



LUZZAS NOVADA PAŠVALDĪBA ZILUPES VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4213900476

Skolas iela 1, Zilupe, Ludzas novads, LV – 5751, tālrunis 65724354, e-pasts:
zilupe.skola@ludzasnovads.lv

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Iekšējās kārtības noteikumi Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta otro daļu,
Zilupes vidusskolas Nolikuma 29.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Zilupes vidusskola ir Ludzas novada pašvaldības dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde. Zilupes vidusskola ir izvietota divās ēkas korpusos – Skolas ielā 1 (turpmāk – vidusskola) Zilupē, Ludzas novadā, LV – 5751.
- 1.2. Zilupes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
- 1.3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Zilupes vidusskolā emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), pedagogu un tehnisko darbinieku rīcību Zilupes vidusskolā, tās teritorijā un Zilupes vidusskolas organizētajos pasākumos.
- 1.4. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem Zilupes vidusskolas izglītojamiem un Zilupes vidusskolas darbiniekiem. Šie noteikumi nosaka Zilupes vidusskolas iekšējo kārtību, regulē savstarpēju sadarbību starp izglītojamiem un darbiniekiem un ir saistoši visiem Zilupes vidusskolas izglītojamiem.
- 1.5. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā - septembrī un pēc nepieciešamības, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
- 1.6. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnāla pielikumā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos". Klases žurnāla pielikums tiek glabāts skolas kancelejā instruktāžu mapē.
- 1.7. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta.
- 1.8. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
- 1.9. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. izglītības procesa organizāciju;
- 2.2. izglītojamo uzvedības noteikumus Zilupes vidusskolā, tās teritorijā un izglītības iestādes rīkotajos pasākumos;
- 2.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Zilupes vidusskolā;
- 2.4. kārtību, kādā Zilupes vidusskolā uzturas nepiederošas personas, vecāki un viesi;
- 2.5. kārtību, kādā Zilupes vidusskolā tiek nodrošināta izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;
- 2.6. Zilupes vidusskolas rīcību gadījumā, ja izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai realizētas neatļautas vielas vai ierīces (piem., narkotiskās vielas, psihotropās vielas, toksiskās vielas, alkohols, cigaretes, elektroniskās cigaretes, gāzes baloniņi, šaujamieroči, aukstie ieroči u.c.);
- 2.7. kārtību, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;
- 2.8. Zilupes vidusskolas rīcību fiziskas vai emocionālas vardarbības situācijās;
- 2.9. izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 2.10. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 2.11. izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 2.12. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

3. Vispārīgie drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumi

- 3.1. Zilupes vidusskolā ir izstrādāts evakuācijas plāns, kas tiek regulāri aktualizēts. Evakuācijas plāni izvietoti katra stāva gaitenīs.
- 3.2. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītojamie iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā.
- 3.3. Ārkārtas gadījumos (ugunsgrēks, sprādziena bīstamība, kā arī citos dzīvību un veselību apdraudošos gadījumos) skolā skan trauksmes signāls – trīs gari zvani. Šādos gadījumos izglītojamie atstāj skolas telpas skolotāja pavadībā saskaņā ar evakuācijas plānu. Mācību evakuācijas laikā skolēns izpilda skolotāja norādījumus un kopā ar skolotāju atnāk atpakaļ uz mācību iestādes ēku.
- 3.4. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota skolas jaunajā korpusa pirmajā stāvā un skolas vecajā korpusa otrajā stāvā informatīvajos stendos. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktores, direktores vietnieku un saimniecības pārziņa mājas un mobilo telefonu numuri atrodas skolas kancelejā.
- 3.5. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas vecāki un nepiederošas personas (turpmāk – apmeklētāji):
 - 3.5.1. ikviens apmeklētājs, ienākot Zilupes vidusskolas telpās, informē dežurantu par sava apmeklējuma mērķi, pēc pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu un rīkojas atbilstoši darbinieka sniegtajām norādēm;
 - 3.5.2. apmeklētāju tikšanās ar Zilupes vidusskolas darbiniekiem notiek saskaņā ar iepriekšēju vienošanos – izglītības iestādes darbinieki par iespējamo tikšanās laiku un vietu informē dežurantu, un dežurants nodrošina, ka apmeklētājs tiek pavadīts uz tikšanās vietu (kabinētu);
 - 3.5.3. Zilupes vidusskolas organizēto pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās – zālē, kabinetā, gaitenī u.tml.;
 - 3.5.4. ja Zilupes vidusskolas apmeklētāji traucē izglītības procesu vai sabiedrisko kārtību, dežurants informē Zilupes vidusskolas vadību vai nepieciešamības gadījumā izsauc policiju.

