

**Noteikumi par kārtību, kādā tiek uzņemti izglītojamie Daugavpils Iespēju vidusskolas  
vispārējās vidējās izglītības programmas 10.klasē un brīvajās vietās 11.un 12.klasē  
2026./2027.mācību gadā**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 41.panta otro daļu, Pārejas noteikumu 58., 60.punktu, Ministru kabineta 11.01.2022. noteikumiem Nr.11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē" un Daugavpils Iespēju vidusskolas nolikuma 39. punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Daugavpils Iespēju vidusskolas (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) vispārējās vidējās izglītības programmas 10. klasē un brīvajās vietās 11. un 12. klasē.
2. Dokumentu noformēšana un pieņemšana, uzņemot izglītojamo Izglītības iestādē, notiek atbilstoši Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumiem Nr. 11 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē”.
3. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē notiek konkursa kārtībā, ņemot vērā augstāko sasniegto rezultātu saskaņā ar Izglītības iestādes noteiktajiem kritērijiem.
4. 2026./2027.mācību gadā Izglītības iestādes vidusskolas 10.klasē tiek uzņemti 65 izglītojamie.

### **II. Dokumentu iesniegšana**

5. Lai izglītojamo pieteiktu Izglītības iestādē, izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pilngadīgs izglītojamais Izglītības iestādes kancelejā iesniedz šādus dokumentus:
  - 5.1. Izglītības iestādes direktoram adresētu pieteikumu (Pielikums Nr.1);
  - 5.2. apliecības par vispārējo pamatzglītību un ar to saistītā sekmju izraksta, sertifikātu (pretendējot uz vietu 10.klasē) vai liecības (pretendējot uz vietu 11. un 12. klasēs) kopiju;
  - 5.3. aktuālo sekmju izrakstu, ja dokumentus iesniedz mācību gada laikā.

6. Pretendējot uz vietu 10.klasē, dokumentu pieņemšana notiek:
- 6.1. pamattermiņā no 26.06.2026. līdz 08.07.2026. Izglītības iestādes kancelejā darba dienās no plkst. 9.00 līdz 16.00. Dokumentus var iesniegt arī elektroniski, tos parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pasta adresi [pasts@divsk.lv](mailto:pasts@divsk.lv) vai e-adresi <https://latvija.lv/lv/Eaddress/write?address=default@50900039431>;
- 6.2. papildtermiņā – līdz 25.08.2026. (ja ir brīvas vietas).

### **III. Uzņemšanas kritēriji izglītojamo uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības programmās**

7. Izglītības iestādes 10. klasē uzņem konkursa kārtībā, ņemot vērā šādus kritērijus:
- 7.1. tiek ņemti vērā pamatizglītības sertifikātā norādīto mācību sasniegumu vērtējumi matemātikā un latviešu valodā;
- 7.2. ja izglītojamais ir atbrīvots no valsts pārbaudes darbiem, tiek ņemti vērā pamatizglītības ieguvu apliecinošajā izglītības dokumentā norādītie vērtējumi matemātikā un latviešu valodā;
- 7.3. ja izglītojamam pamatizglītības programmā nav bijis ietverts attiecīgais mācību priekšmets, Izglītības iestāde organizē zināšanu un prasmju pārbaudi atbilstoši Vispārējās izglītības likuma prasībām.
8. Uz brīvajām vietām 10. - 12. klasē 2026./2027.mācību gada laikā tiek uzņemti izglītojamie, ievērojot šīs kārtības 7.punktu un aktuālo sekmju izrakstu.

### **IV. Uzņemšanas komisijas darbība**

9. Izglītojamo uzņemšanu vispārējās vidējās izglītības programmā organizē Uzņemšanas komisija, kuras sastāvu ar rīkojumu apstiprina direktors.
10. Uzņemšanas komisija izvērtē pretendentu mācību sasniegumus atbilstoši šajos noteikumos izvirzītajiem kritērijiem.
11. Uzņemot 10. klasē Uzņemšanas komisijas sēde notiek 10.07.2026. Mācību gada laikā Uzņemšanas komisijas sēde notiek 3 darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas.
12. Uzņemšanas komisija konkursa rezultātus noformē protokola veidā.
13. Uzņemšanas rezultāti tiek paziņoti 3 darba dienu laikā pēc Uzņemšanas komisijas sēdes. Mācību gada laikā Uzņemšanas komisijas lēmums izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem tiek paziņots telefoniski vai norādītajā e-pastā 3 darba dienu laikā.
14. Uzņemšanas komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt 1 mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas. Iesniegums Izglītības iestādes direktoram par lēmuma apstrīdēšanu tiek izskatīts 10 darba dienu laikā no tā saņemšanas dienas.

