

Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушногогорська 1589, район Міст			
ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ ШКОЛИ			
Частина 3: ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА			
Посилання: Символ файлу Символ	ZŠMŠ 1/2024/S-09 1.1.5.		Відповідь
подрібнення	10		
Розвивати:		Ганна Кашкова, директор школи	
Затверджений:		Ганна Кашкова, директор школи	
На засіданні педагогічної ради було обговорено:		20. 6. 2024	
Рада школи обговорила та затвердила щодо:		4. 6. 2024	
Директива набирає чинності на:		1. 9. 2024	
Зміни до Директиви вносяться у вигляді пронумерованих письмових змін, які є частиною цього Регламенту.			

Загальні положення

На підставі положень розділу 30, параграф 1) Закону No 561/2004 Зб., про дошкільну, базову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту), зі змінами, внесеними відповідно до чинних імплементаційних положень Закону про освіту, з указами Міністерства освіти, з методичними інструкціями та рекомендаціями, а також з іншими законодавчими актами, пов'язаними з освітою та навчанням, зі змінами, включаючи імплементаційні декрети та постанови уряду, Я видаю цю директиву як статутний орган школи. Настанова ґрунтується на умовах школи та є частиною організаційних правил школи.

1. Вступ

Щоб здобути базову освіту, учні та їхні законні опікуни вирішили звернутися до Литвинівської початкової школи та дитячого садка, Подкрушногогорська 1589, Мостський район. Рішення було вільним зі знанням права на вибір школи.

Для розвитку взаємовідносин між учнями, вчителями та законними представниками учнів важливо мати чіткий і змістовний шкільний кодекс, якого неухильно дотримуються всі.

Правила, що регулюють відносини між учнями, законними опікунами та працівниками школи, ґрунтуються на принципі взаємної поваги, поваги, терпимості до думок, солідарності та гідності учнів. Якщо батьки або опікуни направляють учнів в душі

шкільних правил, то не повинно бути серйозних розбіжностей між школою і сім'єю в їх впливі на учня. Батьки або опікуни дбають про підготовку учнів до уроків, регулярно перевіряють їх шкільну роботу, цінують успіхи і підтримують їх у разі невдач.

Шкільний кодекс, зокрема, визначає:

- Права та обов'язки учнів та їх законних опікунів
- Права та обов'язки колективу школи, педагогічного персоналу, обов'язки класного керівника
- Захист персональних даних
- відвідування школи, правила звільнення від викладання
- Функціонування та внутрішній режим школи
- умови забезпечення безпеки та захисту здоров'я учнів, правила входу та пересування сторонніх осіб у приміщенні школи
- Умови поводження зі шкільним майном учнями
- шкільний порядок у разі виникнення підозрілої речовини та підозри на вживання учнем речовини, що викликає залежність
- Оцінка оцінок та поведінки учнів

Правила оцінювання навчальних досягнень учнів наведені в окремій частині Кодексу школи у додатку Шкільний кодекс – Правила оцінювання результатів навчання учнів.

Б. Права та обов'язки учнів

2.1. Права учнів:

- А) Право на освіту та шкільні послуги відповідно до Закону про освіту, шкільної освітньої програми.
- Б) Учні мають право користуватися шкільним обладнанням, навчальними посібниками та підручниками у зв'язку з навчанням, а також зобов'язані виконувати вказівки вчителів або іншого персоналу школи.
- В) Бути в курсі перебігу та результатами свого навчання. Право на всебічне обґрунтування всіх заходів, включаючи освітні заходи.
- Г) Засновувати в школі органи самоврядування, обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них звертатися до голови школи або шкільної ради. Вони зобов'язані розібратися з пропозиціями і твердженнями і обґрунтувати свою позицію щодо них. При школі діє учнівський шкільний парламент, який складається з представників класу. Клас обирає двох представників, які представляють учнів та відстоюють інтереси учнів під час парламентських засідань. На деякі засідання запрошується директор школи, з яким члени парламенту обговорюють пропозиції щодо організації заходів, обговорюється матеріальне оснащення школи, оснащення шкільного приміщення елементами

релаксації, використання робочих годин тощо. Парламент ретроспективно поінформований про можливості реалізації пропозицій. Все обговорюється в класних моментах.

