



Smiltenes novada pašvaldība

Smiltenes vidusskola

Reģ. Nr. 40900006176, IZM Reģ. Nr. 4413903133

Dakteru iela 27, Smiltene, Smiltenes novads, LV – 4729,

tālrunis 20371306, 64707589, e-pasts: sv@smiltenesnovads.lv, www.svs.edu.lv

SMILTENĒ

13.02.2024.

Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti Smiltenes vidusskolas Vispārējās vidējās izglītības programmā (10. – 12. klasē)

Uzņemšanas kārtība izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 41.panta otro daļu un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 11 2022. gada 11. janvārī “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē” 8. punktu.

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Smiltenes vidusskolas (turpmāk – vidusskola) vispārējās vidējās izglītības programmā (kods 31016011) 10.klasē, kā arī 11. un 12. klasē.
2. Izglītojamo uzņemšanu vidusskolā organizē Uzņemšanas komisija.
3. Izglītojamie tiek uzņemti Vispārējās vidējās izglītības programmā 4 virzienos:
 - 3.1. Medicīna, dabaszinātnes un vide;
 - 3.2. Inženierzinības un IT;
 - 3.3. Uzņēmējdarbība, komunikācijas un sociālās zinātnes;
 - 3.4. Kultūra un valoda, radošā industrija.
4. Uzņemšana 10. klasē notiek vienu reizi gadā pēc centralizēto eksāmenu rezultātu iegūšanas, izziņojot par to skolas mājaslapā.
5. Skolēnu papildu uzņemšanu 10. klasē vidusskola drīkst organizēt vienu reizi augustā, par to izziņojot skolas mājaslapā, un mācību gada laikā, ja klasēs ir brīvas vietas.
6. Optimālais skolēnu skaits katrā klasē ir 22 – 26 izglītojamie.
7. Izglītojamie tiek uzņemti izglītības programmā atbilstoši maksimālajam pieļaujamajam skolēnu skaitam attiecīgajās klašu grupās un norādītajam virzienu komplektam.
8. Izglītojamo uzņemšana vidusskolā notiek konkursa kārtībā.

II Uzņemšanas organizācija

9. Skolas direktore ar rīkojumu izveido uzņemšanas komisiju un nosaka tās pienākumus.
10. Uzņemšanas komisija:
 - 10.1.organizē izglītojamo reģistrēšanu;
 - 10.2.apkopo centralizēto eksāmenu rezultātus, vērtējumus Apliecības par pamatizglītību sekmju izrakstā, dalību mācību priekšmetu olimpiādēs 7. – 9. klasē un sakārto skolēnus iegūto punktu secībā;

- 10.3. sagatavo priekšlikumu lēmumam par izglītojamo uzņemšanu vidusskolā.
11. Izglītojamo uzņemšana konkursa kārtībā vidusskolā notiek saskaņā ar šādiem uzņemšanas kritērijiem:
 - 11.1. centralizēto eksāmenu (latviešu valoda, 1. svešvaloda, matemātika) – vidējais vērtējums vismaz 30% ;
 - 11.2. Apliecības par pamatizglītību sekmju izrakstā vērtējumi nav zemāki par 4 (četrām) ballēm.
 12. Ja, beidzot 9. klasi, izglītojamais nav kārtojis centralizētos eksāmenus, tad Apliecības par pamatizglītību sekmju izrakstā vērtējumi latviešu valodā, 1. svešvalodā un matemātikā nav zemāki par 5 (piecām) ballēm.

III Iesniedzamie dokumenti

13. Piesakoties vidusskolā, jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 13.1. vidusskolas direktorei adresēts, viena no vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem parakstīts iesniegums rokrakstā vai datorrakstā (1. pielikums); iesniegumu aizpilda uz vietas, iesniedzot dokumentus, vai nosūta elektroniski uz adresi svs@smiltenesnovads.lv, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu;
 - 13.2. iepriekš iegūto izglītību apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu;
 - 13.3. sekmju izraksta kopija, uzrādot oriģinālu;
 - 13.4. centralizēto eksāmenu sertifikāti (jāuzrāda);
 - 13.5. medicīniskā karte – veidlapa Nr. 026/u (Smiltenes vidusskolas izglītojamajiem medicīniskā karte atrodas skolā);
 - 13.6. ja nepieciešams nodrošināt vietu vidusskolas internātā – vidusskolas direktorei adresēts, parakstīts viena no vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem iesniegums rokrakstā vai datorrakstā (2.pielikums); iesniegumu aizpilda uz vietas, iesniedzot dokumentus, vai nosūta elektroniski uz adresi svs@smiltenesnovads.lv, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu.

