

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir
Vladimiro Zubovų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. vasario 3 d.
įsakymu V-19(1.2)

ŠIAULIŲ R. GINKŪNŲ SOFIJOS IR VLADIMIRO ZUBOVŲ PROGIMNAZIJOS APRŪPINIMO VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS, JŲ KOMPLEKTAVIMO, IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnazijos aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis 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“ reglamentuoja Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnazijos (toliau-Progimnazijos) aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką, užsakymą, įsigijimą, apskaitos, saugojimo, nurašymo ir išdavimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis** – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, turinti metodinę struktūrą, padedanti įgyvendinti konkrečioje švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamoje dalyko bendrojoje programoje apibrėžtą mokymo(si) turinį ir siekti nustatytų pasiekimų.

2.2. **Mokymo priemonė** – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojama spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, daiktai, baldai, medžiagos ir įranga.

2.3. **Švietimo portalo informacinė sistema** (toliau – švietimo portalas).

2.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

3. Perkant vadovėlius ar kitas mokymo priemones Progimnazijai, vadovaujamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

4. Įsigyjant vadovėlius ar kitas mokymo priemones Progimnazijai, reikalaujama, kad prekės būtų pristatytos į Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnaziją, adresu: Aušros 2, Ginkūnų k., Šiaulių r. Jei prekių pristatyti neįmanoma, už jų priėmimą yra atsakingas pirkimo iniciatorius.

5. Progimnazija už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti vadovėlių, apie kuriuos informacija teikiama Švietimo portalo informacinėje sistemoje, spausdintų, skaitmeninių ar suskaitmenintų mokymo priemonių, vadovėlius papildančias specialiąsias mokymo priemones ir ugdymo procesui reikalingą literatūrą.

6. Progimnazijos direktorius iki einamųjų metų balandžio 1 d. parengia *Google diske* formą, mokytojų ir pagalbos specialistų kitų mokymo priemonių (trumpalaikio turto, ne brangesnio nei 500 eurų) poreikiui nustatyti. Surinkus poreikį, jis teikiamas Progimnazijos tarybai įvertinti. Gavus Progimnazijos tarybos sprendimą, organizuojami mokymo priemonių įsigijimas nuo birželio 1 d. iki gruodžio 31 d.

7. Einamųjų metų kovo–balandžio mėnesiais Progimnazijos metodinių grupių pirmininkai, dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kartu su metodinės grupės nariais išstiria vadovėlių atnaujinimo poreikius ir pageidavimus bei pateikia Progimnazijos bibliotekininkui.

8. Progimnazijos bibliotekininkas rūpinasi bibliotekoje saugomų 1–4 klasių ir 5–8 klasių vadovėlių ir grožinės literatūros įsigijimu:

8.1. bibliotekininkas grožinės literatūros įsigijimo poreikį aptaria su metodinių grupių pirmininkais. Savo pasiūlymus dėl grožinės literatūros įsigijimo bibliotekai gali teikti ir kiti progimnazijos darbuotojai. Galutinį sprendimą dėl grožinės literatūros įsigijimo priima bibliotekininkas, siekdamas daugumos mokinių skaitymo gebėjimų gerinimo.

8.2. bibliotekininkas iki einamųjų metų balandžio 1 d. parengia *Google diske* formą, mokytojų bei pagalbos specialistų skaitmeninių priemonių poreikiui nustatyti. Surinkus poreikį, jis teikiamas Progimnazijos tarybai įvertinti. Gavus Progimnazijos tarybos sprendimą, nuo birželio 1 d. iki gruodžio 31 d. organizuojamas šių priemonių įsigijimas.

8.3. bibliotekininkas, gavęs Metodinių grupių pirmininkų vadovėlių atnaujinimo poreikius ir pageidavimus preliminariai apskaičiuoja reikiamą lėšų poreikį įsigyti prašomus vadovėlius.

9. Vadovaudamasi metodinių grupių siūlymais ir bibliotekininko rekomendacijomis dėl lėšų skyrimo prioritetų (klasės ar dalykai, kuriems bus skiriama didesnė lėšų dalis), sprendimą iki einamųjų metų gegužės mėnesio priima Progimnazijos taryba, bet ne vėliau, kaip iki gegužės 15 d.

10. Gavęs Progimnazijos tarybos sprendimą, Progimnazijos direktorius įpareigoja atitinkamus Progimnazijos darbuotojus inicijuoti ir organizuoti vadovėlių pirkimą.

III SKYRIUS

VADOVĖLIŲ, KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ PRIĖMIMO, APSKAITOS, SAUGOJIMO TVARKA, ATPIRKIMAS

11. Progimnazijos darbuotojai, atsakingi už vadovėlių, skaitmeninių priemonių, grožinės literatūros, periodinių leidinių ir kitų mokymo priemonių pirkimą, jas apmokėjus ar gavus iš anksto, priima įsigytas prekes bei patikrina pagal lydimąjį dokumentą.

12. Gauti vadovėliai ar kitos mokymo priemonės atsakingų asmenų pirmiausiai įtraukiamos į apskaitą, nustatoma jų naudojimo pradžios data. Teisės aktų nustatyta tvarka informuojama buhalterija apie gautą turtą bei jų eksploatavimo pradžios laiką.

13. Nauji vadovėliai, grožinė spauda, periodiniai leidiniai yra privalomai antspauduojami Progimnazijos bibliotekos antspaudu nustatytose vietose.

14. Bibliotekininkas veda individualią ir visuminę vadovėlių, grožinės literatūros, apskaitą.

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas paskirtas darbuotojas išduoda progimnazijos pedagogų ir/ar pagalbos specialistų užsakytas skaitmenines mokymo priemonių licencijas perduodamas jų kodus konfidencialiu el. laišku tarnybiniu darbuotojo el. pašto adresu, stebi šių licencijų aktyvavimo procesą.