- Д) Коментувати всі рішення, що стосуються суттєвих питань їх освіти, при цьому їх заявам приділяється увага. Учні користуються консультаціями з класним керівником, іншими вчителями, директором школи. Вони ввічливо формулюють свою думку.
- Е) Право на інформаційну та консультаційну допомогу від школи з питань, пов'язаних з освітою, на допомогу освітнього консультанта, методиста шкільної профілактики, вчителя з особливими потребами, заступника директора школи, директора школи.
- Ж) Право на захист від будь-яких форм дискримінації та насильства, жорстокого поводження, приниження. і глузування, і від контакту з речовинами, що викликають залежність. Право на захист від інформації, яка загрожує його психічному та фізичному здоров'ю.
- З) Вони мають право на свободу думки, вираження поглядів, зборів, віросповідання, відпочинку і дотримання основних психогігієнічних умов, вони мають право бути ознайомлені з усіма правилами, що стосуються їх перебування і діяльності в школі.
- И) Право звернутися за допомогою (консультацією), якщо він не зрозумів предмет або потребує доповнення матеріалу.
- К) Право на підтримку заходів, що надаються учням з особливими освітніми потребами.
- Л) Право знати критерії оцінювання результатів навчання, мати можливість коментувати їх оцінювання у відповідний спосіб.

Інші права випливають з положень Конвенції про права дитини та Закону про освіту.

2.2. Обов'язки учнів:

- А) Беріть участь у заняттях за розкладом, приходьте до школи регулярно і вчасно. Участь у викладанні факультативних предметів та відвідування груп за інтересами, позашкільних гуртків та шкільного клубу є обов'язковими для зареєстрованих учнів. Вони можуть відписатися на постійній основі, плата завжди за семестр.
- Б) Дотримуйтесь правил гідної поведінки, поведінки та поведінки, не допускайте нахабної та неналежної поведінки по відношенню до всього колективу школи та інших учнів. Будь-які прояви грубості, вульгарності, насильства, знущань або вирази, що зачіпають інтимні зони частин тіла (поцілунки, обмацування, оголення себе) є серйозними порушеннями Шкільних правил, а також недотриманням законодавства про захист персональних даних.

- В) У правилах занять класні керівники та учні домовляються про інші принципи поведінки відповідно до конкретної ситуації в класі, включаючи використання мобільних телефонів під час перерв.
- Г) Дотримуватись правил гігієни, берегти своє здоров'я та здоров'я однокласників і працівників школи, вживати заходів щодо підвищення гігієни та використовувати дезінфекційні засоби в періоди підвищеної захворюваності на респіраторні захворювання або епідемії. Учням заборонені всі види діяльності, які завдають шкоди здоров'ю (наприклад, куріння, вживання алкогольних напоїв, зловживання, вживання речовин, що викликають залежність і шкідливі речовини). Дотримуватись шкільних та внутрішніх правил, положень та інструкцій школи та шкільного закладу з охорони здоров'я та безпеки, з якими вони ознайомлені.
- Д) Дотримуватися заборони на принесення, володіння, вживання, розповсюдження та зловживання речовинами, що викликають залежність, отрутами та іншими речовинами, які викликають залежність своєю формою, зовнішнім виглядом або смаком (наприклад, допоміжні засоби для куріння, нікотинові пакети, продукти рослинного походження, призначені для куріння та електронні сигарети, алкоголь, тютюн, наркотичні та психотропні речовини та інші речовини з психоактивними ефектами, застосування яких може призвести або сприяти виникненню та розвитку психічних та поведінкових розладів). Для захисту здоров'я дітей заборонено вживання енергетичних напоїв або таких продуктів, як перець чилі.
- Е) Про будь-які травми або пошкодження, що виникли у зв'язку з діяльністю школи, необхідно негайно повідомляти вчителя, класного керівника або іншого працівника школи.
- Ж) Не приносити до школи предмети, які не мають відношення до навчання і можуть загрожувати здоров'ю та безпеці себе чи інших осіб.
- З метою забезпечення безпеки учнів та персоналу керівництво школи або уповноважена особа може попросити учня заглянути в рюкзак, сумку або інший багаж керівником на вході в будівлю школи. Зіниця дозволяє огляд.
- З) У разі відсутності учні зобов'язані надолужити пропущену навчальну програму в найкоротші терміни після повернення до навчання. При необхідності вони попросять викладача про консультацію.
- И) Дбайливо поведіться з підручниками та шкільним приладдям, тримайте їх місце, класну кімнату та інші шкільні приміщення в чистоті та порядку, захищайте шкільне та приватне майно від пошкоджень. Якщо учень демонстративно пошкодив майно або обладнання, він або його законний опікун повинен зняти його або оплатити його ремонт.