- 3.6. Skolas telpās bez vajadzības ir aizliegts uzturēties nepiederošām personām. Par skolai nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Zilupes vidusskola un kuras radnieki nemācās vai nestrādā šajā skolā.
- 3.7. Par nepiederošās personas uzturēšanos skolā (kabinetā vai citā telpā, pasākumā) atbild persona, pie kuras šis cilvēks ir ieradies vai pasākuma organizators.
- 3.8. Kārtība, kādā izglītības iestādē tiek nodrošināta izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:
- 3.8.1. Ja izglītojamais guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz skolas medmāsa traumas gūšanas vietā vai medicīnas kabinetā.
 - 3.8.2. Ja izglītojamajam ir smaga trauma vai saslimšana, medmāsa izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, informē izglītojamā vecākus un nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamajam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
 - 3.8.3. Skolotājam, kuram stundas laikā notiek nelaimes gadījums, ir jānogādā izglītojamais uz medicīnisku kabinetu gadījumā, ja izglītojamais guvis nelielu traumu. Smagas traumas gadījumā skolotājs rīkojas atbilstoši situācijai: pats izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, informē skolas administrāciju un medmāsu, kā arī vecākus.
 - 3.8.4. Ja izglītojamajam ir pazīmes par saslimšanu skolā, medmāsa atbrīvo viņu no mācību stundām ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ģimenes ārstu.
- 3.9. Rīcība, ja radušās aizdomas vai konstatēts, ka Zilupes vidusskolā tiek lietotas, glabātas vai izplatītas neatļautas vielas:
- 3.9.1. Zilupes vidusskolas telpās un teritorijā kategoriski aizliegts smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un toksiskās vielas, tabakas izstrādājumus un citus apreibinošus līdzekļus, kā arī atrasties Zilupes vidusskolas telpās un teritorijā alkoholisko, toksisko vai narkotisko vai citu vielu izraisītā reibumā.
 - 3.9.2. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest priekšmetus, kuri nav paredzēti mācību procesam un ar kuriem var apdraudēt savu vai citu izglītojamo un skolas personāla drošību, veselību un dzīvību – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus u.tml.
 - 3.9.3. Zilupes vidusskolas darbinieks vai izglītojamais, kurš konstatējis neatļauto vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu Zilupes vidusskolā, nekavējoties informē Zilupes vidusskolas vadību;
 - 3.9.4. Skolas medmāsa novērtē izglītojamā veselības stāvokli un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 3.9.5. Zilupes vidusskolas vadība nekavējoties informē izglītojamā vecākus, Ludzas novada pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju;
 - 3.9.6. Par konkrēto gadījumu direktore vietniece audzināšanas darbā nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, preventīvo pasākumu veikšanas plāna izstrādi pēc nepieciešamības;
 - 3.9.7. Sarežģītu situāciju risināšanā Zilupes vidusskolas direktore informē Ludzas novada sociālo dienestu un/vai Ludzas novada bāriņtiesu.
- 3.10. Kārtība, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi:
- 3.10.1. ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) nekavējoties informē klases audzinātāju par bērna pēkšņu saslimšanu vai citiem apstākļiem, kas traucē bērnu ierasties skolā;
 - 3.10.2. ja izglītojamais nav ieradies skolā un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu;

