

## PANEVĖŽIO RAJONO RAMYGALOS GIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono Ramygalos gimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarka (toliau Tvarka), parengta vadovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės 2009 m. lapkričio 5 d. sprendimu Nr. T-249 „Dėl Panevėžio rajono mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos patvirtinimo“ ir Panevėžio rajono savivaldybės 2012 m. gegužės 17 d. sprendimu Nr. T-905 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių perskirstymo“.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis (toliau – vadovėlis)** – mokiniui skirtas daugkartinio naudojimo mokymosi šaltinis.

**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.

### II. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

3. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas, jo papildymai skelbiami informaciniame leidinyje „Švietimo naujienos“ ir interneto svetainėje [www.sac.smm.lt](http://www.sac.smm.lt).

4. Vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimui skiriamos mokinio krepšelio lėšos.

5. Be mokinio krepšelio lėšų, vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti papildomai skiriamos biudžeto, rėmėjų ir kitos lėšos.

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

6.1. vadovėlių, įrašytų Galiojančių vadovėlių sąrašė;

6.2. specialiųjų mokymo priemonių, įrašytų rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašė;

6.3. vadovėlių papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybų sąsiuvinius);

6.4. mokytojo knygų;

6.5. ugdymo procesui reikalingos literatūros;

6.6. skaitmeninių mokymo priemonių;

6.7. daiktų, medžiagų ir įrangos (dalyko mokymui ir mokymuisi reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių).

7. Mokytojai susipažinę su siūlomų vadovėlių, mokymo priemonių ir ugdymo procesui reikalingos literatūros anotacijomis, metodiniuose būreliuose protokolu sutaria dėl prioritetų.

8. Mokytojų tarybai pritarus, tvirtinami įsigyjamų vadovėlių, literatūros, mokymo priemonių ir įrangos sąrašai.

9. Bibliotekininkas leidėjams/tiekėjams pateikia vadovėlių užsakymus.

10. Direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams vykdo mokymo priemonių, daiktų, medžiagų ir įrangos užsakymus.

11. Vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimą bibliotekininkas ir direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams vykdo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Vadovėlius ir mokymo priemones leidėjai/tiekėjai su sąskaitomis – faktūromis, kuriose nurodytas konkretus gavėjas – bendroji lavinimo mokykla, atveža į rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių arba į švietimo įstaigą, jei taip numatyta sutartyje.

13. Gimnazijos direktoriaus paskirti asmenys vadovėlius, mokymo priemones kartu su pateiktomis sąskaitomis – faktūromis atsiima iš rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus.

## **V. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ IŠDAVIMAS IR GRAŽINIMAS**

14. Vadovėliai išduodami dalykų mokytojams.

15. Mokytojai, paėmę vadovėlius, pasirašo „Vadovėlių išdavimo–grąžinimo lape“.

16. Mokytojai mokiniams vadovėlius išduoda ir surenka pagal sąrašus.

17. Asmuo, praradęs arba nepataisomai sugadinęs vadovėlį, privalo nupirkti tokį pat arba pakeisti vadovėlį kitu reikalingu ugdymo procesui.

18. Bibliotekoje saugomos mokymo priemonės išduodamos įrašius į skaitytojo formuliarus.

19. Kitas mokymo priemones ir įrangą išduoda pagal aprašus mokytojams ar patalpų vadovams direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams.

20. Mokinys, išeidamas iš gimnazijos, vadovėlius grąžina dalyko mokytojams.

21. Mokiniui, perėjusiam mokytis iš Panevėžio rajono mokyklos į kitą rajono mokyklą, vadovėliai gali būti:

21.1. skolinami, pasirašant vadovėlių panaudos sutartį vieneriems mokslo metams;

21.2. perduodami:

21.2.1. mokyklos, kuri nori gauti vadovėlius, direktoriui pateikus prašymą mokyklai, iš kurios mokinys atėjo;

21.2.2. mokyklos, turinčios vadovėlius, direktoriui parašius įsakymą dėl vadovėlių perdavimo;

21.2.3. surašius vadovėlių perdavimo–priėmimo aktą.

22. Mokiniui, išvykstančiam mokytis į kitą rajoną ar miestą, vadovėliai neperduodami.

## **VI. GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS ĮGALIOJIMAI**

23. Paskiria atsakingus asmenis už vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymą, pirkimus, apskaitą, saugojimą, išdavimą, ataskaitų pateikimą.

24. Pasirašo vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo–pardavimo sutartis su leidėjais/tiekėjais.

25. Tvirtina „Panevėžio rajono Ramygalos gimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką“.

---