




**RĪGAS KOMERCSKOLA**  
Tālmācības vidusskola

**APSTIPRINĀTS**

SIA „Rīgas Komercskola”  
valdes locekle:  / I. Beļinska /  
Rīgā, 2022. gada 13. janvārī

## **Tālmācības vidusskolas „Rīgas Komercskola” NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma  
22. panta pirmo un otro daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Tālmācības vidusskola „Rīgas Komercskola” (turpmāk – Skola) ir SIA „Rīgas Komercskola”, reģistrācijas Nr. 40103373522, dibināta Skolas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas juridiskā adrese ir Alberta iela 13, Rīga, LV-1010, tālr. 67828055.
3. Skolai ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs, norēķinu konts, simbolika.

### **II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

4. Skolas darbības mērķis ir veidot mūsdienīgu izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, nodrošinot valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, audzinoša darbība.
6. Skolas uzdevumi:
  - 6.1. īstenot tālmācībā vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstoši izglītojamo interesēm, interešu izglītības programmas;
  - 6.2. nodrošināt izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
  - 6.3. mērķtiecīgi un sistemātiski īstenot profesionālās pedagogu kompetenču pilnveides programmas un pilnveidot pedagogu profesionālās kompetences atbilstoši izmaiņām mācību saturā un saskaņā ar skolas tālākās attīstības vajadzībām, noteiktajām prioritātēm, kā arī pedagogu individuālajām vajadzībām;
  - 6.4. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, pilnveidojot prasmes, iemaņas, kompetences, lai sekmētu viņu konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
  - 6.5. nodrošināt izglītojamiem iespējas attīstīt un pilnveidot savas intereses, iemaņas, prasmes un kompetences atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;

- 6.6. veicināt harmoniskas personības attīstību un spēju sevi izpaust atbilstoši indivīda interesēm, spējām un vajadzībām;
- 6.7. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- 6.8. izvēlēties izglītošanas – mācību un audzināšanas – darba pieejas, metodes, sadarbības formas, vidi, līdzekļus;
- 6.9. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un līdzatbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti;
- 6.10. sadarboties ar izglītojamo, nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu un veicinātu mērķtiecīgu izglītības ieguvu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un vienotu darbību izglītības programmu mērķu īstenošanā;
- 6.11. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

7. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma. Skola īsteno tālmācībā:
  - 7.1. vispārējās pamatizglītības programmas;
  - 7.2. vispārējās vidējās izglītības programmu.
8. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

9. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Skolas nolikums, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī Skolas direktora izdotie rīkojumi.
10. Mācību gada ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
11. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, saskaņā ar Skolas kārtības noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu, kurus apstiprina dibinātājs.
12. Izglītojamo mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai.
13. Mācību darba pamatorganizācijas forma skolā ir mācību konsultācija. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību slodzi nedēļā un dienā. Mācību slodzes sadalījumu izglītojamajiem atspoguļo mācību plāns, mācību konsultāciju saraksts, pārbaudes darbu plāns mācību priekšmetos (kursos).
14. Mācību konsultāciju saraksts ietver izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus (kursus), izmaiņas tajā var izdarīt tikai Skolas direktors, direktora vietnieks vai Skolas direktora norīkota persona.
15. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā un citos normatīvajos aktos minētos vērtēšanas principus.
16. Izglītojamo mācību sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas – tiek vērtētas 4.-12. klasei 10 ballu sistēmā, 1.-3. klasei apguves līmeņos.
17. Izglītojamajiem mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par mācību sasniegumiem.

18. Pēc 9.klases par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 39.pantā noteikto.
19. Pēc 12.klases par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi izglītojamie saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 48.pantā noteikto.
20. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu (kursu) programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu (kursu) pedagogi tiek apvienoti metodiskās jomās. Metodisko jomu darbības virziens un kompetence noteikta tās reglamentā.

#### **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

21. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.
22. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

#### **VI. Skolas vadība. Pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

23. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas dibinātājs.
24. Skolas direktora atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē Darba līgums un amata apraksts.
25. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
26. Pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, var pieņemt arī konkursa kārtībā. Konkursa kārtību un noteikumus nosaka Skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju.
27. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
28. Pedagoģisko darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, precizēti amata aprakstos un Darba līgumos.
29. Skolas tehnisko personālu un citus darbiniekus, to skaitu, saskaņo ar dibinātāju.
30. Skolas citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, precizētas darbinieku amatu aprakstos un Darba līgumos.

#### **VII. Skolas pašpārvalde**

31. Sabiedrības, pašvaldību un izglītojamo sadarbības nodrošināšanai atbilstoši Vispārējās izglītības likuma prasībām tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes reglamentu.
32. Skolas padomes sastāvs, izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Izglītības likumā un Skolas padomes reglamentā.
33. Izglītojamo pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas un ar Skolas pedagogu un direktora atbalstu veido izglītojamie. Tā darbojas saskaņā ar Izglītojamo pašpārvaldes reglamentu un demokrātijas principiem. Pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence noteikta tās reglamentā.

### **VIII. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

34. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti, tā ir noteikta Skolas pedagoģiskās padomes reglamentā.
35. Skolas pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

### **IX. Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

36. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējā izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā Skolas nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (kārtības noteikumi, reglamenti). Skolas direktors izdod iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu.
37. Skolas nolikums, to grozījumi saskaņojami ar dibinātāju.
38. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot Skolā Skolas dibinātājam adresētu iesniegumu.

### **X. Saimnieciskā darbība**

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.
40. Skolai ir tiesības veikt saimniecisko un finansiālo darbību, kura uzlabo izglītojamo, pedagogu un citu darbinieku darba apstākļus un nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

### **XI. Finansēšanas kārtība**

41. Finansēšanas avoti ir:
  - 41.1. finanšu līdzekļi - valsts piešķirtā budžeta mērķdotācija un pašvaldību līdzfinansējums pedagogu darba algām;
  - 41.2. finanšu līdzekļi, kurus Skola saņem, organizējot maksas izglītību;
  - 41.3. finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt, sniedzot maksas pakalpojumus Skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 41.4. fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 41.5. citi ieņēmumi.

### **XII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

42. Skolu reorganizē vai likvidē tās dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktajai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
43. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

### **XIII. Grozījumi Skolas nolikumā un tā pieņemšanas kārtība**

44. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.
45. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, Skolas direktora vai Skolas padomes priekšlikuma.

46. Grozījumus nolikumā apstiprina Skolas dibinātājs.
47. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### XIV. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

48. Skola kārtu lietvedību (Skolas dokumentācija) un Skolas arhīvu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
49. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti.
50. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajam un Valsts statistikas pārvaldes noteiktajām pārskatu formām.
51. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
52. Iekšējo kārtību reglamentē Skolas iekšējie kārtības noteikumi, kurus apstiprina Skolas direktors un saskaņo ar dibinātāju.
53. Skolas bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Skola nodrošina saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.
54. Atzīt par spēku zaudējušu 2019. gada 11. janvāra nolikumu "Tālmācības vidusskolas "Rīgas Komerckkola" nolikums" (apstiprināts SIA "Rīgas Komerckkola" valdes sēdē, protokols Nr. 1-2/1 2019.gada 11. janvārī).

Direktore



Ilze Beļinska