- 3.10.3. ja izglītojamais mācību laikā kopā ar vecākiem plāno piedalīties kādā pasākumā ilgāk par piecām mācību dienām, vecāki iesniedz Zilupes vidusskolas direktori adresētu iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais patstāvīgi apgūs mācību vielu un nokārtos pārbaudes darbus Zilupes vidusskolas noteiktajā kārtībā. Par plānoto mācību stundu kavējumu vecāki informē visus mācību priekšmetu skolotājus e-klasē;
- 3.10.4. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla ir kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un Zilupes vidusskolā nav informācijas par kavējumu iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
- 3.11. Attaisnoti kavējumi ir:
- 3.11.1. ārsta izziņa, izraksts no medicīniskās kartes, ārsta - konsultanta slēdziens par izglītojamā slimību;
 - 3.11.2. ārsta izziņa par ārsta apmeklējumu;
 - 3.11.3. skolas medicīnas māsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu;
 - 3.11.4. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora atļauju;
 - 3.11.5. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos, ja saskaņots ar direktoru;
 - 3.11.6. zobārsta apmeklējums akūtu sāpju gadījumā;
 - 3.11.7. zobu profilaktiskā apskate un higiēnista apmeklējums, ko organizē skolas medicīnas māsa;
 - 3.11.8. vecāku pašrocīgi rakstīta zīme par dažu stundu kavējumu līdz trīs dienām.
- 3.12. Kārtība, kas nosaka Zilupes vidusskolas vadības un skolotāja rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība:
- 3.12.1. Skolā ir aizliegts morāli un fiziski pazemot citas personas, organizēt un piedalīties kautiņos, bez atļaujas fotografēt, filmēt un šos materiālus izplatīt.
 - 3.12.2. Zilupes vidusskolas teritorijā ir aizliegts pikoties, mētāties ar sniegu, ledus gabaliem u.tml., kas var apdraud citu personu drošību;
 - 3.12.3. Ja skolotājs vai kāds cits skolas darbinieks konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību pret kādu izglītojamo, viņam nekavējoties tā jānovērš un jāziņo klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai. Atkarībā no nodarījuma pakāpes, jāveic pārrunas ar izglītojamo, kurš izturējies vardarbīgi, kā arī ar cietušo. Tiek ziņots vecākiem un kopīgi izlemts par soda mēru vainīgajam. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolotājs nekavējoties ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm.
 - 3.12.4. Ja izglītojamais mācību stundu laikā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību:
 - 3.12.4.1. izglītojamajam tiek nodrošinātas mācības citā Zilupes vidusskolas telpā speciāla pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdīm, kamēr ierodas vecāki;
 - 3.12.4.2. skolas direktors informē vecākus par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo sadarbību ar izglītības iestādi, nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 3.12.4.3. skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
 - 3.12.4.4. ja vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi vai izglītojamā uzvedība neuzlabojas, Zilupes vidusskola par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas - Ludzas novada sociālo dienestu un Ludzas novada bāriņtiesu.

- 3.13. Kārtība, kādā tiek iesniegti un izskatīti izglītojamo iesniegumi (ieteikumi, sūdzības u.c.):
- 3.13.1. izglītojamais mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam, Zilupes vidusskolas vadībai vai rakstiskā formā iesniedz Zilupes vidusskolas direktorei adresētu iesniegumu;
 - 3.13.2. Zilupes vidusskolas direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;
 - 3.13.3. Sūdzību izskatīšana notiek likumā noteiktā kārtībā, un Zilupes vidusskola sagatavo rakstisku atbildi;
 - 3.13.4. Lai nodrošinātu izglītojamā tiesību un likumisko interešu aizsardzību, nepieciešamības gadījumā, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, sūdzība tiek izskatīta nekavējoties.
- 3.14. Izglītojamā pienākums ir ievērot un pildīt Zilupes vidusskolas izstrādātās drošības instrukcijas un kārtības noteikumus:
- 3.14.1. par drošību mācību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 3.14.2. par ugunsdrošību;
 - 3.14.3. par elektrodrošību;
 - 3.14.4. par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 3.14.5. par drošību ekskursijās, pārgājienos, sporta nodarbībās un sacensībās;
 - 3.14.6. par ceļu satiksmes drošību;
 - 3.14.7. par rīcību ārkārtas situācijās.
- 3.15. Izglītojamais ir līdzatbildīgs par savu drošību mācību stundu, interešu izglītības nodarbību, fakultatīvo nodarbību laikā un skolas organizētu ārpusstundu pasākumu, t.sk. mācību ekskursiju u.tml. laikā. Patvaļīgas prombūtnes laikā par savu drošību pilnībā atbild izglītojamais pats.
- 3.16. Mācību laikā un ārpusklases pasākumos atrodoties citās iestādēs un institūcijās, izglītojamā pienākums ir ievērot un pildīt tur noteiktos iekšējās kārtības noteikumus un citus regulējumus.

4. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

- 4.1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Izglītības un zinātnes ministrija(turpmāk - IZM) katru gadu, apstiprinot Ministru kabinetā ikgadējos noteikumus par mācību gada sākuma un beigu laiku.
- 4.2. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai). Skola strādā vienā maiņā. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
- 4.3. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Stundas garums ir 40 minūtes.
- 4.4. Mācību stundu sākums ir plkst. 8.30. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
- 4.5. Izglītojamie atstāj virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
- 4.6. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 07.30. līdz 16.00.
- 4.7. 1. - 12. klases izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz dežurants;
- 4.8. Sporta apģērbus somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē uz vienu mācību dienu.
- 4.9. Katra mācību stunda vai nodarbība sākas un beidzas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā noteiktajā laikā. Stundu un nodarbību sarakstu katra mācību gada sākumā vai pēc vajadzības apstiprina ar direktora rīkojumu.
- 4.10. Mācību stundas 1.- 4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietniece izglītības jomā. Mācību stundas 5.-12.klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas.