16. Gamtos mokslų laboratorinės priemonės pedagogams naudoti saugomos gamtos mokslų kabineto priemonių laikymo patalpoje. Pedagogai priemonės gali pasiimti savarankiškai. Prireikus pagalbos dėl priemonių radimo ir jų panaudojimo pamokos metu, rekomenduojama kreiptis į Gamtos mokslų mokytoją. Esant priemonių sugadinimui, nedelsiant surašomas tarnybinis pranešimas ir informuojamas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kuris inicijuoja tyrimą.

17. Bibliotekininkas inicijuoja vadovėlių, grožinės literatūros, periodinės spaudos, priemonių nurašymą, kai jie nebetinka naudoti (pagal vadovėlių duomenų bazėje teikiamą informaciją), yra sugadinti arba pamesti.

18. Mokytojai, kompiuterių priežiūros specialistas ar direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams inicijuoja skaitmeninių ir kitų ugdymo priemonių nurašymą, kai jie nebetinka naudoti ar baigiasi jų galiojimo laikas, yra sugadinti arba pamesti.

19. Sugadintų ar pamestų priemonių vertė turi būti atlyginta: gražinama tokia pat priemonė arba nuperkama Progimnazijai reikalinga panaši priemonė, prilygstanti pamesto ar sugadinto daikto vertei.

IV SKYRIUS

VADOVĖLIŲ, KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ IŠDAVIMAS PEDAGOGAMS IR MOKINIAMS, JŲ GRAŽINIMAS

20. Mokslo metų pradžioje ir mokslo metų eigoje, bibliotekininkas 1–8 klasių mokiniams skirtus vadovėlius išduoda patiems mokiniams. Baigus naudotis vadovėliais, juos priima patikrinęs jų būklę, gražina į saugojimo patalpą.

21. Mokytojui ar mokiniui išvykus iš Progimnazijos, dokumente „Išvykstančių mokinių ir mokytojų atsiskaitymo su progimnazija suvestinė“ pažymi, ar išvykstantieji atsiskaitė su biblioteka.

22. Pedagogai ir pagalbos specialistai:

22.1. paėmę mokomąją literatūrą prisiima atsakomybę už jų gražinimą;

22.2. atlygina sugadintos ar pamestos mokomosios literatūros vertę: gražinamas toks pat arba nuperkamas kitas Progimnazijai reikalingas leidinys, prilygstantis pamestojo vertei;

22.3. išvykdami iš Progimnazijos privalo atsiskaityti su biblioteka. Neatsiskaičius su biblioteka, negražintos mokomosios literatūros vertė gali būti išskaičiuojama iš išvykstančio darbuotojo atlyginimo.

23. 1–8 klasių vadovai:

23.1. informuoja auklėtinius apie vadovėlių išdavimo ir gražinimo tvarką, kuri skelbiama mokslo metų pabaigoje ir pradžioje;

23.2. primena auklėtiniams jų pareigą apsenkti ir prižiūrėti vadovėlius, kontroliuoja procesą;

23.3. primena auklėtiniams (ir prireikus informuoja jų tėvus) apie bibliotekai laiku negražintus vadovėlius ir grožinę literatūrą.

24. 1–8 klasių mokiniai:

24.1. gavę vadovėlius, privalo apsenkti ir saugoti;

24.2. baigiantis mokslo metams, nurodytu laiku, visus paimtus vadovėlius gražina bibliotekininkui;

24.3. už pamestą ar sugadintą vadovėlį atsiskaito Progimnazijos bibliotekoje: gražinamas toks pat vadovėlis arba nuperkamas kitas Progimnazijai reikalingas leidinys, prilygstantis pamestojo vertei;

24.4. negražinus vadovėlių iki sekančių metų rugsėjo mėn. 1 d., nauji vadovėliai mokiniui nėra išduodami iki kol nebus likviduotas mokinio įsiskolinimas;

24.5. išeinantys iš Progimnazijos nepasibaigus mokslo metams, turimus vadovėlius gražina bibliotekininkui.

24.6. 8-ųjų klasių mokiniai privalo gražinti vadovėlius bibliotekininkui prieš išvykdami iš Progimnazijos. Progimnazijos baigimo pažymėjimai išduodami tik tiems mokiniams, kurie yra atsiskaitę su biblioteka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Mokiniams iš socialiai remtinų šeimų tėvai/globėjai priemonės perka už gautą socialinę paramą, o jei tokios paramos nepakanka, raštu kreipiasi į Progimnazijos direktorių prašydami suteikti neatlygintą finansinę pagalbą.

26. Progimnazija priima dovanojamas ugdymo priemones, jei jos yra tinkamos ugdymui ir jų paskirtis bei turinys neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams. Dovanotos priemonės prieš naudojimą privalo būti įvertintos, apskaitytos, tinkamai pažymėtos.

27. Kalendoriniams metams pasibaigus, asmenys, atsakingi už priemonių įsigijimą parengia apibendrintas ataskaitas ir pateikia Progimnazijos tarybai, kiek ir kokių vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijo Progimnazija per kalendorinius metus.

28. Progimnazijos pedagogai ir kiti ugdymo darbuotojai, pastebėję ar gavę informacijos apie įsigytame vadovėlyje ar mokymo priemonėje fakto, dalyko klaidas ar neatitiktį Aprašo II skyriuje nustatytiems bendriesiems ar specialiesiems reikalavimams, informuoja apie tai tiekėją, o tiekėjui atsisakius spręsti problemą, Progimnazijos direktoriaus raštu apie tai informuoja Nacionalinę švietimo agentūrą.
