

NAUDOJIMOSI VADOVĖLIAIS TAISYKLĖS

VADOVĖLIŲ GAVIMAS

1. Lėšos vadovėliams, mokymo priemonėms skiriamos iš mokinio krepšelio.
2. Vadovėlius galima įsigyti remiantis Švietimo ir mokslo ministerijos parengtu galiojančiu bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių sąrašu ir jo papildymu.
3. Gavę galiojančių bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus, mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir sudaro numatomų įsigyti vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus.
4. Mokyklos direktorius, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina įsigyjamų vadovėlių sąrašus.
5. Atsižvelgiant į užsakymus, sudaromos sutartys su leidyklomis ir tiekėjais.
6. Užsakymai pateikiami leidykloms arba tiekėjams. Leidyklos vadovėlius ir kitus leidinius pristato į Vilniaus Taikos progimnaziją.
7. Mokslo metų pradžioje arba vėliau bibliotekininkė vadovėlius išduoda dalykų mokytojams.
8. Dalykų mokytojai vadovėlius išdalyja mokiniams. Išdavimas registruojamas vadovėlių išdavimo-grąžinimo lapuose.
9. Mokiniai, gavę vadovėlius, pasirašo klasės vadovėlių išdavimo-gavimo lape.
10. Mokiniai vadovėliais aprūpinami nemokamai.

Rugsėjo mėnesį netvarkingi, netinkami naudoti vadovėliai keičiami į tvarkingus knygų saugykloje.

NAUDOJIMASIS VADOVĖLIAIS

1. Mokinys atsako už gautą vadovėlį, jį aplenkia, saugo ir tausoja visus mokslo metus.
2. Draudžiama vadovėlyje braukti, piešti (tušinuku, pieštuku), plėšyti, lankstyti ar kitaip gadinti vadovėlio lapus, viršelį.

VADOVĖLIŲ GRAŽINIMAS IR ATSAKOMYBĖ

1. Pasibaigus mokslo metams vadovėliai sutvarkomi ir surenkami. Bibliotekininkė patikrina jų būklę ir kiekį, dalyvaujant dalyko mokytojui.
2. Mokinys pametęs ar sugadinęs vadovėlį nuperka tokį patį arba lygiavertį iš galiojančių vadovėlių sąrašo.
3. Išvykdamas į kitą mokyklą mokinys privalo grąžinti vadovėlius į biblioteką.