## V. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē

15. Stājoties Izglītības iestādes 10.klasē, izglītojamā likumiskais pārstāvis, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, iesniedz:

15.1. direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda izglītojamā vārdu, uzvārdu, personas kodu, izvēlēto izglītības programmas komplektu, ērtāko saziņas veidu ar Izglītības iestādi, iekļaujot elektroniskā pasta adresi un izglītojamā deklarēto un faktisko dzīvesvietu mācību laikā;

15.2. apliecības par vispārējo pamatzglītību un ar to saistītā sekmju izraksta kopijas, uzrādot oriģinālus;

15.3. motivācijas vēstuli par komplekta izvēli;

15.4. nepilngadīgā izglītojamā medicīnisko karti (veidlapa Nr.026/u), pilngadīgam izglītojamam - izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr. 027/u);

15.5. divas izglītojamā fotogrāfijas (3 x 4 cm);

15.6. aizgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu;

15.7. uzrāda izglītojamā dzimšanas apliecību, pasi vai personas apliecību.

16. Stājoties Izglītības iestādes 11. un 12. klasē, izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pilngadīgs izglītojamais, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, iesniedz:

16.1. direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda izglītojamā vārdu, uzvārdu, personas kodu, izvēlēto izglītības programmas komplektu, ērtāko saziņas veidu ar Izglītības iestādi, iekļaujot elektroniskā pasta adresi un izglītojamā deklarēto un faktisko dzīvesvietu mācību laikā;

16.2. liecības un aktuālā sekmju izraksta kopijas, uzrādot oriģinālus, ja stājas mācību gada laikā;

16.3. izziņu par iepriekš apgūto izglītības programmas daļu un nokārtotajiem valsts pārbaudes darbiem;

16.4. motivācijas vēstuli par komplekta izvēli;

16.5. divas izglītojamā fotogrāfijas (3 x 4 cm);

16.6. uzrāda izglītojamā dzimšanas apliecību, pasi vai personas apliecību;

16.7. aizgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu.

17. Pieņemot dokumentus, Izglītības iestādes vadība izglītojamā likumisko pārstāvi un izglītojamo iepazīstina ar šādiem dokumentiem:

17.1. Izglītības iestādes nolikumu;

17.2. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;

17.3. izglītības programmas komplekta stundu plānu.

18. Klašu komplektēšana notiek ne vēlāk kā līdz 31.augustam, pamatojoties uz izvēlētajiem padziļināto kursu komplektiem.

19. Izglītojamo uzņem Izglītības iestādē ar direktora rīkojumu, saskaņā ar konkursa rezultātiem pie nosacījuma, ja ir iesniegti visi nepieciešamie dokumenti.

20. Pēc izglītojamā uzņemšanas Izglītības iestāde izdara ierakstu izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā un ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

Direktors

---

Daugavpils Iespēju vidusskolas direktorei  
Ingrīdai Brokānei

\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

dzīv. \_\_\_\_\_

mob. tel. \_\_\_\_\_

e-pasts: \_\_\_\_\_

### PIETEIKUMS

Lūdzu pieņemt manus /mana/-as dēla/ meitas/aizbilstamā \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dokumentus uzņemšanai Daugavpils  
Iespēju vidusskolas \_\_\_\_\_ .klasē Vispārējās vidējās izglītības programmā ar padziļināto  
kursu komplektu \_\_\_\_\_.

2026.gada “\_\_” \_\_\_\_\_ Paraksts \_\_\_\_\_

Iesniedzot pieteikumu, Jūsu un Jūsu bērna personas dati tiks apstrādāti Daugavpils Iespēju vidusskolas izglītības funkciju nodrošināšanai – bērna uzņemšanai skolā.

Ja bērns netiek uzņemts izglītības iestādē, Jūsu un Jūsu bērna iesniegtie personas dati tiek dzēsti un iznīcināti līdz esošā gada 31.augustam.

Ja bērns tiek uzņemts izglītības iestādē, tālākā personas datu apstrāde notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem. Dati glabājas līdz bērns beidz skolu vai normatīvajos dokumentos noteiktajos termiņos.

Daugavpils Iespēju vidusskolas direktorei

Ingrīdai Brokānei

\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

dzīv. \_\_\_\_\_

mob. tel. \_\_\_\_\_

e-pasts: \_\_\_\_\_

### Motivācijas vēstule

Izvēlētais vidusskolas komplekts	
Mana nākotnes profesija (40-50vārdi)	
Manas izvēles pamatojums (40-50 vārdi)	
Mans raksturojums: manas stiprās puses un manas vājās puses (40-50 vārdi)	

Datums \_\_\_\_\_

Izglītojamā paraksts \_\_\_\_\_