



## RĪGAS 89. VIDUSSKOLA

Hipokrāta iela 27, Rīgā, LV-1079, tālrunis/fakss 67536800, e-pasts [R89VS@riga.lv](mailto:R89VS@riga.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

25.03.2019.

Nr. VS89-19- 3-nts

#### **Rīgas 89. vidusskolas uzņemšanas noteikumi 10. klasēs**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 41.panta otro daļu, Ministru kabineta 13.10.2015. noteikumiem Nr.591 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un speciālās izglītība grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 21.03.2014. iekšējiem noteikumiem Nr.9-nts „Par Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu klašu komplektēšanas kārtību” un Rīgas domes 05.07.2016. nolikuma Nr.211 „Rīgas 89. vidusskolas nolikums”

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka obligātās prasības izglītojamo uzņemšanai Rīgas 89.vidusskolas (turpmāk – Skola) 10.klasēs.
2. Skolā tiek īstenotas šādas vispārējās vidējās izglītības programmas:
  - 2.1. vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma (kods 31011021);
  - 2.2. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinātņu un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 31013021).
3. Skolas vadība ir atbildīga, lai iekšējie noteikumi būtu pieejami izglītojamiem un vecākiem.

#### **II. Izglītojamo uzņemšanas kārtība 10. klasē**

4. Pamats izglītojamā uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības programmā ir apliecība par pamatizglītību, sekmju izraksts, pamatizglītības sertifikāts un iestājpārbaudījuma rezultāti.
5. Izglītības programmā 10. klasē konkursa kārtībā uzņem izglītojamos, kuri ir saņēmuši apliecību par vispārējo pamatizglītību un ir nokārtojuši iestājpārbaudījumus.

6. Uzņemšana notiek konkursa kārtībā, ņemot vērā izglītojamā iestājpārbaudījuma rezultātu, vidējo vērtējumu pamatizglītības sekmju izrakstā un vērtējumu valsts pārbaudes darbā latviešu valodā.

7. Skolas izglītības programmās 10.klasē ir noteikts iestājpārbaudījums:

7.1. iestājpārbaudījums skolas 10.klasē tiek organizēts rakstveidā;

7.2. iestājpārbaudījums ir kombinēts un pārbauda pretendentu vispārējās pamatzināšanas matemātikā un angļu valodā saskaņā ar valsts pamatizglītības standartu.

8. Iestājpārbaudījumus organizē un norisi nodrošina iestājpārbaudījumu komisija, kuras sastāvu apstiprina Skolas direktors.

9. Izglītojamo uzņemšana Skolā izvēlētajā vidējās izglītības programmā notiek atbilstoši iestājpārbaudījumu komisijas apstiprinātajiem pretendentu sarakstiem.

### **III. Uzņemšanas komisijas darbība**

10. Izglītojamo uzņemšanu organizē Uzņemšanas komisija, kuras sastāvu katru gadu, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1. aprīlim ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.

11. Uzņemšanas komisija:

11.1. sagatavo iestājpārbaudījumu programmu un saturu, nosaka vērtēšanas kritērijus un kārtību;

11.2. izveido iestājpārbaudījumu grafiku un izziņo informācijas dienu;

11.3. pārbaudījumu laikā nodrošina visiem pretendentiem vienlīdzīgas iespējas, kā arī atbild par datu un uzņemšanas rezultātu konfidencialitāti;

11.4. organizē iestājpārbaudījumu vērtēšanu;

11.5. paziņo rakstveida iestājpārbaudījuma rezultātus ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc pārbaudījuma;

11.6. pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātiem, sagatavo uzņemšanas komisijas priekšlikumu Skolas direktoram izglītojamo uzņemšanai Skolā atbilstoši izglītojamo vecāku iesniegumā norādītajai izglītības programmai.

### **IV. Iestājpārbaudījumu komisija**

12. Iestājpārbaudījumu komisija:

12.1. sagatavo iestājpārbaudījumu programmu un saturu;

12.2. nosaka vērtēšanas kritērijus un kārtību;

12.3. nodrošina iestājpārbaudījumu satura konfidencialitāti;

12.4. atbilstoši pieteikumiem piešķir pretendentiem identifikācijas kodus;

12.5. organizē iestājpārbaudījumu vērtēšanu;

12.6. pēc iestājpārbaudījumu rezultātiem izveido pretendentu sarakstus uz izvēlētajām vidējās izglītības programmām;

12.7. izskata apelācijas par iestājpārbaudījumu rezultātiem.