- 4.11. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā veic tikai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda izglītojamajiem.
- 4.12. Starpbrīžu garumu katra mācību gada sākumā vai pēc vajadzības nosaka ar direktora rīkojumu.
- 4.13. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas. Par klases vēdināšanu atbild skolotājs. Klašu telpās starpbrīžos izglītojamie drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju un viņa klātbūtnē.
- 4.14. 1.-4.klašu izglītojamie starpbrīžos pārvietojas savu stāvu gaitenīs. 5.-12.klašu izglītojamajiem starpbrīžos bez vajadzības aizliegts uzturēties sākumskolas telpās.
- 4.15. Pēc mācību stundas beigām katrs izglītojamais sakārto savu darba vietu.
- 4.16. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta garajos starpbrīžos.
- 4.17. Pasākumi skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00
- 4.18. Skolotāju dežūras skolā nosaka grafiks, kuru apstiprina skolas direktors.
- 4.19. Kārtību, kādā tiek kārtoti pārbaudes darbi Zilupes vidusskolā, nosaka "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".
- 4.20. Mācību darba uzskaitē notiek sistēmā e-klase. Ievadot informāciju par izglītojamo kavējumiem priekšmetu skolotāji un klases audzinātājs ņem vērā vecāku, direktora vai direktora vietnieka izglītības jomā apstiprinātu Zilupes vidusskolas skolotāju un citu institūciju iesniegto informāciju.
- 4.21. Kavējumu pamatojošos dokumentus vai informāciju par kavējuma iemeslu izvērtē klases audzinātājs un izdara attiecīgu ierakstu sistēmā e-klase kavējuma dienā.
- 4.22. Mācību priekšmeta stundas un audzināšanas tēmu reģistrēšanu klases audzinātājs vai mācību priekšmetu skolotāji veic dienā, kad notiek konkrētā priekšmeta stundas.
- 4.23. Par neattaisnotu stundas kavējumu uzskatāma vairāk kā 10 minūšu nepiedalīšanās mācību stundā, fakultatīvajās nodarbībās vai interešu izglītības pulciņā, vai patvaļīga aiziešana, ja izglītojamais (pilngadīgs) vai nepilngadīga izglītojamā vecāks nevar iesniegt (papīra formā, nosūtīt e-klasē vai telefoniski) kavējumu pamatojošu dokumentu vai informāciju par kavējuma iemeslu.
- 4.24. Neattaisnotu kavējumu gadījumā klases audzinātājs kavējuma dienā to atzīmē sistēmā e-klase un informē izglītojamā vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) izmantojot sistēmu e-klase, personiski vai piezvanot pa telefonu.
- 4.25. Fakultatīvās un individuālās nodarbības, interešu izglītības nodarbības notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts nodarbību veids un nosaukums, pedagoga vārds, uzvārds, nodarbības norises laiks un vieta. Saraksts tiek izlikts pie ieejas informatīvajā stendā pirmajā stāvā.
- 4.26. Konsultācijas mācību priekšmetā notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, pedagoga vārds, uzvārds, konsultācijas norises laiks un vieta. Saraksts tiek izlikts pie ieejas informatīvajā stendā pirmajā stāvā.
- 4.27. Skolā strādā bibliotēka, medicīniskais kabinets, ēdnīca, speciālais pedagogs, psihologs, logopēds. To darba laiku nosaka Skolas direktors ar savu rīkojumu. Darba laiku izvieta redzamā vietā pie attiecīgā kabineta.
- 4.28. Skolā darbojas skolas muzejs. Muzeju var apmeklēt pēc iepriekšējas vienošanās ar direktora vietnieci audzināšanas darbā.
- 4.29. Saīsinātais darba laiks tiek noteikts gadījumos, kas paredzēti likumdošanā un gadījumos, kad tiek organizēti pasākumi, kuru norises laiks to prasa, saskaņojot ar Skolas direktoru.
- 4.30. Saīsinātā darba laika stundu un starpbrīžu ilgumu, zvanu sarakstu ar savu rīkojumu apstiprina Skolas direktors un paziņo to ne vēlāk kā divas dienas pirms saīsinātā darba laika noteikšanas.
- 4.31. Pedagogam darbā jāierodas ne vēlāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma. Mācību stundu pedagogs pabeidz ar zvanu un nodrošina, lai mācību kabinets paliktu darba kārtībā. Ja pedagogs novada pēdējo stundu kabinetā, viņš nodrošina, lai tiktu izslēgta gaisma, izslēgtas visas izmantotās elektroierīces, aizvērti logi un telpa tiktu slēgta.

