

PATVIRTINTA:  
Kėdainių Senamiesčio  
progimnazijos direktoriaus  
2025 m. gegužės 15 d. įsak. Nr.V1/199

## KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS, JŲ APSKAITOS, SAUGOJIMO IR IŠDAVIMO BEI TURIMŲ VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių Senamiesčio progimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis bei turimų vadovėlių perskirstymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Kėdainių Senamiesčio progimnazijos aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis bei turimų vadovėlių perskirstymo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

**Švietimo portalo informacinė sistema** – švietimo, mokslo ir sporto ministro sprendimu įsteigta informacinė sistema.

**Mokymo priemonės** – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojamos spausdintos (toliau – mokymo priemonė) ar skaitmeninės 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 ir 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. VADOVĖLIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ UŽSAKYMAS IR ĮSIGIJIMAS

3. Vadovėliai ir kitos mokymo priemonės įgyjami, panaudojant mokymo lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms.

4. Progimnazija už mokymo lėšas gali įsigyti tik įvertintų vadovėlių (apie juos informacija teikiama vadovėlių duomenų bazėje).

5. Vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymas ir įsigijimas:

5.1. Mokytojai metodinėse grupėse apsvarsto, kuriuos vadovėlius iš Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlių duomenų bazės ir mokymo priemonės būtina ir tikslinga įsigyti.

5.2. Metodinių grupių pirmininkai pildo pageidaujamų įsigyti vadovėlių ir mokymo priemonių paraišką ir teikia ją progimnazijos metodinei tarybai.

5.3. Progimnazijos metodinė taryba apsvarsto gautas paraiškas, teikia rekomendacijas progimnazijos direktoriui dėl vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo.

5.4. Progimnazijos direktorius, pritarus metodinei tarybai ir progimnazijos tarybai, priima sprendimus dėl įsigijimo, tvirtina perkamų vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus.

6. Progimnazija, pirkdama vadovėlius ir mokymo priemones, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu.

### **III. APRŪPINIMAS BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR KITOMIS MOKYMO PRIEMONĖMIS**

7. Kėdainių Senamiesčio progimnazija aprūpinama vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis, vadovaujantis Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-755 „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei šiuo Aprašu.

8. Individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kitomis) mokinių aprūpina tėvai (globėjai, rūpintojai).

9. Be mokymo lėšų vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti skiriama lėšų iš rajono savivaldybės ir valstybės biudžetų.

10. Progimnazija taip pat gali būti aprūpinama vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis centralizuotai už valstybės biudžeto lėšas teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Vadovėliai ir mokymo priemonės progimnazijoje išduodamos nemokamai.

### **IV. TURIMŲ VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS TARP MOKYKLŲ**

12. Turimi vadovėliai perskirstomi skolinimo būdu tarp Kėdainių rajono bendrojo ugdymo įstaigų, kurių mokiniai pasirenka kitą ugdymo įstaigą.

13. Vadovėlių skolinimas ir gražinimas fiksuojamas aktuose.

### **V. ATSAKOMYBĖ**

14. Vadovėliai išduodami dalykų mokytojams.

15. Už vadovėlius ir mokymo priemones, išduotas mokiniams, atsako juos paėmęs asmuo (dalyko mokytojas, mokinys).

16. Mokinys, gavęs vadovėlius, privalo įvertinti jo būklę ir užrašyti vadovėlio gale; jį aplenkti ir tausoti.

17. Mokinys visiškai sugadinęs (netinkama naudoti) arba praradęs 1-4 metų senumo vadovėlį ar mokymo priemonę, privalo pakeisti nauju lygiaverčiu galiojančiu vadovėliu ar mokymo priemone. Kitu atveju - atlyginti finansinius nuostolius 50%, 25% vadovėlio ar mokymo priemonės rinkos kainos, priklausomai nuo jų gražinimo būklės. Finansinius nuostolius vertina komisija, susidedanti iš: dėstančio mokytojo, socialinio pedagogo ir asmens, atsakingo už vadovėlius.

18. Mokiniui, negražinus vadovėlio, jį sugadinus ir neatlyginus žalos, bus neišduodamas to dalyko vadovėlis kitais mokslo metais.

18. Mokinys, baigęs progimnaziją ar išbrauktas iš progimnazijos sąrašų, privalo atsiskaityti už gautus vadovėlius ir mokymo priemones.

19. Už vadovėlių, mokymo priemonių komplektavimą, apskaitą, saugojimą ir išdavimą atsakingas progimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.

### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Metams pasibaigus, iki kovo 1 d., progimnazijos tarybai pateikiama informacija, kiek ir kokių vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijo progimnazija per kalendorinius metus.

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-755.

---