

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 40900039459, Kauņas iela 8, Daugavpils, LV-5417, tālr. 65438451, 28377261  
e-pasts: [pasts@dvvsk.lv](mailto:pasts@dvvsk.lv), mājas lapa: [www.dvvsk.lv](http://www.dvvsk.lv)

## **Noteikumi par kārtību, kādā tiek uzņemti izglītojamie Daugavpils Valstspilsētas 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 Valstspilsētas vidusskolas nolikuma 19. punktu*

23.04.2026.

Nr. 1.9/3

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti Daugavpils Valstspilsētas 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 Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas 10. klasē tiek uzņemti 85 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 pamatizglītību un ar to saistītā sekmju izraksta, sertifikātu (pretendējot uz vietu 10.klasē) vai liecības (pretendējot uz vietu 11. un 12. klasē) kopiju;

5.3. aktuālo sekmju izrakstu, ja dokumentus iesniedz mācību gada laikā.

6. Dokumentu pieņemšana notiek:

**6.1. pretendējot uz vietu 10. klasē:**

6.1.1. pamattermiņā no **29.06.2026. līdz 10.07.2026.** izglītības iestādes kancelejā (Kauņas ielā 8) darba dienās no plkst. 9.00 līdz 14.00. Dokumentus var iesniegt arī elektroniski, tos parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pasta adresi [pasts@dvvsk.lv](mailto:pasts@dvvsk.lv) vai e-adresi;

6.1.2. papildtermiņā – no **20.08.2026. līdz 28.08.2026.** (ja ir brīvas vietas).

6.2. pretendējot uz vietu **11. vai 12. klasē** no **29.06.2026. līdz 28.08.2026.** izglītības iestādes kancelejā darba dienās no plkst. 9.00 līdz 14.00. Dokumentus var iesniegt arī elektroniski, tos parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pasta adresi [pasts@dvvsk.lv](mailto:pasts@dvvsk.lv) vai e-adresi.

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

7. Izglītības iestādes 10. klasē uzņem konkursa kārtībā, ņemot vērā šādus kritērijus:

7.1. pamatizglītības sertifikātā norādīto mācību sasniegumu vērtējumi **matemātikā, latviešu valodā;**

7.2. ja izglītojamais ir atbrīvots no valsts pārbaudes darbiem, tiek ņemti vērā pamatizglītības ieguvi apliecinošajā izglītības dokumentā norādītie vērtējumi **matemātikā, 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, aktuālo sekmju izrakstu, un izglītības iestādes apstiprinātos noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti 10. klasē.

### **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. Uzņemšanas komisijas sēde notiek **10.07.2026.** (uzņemot 10. klasē) un **28.08.2026.** (uzņemot 11. un 12.klasē). Mācību gada laikā Uzņemšanas komisijas sēde notiek 3 darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas.

12. Uzņemšanas rezultāti tiek paziņoti izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem telefoniski vai individuālā sarunā 3 darba dienu laikā.

13. 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.

14. Uzņemšanas komisija konkursa rezultātus noformē protokola veidā pamattermiņā līdz **10.07.2026.** un papildtermiņā līdz **28.08.2026.**

15. Pretendenti pa e-pastu vai telefoniski tiek informēti par iestājpārbaudījuma rezultātiem līdz **28.08.2026.**

## **V. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē**

**16. Stājoties izglītības iestādes 10.klasē**, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu, izglītojamā likumiskais pārstāvis, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, iesniedz:

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

16.2. apliecības par vispārējo pamatizglītību un ar to saistītā sekmju izraksta kopijas, uzrādot oriģinālus;

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

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

16.5. aizgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu direktoram;

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

**17. Stājoties izglītības iestādes 11. un 12. klasē**, pamatojoties uz Uzņemšanas komisijas lēmumu, izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pilngadīgs izglītojamais, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, iesniedz:

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

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

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

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

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

17.6. aizgādību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu direktoram.

18. Pieņemot dokumentus, izglītības iestādes vadība izglītojamā likumisko pārstāvi un izglītojamo neatkarīgi no klases un īstenojamās izglītības programmas iepazīstina ar šādiem dokumentiem:

18.1. izglītības iestādes nolikumu;

18.2. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;

18.3. izglītības programmu.

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

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

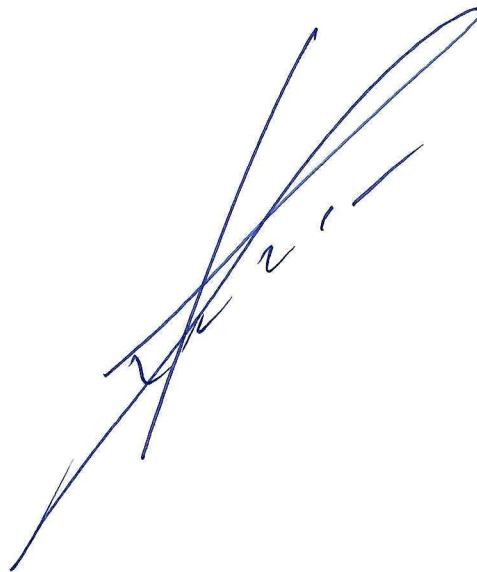
21. Pēc izglītojamā uzņemšanas izglītības iestāde nekavējoties izdara ierakstu izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā un ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

#### IV. Citi jautājumi

22. Izglītojamo uzņemšanu vispārējās vidējās izglītības programmās organizē uzņemšanas komisija, kuras sastāvu ar rīkojumu apstiprina direktors.

23. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādes 10. klasē un brīvajās vietās 11. un 12. klasē tiek noformēta ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

Direktors

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned in the center of the page, between the words 'Direktors' and 'I.Zučiks'.

I.Zučiks

Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas  
direktoram  
Ilmāram Zučikam

\_\_\_\_\_ vārds, uzvārds

dzīv. \_\_\_\_\_

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

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

### PIETEIKUMS

Lūdzu pieņemt manus /mana/-as dēla/ meitas/aizbilstamā

\_\_\_\_\_ dokumentus uzņemšanai

Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas \_\_\_\_ . klasē Vispārējās vidējās izglītības programmā ar  
padziļināto kursu komplektu .....

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

Iesniedzot pieteikumu, Jūsu un Jūsu bērna personas dati tiks apstrādāti Daugavpils Valstspilsētas 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.