

PATVIRTINTA

Alytaus profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2012 m. birželio 15 d.  
įsakymu Nr. V1- VI-176

## **ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus profesinio rengimo centro (toliau vadinama – Centras) aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarka nustato bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros įsigijimą, informacijos apie vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones ir literatūrą pateikimą.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo (Žin., 2011, Nr. 30 -1804).

### **II. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS PAKLAUSOS TYRIMAS**

3. Skyrių bibliotekininkės pateikia mokytojams bibliotekos fonduose ir Bendrojo ugdymo dalykų duomenų bazėje esančių vadovėlių, sąrašus ([www.aprc.lt](http://www.aprc.lt)).

4. Skyrių bibliotekininkės supažindina mokytojus su siūlomų naujų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių, specialiųjų mokymo priemonių, skaitmeninių mokymo priemonių ir ugdymo procesui reikalingos literatūros anotacijomis ([www.aprc.lt](http://www.aprc.lt)).

5. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria norimus užsisakyti vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones, specialiąsias mokymo priemones, skaitmenines mokymo priemones, literatūrą ir pageidavimus pateikia bibliotekininkėms.

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

6. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:

6.1. vadovėlių, paskelbtų Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazėje;

6.2. užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokytį;

6.3. specialiųjų mokymo priemonių;

6.4. vadovėlių papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybų sąsiuvinius);

6.5. mokytojo knygu;

6.6. ugdymo procesui reikalingos literatūros;

6.7. skaitmeninių mokymo priemonių;

6.8. daiktų, medžiagų ir įrangos (dalyko mokymui ir mokymuisi reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių).

7. Be mokinio krepšelio lėšų vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti, taip pat gali būti skiriama lėšų iš 2% gyventojų paramos, iš rėmėjų, mokyklos ir kt.

8. Pratybų sąsiuvinius perka patys mokiniai.

#### **IV. VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS UŽSAKYMAS**

9. Skyrių bibliotekininkės, atsižvelgdamos į mokytojų pageidavimus, parengia vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymų paraiškų projektus.

10. Centro bibliotekos vedėja suderinusi, vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymų paraiškų projektus su gimnazijos skyriaus vedėja, pateikia Centro tarybai tvirtinti.

11. Paraiška - projektas svarstomas Centro tarybos posėdyje.

12. Mokyklos tarybai pritarus, direktorius tvirtina įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių, specialiųjų mokymo priemonių, skaitmeninių mokymo priemonių ir literatūros sąrašus.

13. Centras pasirašo vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo - pardavimo sutartis su leidėjais/tiekėjais.

14. Apmokėjimas vykdomas, gavus išankstinę apmokėjimo sąskaitą iš leidėjų/tiekėjų.

---