- 4.32. Pedagogam nav atļauts pēc saviem ieskatiem mainīt stundu sarakstu, pašam kārtot stundu aizvietošanu, saīsināt vai atcelt stundas.
- 4.33. Pedagogam slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos pēc iespējas ātrāk jāinformē skolas administrācija par to, ka nav iespējams ierasties darbā.
- 4.34. Mācību nodarbību laikā nedrīkst izglītojamos atstāt bez uzraudzības. Ja kādu ārkārtēju apstākļu dēļ tas ir nepieciešams, nekavējoties jāinformē skolas administrācija.
- 4.35. Pedagogs ir atbildīgs, lai viņa mācību stundu un ārpusklases pasākumu laikā tiktu saglabāts un saudzēts mācību telpas inventārs. Beidzot stundu, pedagogs seko, lai mācību telpa paliktu kārtībā.
- 4.36. Mācību stundas laikā cita mācību priekšmeta pedagogam, interešu izglītības vai pulciņa vadītājam aizliegts bez saskaņošanas ar mācību stundas pedagogu vai skolas vadību aicināt izglītojamos uz ārpusstundu vai citām nodarbībām.
- 4.37. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Skolas medicīnas māsas darba laiks tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
- 4.38. Izglītības iestādē ir bibliotēka . Darba laiks no plkst. 8:00 līdz plkst. 16:00.
- 4.39. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī inventāru un telpām.
- 4.40. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.
- 4.41. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca. 1. – 4. klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai ar klases audzinātāju.
- 4.42. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8:00 līdz plkst. 15:00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar izglītības iestādes ēdināšanas grafiku.
- 4.43. 10.–12.klašu izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus).
- 4.44. Izglītojamie ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
- 4.45. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, kas ir informējuši par to vecākus (likumisko pārstāvi).
- 4.46. Izglītības iestāde rīko izglītojamo mācību ekskursijas. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē mācību priekšmetu stundas. Izklaides ekskursijas rīko klases audzinātājs kopā ar vecākiem ārpus mācību priekšmetu stundām.
- 4.47. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Izglītojamo drošības noteikumos.
- 4.48. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vietnieka saņemtas rakstveida atļaujas, pamatojoties uz klašu audzinātāju iesniegumiem.
- 4.49. Visi masu pasākumi beidzas šādos laikos: pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.18:00, 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20:00, pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21:00, pasākumi 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22:00.
- 4.50. Izglītojamie un vecāki telefoniski sazinās ar skolotāju darba dienās līdz plkst. 18.00, pārējā laikā - tikai skolas vadības sistēmā E-klasē.

5. Darba dienas organizācija ārpusstundu laikā

- 5.1. Ārpusstundu nodarbības (pulciņi, deju kolektīvi, kori u.c.) notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu, ko sastāda direktora vietnieks izglītības jomā. Sarakstā

tiek norādīts nodarbību norises laiks, vieta un pedagogs, kurš vada nodarbības. Nodarbību saraksts tiek izvietots pie Zilupes vidusskolas ziņojumu dēļa. Nodarbību vai pasākumu organizēšanu brīvajās dienās iepriekš jāsaskaņo ar Zilupes vidusskolas direktoru.

- 5.2. Skolēni var tikt iesaistīti Zilupes vidusskolas vides sakārtošanā, uzturēšanā un labiekārtošanā, kā arī praktiskā darba iemaņu apgūšanā ārpus Zilupes vidusskolas, ņemot vērā Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas ieteikumus par izglītojamo iesaistīšanu izglītības iestāžu sakopšanā un izglītības iestāžu vides veidošanā, kā arī bērnu tiesību aizsardzības principu ievērošanu minētajās darbībās
- 5.3. Pasākumi skolā beidzas:
- 5.4. 7. – 9.klasēm (līdz 16.g.v.) – ne vēlāk kā plkst. 21.00;
- 5.5. 10. – 12.klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.
- 5.6. Atsevišķu pasākumu (Ziemassvētki, izlaidums) beigu laiku ar rīkojumu nosaka Zilupes vidusskolas direktors pēc organizatoru ieteikuma.
- 5.7. Zilupes vidusskolas pasākumos tiek nodrošinātas administrācijas un skolotāju dežūras. Pasākumos netiek ielaistas personas, kuras lietojušas alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, kā arī netiek pieļauta šo apreibinošo vielu ienešana un lietošana sarīkojuma laikā.
- 5.8. Par klases pasākumu organizēšanu divas nedēļas pirms pasākuma rakstiski Zilupes vidusskolas kancelejā tiek iesniegts iesniegums saskaņošanai ar direktoru. Par pieņemto lēmumu informāciju var saņemt Zilupes vidusskolas kancelejā pie lietvedības sekretāres pēc kārtējās administrācijas sanāksmes (pirmdienās) līdz dienas beigām.
- 5.9. Pēc klases pasākuma atbildīgais par pasākumu un klases audzinātājs nodrošina telpas sakārtošanu (grīdas uzslaucīšanu, papīrgrozu iznešanu, solu virsmu noslaucīšanu, solu un krēslu sakārtošanu).
- 5.10. Pēc pasākuma klases audzinātājs vai atbildīgais organizators nodrošina, lai tiktu izveidots un iesniegts informatīvs materiāls.