### **V. Iestājpārbaudījumu organizācija un norise**

13. Pieteikšanās termiņu iestājpārbaudījumiem un iestājpārbaudījumu laikus 10.klasē katru gadu nosaka Skolas direktors. Informāciju par iestājpārbaudījumiem

vismaz vienu mēnesi pirms iestājpārbaudījuma norises datuma ievieto Skolas mājas lapā un Skolā.

14. Nepieciešamības gadījumā Skolas direktors var noteikt papildu iestājpārbaudījumu laikus.

15. Pretendentiem līdz Skolas noteiktajam termiņam jāpiesakās iestājpārbaudījumu kārtošana uzņemšanai izglītības programmas 10.klasē, iesniedzot iesniegumu Skolā. Pieteikumā pretendents jānorāda izvēlētajā izglītības programma.

16. Pretendentam uz iestājpārbaudījumu jāierodas Skolas noteiktajā laikā. Ierodoties uz iestājpārbaudījumu, pretendents jāuzrāda personas apliecinātais dokuments.

17. Par iestājpārbaudījumu rezultātiem Skola informē 5 (piecu) darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījumu norises. Informāciju, norādot iegūto punktu skaitu, izvieto Skolā informācijas stendā.

18. Strīdu gadījumā par iestājpārbaudījuma vērtējumu pretendenta vecāki vai citi likumiskie pārstāvji ne vēlāk kā 2 (divu) darbadienu laikā pēc iestājpārbaudījuma rezultātu paziņošanas Skolā var iesniegt apelāciju.

19. Iestājpārbaudījumu komisija lēmumu par iestājpārbaudījuma rezultātu pārskatīšanu pieņem 5 (piecu) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas. Skola rakstiski paziņo lēmumu iesniedzējam.

20. Skola neizsniedz un neuzrāda pretendentu aizpildītās iestājpārbaudījuma darba lapas.

21. Skola pretendentu aizpildītās iestājpārbaudījumu darba lapas glabā līdz nākamā mācību gada 1. septembrim.

## **VI. Dokumentu pieņemšana**

22. Lai izglītojamo pieteiktu izglītības iestādē, vecāki vai izglītojamais, kurš sasniedzis pilngadību, iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu. Iesniegumā norāda:

22.1. vecāku vārdu un uzvārdu;

22.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;

22.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

22.4. izvēlēto izglītības programmu;

22.5. vecāku un izglītojamā kontaktinformāciju (tālruni, elektroniskā pasta adresi, ja tāda ir).

23. Iesniegumam pievieno:

23.1. apliecības par vispārējo pamatizglītību kopiju, uzrādot oriģinālu;

23.2. sekmju izraksta par vispārējo pamatizglītību kopija, uzrādot oriģinālu;

23.3. Valsts valodas pamatizglītības sertifikāta kopiju (ja tāds ir saņemts), uzrādot oriģinālu;

23.4. izglītojamā medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);

24. Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona, pieņemot iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu skolā, iepazīstina izglītojamā vecākus (izglītojamo) ar skolas:

24.1. reģistrācijas apliecību;

24.2. akreditācijas lapu;

24.3. izglītības programmu licencēm;

- 24.4. skolas nolikumu;
- 24.5. iekšējās kārtības noteikumiem;
- 24.6. izglītības programmu akreditācijas lapām;
- 24.7. izglītības programmu mācību priekšmetu un mācību stundu plāniem un mācību slodzes sadali.

25. Izglītojamo dokumentus uzņemšanai skolas 10. klasēs pieņem, sākot ar 2019.gada 14. jūniju darbdienās no plkst.10.00 līdz plkst.16.00.

26. Skolas direktors izdod rīkojumu par izglītojamo uzņemšanu 10. klasē.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

27. Atzīt par spēkā neesošiem Rīgas 89.vidusskolas 21.02.2018. iekšējos noteikumus Nr.VS89-18-2-nts „Rīgas 89.vidusskolas uzņemšanas noteikumi 10.-12.klasēs.”

28. Noteikumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi.

Direktors

M.Serkova

Junceviča 67536653

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta  
Izglītības pārvaldes priekšnieka-direktora vietnieka p.i.

Lāsma Lancmane\_\_\_\_\_

2019.gada\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_