

PATVIRTINTA
Kretingos rajono Baublių mokyklos-
daugiafunkcio centro direktoriaus
2012 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr.V1-124

KRETINGOS RAJONO BAUBLIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Baublių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - mokyklos) aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato mokyklos bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimą, lėšų, skirtų šiam tikslui panaudojimą bei atsakingų asmenų įgaliojimus.

2. Ši Tvarka yra parengta, vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. A1-526 patvirtintu „Kretingos rajono mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašu“ bei Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. A1-84 patvirtintu „Dėl Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. birželio 8 d. įsakymo Nr. A1-526 „Dėl Kretingos rajono mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“ papildymo“.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis (toliau – vadovėlis) – mokiniui skirtas daugkartinio naudojimo mokymosi šaltinis, pritaikytas konkrečiam koncentrui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui, arba pritaikytas specialiųjų poreikių mokiniams atsižvelgus į jų specialiuosius ugdymosi poreikius.

Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas - patvirtinimo žyma turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų užsienyje išleistų vadovėlių, kuriuos galima pirkti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams, sąrašas, sudarytas pagal ekspertų komisijų ir leidėjų/tiekėjų siūlymus.

Galiojančių vadovėlių sąrašas – visų patvirtinimo žymą turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų naudoti užsienyje išleistų vadovėlių sąrašas.

Galiojančių mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašas – mokomųjų kompiuterinių priemonių (toliau – MKP), turinčių patvirtinimo žymą, sąrašas.

Kalendorinis planas – einamiesiems metams švietimo ir mokslo ministro patvirtintas veiksmų planas.

Mokyklos vadovėlių fondas – daugkartinio naudojimo spausdinti bendrojo lavinimo dalyko mokymo(si) šaltiniai, skirti konkrečios klasės (klasių, amžiaus grupės, mokymosi pakopos)

mokiniais, saugojami mokyklos bibliotekoje.

Leidėjas/teikėjas – autorius, autorių grupė, leidykla ar kitas juridinis asmuo, susijęs su vadovėlių ir mokymo priemonių rengimu, leidyba ir platinimu.

Mokymo priemonės – vadovėlių papildančios mokymo priemonės, mokytojo knyga, priešmokyklinio ugdymo priemonės, specialiosios mokymo priemonės, kompiuterinės mokymo priemonės, ugdymo procesui reikalinga literatūra, daiktai, medžiagos ir įranga.

Naujas vadovėlis – pirmą kartą leidžiamas ir pirmą kartą patvirtinimo žymą gavęs vadovėlis.

Pataisytas vadovėlio leidimas – vadovėlio, kurio medžiagos dešimtadalis pakeistas arba papildytas naujais (tekstiniais ar vaizdiniais) elementais, leidimas.

Užsienio kalbos vadovėlis – daugkartinio naudojimo spausdintas (arba jo elektroninis, audiovizualinis atitikmuo) užsienio kalbos mokymosi šaltinis, skirtas konkrečių mokymosi metų mokiniais; vadovėlių gali sudaryti kelios jo dalys.

Užsienyje išleistas vadovėlis – užsienyje išleistas vadovėlis užsienio kalbai mokytis.

Vadovėlio komplektas – vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlių papildančios mokymo priemonės, kurias tarpusavyje sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė sąranga.

II. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS, PRIĖMIMAS, APSKAITA, IŠDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

4. Mokykla bendrojo lavinimo dalykų vadovėlius ir mokymo priemones, perkamas už mokinio krepšelio ir kitas teisėtai gautas papildomas lėšas, užsisako ir įsigyja savarankiškai, tiesiogiai bendradarbiaudama su leidyklomis, tiekėjais arba jų įgaliotomis institucijomis.

5. Gavus Galiojančių bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių sąrašus naujiems mokslo metams, dalykų mokytojai bibliotekos vedėjai pateikia raštu pageidavimus, kokių vadovėlių, mokymo priemonių trūksta.

6. Bibliotekos vedėja pageidaujamų įsigyti vadovėlių bei mokymo priemonių sąrašus teikia mokyklos direktoriui.

7. Pirmiausia įsigijami vadovėliai vietoj nebegalimų naudoti pagal Galiojančių vadovėlių sąrašą arba nusidėvėjusių vadovėlių.

8. Suderintą įsigijamų vadovėlių sąrašą, pritarus mokyklos mokytojų tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.

9. Už vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių užsakymą, pirkimą, apskaitą, išdavimą atsakinga bibliotekos vedėja.

10. Dalyko mokytojas mokslo metų pradžioje vadovėlius išdalija mokiniams, o mokslo metų pabaigoje susirenka ir gražina į biblioteką.

11. Mokiniai visus mokslo metus naudojami vadovėliais bei mokymo priemonėmis ir atsako už jų išsaugojimo kokybę. Vadovėlius mokslo metų pabaigoje gražina mokytojui.

12. Mokinys, praradęs ar suniokojęs vadovėlį, nuperka tokį patį arba lygiavertį, reikalingą mokyklai.

13. Vadovėliai ir mokymo priemonės nurašomi, kai jie netinkami naudoti pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą galiojančių vadovėlių sąrašą, yra suniokoti ar pamesti.

14. Netinkamus naudoti, suniokotus ar prarastus vadovėlius, mokymo priemones, surašius aktą, nurašo mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo mokyklos direktorius.

PRITARTA

Baublių pagrindinės mokyklos
mokytojų tarybos posėdyje 2012-06-21
protokolo Nr. (1.5.)-V3-6