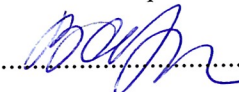


Nr. VSIKP-24-2-4098
no 09.12.24!

Apstiprinu:
Itas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas
Direktora p.i. K.Barkovska


.....
(paraksts)

Itas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas vēstures muzeja REGLAMENTS

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Izglītības iestādes muzejs, turpmāk tekstā „MUZEJS”, ir **Itas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas** mācību - audzināšanas darba metodiskais centrs.
- 1.2. Muzejs sāk savu darbību ar direktora 20.11.2024. pavēli Nr. VSIKP-24-133-rs.
- 1.3. Savā darbībā Muzejs ievēro Latvijas Republikas likumus, RD izglītību reglamentējošos dokumentus, izglītības iestādes reglamentu, LR Muzeja likumu un Likumu par nacionālo krājumu.
- 1.4. Muzeja inventārs un finanšu līdzekļi ietilpst izglītības iestādes budžetā.
- 1.5. Muzeja krājums ir izglītības iestādes īpašums.
- 1.6. Muzejam var būt sava emblēma, atribūti, savs zīmogs, kurā attēlota Muzeja emblēma.
- 1.7. Muzeja juridiskā adrese: Nīcgales iela 15, Rīga LV-1035

2. Muzeja mērķi un uzdevumi

- 2.1. Muzeja mērķis ir atspoguļot izglītības iestādes izglītības vēsturi, izaugsmi un sasniegumus darbā.
- 2.2. Muzeja pamatuzdevumi.
 - 2.2.1. Vākt **krājumu**, faktu materiālu, lietišķos priekšmetus un dokumentus par izglītības iestādes vēsturi un pastāvīgi to bagātina.
 - 2.2.2. Organizēt **pētniecisko** darbu savas izglītības iestādes vēsturē.
 - 2.2.3. Mērķtiecīgi veikt metodiski **izglītojošo** darbu un sadarbību ar sabiedrību tradīciju saglabāšanā un identitātes uzturēšanā.
 - 2.2.4. Sadarboties ar valsts muzejiem, izglītības darba iestādēm.
 - 2.2.5. izmantot darbā SMB rekomendācijas.

3. Izglītības iestādes muzeja pārvalde un darbības kontrole.

- 3.1. Muzeja pārvaldi īsteno muzeja pedagogs pēc līguma vai kā brīvprātīgais.
- 3.2. Muzeja pedagogu pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes direktors.
- 3.3. Izglītības iestādes muzeja pedagogs:
 - 3.3.1. Veic operatīvo vadību muzejā,
 - 3.3.2. Atbild par muzeja materiālajām vērtībām, krājuma palielināšanu, saglabāšanu un par pamatkrājuma un papildkrājuma uzskaiti.
 - 3.3.3. Atskaitās augstākstāvošajām iestādēm pakļautības kārtībā.
 - 3.3.4. Organizē muzejnieku un brīvprātīgo darbu.
 - 3.3.5. Piedalās muzeja akreditācijas darbā un darbinieku atestācijā
 - 3.3.6. Lemj kopā ar vadību par Muzeja piedalīšanos rajona vai Latvijas muzeja darbu koordinējošās struktūrās.

4. Muzeja darba virzieni:

- 4.1 krājuma vākšana un ekspozīciju veidošana:
 - Hronikas (klases, skolas...);
 - Skolēnu un skolotāju saraksti pa māc.g. (skolas arhīvs);
 - Intervijas ar skolotājiem, kas aiziet pensijā;
 - Par skolas pasākumiem audio, video ierakstu kartotēkas;
 - Atmiņas (vecāki, absolventi, sabiedriskie darbinieki, skolotāji);

- Fotomateriāli, īpašas fotogrāfijas, īpaši notikumi;
- Skolas avīzes Nr.
- Izgriezumus no preses, periodikas;
- Olimpiāžu uzvarētāji;
- Katra gada absolventi, gada grāmatas;
- Lielāko notikumu apraksti, foto;
- Sienas avīzes, bukleti, prospekti;
- Arhīva dokumenti par skolas celtniecību, adreses maiņu, nosaukuma maiņu;
- Lielo pasākumu scenāriji;
- Sasniegumi – mācību, ārpusstundu darbā, interešu pulciņos, pašdarbībā, sportā utt.;
- Priekšmeti – formas (skolas, pasākumu), cepures, nozīmes, atribūti (karogi, vimpeļi, lentes u.c.);
- Apbalvojumi – nozīmes, medaļas, ordeni, goda un atzinības raksti u.c.