6. Vecāku līdzatbildība

- 6.1. Vecāki ir līdzatbildīgi par savu bērnu izglītošanas procesu:
 - 6.1.1. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošina bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
 - 6.1.2. sadarbojas ar skolu, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām;
 - 6.1.3. ievēro bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;
 - 6.1.4. informē izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

7. Skolēnu tiesības

- 7.1. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību atbilstoši skolas licencētajām izglītības programmām, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 7.2. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 7.3. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
- 7.4. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu. Katra semestra beigās izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai vecākam (likumiskajam pārstāvim).

- 7.5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt sava snieguma novērtējumu visos mācību priekšmetos, kā arī savlaicīgi saņemt no pedagogiem informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
- 7.6. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmu nodarbībās, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu pasākumos.
- 7.7. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
- 7.8. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- 7.9. Izglītojamajiem ir tiesības:
 - 7.9.1. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai (iesniedzot priekšlikumus klases audzinātājam/ skolēnu pašpārvaldei, rakstiski informējot skolas vadību), apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
 - 7.9.2. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldi.
 - 7.9.3. piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
 - 7.9.4. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
 - 7.9.5. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
 - 7.9.6. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
 - 7.9.7. starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
 - 7.9.8. zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu izglītības iestādē.
 - 7.9.9. zināt atbildību par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu.
 - 7.9.10. par apzinīgu, centīgu darbu un priekšzīmīgu uzvedību saņemt uzslavas un apbalvojumus.

8. Izglītojamo pienākumi

- 8.1. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir pienākums atbildīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu, regulāri apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu vai izmaiņām stundu sarakstā, fakultatīva un interešu izglītības nodarbības, sekmīgi mācīties, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
- 8.2. Ievērot izglītības iestādes Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un citus skolas iekšējos normatīvos dokumentus un to prasības, atbildēt par skolas iekšējo normatīvo dokumentu neievērošanu.
- 8.3. Uzņemties atbildību par savu mācību procesu, darba dienas plānojuma ievērošanu, sava darba rezultātiem un uzvedību mācību stundā, precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem.
- 8.4. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 8.5. Nokārtot nobeiguma vērtēšanas darbus atbilstoši to grafikam un iegūt vērtējumu atbilstīgi skolas skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
- 8.6. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.
- 8.7. Ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām – ikdienā skolā ierasties lietišķi brīvā stila apģērbā, Valsts un skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā. Veselības un higiēnas

nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laika apstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.

- 8.8. Ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi, bez kavēšanās, līdz ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un citus piederumus).
- 8.9. Sekmēt Zilupes vidusskolas pozitīvā tēla veidošanu sabiedrībā, atbalstīt un pilnveidot tradīcijas.
- 8.10. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
- 8.11. Ar cieņu izturēties pret dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, cienīt sevi un citus, turēt doto vārdu, ar cieņu izturēties pret visiem skolas darbiniekiem.
- 8.12. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
- 8.13. Neaizskart vārdiski un fiziski skolas biedrus, nelietot necenzētus un aizskarošus vārdus.
- 8.14. Ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses.
- 8.15. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
- 8.16. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
- 8.17. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem izglītības iestādē un ārpus tās.
- 8.18. Neizmantot mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim), novietojot tos stundas sākumā tiem paredzētajā vietā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
- 8.19. Piedalīties skolas vides uzturēšanā, uzkopšanā un sakārtošanā atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām.
- 8.20. Sporta stundās piedalīties sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ielas apavi. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai bibliotēkā un veic skolotāja uzdevumu sporta un veselības teorijā, par ko arī iegūst vērtējumu.
- 8.21. Izglītības procesā sadarboties ar skolēniem, pedagogiem un citiem speciālistiem.
- 8.22. Ievērot personīgās higiēnas prasības un darba higiēnu.
- 8.23. Informēt skolotāju, ja ir nepieciešamība iziet no stundas. Saņemt atļauju no klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja vai skolas vadības), ja mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes.
- 8.24. Starpbrīžos uzturēties ārpus kabineta, lai būtu iespējams izvēdināt telpu, siltā, sausā laikā uzturēties Zilupes vidusskolas pagalmā.
- 8.25. Sauszēt personīgās lietas un būt atbildīgam par to glabāšanu.
- 8.26. Neatstāt vērtīgas lietas ģērbtuvē un klasē bez uzraudzības.
- 8.27. Pirms sporta stundas vai citu fizisku aktivitāšu veikšanas nodarbībām vērtīgās lietas nodot skolotājam glabāšanai.
- 8.28. Pēc stundas vai nodarbības paņemt no skolotāja glabāšanā nodotās savas vērtīgās lietas.
- 8.29. Neņemt līdzī un neizmantot mācību stundās, pārbaudes darbos, pulciņu nodarbībās, ārpusstundu pasākumos nevajadzīgus piederumus un lietas, t.sk. audio un telekomunikāciju aparātūru (CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas) Skolotājs var aizturēt šos priekšmetus un aicināt tos saņemt skolēnu vecākus.
- 8.30. Mācību priekšmetu stundu, pulciņu nodarbību un citu pasākumu laikā aizliegts ēst, dzert, lietot kosmētikas līdzekļus un tml..

