



RĪGAS 34. VIDUSSKOLA

Kandavas iela 4, Rīga, LV-1083, tālrunis 67474057, e-pasts: r34vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

24.01.2023.

Nr. VS34-23-3-nts

Kārtībā, kā Rīgas 34.vidusskolā tiek organizēta mācību grāmatu un līdzekļu izsniegšana un nodošana

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes likuma
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Rīgas 34.vidusskolā (turpmāk – Skola) tiek organizēta mācību grāmatu un līdzekļu izsniegšana un nodošana.
2. Par mācību grāmatu un līdzekļu saņemšanu un nodošanu atbildīgās personas:
 - 2.1. skolas bibliotekārs;
 - 2.2. klases audzinātājs;
 - 2.3. izglītojamais.

II Atbildīgo personu tiesības un pienākumi mācību grāmatu un līdzekļu izsniegšanas un nodošanas procesā

3. Skolas bibliotekāra tiesības un pienākumi:
 - 3.1. Skolas bibliotekāra pienākumi:
 - 3.1.1. Nokomplektēt mācību grāmatu un līdzekļu komplektu kārtējam mācību gadam katrai klasei (atbilstoši skolēnu skaitam klasē) ne vēlāk kā līdz kārtējā mācību gada 27.augustam (turpmāk – Komplekts). Mācību grāmatas reģistrēt BIS Alise;
 - 3.1.2. Nodrošināt, lai katrā mācību grāmatā tiktu iespiests skolas bibliotēkas spiedogs, kā arī ielīmēta svītrkoda uzlīme;
 - 3.1.3. Šo noteikumu 3.1.1.punktā minēto Komplektu pret parakstu izsniegt attiecīgās klases audzinātājam izdarot ierakstu grāmatu izsniegšanas lapā;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3.1.4. Mācību gada beigās ne vēlāk kā līdz 5.jūnijam (1.-8.klases, 10.un 11.klases) un ne vēlāk kā līdz 20.jūnijam (9.un 12.klases) saņemt mācību grāmatu komplektus no attiecīgo klašu audzinātājiem;

3.1.5. Lai nodrošinātu organizētu un efektīvu grāmatu nodošanu un saņemšanu, mācību gada beigās sagatavot mācību grāmatu nodošanas saņemšanas grafiku, kuru apstiprina skolas direktors;

3.1.6. Pieņemt mācību grāmatas kopā ar klases audzinātāju, veicot ierakstu grāmatu izsniegšanas lapā;

3.1.7. Ne vēlāk kā līdz 6.jūnijam (1. - 8.klases, 10.un 11.klases) un līdz 21.jūnijam (9.un 12.klases) informēt skolas direktoru par mācību grāmatām, kuras katrā klasē netika nodotas;

3.1.8. Sagatavot izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem informāciju par iespēju aizstāt sabojāto vai nozaudēto grāmatu ar jaunu vai līdzvērtīgu.

3.2. Bibliotekāra tiesības:

3.2.1. Pārbaudīt mācību grāmatu un mācību līdzekļu stāvokli;

3.2.2. Pieprasīt klases audzinātājus sadarbībā ar izglītojamiem uzlabot mācību grāmatu un mācību līdzekļu stāvokli;

4. Klases audzinātāja tiesības un pienākumi:

4.1. Klases audzinātāja pienākumi:

4.1.1. Līdz kārtējā mācību gada 1.septembrim saņemt no skolas bibliotekāra šo noteikumu 3.1.1.punktā minēto Komplektu savai klasei atbilstoši skolēnu skaitam;

4.1.2. Parakstīties grāmatu izsniegšanas lapā par noteikumu 3.1.1. punktā minēto Komplekta saņemšanu.

4.1.3. Organizēt mācību grāmatu un mācību līdzekļu izsniegšanu izglītojamiem pret parakstu izmantojot šajos noteikumos iekļauto veidlapu „Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izsniegšana izglītojamiem un pieņemšana no tiem” (Pielikums).

4.1.4. Organizēt periodisku mācību grāmatu stāvokļa pārbaudi savā klasē;

4.1.5. Pret parakstu informēt izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus par sekām, ja mācību grāmatas vai mācību līdzekļi tiks nozaudēti vai neatjaunojami sabojāti;

4.2. Klases audzinātāja tiesības:

4.2.1. Piedalīties mācību grāmatu un mācību līdzekļu komplekta veidošanā klasei;

4.2.2. Sadarbībā ar skolas bibliotekāri pārbaudīt visas izsniedzamās grāmatas un mācību līdzekļus;

4.2.3. Sadarboties ar skolas bibliotekāri, izstrādājot mācību grāmatu un mācību līdzekļu izsniegšanas grafiku, saskaņojot to;

4.2.4. Vērsties pie administrācijas gadījumā, ja izglītojamo likumiskie pārstāvji nevēlas aizstāt nozaudēto grāmatu ar līdzvērtīgu grāmatu.

5. Izglītojamā tiesības un pienākumi:

5.1. Izglītojamā pienākumi:

5.1.1. Grāmatas vāka iekšpusē ierakstīt lietotāja vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu;

5.1.2. Saglabāt mācību grāmatas un mācību līdzekļus mācību gada laikā labā stāvoklī, nepieciešamības gadījumā veikt to remontu;

5.1.3. Mācību grāmatas vai mācību līdzekļa nozaudēšanas gadījumā vai gadījumā, ja tie ir neatjaunojami sabojāti, aizstāt minēto grāmatu ar līdzvērtīgu grāmatu;

5.1.4. Pēc skolas administrācijas, bibliotekāra vai klases audzinātāja prasības uzrādīt mācību grāmatas un līdzekļus, lai nodemonstrētu to stāvokli, nepieciešamības gadījumā veikt remontu;

5.2. Izglītojamo tiesības:

5.2.1. Saņemt visas mācību procesam nepieciešamās mācību grāmatas un mācību līdzekļus;

5.2.2. Saņemt bibliogrāfiskos pakalpojumus un brīvu pieeju informācijai.

III Noslēguma jautājums

6. Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2015.gada 7.augusta iekšējos noteikumus Nr.VS34-15-1-nts "Kārtība, kādā Rīgas 34.vidusskolā tiek organizēta mācību grāmatu un līdzekļu izsniegšana un nodošana".

Rīgas 34. vidusskolas vadītāja/direktore (izglītības jomā)

N.Rogaļeva

Ziemeņa 67474059