4.2 izglītojošā un komunikācijas darba vadīšana:

- Interviju, eseju, rakstu, dzejoļu u.c.
- Foto tēmu „Absolventu tikšanās”, dienas moments u.c.
- Interesantākā klases gada hronika
- Zīmējumi, lietišķās un tēlotājas mākslas konkursi, literārā jaunrade skolas tēmā
- Erudītu konkursi

4.3 pētnieciskā un projektu darba organizēšana.

- Svarīgākais skolas vēstures atklājums.
- Mana ģimene un skola.
- Skolas vēsture (skolas jubilejas)
- Tradīcijas caur laikiem.

5. Muzejā var darboties pēc direktora ieskata uz sabiedriskiem pamatiem, ekspertu darba grupas, kuru vada muzeja pedagogs.

5.1. Muzeja ekspertu darba grupu apstiprina izglītības iestādes direktors.

5.2. Muzeja ekspertu darba grupa iesaka:

5.2.1. muzeja krājuma komplektēšanas politiku un izpēti stratēģiju;

5.2.2. iesaka publicēšanai muzeja metodiskos un zinātniski pētnieciskos darbus.

6. Muzejā var darbojas krājuma komisija:

6.1. komisijas sastāvā ir izglītības iestādes darbinieki, un to apstiprina izglītības iestādes direktors;

6.2. krājuma komisija **nosaka** izglītības iestādes muzejam piemērotos eksponātus un **noraida** neatbilstošos;

6.3. veic krājuma papildināšanu, pilnveidošanu, nosaka tematiskās izstādes saturu.

7. Darba samaksa un sociālā aizsardzība – tiek noteikta darba līgumā.

8. Muzeja reorganizācija, likvidācija.

8.1. Lēmumu par Muzeja izveidi un likvidāciju pieņem izglītības iestādes direktors.

8.2. Muzeja krājumu pēc likvidācijas nodod kādas izglītības iestādes vai pašvaldības muzejam.

Muzeja pedagogs

Andžella Liepa
/paraksta atšifrējums/

Apsīprini
m2

I.Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas muzeja pasākumu un darba plāns 2024./2025. m.g.

Mērķis – Saglabāt un atspoguļot skolas vēsturi, izaugsmi un sasniegumus.

Uzdevumi – Vākt krājumu, faktu materiālu, lietišķos priekšmetus un dokumentus par skolas vēsturi un pastāvīgi tos papildināt.

Gada izpētes tēma – Skolas simboli – karogs, logo, goda zīme, žetoni.

Mēnesi	Darba virzieni		
	Organizatoriskais darbs	Pasākumi muzejā / ekspozīcijā	Aktivitātes
Septembris	• Pienākumu apzināšana. • Muzeja krājumu apzināšana		
Oktobris	• Muzeja darbu reglamentējošo normatīvo dokumentu iepazīšana	• Skolas Patroneses Itas Kozakēvičas piemiņas dienai veltīts pasākums. • Mirušo skolotāju, darbinieku un skolēnu atceres pasākums	Seminārs Skolu muzeja pedagogiem
Novembris	• Skolas muzeja reglamenta izstrāde un saskaņošana. • Skolas muzeja darba plāna izstrāde un saskaņošana • Iepazīšanās ar muzeja pedagoga darba pienākumiem. • Skolas ekspozīcijai nepieciešamo materiālu pasūtīšana sadarbībā ar skolas vadību. • Vienotas ekspozīciju konceptijas izstrāde.		
Decembris	• Darbs ar krājumu – muzeja krājumu uzskaitē un apzināšana, krājumu papildināšana. • Pirmā pusgada darba izvērtējums.		