- 8.31. Būt personīgi atbildīgiem par to, lai saglabātu uz mācību laiku lietošanā saņemtās mācību grāmatas, kā arī bibliotēkā un mācību kabinetos esošo daļlitteratūru, informācijas un metodiskos materiālus.
- 8.32. Saudzīgi attiekties pret mācību stundās praktisko darbu veikšanai saņemtajiem mācību tehniskajiem līdzekļiem.
- 8.33. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja izglītojamā vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) skolēna likumiskais pārstāvis atlīdzina lietas faktisko tā brīža materiālo vērtību, salabot vai iegādāties sabojātās lietas vietā jaunu.
- 8.34. Savlaicīgi pieteikt klases audzinātājam (vismaz divas dienas iepriekš) mācību stundu kavējumu, ja tiek plānota piedalīšanās ārpusskolas pasākumos, sacensībās un semināros u.tml. vai kavējums ģimenes apstākļu dēļ.
- 8.35. Informēt mācību priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju, ja nevar piedalīties kādā no mācību stundām, pēkšņu veselības problēmu gadījumā vērsties pie skolas medmāsas.
- 8.36. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 3 kavētām dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
- 8.37. Savlaicīgi informēt skolas direktoru un saņemt direktora atļauju, ja mācību laikā ir ilgstoša ekskursijā vai piedalīšanās kādā citā pasākumā uzņemoties atbildību par mācību satura patstāvīgu apguvi.
- 8.38. Pārtraucot mācības skolā vai beidzot to, pirms dokumentu saņemšanas iesniegt lietvedības sekretārei attiecīgi parakstītu aptaujas lapu par saistību izpildi ar skolu (bibliotēkā, interešu izglītībā).
- 8.39. Rūpēties par savu veselību un drošību, pēc iespējas uzmanīgāk pārvietoties pa skolas telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstāt un citādi radīt traucējošus trokšņus. Neliecties pāri kāpņu margām, neslidināties pa tām, neizliecties pa logiem. Nekāpt, nesēdēt un nenovietot personīgās mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
- 8.40. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
- 8.41. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
- 8.42. Precīzi ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās skolā un ārpusstundu pasākumos un ārkārtas situācijās rīkoties saskaņā ar tiem.
- 8.43. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumu.
- 8.44. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
- 8.45. Neienest skolā un nelietot atkarību veidojošas vielas, pirotehniku, azarta spēles, šķiltavas, sērkokļus, kā arī neveikt nelegālas tirdzniecības darbības.
- 8.46. Ievērot autortiesību un fizisko personu datu aizsardzību, mācību stundās, nodarbībās, pasākumos nefilmēt un neierakstīt notikumu norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros un nav saskaņots.
- 8.47. Netraucēt mācību procesu ar ignorējošu attieksmi pret darbu, nekorektu un nepieklājīgu uzvedību, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 8.48. Rūpīgi un regulāri izpildīt uzdotos mājas darbus, gatavoties mācību stundām, iegūt vērtējumu visos skolotāja noteiktajos pārbaudes darbos un ieskaitēs.

- 8.49. Savlaicīgi iegādāties mācību procesam nepieciešamos piederumus un katru dienu uz skolu ņemt līdzī tikai mācību procesam (skolotāja norādītās) nepieciešamās lietas. Skolēniem (bez skolotāja norādījuma) neņemt uz skolu līdzī rotaļlietas, kolekcijas un citas ar mācību procesu nesaistītas vērtīgas lietas.
- 8.50. Pulciņu nodarbībās ierasties tām atbilstošā (skolotāja noteiktā) apģērbā un apavos.

