

# **Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tālmācības vidusskola Rīgas 1. vidusskola”**

Audēju iela 8 - 3, Rīga, LV – 1050, tālr. 28310100,

**APSTIPRINU**

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
„Tālmācības vidusskola Rīgas 1. vidusskola” valdes loceklis

\_\_\_\_\_  
N.Gūtmanis  
2022. gada 4.aprīlī

Rīgā, 2022. gada 4.aprīlī Nr.3.

## **Tālmācības vidusskola „Rīgas 1. vidusskola”**

### **NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu  
un 22.panta pirmo daļu,  
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Tālmācības vidusskola „Rīgas 1. vidusskola” (turpmāk – iestāde) ir juridiskas personas – sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Tālmācības vidusskola Rīgas 1. vidusskola” (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes nosaukums latviešu valodā “Tālmācības vidusskola „Rīgas 1. vidusskola””, starptautiskais nosaukums angļu valodā „Distance learning Secondary School „Riga 1st Secondary School””; krievu valodā – „Дистанционная школа „Рижская 1. средняя школа””.
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība, tai var būt savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
5. Iestādes juridiskā adrese: Audēju iela 8 - 3, Rīga, LV – 1050.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Audēju iela 8 - 3, Rīga, LV – 1050.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Kr.Valdemāra 1C, Rīga, LV – 1050.

#### **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

8. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

10.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

10.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

10.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

10.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

10.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

10.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

10.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

10.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

11. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

11.1. Pamatizglītības programmas .

11.2. Vispārējās vidējās izglītības programmas.

11.3. Profesionālās pilnveides programmas.

12. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, profesionālās pilnveides, tālākizglītības un citas izglītības programmas.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir tālmācība un tās norises kārtību, iestādes interneta vietnē nodrošinot piekļuvi mācību priekšmetu programmām, klātienes konsultāciju un pārbaudes darbu grafikam, mācību literatūras sarakstam, mācību materiāliem un citiem resursiem, nosaka direktors. Katrā mācību priekšmetā ir noteikts obligāto pārbaudes darbu skaits. Pārbaudes darbi tiek kārtoti, izmantojot elektroniskos attālinātās saziņas līdzekļus.

15. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

16. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar iestādes direktoru katra semestra sākumā.

17. Pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās.

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

18. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

19. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

20. Iestādes direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

24. Iestādes direktors nodrošina iestādes padomes izveidošanu un tās darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

#### **VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

26. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

## **IX. Iestādes izglītojamo pašpārvalde**

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta iestādes direktors un pedagogi.

29. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

## **X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (nolikums, reglaments, kārtība, u.c.), piemēram: iestādes nolikumu; iestādes iekšējās kārtības noteikumus; izglītojamo drošības noteikumus; utt.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Tālmācības vidusskola Rīgas 1. vidusskola" valdes loceklim N.Gūtmanim Audēju iela 8 - 3, Rīga, LV - 1050.

## **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas, dienesta viesnīcu, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

## **XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

35. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

36. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

36.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

36.3. no citiem ieņēmumiem.

37. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 37.1. iestādes attīstībai;
  - 37.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 37.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 37.4. pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

### **XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

38. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

39. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, direktora vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

41. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina iestādes dibinātājs.

### **XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

42. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

43. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

47. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

- 47.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 47.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktore

\_\_\_\_\_ Sarmīte Dombrovska