



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS, JŲ KOMPLEKTŲ DALIMIS, MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. gegužės d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 40 straipsnio 2 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. V-755 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“ III skyriaus 14-18 punktais, „Marijampolės savivaldybei pavaldžių mokyklų turimų vadovėlių ir mokymo priemonių persiskirstymo tarp mokyklų tvarkos aprašu“, patvirtintu Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. DV-1887:

1. T v i r t i n u Marijampolės Sūduvos gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusia galios Gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką, patvirtintą Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2018 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-83.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
laikinei atliekanti gimnazijos direktoriaus pareigines funkcijas

Lina Juknelienė

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktorius 2020 m. gegužės d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS, JŲ KOMPLEKTŲ DALIMIS, MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 40 straipsnio 2 ir 3 punktais, 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“ III skyriaus 14–18 punktais, „Marijampolės savivaldybei pavaldžių mokyklų turimų vadovėlių ir mokymo priemonių persiskirstymo tarp mokyklų tvarkos aprašu“, patvirtintu Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. DV-1887, Marijampolės Sūduvos gimnazija (toliau – gimnazija) keičia ir naujai nustato, kokia tvarka bus įsigijami bendrojo lavinimo dalykų vadovėliai, jų komplektų dalys, mokymo priemonės ir literatūra.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazė (toliau – duomenų bazė) – Švietimo portalu informacinės sistemos duomenų bazė, kurioje kaupiama informacija apie įvertintus vadovėlius.

Mokymo priemonės – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojamos spausdintos ar skaitmeninės mokymo priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga.

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis (toliau – vadovėlis) – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo spausdinta ar skaitmeninė mokymo priemonė, turinti metodinę struktūrą, padedanti siekti konkretaus ugdymo tarpsnio ar ugdymo srities, integruoto kurso, švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamoje dalyko bendrojoje programoje (toliau – dalyko bendroji programa) apibrėžtų pasiekimų.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS APRŪPINIMAS BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS

3. Gimnazija už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, gali įsigyti tik įvertintų vadovėlių (apie juos informacija teikiama duomenų bazėje), mokymo priemonių; vadovėlių, skirtų pagal tarptautines programas besimokančiam mokiniui, ar skirtų mokymo priemonių.

4. Gimnazija pratybų sąsiuvinių už mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, įsigyti negali.

5. Bendrojo ugdymo vadovėliais ir mokymo priemonėmis mokiniai kiekvienais mokslo metais aprūpinami nemokamai.

6. Gimnazijos direktoriaus paskirtas už vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą, išdavimą ir saugojimą atsakingas asmuo vykdo:

6.1. vadovėlių, mokymo priemonių priėmimą, apskaitą, saugojimą ir išdavimą mokiniams pagal tvarką;

- 6.2. organizuoja vadovėlių poreikio apklausą ir šią informaciją pateikia gimnazijos direktoriui;
- 6.3. informaciją apie vadovėlių, mokymo priemonių poreikį, įsigijimą teikia svarstyti ir tvirtinti gimnazijos Tarybai;
- 6.4. informacija už kalendorinius metus apie įsigytus vadovėlius, mokymo priemones iki kovo 1 d. teikiama gimnazijos direktoriui, gimnazijos Tarybai, nurodant kiekį, pavadinimus, sumą;
- 6.5. informacija už kalendorinius metus apie įsigytus vadovėlius, mokymo priemones iki kovo 1 d. skelbiama gimnazijos internetiniame tinklapyje, nurodant kiekį, pavadinimus, sumą.

III SKYRIUS VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS UŽSAKYMAS

7. Vadovėlių, jų komplektų dalių ir literatūros paklausai ištirti gimnazijoje sudaroma komisija.
8. Komisija sudaroma gimnazijos direktoriaus įsakymu.
9. Komisijos veikla:
- 9.1. pedagogus su vadovėlių, jų komplektų dalių ir literatūros leidyklų kataloguose esančiais sąrašais supažindina gimnazijos direktoriaus sudaryta komisija;
- 9.2. surenka pedagogų pageidavimus, informaciją apie vadovėlių, mokymo priemonių poreikį;
- 9.3. parengia galutinį įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros sąrašo projektą;
- 9.4. komisijos parengtas sąrašas svarstomas ir tvirtinamas gimnazijos Tarybos posėdyje.
10. Gimnazijos Tarybai pritarus įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros sąrašui, įsakymu sąrašą tvirtina gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS TURIMŲ VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ PERSKIRSTYMAS TARP MOKYKLŲ

