

NAUDOJIMOSI VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS VADOVĖLIAIS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Taisyklės nustato vadovėlių išdavimo ir gražinimo mokytojams ir mokiniams tvarką, jų priežiūrą bei atsakomybę.
2. Vadovėliais nemokamai aprūpinami visi progimnazijos mokiniai, jais gali naudotis mokytojai.
3. Pratybų sąsiuviniais progimnazija neaprūpina, juos mokiniai įsigyja savo lėšomis.
4. Vadovėliai saugomi atskiroje progimnazijos patalpoje – vadovėlių saugykloje.

II. VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO IR GRAŽINIMO TVARKA

1. Vadovėliai mokytojams, mokiniams išduodami ir surenkami pagal direktoriaus patvirtintus vadovėlių išdavimo, gražinimo grafikus.
2. Mokslo metų pradžioje ar jų eigoje 1–5 klasių mokiniams vadovėlius iš saugyklos paima ir išdalina, o mokslo metų pabaigoje iš jų surenka ir gražina į saugojimo patalpą klasių mokytojai, vadovai.
3. 6–8 klasių mokiniams vadovėlius išduoda ir iš jų surenka bibliotekininkė pagal iš anksto sudarytą eilę.
4. Mokytojas ar klasės vadovas, paėmęs vadovėlius iš saugyklos, turi pasirašyti vadovėlių išdavimo – gražinimo lape, kuriame įrašomas vadovėlio autorius, pavadinimas, leidimo metai, klasė, kiekis.
5. 6–8 klasių mokiniai už kiekvieną išduotą vadovėlį pasirašo išdavimo kortelėse.
6. Vadovėlių išdavimo – gražinimo lapus ir išdavimo korteles saugo bibliotekininkė.
7. Pasibaigus mokslo metams mokiniai ir mokytojai privalo gražinti vadovėlius į saugyklą. Skolininkai vadovėlius gauna tik atsiskaitę už praėjusius mokslo metus.
8. Trūkstant vadovėlių, pirmiausia jais aprūpinami socialiai remtini mokiniai.
9. Esant nepakankamam vadovėlių kiekiui, jie gali būti naudojami tik kabinetuose.
10. Mokiniai, negavę vadovėlių į namus, gali iš jų mokytis skaitykloje. Saugykloje saugoma po 1 egz. visų vadovėlių, kurių trūksta mokiniams.
11. Kai saugykloje lieka neišdalintų mokiniams vadovėlių, juos dalyko mokytojai gali paimti į kabinetus.
12. Buvę mokyklos mokiniai, kitų mokyklų mokytojai bei mokiniai vadovėlius gali gauti palikę užstatą (vadovėlių vertės dydžio). Minimalus užstato dydis 20 EUR.

III. VADOVĖLIŲ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

1. Už 1–5 klasių mokinių vadovėlių tvarką, jų priežiūrą atsakingi mokiniai ir jų klasių mokytojai, vadovai už 6–8 klasių mokinių – patys mokiniai.
2. Mokytojai, mokiniai, gavę vadovėlius ir pastebėję defektus (išplėštus, iškarpytus, subraukytus tušinuku lapus), turi parodyti juos bibliotekininkei. Priešingu atveju už vadovėlių sugadinimą atsako juos paėmę asmenys.
3. Mokslo metų pradžioje vadovėlio gale (esančioje lentelėje) mokiniai privalo užrašyti savo vardą, pavardę, klasę, mokslo metus.

4. Visiems būtina vadovėlius aplenkti, saugoti ir tausoti.

5. Draudžiama vadovėlyje braukti, piešti (tušinuku, pieštuku), lankstyti, plėšyti, karpyti ir kitaip gadinti vadovėlio lapus, viršelį.

6. Mokytojai ir mokiniai, grąžindami vadovėlius į saugyklą, privalo juos sutvarkyti (suklijuoti lapus, viršelius, ištrinti pieštuku pripieštas, pribrauktas vietas).

7. 8 klasių mokiniai, baigę progimnaziją, taip pat mokiniai ir mokytojai, nutraukę mokymąsi ir darbą progimnazijoje, privalo grąžinti visus vadovėlius. Tik turint bibliotekininkės parašą atsiskaitymo lapelyje, mokiniui išduodami išsilavinimo dokumentai.

8. Pаметus ar sugadinus vadovėlį, jį reikia pakeisti tokiu pat nauju arba bibliotekininkės pripažintu lygiaverčiu.