

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos-daugiafunkcio centro
direktoriaus 2024-02-22 įsakymu Nr. 1V-43

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ SPAUSDINTŲ IR ĮVAIRIŲ INTERAKTYVUMO LYGIŲ VIRTUALIŲJŲ VADOVĖLIŲ IR MOKYMO(SI) PRIEMONIŲ ATITIKTIES TEISĖS AKTAMS ĮVERTINIMO IR APRŪPINIMO JAIS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (Mokyklos) aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų spausdintų ir įvairių interaktyvumo lygių virtualiųjų vadovėlių ir mokymo (si) priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustato bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (si), specialiųjų mokymo priemonių ir literatūros įsigijimą iš moksleivio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms panaudojimui, mokyklos vadovo įgaliojimus, vadovėlių, jų komplektų dalių, literatūros užsakymo ir priėmimo būdus; vadovėlių išdavimo – grąžinimo tvarką; vadovėlių, mokymo priemonių ir literatūros apskaitą, saugojimą ir atsakomybę.

II. VADOVĖLIŲ IR JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS

2. Mokykla gali įsigyti vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą, vadovaudamasi tvarkos aprašu, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2024 m. vasario 15 d. Nr. V-184 „Bendrojo ugdymo dalykų spausdintų ir įvairių interaktyvumo lygių virtualiųjų vadovėlių ir mokymo(si) priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu“.

3. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams įsigyti, mokykla gali pirkti tik galimus įsigyti bendrojo lavinimo dalykų vadovėlius, (apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje) mokymo priemones.

4. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas literatūrai, vaizdinėms, techninėms priemonėms, mokykla įsigys:

4.1. sertifikuotas mokymo priemones;

4.2. literatūrą;

4.3. vadovėlių komplektų dalis (knygas mokytojiui, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus, žinynus);

4.4. mokomąsias kompiuterines priemones, įrašytas galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašuose;

4.5. priemones, įrašytas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo sąraše;

4.6. specialiąsias mokymo priemones, įrašytas rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąraše ir kita.

5. Mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti mokykla negali naudoti pratybų sąsiuviniams pirkti.

6. Mokykla vadovėlių įsigijimui gali panaudoti kitas lėšas.

III. MOKYKLOS VADOVO ĮGALIOJIMAI

7. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šia tvarka:

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

7.2. paskiria už vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą, informacijos apie įsigytus vadovėlius ir mokymo priemones paskelbimą, jų išdavimą ir saugojimą atsakingą (atsakingus) asmenį (asmenis);

7.3. įvertinęs mokyklos tarybos siūlymus, priima sprendimus dėl vadovėlių ar teisės naudotis virtualiaisiais vadovėliais, mokymo priemonių ar teisės naudotis virtualiosiomis mokymo priemonėmis įsigijimo;

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

7.5. gavęs informacijos apie įsigytame vadovėlyje ar mokymo priemonėje fakto, dalyko klaidų ar neatitiktį Aprašo II skyriuje nustatytiems bendriesiems ar specialiesiems reikalavimams, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoja apie tai teikėją, o teikėjui atsakius spręsti problemą, apie tai informuoja NŠA.

IV. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, LITERATŪROS UŽSAKYMO IR PRIĖMIMO BŪDAI

8. Bibliotekininkas supažindina mokytojus su siūlomais užsisakyti vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra bei jų anotacijomis.

9. Metodinių grupių posėdžiuose mokytojai aptaria norimus užsisakyti vadovėlius, mokymo priemones, literatūrą ir pageidavimus pateikia bibliotekininkui.

10. Bibliotekininkas peržiūri mokytojų pageidavimus, išanalizuoja esamą vadovėlių situaciją.

11. Mokyklos tarybai pritarus, bibliotekininkas teikia direktoriui tvirtinti įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros sąrašus.

12. Mokykla pasirašo vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros pirkimo-pardavimo sutartis su leidyklomis.

13. Užsakyti vadovėliai iš leidyklų, pristatomi tiesiogiai į mokyklą.

V. VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO - GRAŽINIMO TVARKA

14. Bibliotekininkas išduoda vadovėlius mokslo metų pradžioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogui ir 1-4, 5-8 klasių mokytojams. Mokytojai yra atsakingi už paimtus vadovėlius ir pasirašo už juos vadovėlių išdavimo-gražinimo lapą.

15. Reikalingi vadovėliai mokytojams išduodami per visus mokslo metus.

16. Mokytojai vadovėlius grąžina į biblioteką pasibaigus mokslo metams, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 d.

VI. VADOVĖLIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS APSKAITA, SAUGOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

17. Bibliotekininkas tvarko vadovėlių fondą, mokymo priemones ir literatūrą, vadovaudamiesi bibliotekos normatyviniais dokumentais:

- 17.1. pildo vadovėlių fondo visuminės apskaitos knygą bei apskaitos korteles;
- 17.2. nurašo pamestus bei nebenaudojamus vadovėlius, mokymo priemones ir literatūrą.
- 18. Asmuo, praradęs arba nepataisomai sugadinęs vadovėlį, privalo:
 - 18.1. nupirkti analogišką vadovėlį, esantį prekyboje arba pakeisti alternatyviu;
 - 18.2. jei tokio nėra prekyboje - sumokėti vadovėlio kainą.

VII. BAIGAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Tvarka gali būti keičiama mokyklos tarybos ar metodinės grupės tarybos teikimu.
-