11. Mokinys, pereinantis į kitą mokyklą, vadovėlius ir mokymo priemones privalo gražinti gimnazijos bibliotekai.
12. Iki einamųjų metų rugsėjo 5 d. gimnazija Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia informaciją apie tinkamus naudoti, bet mokinių ugdymo reikmėms nenaudojamus vadovėlius ir mokymo priemones (1 priedas).
13. Iki einamųjų metų rugsėjo 5 d. gimnazija Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia informaciją apie trūkstantus dėl padidėjusio mokinių skaičiaus arba klasių komplektų vadovėlius ir mokymo priemones (2 priedas).
14. Marijampolės savivaldybės tarybai priėmus teigiamą sprendimą, vadovėliai ir mokymo priemonės tarp mokyklų perskirstomos, mokyklos direktoriui pasirašius perdavimo-priėmimo aktą.

V SKYRIUS VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ MOKYMO PRIEMONIŲ IR ĮSIGYTOS LITERATŪROS APSKAITA

15. Įsigytų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros apskaita:
- 15.1. Vadovėlių fondo visuminės apskaitos knyga;
- 15.2. MOBIS programa;

- 15.3. Vadovėlių fondo apskaitos kortelė;
- 15.4. Vadovėlių išdavimo-gražinimo lapas.

VI SKYRIUS VADOVĖLIŲ NURAŠYMAS

- 16. Vadovėliai nurašomi, kai jie netinkami naudoti pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus sąrašus, yra suniokoti ar pamesti.
- 17. Netinkamų naudoti vadovėlių nurašymo aktą tvirtina gimnazijos direktorius.
- 18. Netinkamų naudoti vadovėlių nurašymo akte pateikiamas vadovėlių sąrašas, nurodant autorių, pavadinimą, leidimo metus, vieno egzemplioriaus kainą, nurašomų vadovėlių kiekį, finansinę vertę.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 19. Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo atsako už vadovėlių fondo apskaitą, tvarkymą ir apsaugą.
 - 20. Už vadovėlius, išduotus moksleiviams, atsako klasės auklėtojas ir / arba mokytojas.
 - 21. Suniokotų ar pamestų vadovėlių vertė turi būti atlyginta tokiu pačiu arba jį atitinkančiu vadovėliu.
 - 22. Mokiniai pametus ar suniokojus vadovėlių, informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
 - 23. Mokinys išeidamas iš gimnazijos privalo gražinti vadovėlius gimnazijos bibliotekai.
-

Marijampolės Sūduvos gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis tvarkos aprašo 1 priedas

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJA

Marijampolės savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto skyriui

INFORMACIJA DĖL TINKAMŲ NAUDOTI, BET MOKINIŲ UGDYMO REIKMĖMS NENAUDOJAMŲ VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ

_____ Nr.
(data)

Eil. Nr.	Vadovėlio / priemonės pavadinimas	Leidimo (pagaminimo) metai	Klasė	Kiekis, vnt.	1 vnt. kaina	Suma	Pastabos
1.							
2.							
3.							
...							

Gimnazijos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Rengėjas

Marijampolės Sūduvos gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis tvarkos aprašo 2 priedas

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJA

Marijampolės savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto skyriui

INFORMACIJA APIE TRŪKSTAMUS VADOVĖLIUS IR / AR MOKYMO PRIEMONES DĖL PADIDĖJUSIO MOKINIŲ SKAIČIAUS ARBA KLASIŲ KOMPLEKTŲ

_____ Nr.
(data)

Eil. Nr.	Vadovėlio / priemonės pavadinimas	Leidimo (pagaminimo) metai	Klasė	Kiekis, vnt.	1 vnt. kaina	Suma	Pastabos
1.							
2.							
3.							
...							

Gimnazijos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Rengėjas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-29 Nr. V-62 (1.3.)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Lina Juknelienė 2020-05-29
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.