Janvāris	• Darbs ar krājumu. • Dokumentācija.	Izstāde par godu Skolas tradīcijām – Žetonvakari.	Sadarbība ar absolventiem. Pētījums - skolas simbolika – 12.kl. žetoni.
Februāris	• Gatavošanās muzeju dienai skolā. • Skolas vēsture – hronoloģiskā patstāvīgā ekspozīcija materiālu sagatavošana. • Temats – skolas attīstības vēsture.	Patstāvīgās ekspozīcijas izveidošana Temats – skolas vēsture.	
Marts	• Darbs ar krājumu. • Dokumentācija. • Gatavošanās muzeju dienai skolā.	Patstāvīgās ekspozīcijas izveidošana – Skolas simboli.	
Aprīlis	• Darbs ar krājumu. • Gatavošanās muzeju dienai skolā.	Patstāvīgās ekspozīcijas izveidošana – Sports skolā.	
Maijs	• Darbs ar krājumu. • Dokumentācija.		Dalība Skolas Muzeju novērtēšanā
Jūnijs	• Darbs ar krājumu. • Krājumu papildināšana, dokumentācijas sakārtošana. • Gada darba izvērtējums. • Atskaite.		

Klašu nodarbības muzejā pēc kl. audzinātāju pieteikuma.

Muzeja pedagogs: Andžella Liepa

Amata apraksts

- 1. Struktūrvienība** Itas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas vēstures muzejs
- 2. Amats** muzeja pedagogs
- 3. Pakļautība** izglītības iestādes direktoram
- 4. Darbinieka pienākumi**

Darbā vadās:

- no LR izglītības sistēmas un RD IKS departamenta muzeja pedagogu darbību reglamentējošiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem,
- no LR Muzeju likuma un Likuma par nacionālo krājumu, Skolu muzeju biedrības izstrādātajām rekomendācijām un izglītības iestāžu vēstures muzeju vadītāju kursos iegūtajām zināšanām, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un darba līgumā noteiktajiem pienākumiem.

5. Darba raksturs:

- muzeja pedagogs vada vēstures muzeju kā štata darbinieks pēc līguma vai ar līgumu kā brīvprātīgais;
 - pārziņ muzeja darba trīs pamatprincipus – veido izglītības iestādes vēstures krājumu, organizē pētniecisko darbu un sekmē krājuma materiālu izmantošanu dažādās komunikatīvā darba formās - ekskursijas, konkursi, pēcpusdienas, tikšanās, tradīcijas u.c.;
 - vada muzeja pilnveidošanos izmantojot muzejnieku aktīvu un brīvprātīgos – skolotājus, vecākus, atbalstītājus.
 - darbā balstās uz ieinteresēto un motivēto muzejnieku darbu, veicina viņu izaugsmi un sabiedrisko aktivitāti.
 - nodrošina radošu darbu vēstures muzejā, orientējas uz pozitīvo, uztura verbālās un neverbālās prasmes humānās savstarpējās attiecībās.
- Piedalās ikgadējās Rīgas izglītības iestāžu vēstures muzeju metodiskās apvienības organizētajās muzeju skatēs un atestācijās.

6. Nepieciešamā izglītība

- augstākā, ar praksi;
- ir muzeju pedagogu kursu apmeklējums un iemaņu pilnveidošana 3 gados reizi;
- Izglītībai jāatbilst Ministru kabineta 2000. gada 3. oktobra noteikumu Nr.347 „Noteikumi par prasībām pedagogiem nepieciešamajai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai” prasībām un profesionālā pilnveide atbilstoši Ministru kabineta 2007. gada 28. augusta noteikumiem Nr. 570 „Vispārējās izglītības pedagogu un interešu izglītības pedagogu profesionālās pilnveides kārtība” prasībām.

7. Darbinieka prasmes un spējas:

- prot plānot, organizēt, vadīt, analizēt darbu un veidot scenārijus muzeja pasākumiem;
- prot rakstīt projektus.

8. Tiesības

- piedalīties pedagoģiskajās sēdēs un piesaistīt kolēģus vēstures pētniecībā;
- būt iesaistītam kvalifikācijas pasākumos un pašam dalīties pieredzē, vadot pulciņa nodarbības, darbnīcas, seminārus;
- popularizēt izglītības iestādi un tās sasniegumus;
- pārstāvēt izglītības iestādi sabiedrībā.

9. Darbinieka atbildība

- atbild par telpas un inventāra kārtību, saglabāšanu un pilnveidošanu,
- atbild par krājuma uzskaiti, glabāšanas noteikumu ievērošanu un izmantošanu darbā.

10. Sadarbība

- sadarbojas ar valsts un izglītības iestāžu vēstures muzejiem, ar muzeju biedrībām,
- ar skolotājiem-pensionāriem, absolventiem un muzeja atbalstītājiem.

Iepazinos _____

(paraksts)

_____ gada _____