

PATVIRTINTA
Kauno r. Garliavos Jonučių
progimnazijos direktoriaus
2020 sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-19
Priedas Nr. 4

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJA
APRŪPINIMO VADOVĖLIAIS, MOKYMO PRIEMONĖMIS
TVARKA

Ši tvarka skirta nustatyti Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos moksleivių aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra, remiantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-755 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“.

I. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS
UŽSAKYMAS IR ĮSIGIJIMAS

1. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:
 - 1.1 vadovėlių, įrašytų Galiojančių vadovėlių sąrašė;
 - 1.2 užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokytis;
 - 1.3 specialiųjų mokymo priemonių;
 - 1.4 vadovėlių papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybų sąsiuvinius);
 - 1.5 mokytojo knygų;
 - 1.6 skaitmeninių mokymo priemonių;
 - 1.7 daiktų, medžiagų ir įrangos (dalyko mokymui ir mokymuisi reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių).
2. Užsienio kalbų vadovėliais, kurių struktūra reikalauja į juos rašyti, mokinius aprūpina tėvai (globėjai).
3. Mokinio krepšelio lėšų negalima naudoti pratybų sąsiuviniams įsigyti.
4. Asmuo, atsakingas už vadovėlių užsakymus ir apskaitą, vadovaudamasis „Galimų įsigyti bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių sąrašu“, organizuoja vadovėlių atnaujinimo ir papildymo poreikių analizę, kartu su metodinių grupių pirmininkais.
5. Vadovėlių ir mokymo priemonių atnaujinimo ir papildymo sąrašą atsakingas asmuo teikia direktoriui tvirtinti iki gegužės 15 d.
6. Vadovėlius ir mokymo priemones, suderinus su progimnazijos direktoriumi, užsako asmuo/asmenys, atsakingas (atsakingi) už vadovėlių užsakymą.

II. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ IŠDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Vadovėliai išduodami klasių auklėtojams iki mokslo metų pradžios pagal atskirą sąrašą. Išdavimas registruojamas vadovėlių išdavimo – gražinimo lapuose.
8. Moksleiviai gautų vadovėlių paskutiniame lape įrašo savo vardą, pavardę, klasę ir mokymosi metus.
9. Paskutinę mokslo metų savaitę moksleiviai sutvarkytus vadovėlius gražina klasių auklėtojams.
10. Klasių auklėtojai, patikrinę vadovėlių būklę, gražina juos į biblioteką pagal atskirą sąrašą.

11. Moksleiviai ir mokytojai turimais vadovėliais bei jų komplektų dalimis aprūpinami nemokamai. Moksleivis ar mokytojas, pametęs ar suniokojęs vadovėlį, jo komplekto dalis privalo pakeisti nauju.

12. Moksleiviams, negrąžinusiems bent vieno vadovėlio ar jo komplekto dalies, kitais mokslo metais vadovėliai neišduodami tol, kol jis neatsiskaito su biblioteka.

13. Moksleiviai, turintys papildomus vasaros darbus, reikalingus vadovėlius gauna iš bibliotekos ir gražina juos į biblioteką iki rugpjūčio 31 d.

14. Palikdami mokyklą, moksleiviai, mokytojai ir kiti darbuotojai privalo grąžinti vadovėlius, jų komplekto dalis, mokymo priemones į biblioteką. Gautą atsiskaitymo lapelį turi pristatyti į raštinę.
