

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2017 m. gegužės d.

sprendimu Nr.

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato vadovėlių ir kitų mokymo priemonių funkcijas, reikalavimus ir Prienų rajono savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigų ir bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – Mokyklos) aprūpinimą vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis – vadovėlis, skirtas konkrečiam ugdymo tarpsniui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui.

Mokymo priemonės – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) reikalingos spausdintos ar skaitmeninės priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga, mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingi baldai ir laboratoriniai baldai.

Naujas vadovėlis (naujas vadovėlio komplektas) – pirmą kartą leidžiamas vadovėlis (vadovėlio komplektas) arba vadovėlis (vadovėlio komplektas), kurio turinys atnaujintas daugiau nei 30 proc.

Vadovėlis – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo mokymo priemonė, turinti metodinę sąrangą.

Vadovėlio komplektas – vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlį papildančios mokymo priemonės, kurias sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė struktūra.

II SKYRIUS VADOVĖLIO IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ FUNKCIJOS IR REIKALAVIMAI

3. Pagrindinės vadovėlio ir kitų mokymo priemonių funkcijos yra šios:

3.1. skatinti mokinio (toliau – mokinys), besimokančio pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas, mokymosi motyvaciją ir padėti ugdytis vertybines nuostatas, kurios svarbios formuojantis sąmoningą požiūrį į mokymąsi, renkantis tolesnę ugdymosi kryptį ir brandinant asmens dorinę, kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimonę;

3.2. sudaryti galimybes plėtoti mokinių bendruosius gebėjimus (mokymosi mokytis, socialinius, komunikacinius, pažintinius, veiklos ir kt.) ir specifinius to dalyko (ugdymo srities) gebėjimus;

3.3. padėti mokiniui įgyti būtinų žinių ir ugdytis supratimą teikiant jam aktualią informaciją: specialiai mokymuisi atrinktą, susistemintą, integruotą ir pritaikytą medžiagą ir nuorodas į kitus informacijos šaltinius.

4. Informacija apie vadovėlius ar vadovėlių komplektus teikiama Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazėje, kurioje kaupiama informacija apie įvertintus vadovėlius ar vadovėlių komplektus, institucijos, atsakingos už Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazės tvarkymą, nustatyta tvarka.

5. Vadovėlio, užsienyje išleisto vadovėlio užsienio kalbai mokytis, mokymo priemonių turinys turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės vertybes, neprieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, būti nešališkas lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu.

6. Teikėjas vadovėlio antraštinio lapo antroje pusėje įrašo:

6.1. dalyką (ugdymo sritį, integruotą kursą, modulį), ugdymo tarpsnį, klasę. Užsienio kalbos vadovėliuose nurodomi mokymo metai, lygis;

6.2. ar vadovėlis pritaikytas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, asmens, dalyvavusio vadovėlį pritaikant, vardą ir pavardę;

6.3. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos sprendimą dėl vadovėlio kalbos atitikties kalbos taisyklingumo reikalavimams.

III SKYRIUS

LĖŠOS VADOVĖLIAMS IR KITOMS MOKYMO PRIEMONĖMS ĮSIGYTI

7. Vadovėlių, priešmokykliniam ugdymui skirtų ir kitų mokymo priemonių galima įsigyti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms.

8. Įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ugdymo programą, už mokinio krepšelio lėšas perka priemonių, kurios ikimokyklinio ugdymo programoje numatytos kaip ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingos priemonės.

9. Lėšos vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti planuojamos kalendoriniams metams, vadovaujantis tuo metu galiojančia Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, atsižvelgiant į įstaigos mokinių skaičių mokslo metų pradžioje, t. y. rugsėjo 1 d. duomenis, ir į tiems metams skirtų lėšų dydį vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti.

10. Be mokinio krepšelio lėšų, vadovėliams, mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti skiriama lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

IV SKYRIUS

VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

11. Vadovėlių ir kitų mokymo priemonių įsigijimą vykdo Mokykla Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Mokyklos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiuo Tvarkos aprašu:

12.1. nustato Mokyklos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, kitomis mokymo priemonėmis ir literatūra tvarką, vadovėlių, jų komplektų dalių priėmimo ir išdavimo mokiniams tvarką;

12.2. paskiria asmenis, atsakingus už vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymą, pirkimus, apskaitą, saugojimą ir išdavimą;

12.3. Mokyklos tarybai pritarus, tvirtina įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, kitų mokymo priemonių ir literatūros sąrašus;

12.4. sudaro sutartis su leidėjais ir tiekėjais;

12.5. užsako vadovėlius ir kitas mokymo priemones ir už juos atsiskaito su leidėjais ir tiekėjais;

12.6. organizuoja vadovėlių ir kitų mokymo priemonių parvežimą iš Prienų švietimo pagalbos tarnybos sandėlio.

13. Vadovėlius ir kitas mokymo priemones leidėjai / tiekėjai su sąskaitomis faktūromis, kuriose nurodytas konkretus gavėjas – Mokykla, atveža į Prienų švietimo pagalbos tarnybos sandėlį.

14. Prienų švietimo pagalbos tarnyba padeda Mokykloms apsirūpinti vadovėliais, literatūra, programomis, bendraisiais ugdymo planais, mokykline dokumentacija ir kitomis mokymo priemonėmis:

14.1. išduoda Mokykloms vadovėlius ir kitas mokymo priemones kartu su leidėjų / tiekėjų pateiktomis sąskaitomis faktūromis;

14.2. parveža iš Švietimo aprūpinimo centro ir išduoda Mokykloms gautą nemokamą metodinę literatūrą ir kitas mokymo priemones;

14.3. tiria mokyklinės dokumentacijos poreikį, už ją sumoka, parveža iš Švietimo aprūpinimo centro ir išduoda Mokykloms.

15. Vadovėliai gali būti skolinami Prienų rajono savivaldybės mokykloms tarpusavio susitarimu ir pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, bet ne ilgiau kaip vieniems mokslo metams.

16. Reorganizuojant ar likviduojant mokyklą, vadovėlių perdavimas iš vienos mokyklos į kitą vykdomas vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašu ir Mokyklų tinklo pertvarkos bendruoju planu bei jo pakeitimais.

17. Mokykla, likus nepanaudotų vadovėliams ir mokymo priemonėms skirtų lėšų, IV ketvirtį teikia motyvuotą prašymą Prienų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui dėl lėšų perskirstymo ir panaudojimo kitoms mokymo reikmėms finansuoti arba grąžina šias lėšas Finansų skyriui iki gruodžio 25 d.

18. Mokykla pateikia Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui informaciją apie tais metais įsigytus vadovėlius, jų komplektų dalis ir kitas mokymo priemones iki kitų metų sausio 15 d.
