

**UTENOS RAJONO UŽPALIŲ GIMNAZIJOS  
APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO  
PRIEMONĖMIS TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis dokumentas parengtas vadovaujantis Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009-05-19 įsakymu Nr. ISAK-1051 ir Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009-09-30 įsakymu Nr. AĮ-818 bei 2010-12-30 įsakymu Nr. AĮ-940 redakcija.
2. Šiuo dokumentu nustatoma bendrojo lavinimo vadovėlių bei mokymo priemonių įsigijimo, apskaitos, tvarkymo, nurašymo, judėjimo tvarka Užpalių gimnazijoje.

**II. VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS**

3. Lėšos vadovėliams, jų komplektų dalims, mokymo ir ugdymo reikmėms tenkinti, priešmokyklinio ugdymo (- si), specialiosioms mokymo priemonėms ir literatūrai skiriamos iš valstybės biudžeto kaip tikslinė dotacija (mokinio krepšelis) ir naudojamos pagal gimnazijos vadovo patvirtintą programų sąmatą. Lėšos specialiųjų poreikių ir valstybės paramą gaunantiems mokiniams gali būti skiriamos ir pagal LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus. Vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti gali būti naudojamos papildomos teisėtai gautos lėšos.
4. Vadovėlius galima įsigyti remiantis Švietimo ir mokslo ministerijos parengtu Galiojančių bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių sąrašu ir jo papildymais.
5. Mokymo priemonės galima įsigyti remiantis Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais sąrašais.
6. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:
  - 6.1. vadovėlius:
    - 6.1.1. vadovėlius, įrašytus Galiojančių vadovėlių sąrašė;
    - 6.1.1. tarptautinio bakalaureato vadovėlius;
    - 6.1.2. užsienyje išleistus vadovėlius užsienio kalbai mokytis;
  - 6.2. mokymo priemonės, kuriomis Užpalių gimnazijoje laikoma:
    - 6.2.1. kompiuterinės, orgtechnikos mokomosios priemonės: kompaktiniai diskai, CD, USB raktai, rašalas ir toneris spausdintuvams, esantiems mokytojų kambaryje, tyliojoje skaitykloje ir informaciniame centre, kompiuteriai, monitoriai, multimedia, ekranas ir kt.;
    - 6.2.2. vaizdinės priemonės: plakatai, žemėlapiai, lentelės, muliažai, maketai, informacinės lentos ir kt.;
    - 6.2.3. demonstracinės priemonės: kompaktai su įrašytais programomis, videojuostos, garsajuostos, kompaktinių diskų leistuvai;
    - 6.2.4. laboratorinės priemonės: cheminės medžiagos, indai, apsaugos priemonės, priemonės chemijos, fizikos, biologijos kabinetams;
    - 6.2.5. priemonės technologijų, dailės mokymui: įrankiai (teptukai, virbalai, vašeliai, adatos, žirkklės ir kt. Medžiagos (molis, dažai, audinys, siūlai, popierius ir kt.);
    - 6.2.6. priemonės naudojamos kūno kultūros pamokose (kamuoliai, raketės, šokdynės ir kt.);

- 6.2.7. priemonės, naudojamos ugdymo procese, taikant interaktyvius mokymo metodus bei ugdant specialiųjų poreikių vaikus (lipnūs lapeliai, markeriai, flomasteriai, žirkklės, klijavimo priemonės, spalvotas ir baltas popierius, konferencijų blokai, liniuotės ir pan.);
- 6.2.8. kitos mokymo priemonės, numatytos „Mokyklų aprūpinimo standartuose“;
- 6.3. literatūrą:
- 6.3.1. grožinę literatūrą, reikalingą ugdymo procese;
- 6.3.2. žodynus, žinynus, enciklopedijas, atlasus, naudojamus atskirų dalykų pamokose;
- 6.4. vadovėlių komplektų dalis (mokytojo knygas, padalomosios medžiagos komplektus, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus);
- 6.5. mokomąsias kompiuterines priemones, įrašytas galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti mokinio krepšelio priemonių sąrašuose;
- 6.6. priemones, įrašytas rekomenduojamų įsigyti priešmokyklinio ugdymo priemonių sąrašė;
- 6.7. specialiąsias mokymo priemones, įrašytas rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašė;
- 6.8. daiktus, medžiagas ir įrangas, skirtas IKT diegti ir naudoti: internetui, elektroniniam dienynui tvarkyti ir kitoms išlaidoms, susijusioms su IKT.
7. Vadovėlių bei mokymo priemonių paklausa nustatoma metodinėse grupėse aptarus galiojančių bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių ir jų komplektų sąrašus, susipažinus su naujai parengtų vadovėlių anotacijomis, įvertinus jų poreikį gimnazijai, nustatčius vadovėlių trūkumą pasikeitus mokinių skaičiui.
8. Kiekviena metodinė grupė raštu pateikia norimų užsakyti vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašą gimnazijos bibliotekininkei (formos pridedamos: 1 priedas, 2 priedas, 3 priedas).
9. Atsižvelgdama į metodinių grupių, specialiojo ugdymo komisijos siūlymus, gimnazijos galimybes, turimų vadovėlių fondą, galiojančių vadovėlių sąrašus bibliotekininkė teikia pageidaujamų įsigyti vadovėlių sąrašus gimnazijos metodinei tarybai svarstymui.
10. Metodinė taryba, apsvarsčiusi gautus sąrašus, teikia juos gimnazijos tarybai, kuri jiems pritarusi, teikia juos gimnazijos vadovui tvirtinti.

### **III. VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS**

11. Mokinys, išvykdamas mokyti į kitą mokyklą, gimnazijos nustatyta tvarka vadovėlius grąžina į biblioteką ir gauna atžymą atsiskaitymo lapelyje.
12. Vadovėliai mokiniams bei mokytojams vieniems mokslo metams išduodami Užpalių gimnazijos bibliotekos ir skaityklos nuostatuose numatyta tvarka.
13. Esant vadovėlių trūkumui, parašius prašymą kitai mokyklai, jie pasiskolinami vieniems mokslo metams.
14. Gavus prašymą iš kitos mokyklos ir esant galimybėms, gimnazijos vadovui sutikus, vadovėliai paskolinami vieniems mokslo metams.
15. Esant galimybei ir poreikiui vadovėliai gali būti perduodami kitai mokyklai arba perimami iš kitos mokyklos surašius vadovėlių perdavimo ir priėmimo aktus. Perdavimo – priėmimo aktą pasirašo perduodančių ir perimančių vadovėlius bei juos papildančias priemones mokyklų vadovai ar jų įgalioti asmenys.

### **IV. GIMNAZIJOS VADOVO ĮGALIOJIMAI**

16. Vadovaudamasis LR įstatymais, kitais teisės aktais, gimnazijos vadovas nustato ir aprobuoja gimnazijos taryboje gimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką.
  17. Paskiria gimnazijos bibliotekininkę atsakinga už vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą, išdavimą ir saugojimą.
  18. Pritarus gimnazijos tarybai, tvirtina išsigyjamų vadovėlių sąrašus pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Galiojančių vadovėlių sąrašą.
  19. Įpareigoja gimnazijos bibliotekininkę pateikti vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymus leidėjams/tiekėjams.
  20. Sudaro palankias gimnazijai sutartis su leidyklomis dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pristatymo terminų ir atsiskaitymo už juos, nurodant atvežimo vietą – Utenos Aukštakalnio pagrindinę mokyklą (Taikos g. 44, Utena).
-