

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-37

VILNIAUS R. SKAIDIŠKIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis, mokyklos-darželio turimų atliekamų vadovėlių persikirstymo tvarką bei gimnazijos vadovo įgaliojimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendrojo ugdymo dalyko 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;

2.2. **Mokymo priemonė** – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojama spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, daiktai, medžiagos ir įranga;

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

II SKYRIUS APRŪPINIMAS VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS

3. Mokykla-darželis už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms, gali įsigyti vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, spausdintų, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, teisę naudotis skaitmeniniu vadovėliu ar skaitmenine mokymo priemone, 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 kitoms 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 VADOVO ĮGALIOJIMAI

7. Mokyklos-darželio vadovas:

7.1. nustato vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo, priėmimo, apskaitos, saugojimo ir išdavimo mokiniams tvarką:

7.1.1. bibliotekininkas ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, remdamiesi mokyklos-darželio mokytojų metodinių grupių protokolų išrašais su jų sudarytais mokyklai-darželiui reikalingų naujų vadovėlių bei trūkstamų senesnio leidimo vadovėlių, ugdymo procesui reikalingos literatūros, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, specialiojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, vaizdinių mokymo priemonių, medžiagų bei įrangos sąrašais, parengia bendrą reikalingų mokyklai-darželiui įsigyti vadovėlių ir kitų mokymo priemonių sąrašą pagal tiekėjų / leidėjų pasiūlymus už mokymo lėšas bei kitas lėšas ir jį pateikia mokyklos-darželio vadovui,

7.1.2. bibliotekininkas ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams pagal mokyklos-darželio vadovo patvirtintą bendrą reikalingų mokyklai-darželiui įsigyti vadovėlių ir kitų mokymo priemonių sąrašą pateikia užsakymus tiekėjams / leidėjams,

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

7.1.4. bibliotekininkas gautus vadovėlius ir ugdymo procesui reikalingą literatūrą priima ir patikrina pagal lydimuosius dokumentus,

7.1.5. bibliotekininkas gautus vadovėlius ir ugdymo procesui reikalingą literatūrą ženklina mokyklos-darželio bibliotekos antspaudu. Vadovėlius įtraukia į Vadovėlių visuminę apskaitos knygą ir į Vadovėlių fondo apskaitos korteles, literatūrą įtraukia į Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygą ir į Bibliotekos fondo inventoriaus knygą,

7.1.6. bibliotekininkas mokslo metų pradžioje išduoda vadovėlius 1–4 klasių vadovams, o mokslo metų ugdymo proceso pabaigoje surenka pagal Vadovėlių išdavimo-grąžinimo lapus,

7.1.7. klasių vadovai mokslo metų pradžioje išdalina vadovėlius 1–4 klasių mokiniams pagal klasių 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 bei kitų mokymo priemonių,

7.1.8. mokiniai, kuriems skiriami papildomi darbai, vadovėlius grąžina į mokyklos-darželio biblioteką, kai likviduoja įsiskolinimus,

7.1.9. 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,

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

7.2. paskiria atsakingais:

7.2.1. mokyklos-darželio bibliotekininką už vadovėlių, ugdymo procesui reikalingos literatūros bei mokyklos-darželio bibliotekoje saugomų skaitmeninių ir kitų mokymo priemonių apskaitą, išdavimą ir saugojimą bei informacijos apie įsigytus vadovėlius ir mokymo priemones paskelbimą mokyklos-darželio interneto tinklalapyje,

7.2.2. mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams už vadovėlių bei mokymo priemonių pirkimus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, skaitmeninių ir kitų mokymo priemonių, medžiagų bei įrangos apskaitą, išdavimą ir saugojimą;

7.3. įvertinęs mokyklos-darželio tarybos siūlymus, priima sprendimus dėl vadovėlių ar teisės naudotis skaitmeniniais vadovėliais, mokymo priemonių ar teisės naudotis skaitmeninėmis, suskaitmenintomis mokymo priemonėmis įsigijimo;

7.4. kalendoriniams metams pasibaigus, mokyklos-darželio tarybai pateikia informaciją, kiek ir kokių vadovėlių ir mokymo priemonių mokykla-darželis įsigijo per kalendorinius metus, šią informaciją kasmet iki kovo 1 d. paskelbia mokyklos-darželio interneto tinklalapyje;

7.5. gavęs informacijos apie įsigytame vadovėlyje ar mokymo priemonėje fakto, dalyko klaidų ar neatitiktį reikalavimams, informuoja apie tai teikėją, o teikėjui atsisakius spręsti problemą, apie tai informuoja Nacionalinę švietimo agentūrą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO TURIMŲ ATLIEKAMŲ VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS

8. Mokyklos-darželio turimi atliekami vadovėliai:

8.1. perduodami pagal Vadovėlių perdavimo ir priėmimo aktus arba skolinami pagal Vadovėlių skolinimo aktus iki atitinkamų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos kitoms Vilniaus rajono savivaldybės mokykloms, kuriose atitinkamose klasėse atitinkamais mokslo metais padaugėja mokinių;

8.2. skolinami pagal Vadovėlių skolinimo aktus iki atitinkamų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, per mokslo metus mokyklos-darželio mokiniams perėjus mokytis į kitas Vilniaus rajono savivaldybės mokyklas, kurios vadovėlių tais mokslo metais naujai atvykusiems mokiniams neturi.
