

PATVIRTINTA
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2006 m. rugpjūčio mėn. 31d.
įsakymu Nr. V 1 - 83

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS APRŪPINIMO
BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS
IR MOKYMO PRIEMONĖMIS
TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – konservatorijos) aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau - tvarka) nustato konservatorijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarką.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis (toliau - vadovėlis) - daugkartinio naudojimo spausdintas (arba jo elektroninis, audiovizualinis atitikmuo) bendrojo lavinimo dalyko mokymo(si) šaltinis, skirtas konkrečios klasės (klasių, amžiaus grupės, mokymosi pakopos) mokiniams; vadovėlių gali sudaryti kelios jo dalys.

Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas - patvirtinimo žymą turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų užsienyje išleistų vadovėlių, kuriuos galima pirkti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams, sąrašas, sudarytas pagal ekspertų komisijų ir leidėjų/tiekėjų siūlymus.

Galiojančių vadovėlių sąrašas - visų patvirtinimo žymą turinčių Lietuvoje išleistų vadovėlių ir ekspertų komisijų rekomenduotų naudoti užsienyje išleistų vadovėlių sąrašas.

Galiojančių mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašas – mokomųjų kompiuterinių priemonių (toliau - MKP), turinčių patvirtinimo žymą, sąrašas.

Literatūra - ugdymo procesui reikalinga programinė, informacinė, mokslo populiaroji, vaikų, metodinė literatūra.

Mokymo priemonės - ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės.

Naujas vadovėlis - pirmą kartą leidžiamas ir pirmą kartą patvirtinimo žymą gavęs vadovėlis.

Patvirtinimo žyma - specialus įrašas vadovėlyje, patvirtinantis vadovėlio tinkamumą naudoti ugdymo procese.

Rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių sąrašas - ekspertų komisijų rekomenduotų įsigyti Lietuvoje ir užsienyje išleistų MKP sąrašas.

Teikėjas - autorius, autorių grupė, leidykla ar kitas juridinis asmuo, susijęs su vadovėlio rengimu, leidyba ir platinimu.

Užsienio kalbos vadovėlis - daugkartinio naudojimo spausdintas (arba jo elektroninis, audiovizualinis atitikmuo) užsienio kalbos mokymosi šaltinis, skirtas konkrečių mokymosi metų mokiniams;

vadovėlių gali sudaryti kelios jo dalys.

Vadovėlio komplektas - mokymo(si) šaltinių komplektas, skirtas konkrečiai klasei (klasėms, amžiaus grupėms, mokymosi pakopoms). Komplektą gali sudaryti šios dalys: vadovėlis, knyga mokytojui, pratybų sąsiuviniai, chrestomatijos, skaitiniai, uždavinynai, žinynai.

II. VADOVĖLIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS IR IŠDAVIMAS

3. Galimų įsigyti vadovėlių sąrašas sudaromas remiantis galiojančių vadovėlių sąrašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro.
 4. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams įsigyti, galima pirkti tik tuos vadovėlius, kurie įtraukti į galimų įsigyti vadovėlių sąrašą.
 5. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas mokymo priemonėms, galima įsigyti:
 - a. mokymo priemonių;
 - b. literatūros;
 - c. vadovėlių komplektų dalių (knygų mokytojui, chrestomatijų, skaitinių, uždavinynų, žinytų).
 - d. mokomųjų kompiuterinių priemonių (MKP), įrašytų į galiojančių ir rekomenduojamų įsigyti MKP sąrašus;
 6. specialiųjų mokymo priemonių, įrašytų į rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąrašą.
 7. Mokinio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, negalima naudoti pratybų sąsiuviniams pirkti.
 8. Be mokinio krepšelio lėšų, pinigų vadovėliams, jų komplektų dalims, mokymo priemonėms, literatūrai įsigyti taip pat gali būti skiriama iš savivaldybės ar valstybės biudžeto.
 9. Konservatorija išanalizuoja galiojančių vadovėlių sąrašą, rekomenduojamų įsigyti mokomųjų kompiuterinių priemonių bei specialiųjų mokymo priemonių, turimus vadovėlius bei mokymo priemones bibliotekos fonduose, įvertina bendruomenės poreikius bei finansines galimybes ir pateikia vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymus.
 10. Už vadovėlius bei mokymo priemones pagal pirkimo-pardavimo sutartis, pasirašytas konservatorijos direktoriaus su leidėjais/tiekėjais, ir pagal išankstinio apmokėjimo sąskaitas apmoka konservatorijos buhalterija.
 11. Mokiniais, pereinant iš konservatorijos į kitą mokymo įstaigą, vadovėliai bei jų komplektų dalys liekakonservatorijoje.
 12. Metodinių grupių nariai apsveria ir priima sprendimus, kokius vadovėlius bei mokymo priemones tikslinga užsakyti.
 13. Už vadovėlių, jų komplektų dalių pirkimą, apskaitą ir saugojimą atsakinga bibliotekos vedėja.
 14. Naujai gautiems vadovėliams priskiriamas inventorinis numeris.
 15. Vadovėliai aprašomi ir įtraukiami į abėcėlinį ir sisteminį katalogą.
 16. Vadovėliai išduodami mokiniams mokslo metų pradžioje (esant būtinybei, gali būti išduodami ir mokslo metų bėgyje).
 17. Išduodamas vadovėlis įtraukiamas į asmeninį skaitytojo formuliara, kuriame, skaitytojas pasirašo prie kiekvieno, naujai įtraukto vadovėlio.
 18. Vadovėliai gražinami kiekvienų mokslo metų pabaigoje.
 19. Skaitytojas praradęs ar nepataisomai sugadinęs vadovėlį privalo jį pakeisti tokiu pat ar bibliotekos darbuotojų pripažintu lygiaverčiu vadovėliu.
 20. Už nepilnamečių skaitytojų prarastus arba nepataisomai sugadintus vadovėlius atsako tėvai arba globėjai.
 21. Pabaigęs konservatoriją ar dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka.
 22. Tyčia sugadinęs bibliotekos turtą ar įvykdęs kitus naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus, skaitytojas gali būti įspėtas, apie jo netinkamą elgesį gali būti informuoti tėvai ar globėjai.
-