IV Uzņemšanas rezultātu paziņošana

14. Uzņemšanas komisijas lēmums par konkursa rezultātiem izglītojamajiem tiek paziņots telefoniski trīs darba dienu laikā pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
15. Pretendenta vecāki/ likumiskais pārstāvis ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc konkursa rezultātu paziņošanas drīkst iesniegt izglītības iestādes direktorei rakstisku iesniegumu (Apelāciju) par konkursa rezultātu pārskatīšanu.
16. Vidusskolas direktore lēmumu par konkursa rezultātu pārskatīšanu pieņem trīs darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, par lēmumu rakstiski informē Apelācijas sūdzības iesniedzēju.

Direktore _____ /I.Kondratjeva/

Smiltenes vidusskolas direktorei
Ingunai Kondratjevai

(iesniedzēja vārds, uzvārds)
[] [] [] [] [] [] – [] [] [] [] [] []
(iesniedzēja personas kods)

(iesniedzēja deklarētās dzīves vietas adrese)

(iesniedzēja tālruņa numurs, e-pasta adrese)

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt manu dēlu /meitu /aizbilstamo

_____,
personas kods [] [] [] [] [] [] – [] [] [] [] [] [] ,
dzimšanas datums _____, tālruņa numurs _____,
e-pasts _____ SMILTENES vidusskolas 10. klasē vispārējās
vidējās izglītības programmā (31016011).

Bērna faktiskās dzīves vietas adrese _____.

Bērna dzīves vietas adrese mācību laikā _____.

Iepriekšējā mācību iestāde _____.

Līdz šim kā 2.svešvaloda apgūta _____.

Informācija par sazināšanās iespējām ar vecākiem mācību periodā:

- **Tēvs:** vārds, uzvārds _____ ,
tālrunis _____ , e-pasts _____
- **Māte:** vārds, uzvārds _____ ,
tālrunis _____ , e-pasts _____
- **Aizbildnis:** vārds, uzvārds _____ ,
tālrunis _____ , e-pasts _____
(norādot aizbildni, jāpievieno aizgādību apliecināša dokumenta kopija)

Esmu informēts par skolas izglītojamo datu apstrādi:

Skola apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos izglītojamā un viņa aizbildņu personas datus, lai īstenotu izglītības procesu saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

Skola arī regulāri publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm Skolā vai ārpus tās, kā arī informāciju par pasākumos iesaistītajiem izglītojamajiem. Publiskotajā informācijā var tikt iekļauts fotografēts vai filmēts materiāls, kurā var identificēt konkrētu izglītojamo (viņa sejas attēlu), un citus izglītojamā personas datus.

Izglītojamā dati var tikt publicēti dažādos Skolas vai Smiltenes novada domes informācijas resursos, tai skaitā Interneta vietnē, preses izdevumos, gada grāmatās. Atsevišķos gadījumos Skola var nodot datus publiskošanai reģionālajā vai nacionālajā presē, vai citos informācijas resursos, it īpaši izglītojamā augstvērtīgu rezultātu un sasniegumu gadījumā.

Skola publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Skolai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par tās darbību, kas tiek (pilnībā vai daļēji) finansēta no sabiedrības locekļu (nodokļu maksātāju) līdzekļiem.

Ja izglītojamā vecāki nevēlas, ka tiek publiskoti izglītojamā personas dati, aicinām vecākus iepriekš interesēties par tiem pasākumiem un aktivitātēm, kuru informāciju ir paredzēts publiskot, un nodrošināt sava bērna nepiedalīšanos šajos pasākumos.

Esmu iepazinies ar Smiltenes vidusskolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumiem.

202____.gada _____

(paraksts)

Smiltenes vidusskolas direktorei Ingunai Kondratjevai

(viena no vecākiem, likumiskā pārstāvja vai atbildīgās amatpersonas vārds, uzvārds)

iesniegums.

Lūdzu uzņemt Smiltenes vidusskolas internātā manu dēlu / meitu / likumiski aizbilstamo

(atbilstošo pasvītrot) _____, personas kods _____ -
_____.
(izglītojamā vārds, uzvārds)

Esmu informēts/-a, ka dzīvošana internātā ir maksas pakalpojums saskaņā ar Smiltenes novada domes noteikto cenrādi un par dzīvošanu internātā tiks slēgts līgums.

_____,
(vieta)

_____,
(datums)

(personiskais paraksts)