PATVIRTINTA

 Trakų r. Aukštadvario vidurinės mokyklos

 direktoriaus 2012 m. gegužės 8 d.

 įsakymu Nr.1.3 - 106

**TRAKŲ R. AUKŠTADVARIO VIDURINĖS MOKYKLOS
APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS,
JŲ KOMPLEKTŲ DALIMIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS
TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

  1. Ši tvarka nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. Nr. ISAK-V-2310 įsakymu dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu,  Trakų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. S1-121 Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių perskirstymo tarp pavaldžių mokyklų sprendimu.

  2. Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių aprūpinimo jais tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato vadovėlių ir kitų mokymo priemonių aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis.

Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis** – vadovėlis, skirtas konkrečiai klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui.

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

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

**II. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS**

  3. Vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimui skiriamos mokinio krepšelio lėšos, savivaldybės ir valstybės biudžetų bei kitos papildomos, teisėtai gautos lėšos.

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

  4.1. vadovėlių, įrašytų „Galiojančių vadovėlių sąraše“;

  4.2. užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokytis;

  4.3. specialiųjų mokymo priemonių;

  4.4. vadovėlį papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybų sąsiuvinius);

  4.5. mokytojo knygų;

  4.6. ugdymo procesui reikalingos literatūros;

  4.7. skaitmeninių mokymo priemonių;

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

 5. 11-12 klasių mokiniams vadovėliai perkami, jeigu yra pakankamai lėšų.

**III. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS UŽSAKYMO ORGANIZAVIMAS BEI VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, PRIĖMIMAS**

 6. Gavus lėšas pagal sutartinį moksleivių skaičių ir remiantis galiojančių vadovėlių sąrašu, bibliotekos vedėja pateikia informaciją mokyklos mokytojams.

7. Dalykų metodinių grupių susirinkimuose, atsižvelgiant į skirtas lėšas, aptariamas esamas vadovėlių fondas, norimų užsakyti vadovėlių ir kitų mokymo priemonių poreikis bei kiekis, parengiama motyvacija ir sąrašas pateikiamas bibliotekos vedėjai. (Atsakingi metodinių grupių pirmininkai).

7.1. Bibliotekos vedėja, surinkusi dalykų metodinių grupių paraiškas dėl norimų įsigyti vadovėlių ir kitų mokymo priemonių, parengia užsakymo projektą ir pateikia jį svarstyti mokyklos metodinei tarybai.

 8. Tarybai pritarus, mokyklos direktorius tvirtina įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių užsakymus, pasirašo pirkimo – pardavimo sutartis su leidyklomis.

 8.1. Sutartis įsigalioja pasirašymo momentu ir galioja iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

9. Bibliotekos vedėja, pagal galiojančių vadovėlių ir kitų mokymo priemonių sąrašus, pateikia leidykloms užsakymus, gautas išankstinio apmokėjimo sąskaitas – faktūras atiduoda mokyklos finansininkei.

10. Užsakyti vadovėliai ir mokymo priemonės pristatomi Aukštadvario vidurinės mokyklos nurodytu adresu.

**IV. VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO TVARKA IR ATSAKOMYBĖ**

 9.Vadovėlių išdavimo tvarka:

 9.1. už mokyklos bendrojo lavinimo vadovėlių, jo komplekto dalių, mokymo priemonių ir literatūros užsakymą, apskaitą, tvarkymą, atsakinga bibliotekos vedėja, paskirti mokyklos direktoriaus įsakymu.

 9.2. bendrojo lavinimo dalykų vadovėliai, jų komplektų dalys, mokymo priemonės mokslo metų pradžioje arba jų eigoje yra išduodami dalykų mokytojams (žr. Priedas 2 „Vadovėlių išdavimo-grąžinimo lapas“). Mokytojai išdalina vadovėlius moksleiviams. Gavus vadovėlius pirmenybė jais naudotis suteikiama mokiniams iš socialiai remtinų šeimų. Pasibaigus mokslo metams, dalykų mokytojai surenka vadovėlius iš mokinių, patikrina jų būklę ir grąžina į mokyklos biblioteką.

 9.3. vadovėliai nurašomi vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos parengtu "Galiojančių bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių sąrašu".

 10.Atsakomybė:
 10.1. mokinys arba mokytojas pametęs ar suniokojęs vadovėlį privalo jį pakeisti nauju arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu.

 10.2. už vadovėlius, mokymo priemones, išduotas dalykų mokytojams, jų būklę, atsako mokytojas, pasirašydamas vadovėlių išdavimo-grąžinimo lape.

 10.3. mokinys, baigęs mokyklą arba dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, privalo atsiskaityti su biblioteka, jiems išduodami atsiskaitymo lapeliai (Priedas Nr. 4).

 10.4. mokytojas, nutraukęs darbo sutartį, už vadovėlius, mokymo priemones atsiskaito su mokyklos biblioteka.
 10.5. mokyklos administracija, išdavusi dokumentus neatsiskaičiusiam mokiniui ar mokytojui, atsakinga už prarastus vadovėlius, mokymo priemones, mokymo, ugdymo literatūrą.

**V. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ PERSKIRSTYMAS**

 11. Vadovėlių ir mokymo priemonių perskirstymas:

 11.1. Mokiniui, išvykstančiam į kitą Trakų rajono savivaldybės mokyklą, jam skirti ar jau užsakyti vadovėliai ir mokymo priemonės lieka senoje mokykloje;

 11.2. Nesant galimybei atvykusį per mokslo metus mokinį aprūpinti vadovėliais ir mokymo priemonėmis, jie gali būti skolinami iš mokyklos, kurioje mokėsi mokinys, pasirašant vadovėlių panaudos sutartį vieneriems mokslo metams.

 11.3. Mokinys, išvykdamas iš mokyklos ar pasibaigus ugdymo procesui mokyklos nustatyta tvarka vadovėlius grąžina į mokyklos biblioteką.

 11.4. Mokiniui išvykstančiam į kitos savivaldybės mokyklą, vadovėliai ir mokymo priemonės  neperduodami.
 11.5. Mokiniams, negrąžinusiems knygų ar neatsiskaičiusiems už prarastas iki egzaminų sesijos pabaigos Brandos atestatai bus įteikiami tik kompensavus nuostolius.

 11.6. Reorganizuojant ar likviduojant mokyklą vadovėliai ir mokymo priemonės perduodami kitoms Trakų rajono savivaldybės mokykloms pagal patvirtintas mokyklos reorganizavimo sąlygas.

 11.7. Vadovėliai ir mokymo priemonės negali būti nuomojami.