9. Skolēnu stimulējošie pasākumi

- 9.1. Par sasniegumiem un aktivitāti mācību darbā skolēni var saņemt:
- 9.1.1. mācību gada noslēgumā labākie skolēni tiek apbalvoti ar Goda un Pateicības rakstiem par augstiem sasniegumiem mācībās, sportā, mākslinieciskajā pašdarbībā un sabiedriskajā dzīvē;
 - 9.1.2. pēc rezultātu apkopošanas par sasniegumiem mācībās skolēna fotogrāfija ar vārdu un uzvārdu tiek izvietota stendā „Skolas lepnums”;
 - 9.1.3. pilnīgu ceļa un uzturēšanas naudu apmaksu uz valsts un augstāka līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēm un konkursiem;
 - 9.1.4. pamatojoties uz Ludzas novada pašvaldības nolikumu “Mācību priekšmetu olimpiāžu un skolēnu zinātniskās pētniecības darbu konkursu uzvarētāju apbalvošanas kārtība” skolēni – mācību priekšmetu olimpiāžu un zinātniskās pētniecības darbu konkursu uzvarētāju var tikt apbalvoti ar naudas balvu. daļēju vai pilnīgu ceļa izdevumu apmaksu interešu izglītības pulciņu pasākumiem;
 - 9.1.5. pamatojoties uz Ludzas novada pašvaldības nolikumu “Par stipendijām vidējās izglītības iestāžu 10.-12.klašu izglītojamajiem un 12.klašu absolventu apbalvošanu izlaidumos ” vidusskolas skolēni, uz kuriem attiecināmi stipendijas un naudas balvas piešķiršanas nosacījumi, saņem stipendijas;
 - 9.1.6. Zilupes vidusskola katru gadu izvirza skolas absolventu uz Latvijas Simtgades stipendijas piešķiršanu par mācību sasniegumiem, aktīvu sabiedrisko darbu, iesaistīšanos mākslinieciskajā pašdarbībā un sporta aktivitātēs;
 - 9.1.7. pateicības skolēnu vecākiem.

10. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 10.1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēns raksta paskaidrojumu priekšmeta skolotājam, klases audzinātājam vai skolas direktoram. Paskaidrojumi tiek fiksēti un izvērtēti skolēna pārkāpuma raksturs, tam piemēklēti atbilstoši preventīvie pasākumi. Paskaidrojumi glabājas skolas skolēnu paskaidrojumu mapē.

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
1	Mācību priekšmetu skolotājs	Mutisks vai rakstisks aizrādījums. Skolēna rakstisks paskaidrojums. Individuālas pārrunas ar skolēnu un vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotāja rakstiska informācija elektroniskajā žurnālā
2	Klases audzinātājs	Ieraksts e-žurnālā. Individuālas pārrunas ar skolēnu, viņa vecākiem, mācību priekšmeta skolotājiem	Rakstisks ziņojums vecākiem. Pārrunu protokols.
3	Direktore un direktora vietnieki	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē vai apspriedē pie direktora. Jautājumu risina iesaistot	Mazās pedagoģiskās padomes sēdes vai apspriedes pie direktora protokoli, kurā fiksēts

		psihologu un Domes sociālo darbinieku.	skolas un ģimenes tālākās sadarbības plāns, skolēna pienākumi, veicamie pasākumi.
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumus par skolēna nesekmību un/vai uzvedības problēmām.	Rakstiski protokolēts pedagoģiskās padomes sēdes lēmums.
5	Pašvaldība	Izskata jautājumu Pašvaldības policija, Bāriņtiesa, Nepilngadīgo lietu inspekcija, Sociālo lietu pārvalde, Domes administratīvā komisija.	Rakstiski protokolēts Domes administratīvās komisijas lēmums.

10.2. Īpaši gadījumi:

- 10.2.1. administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm;
- 10.2.2. par nopietniem vai atkārtotiem šo Noteikumu pārkāpumiem skolēnam var būt liegta iespēja piedalīties skolas un klases rīkotajos izklaides pasākumos un ekskursijās;
- 10.2.3. Pedagoģiskā padome lemj par 10.-12. klašu skolēnu iespējām turpināt izglītību Zilupes vidusskolā:
 - 10.2.3.1. ja skolēns mēnesī neattaisnoti ir kavējis vairāk kā 25 mācību stundas un atkārtoti turpina kavēt stundas;
 - 10.2.3.2. mācību priekšmetos nav vērtējumu gadā vai tie ir nepietiekami.

11. Noslēguma jautājumi

- 11.1. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, Skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.
- 11.2. Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1. septembrī. Atzīt par spēku zaudējušiem 2016.gada 1.februārī apstiprinātos „Zilupes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem”.

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē 31.08.2023.
Protokols Nr.4

Direktore

A.Čekstere