

# VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS APRŪPINIMO VADOVĖLIAIS, JŲ KOMPLEKTŲ DALIMIS, MOKYMO PRIEMONĖMIS IR LITERATŪRA TVARKA

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2, (Žin., 2005, Nr. 7-216), „Dėl mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Vilniaus miesto Kultūros, švietimo ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2008 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A500-1377-(1.2.-KL-6)

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. sausio 4 d. įsakyme Nr. ISAK-2, (Žin., 2005, Nr. 7-216) ir Vilniaus miesto Kultūros, švietimo ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2008 m. lapkričio 29 d. įsakyme Nr. A500-1377-(1.2.-KL-6) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Ši tvarka reglamentuoja Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos vadovėlių, mokymo priemonių bei literatūros komplektavimą, įsigijimą, kontrolės organizavimą ir atsakingų darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

4. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Vilniaus miesto Kultūros, švietimo ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2008 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A500-1377-(1.2.-KL-6) „Dėl Mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos tvirtinimo“ patvirtinta tvarka nustato mokyklos aprūpinimo nustato mokyklos aprūpinimo vadovėliais, mokymo, priešmokyklinio ugdymo(-si), specialiosiomis mokymo priemonėmis ir literatūra jos išdavimą mokiniams tvarką. Įsakymu paskiria atsakingus asmenis už apskaitą ir saugojimą.

5. Švietimo skyrius skirsto moksleivio krepšelio lėšas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005-12-23 nutarimu Nr. 1428 (Žin., 2005, Nr. 152-5604) „Dėl bazinio moksleivio krepšelio koeficiento nustatymo 2006 metams, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimo Nr. 785 „Dėl bendrojo lavinimo mokyklų finansavimo reformos priemonių įgyvendinimo“ pakeitimo.

## II. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS

6. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas sudaromas remiantis galiojančių vadovėlių sąrašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro įsakymu. Sąrašas kas ketvirtį gali būti papildomas.

7. Į galimų įsigyti vadovėlių sąrašą įrašomi tik patvirtinimo žymą turintys Lietuvoje išleisti vadovėliai ir ekspertų komisijų rekomenduoti užsienyje išleisti vadovėliai. Į sąrašą neįrašomi vadovėliai, kurių nerekomenduoja ekspertų komisijos dėl riboto vadovėlio galiojimo laiko.

8. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas, jo papildymai skelbiami Mokytojų tarybos arba Mokytojų metodinės tarybos susirinkimuose.

9. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams, galima įsigyti tik:

9.1. galimų įsigyti vadovėlių sąrašė įrašytus vadovėlius.

10. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas mokymo priemonėms, galima įsigyti:

10.1. mokymo priemonės;

10.2. literatūrą;

10.3. vadovėlių komplektų dalis (knygas mokytojui, chrestomatijas, skaitinius, uždavinynus, žinynus);

10.4. mokomąsias kompiuterines priemones, įrašytas galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti MKP sąrašuose;

10.5. specialiąsias mokymo priemones, įrašytas rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašė.

11. Mokinio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, negalima naudoti pratybų sąsiuviniams įsigyti.

12. Be mokinio krepšelio, lėšų vadovėliams, jų komplektų dalims, mokymo priemonėms ir literatūrai įsigyti, taip pat gali būti skiriama iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

### **III . BIBLIOTEKININKO ĮGALIOJIMAI**

13. Mokyklos bibliotekininkas:

13.1. yra atsakingas už mokyklos aprūpinimą vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis, literatūra, specialiosiomis mokymo priemonėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis priemonėmis. Užtikrina šių priemonių įsigijimą.

13.2. teikia svarstyti Mokyklos tarybai galimų įsigyti vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo, specialiųjų mokymo priemonių ir literatūros sąrašus, nustato pratybų sąsiuvinių įsigijimo lėšas ir būdus.

13.3. nustato turimų vadovėlių ir jų komplektų dalių perskirstymo tvarką mokiniui pereinant iš vienos mokyklos į kitą (perduoda mokinio krepšelio lėšas tai mokyklai, į kurią išeina mokinys).

13.4. pateikia Švietimo skyriui informaciją apie užsakomus vadovėlius pagal galimų įsigyti bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių sąrašą pagal Švietimo skyriaus nustatytą tvarką.

13.5. vykdo vadovėlių pirkimus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu Nr. IX-1217 (Žin.,2002,Nr.118-5296). Apklausia leidėjus dėl norimų įsigyti vadovėlių kainų ir kiekių, derina išankstinio apmokėjimo klausimus, pagal pateiktas apmokėjimo sąskaitas faktūras, pasirašo sutartis.

13.6. užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų bei lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų. Už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

13.7. teikia ataskaitas, pagal nustatytą formą ir raštvedybos taisykles, (patvirtintą mokyklos direktoriaus parašu ir anspaudu) Švietimo skyriui apie vadovėlių įsigijimui panaudotas mokinio krepšelio lėšas, apie įsigytas vadovėlių komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą.

13.8. kasmet su komisijos nariais vykdo įsigytų ir susidėvėjusių vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo, specialiųjų mokymo priemonių, literatūros, mokomųjų kompiuterinių priemonių inventorizaciją.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo, specialiųjų mokymo priemonių, literatūros, mokomųjų kompiuterinių priemonių įsigijimui gali būti naudojamos rėmėjų, tėvų ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

-----