



RĪGAS FRANČU LICEJS

Mēness iela 8, Rīga, LV-1013, tālrunis 67372949, e-pasts rfl@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2017. gada 14.decembrī

LF-17-3-nts

Izglītojamo uzņemšanas kārtība Rīgas Franču liceja vidējās izglītības programmās

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 izglītības 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 16.12.2014. nolikumu Nr.235 „Rīgas Franču liceja nolikums”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka izglītojamo uzņemšanas kārtību Rīgas Franču liceja (turpmāk - Licejs) 10.klasē šādās vispārējās vidējās izglītības programmās:

1.1. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programmā (kods 31012011);

1.2. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmā (kods 31013011);

1.3. vispārējās vidējās izglītības profesionālā virziena programmā (kods 31013011).

2. Vispārīgās prasības izglītojamo uzņemšanai Liceja 10.klasē nosaka Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un Liceja iekšējie normatīvie akti.

3. Pamats izglītojamā uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības programmā ir apliecība par pamatzglītību, sekmju izraksts un iestājpārbaudījuma rezultāti.

II. Izglītojamo uzņemšana Licejā

4. 10. klasē izglītojamās visās vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem konkursa kārtībā, pamatojoties uz iestājpārbaudījuma rezultātiem.

5. Piesakoties mācībām Liceja 11.un 12. klasē, visās vispārējās vidējās izglītības programmās izglītojamās uzņem tikai brīvajās vietās.

6. Izglītojamo uzņemšanu organizē Uzņemšanas komisija, kuras sastāvu katru gadu, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1. janvārim ar rīkojumu apstiprina Liceja direktore.

7. Uzņemšanas komisija:

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

7.2. izveido iestājpārbaudījumu grafiku un izziņo informācijas dienu;

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

7.4. organizē iestājpārbaudījumu vērtēšanu;

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

7.6. pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātiem, sagatavo uzņemšanas komisijas priekšlikumu Liceja direktorei izglītojamo uzņemšanai Licejā atbilstoši izglītojamo vecāku iesniegumā norādītajai izglītības programmai.

III. Iestājpārbaudījumu organizācija un norise

8. Liceja direktore ar rīkojumu izveido iestājpārbaudījumu komisiju, kuras sastāvu paziņo ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms uzņemšanas sākuma.

9. Iestājpārbaudījumu komisija:

9.1. organizē iestājpārbaudījumus;

9.2. labo un novērtē iestājpārbaudījuma darbus;

9.3. iesniedz Uzņemšanas komisijai ar kodiem šifrētus iestājpārbaudījumu rezultātus;

9.4. iestājpārbaudījumu darbos netiek iekļauta informācija par izglītojamo. Darbus šifrē un atšifrē uzņemšanas komisija. Katru darbu vērtē vismaz divi iestājpārbaudījumu komisijas locekļi;

9.5. iestājpārbaudījumu rezultātus ieraksta protokolā, kuru paraksta visi iestājpārbaudījumu komisijas locekļi.

10. Strīdus gadījumā par iestājpārbaudījumu vērtējumu izglītojamā vecāki vai pilngadīgs izglītojamais pēc rakstveida pārbaudījuma rezultātu paziņošanas var iesniegt Liceja direktorei apelāciju ne vēlāk kā divu darbdienu laikā.

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

IV. Dokumentu pieņemšana

12. Piesakot izglītojamo Licejā, izglītojamā vecāki vai pilngadīgs izglītojamais iesniedz Liceja direktorei adresētu iesniegumu. Iesniegumā norāda šādas ziņas:

- 12.1. vecāku vārdu un uzvārdu;
- 12.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu;
- 12.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;
- 12.4. izvēlēto izglītības programmu;
- 12.5. saziņas veidu ar Liceju, (tai skaitā elektroniskā pasta adresi).

13. Iesniegumam pievieno šādus dokumentus:

- 13.1. iepriekš iegūtās pamatizglītības apliecinājoša dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu);
- 13.2. bērna medicīnisko karti (026/u veidlapa);
- 13.3. izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr.027/u), izglītojamajam, kurš sasniedzis pilngadību;
- 13.4. aizgādību apliecinājoša dokumenta kopiju.

14. Izglītojamo pieteikšanās termiņu un uzņemšanas laiku vispārējās vidējās izglītības programmās nosaka Liceja direktore.

15. Liceja direktore, pieņemot iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Licejā, nodrošina izglītojamā vecākiem vai aizbildņiem un pilngadīgam izglītojamajam iespēju iepazīties ar šādiem Liceja dokumentiem:

- 15.1. reģistrācijas apliecību;
- 15.2. nolikumu;
- 15.3. iekšējās kārtības noteikumiem;
- 15.4. izglītības programmu licencēm;
- 15.5. izglītības programmu akreditācijas lapām.

V. Noslēguma jautājums

16. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas Franču liceja 2017.gada 23.marta iekšējos noteikumus Nr. 2-nts „Izglītojamo uzņemšanas kārtība Rīgas Franču liceja 10. klasē”.

Direktore

V. Rūtenberga

Kļaviņa 67501621

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta

Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks

I. Balamovskis

2017. gada ____.