bei įrangos sąrašą už Mokyklos-darželio turimas mokymo bei kitas lėšas ir jį pateikia Mokyklos-darželio vadovui;

7.3. Mokyklos-darželio vadovas, įvertinęs Mokyklos-darželio tarybos siūlymus, priima sprendimą dėl vadovėlių ar teisės naudotis virtualiaisiais vadovėliais, mokymo priemonių ar teisės naudotis virtualiosiomis mokymo priemonėmis, ugdymo procesui reikalingos literatūros, daiktų, medžiagų bei įrangos įsigijimo;

7.4. Mokyklos-darželio vadovui priėmus sprendimą pagal pateiktą sąrašą įsigyti Mokyklai-darželiui reikalingus vadovėlius ir kitas mokymo priemones, ugdymo procesui reikalingą literatūrą, daiktus, medžiagas bei įrangą, bibliotekininkas ir ūkio vedėjas pradeda organizuoti / vykdyti pirkimus pagal Mokyklos-darželio turimas lėšas vadovėliams ir mokymo priemonėms;

7.5. pratybų sąsiuvinius, išskyrus specialiojo ugdymo poreikių turintiems mokiniams skirtus pratybų sąsiuvinius, už mokinių tėvų (globėjų) pinigus perka 1–4 klasių vadovai / auklėtojai arba patys tėvai (globėjai);

7.6. Mokyklos-darželio vadovas, gavęs informacijos apie įsigytame vadovėlyje ar mokymo priemonėje fakto, dalyko klaidų ar neatitiktį nustatytiems bendriesiems ar specialiesiems vadovėlių ir mokymo priemonių reikalavimams, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoja apie tai teikėją, o teikėjui atsisakius spręsti problemą, apie tai informuoja Nacionalinę švietimo agentūrą;

7.7. Mokyklos-darželio vadovas, kalendoriniams metams pasibaigus, Mokyklos-darželio tarybai pateikia informaciją, kiek ir kokių vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijo Mokykla-darželis per kalendorinius metus, šią informaciją kasmet iki kovo 1 dienos paskelbia viešai Mokyklos-darželio interneto tinklalapyje.

8. Mokyklos-darželio vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitos ir saugojimo tvarka:

8.1. bibliotekininkas įsigytus vadovėlius ir ugdymo procesui reikalingą literatūrą, o ūkio vedėjas – mokymo priemones priima ir patikrina pagal lydimuosius dokumentus;

8.2. bibliotekininkas gautus vadovėlius ir ugdymo procesui reikalingą literatūrą ženklina Mokyklos-darželio bibliotekos antspaudu bei individualiais skaitmeniniais brūkšniniais kodais, vadovėlius įtraukia į Vadovėlių visuminę apskaitos knygą ir į Vadovėlių fondo apskaitos korteles, o literatūrą – į Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygą ir į Bibliotekos fondo inventoriaus knygą bei į MOBIS / TAMO BIBLIOTEKA elektroninį katalogą;

8.3. bibliotekininkas nurašo nebereikalingus, pasikeitus bendrojo ugdymo programoms, arba prarastus, sugadintus ir netinkamus (negalimus) naudoti spausdintus vadovėlius, o ūkio vedėjas – mokymo priemones, virtualiuosius vadovėlius ir mokymo priemones, daiktus, medžiagas ir įrangą.

9. Mokyklos-darželio vadovėlių ir mokymo priemonių išdavimo tvarka:

9.1. bibliotekininkas mokslo metų pradžioje išduoda vadovėlius 1–4 klasių vadovams / auklėtojams / mokomųjų dalykų mokytojams pagal Vadovėlių išdavimo-grąžinimo lapus, o mokslo

metų ugdymo proceso pabaigoje atgal surenka iš klasių vadovų / auklėtojų / mokomųjų dalykų mokytojų;

9.2. klasių vadovai / auklėtojai / mokomųjų dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje išdalina vadovėlius 1–4 klasių mokiniams pagal klasių / grupių mokinių sąrašus pasirašytinai, o mokslo metų ugdymo proceso pabaigoje surenka tvarkingus vadovėlius ir grąžina į Mokyklos-darželio biblioteką bei pateikia bibliotekininkui sąrašą mokinių, kurie negrąžino vadovėlių ir kitų mokymo priemonių;

9.3. mokiniai, kuriems skiriami papildomi darbai, vadovėlius grąžina į Mokyklos-darželio biblioteką, kai likviduoja įsiskolinimus;

9.4. mokiniai, sugadinę, pametę ar kitokiu būdu praradę vadovėlius, privalo juos pakeisti tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais vadovėliais, kurie pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų vadovėlių kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir jų poreikį Mokykloje-darželyje;

9.5. išvykdamas iš Mokyklos-darželio mokinys ar mokytojas privalo grąžinti Mokyklos-darželio bibliotekai visus vadovėlius bei kitas mokymo priemones;

9.6. Mokyklos-darželio turimi atliekami vadovėliai skolinami pagal skolinimo aktą iki atitinkamų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos kitoms Vilniaus rajono savivaldybės mokykloms, per mokslo metus Mokyklos-darželio mokiniams perėjus mokytis į kitas Vilniaus rajono savivaldybės mokyklas, kurios vadovėlių tais mokslo metais naujai atvykusiems mokiniams neturi, arba kuriose atitinkamose klasėse atitinkamais mokslo metais padaugėja mokinių.