- К) Приносити до школи підручники та шкільне приладдя згідно з розкладом уроків та вказівками вчителів.
- Л) Підручники видаються учням безкоштовно. Учні першого року базової освіти не повертають ці підручники та навчальні тексти, учні інших років зобов'язані повернути підручники не пізніше кінця навчального року. Обов'язком є належний догляд за позиченим шкільним майном та повернення його в належному стані. Учні несуть відповідальність за втрату або значне надмірне пошкодження або знищення виданих у борг підручників і посібників.
- М) Щодня носити з собою учнівську книжку та зошит у належному стані, у разі втрати учень зобов'язаний придбати дублікат на вимогу законного представника. Повторна втрата учняної книжки є дисциплінарним проступком.
- Н) Не жуйте під час уроків, не приклеюйте жувальну гумку до меблів, тарілок та інших предметів і шкільного інвентарю.
- О) Не поведіться шумно в коридорах, не бігайте, не знищуйте ігрові елементи, мистецтво або флористичні прикраси.
- П) З міркувань безпеки учні не залишають клас та будівлю школи до закінчення занять без відома вчителів. У позаурочний час учні залишаються в школі тільки з дозволу вчителів і під їх наглядом.
- Р) Виконувати вказівки колективу школи та шкільного закладу, видані відповідно до законодавчих норм та шкільних або внутрішніх правил.
- С) Учень не має права і не повинен розповсюджувати будь-який аудіо-відео запис, зроблений у будівлі школи або за його межами під час проведення заходу, організованого школою, на записуючому пристрої без згоди особи, яка веде запис.
- Т) Під час уроків учні зберігають у сумці мобільний телефон, MP3 або інші мобільні пристрої та вимикають їх, або переводять на беззвучний мелодію без вібрацій. Під час уроків їх мобільні пристрої включаються тільки за вказівкою вчителя. Ця норма поширюється і на шкільну їдальню. Учням забороняється маніпулювати електроустановками, опаленням, перекриттями води, жалюзі та іншим обладнанням без безпосереднього нагляду вчителів. Відкривати вікна і провітрювати їх дозволяється тільки за вказівкою вчителя. Сидіння у вікнах, висунуття і викидання предметів з вікон вважається дисциплінарним проступком.
- У) Учням заборонено кататися на роликівих ковзанах, скейтбордах, самокатах, зберігати електросамокати в будівлі школи або зберігати класичні самокати поза шафками.
- Ф) Учні після входу до школи зобов'язані перевзутися в гардеробі, залишивши взуття та топ у шафці. Тапочками вважаються тапочки або тапочки, які не пошкоджують і не забруднюють підлогове покриття.

- Х) Під час перерви учні виконують вказівки вчителя або іншого контролюючого працівника. Передачі відбуваються на початку перерви. Якщо після тривалої перерви проводяться заняття в спеціалізованому класі (мова, інформатика, хімія, майстер-класи, шкільна кухня, спортивний зал, спортивний зал), учні переходять в шкільну їдальню, де перекусують. Після підготовчого дзвоника під час великої перерви учні повинні знаходитися в класі.
- Ц) Учні зобов'язані дотримуватися плану розсадки, якщо це призначено вчителем. Вони тримають своє місце в порядку. На початку уроку учні знаходяться на своїх місцях, у них наготові допоміжні засоби і вони чекають приїзду вчителя.
- Ч) На уроці ПК учні перевіряють станцію ПК на початку уроку і повідомляють про всі дефекти вчителю і записують їх у зошит з дефектами. Вони не пошкоджують ПК і навушники.
- Ш) Після останнього уроку в класі учні ставлять стільці на парти і перевіряють чистоту своїх місць. Вони виходять з класу за вказівкою вчителя.
- Щ) Учні зберігають свій портфель або рюкзак у замкненій шафі або в замкненому класі за вказівкою вчителя.

2.3. Захист персональних даних

А) Основна інформація про захист персональних даних учнів

Персональні дані

Персональні дані – це інформація, яка говорить щось про вашу конфіденційність і часто може розкрити більше, ніж ви хочете!

Персональні та конфіденційні дані інформують:

- Про тебе
- про своє ім'я та прізвище
- про адресу, за якою ви проживаєте
- Про дату вашого народження
- Про свої захоплення
- Про свої якості та думки
- Про вашу родину
- Про школу, в яку ви ходите
- Про клуби, які ви відвідуєте
- Про ваших друзів
- Про своє здоров'я
- про вашу віру та релігію та багато іншого

Принципи роботи з персональними даними

- Не розголошуйте свою особисту інформацію незнайомцям.
- Захищайте власну приватність, поважайте приватне життя інших.

- Не знаєте, що робити? Хтось обмежує вашу конфіденційність? Порадьтеся зі своїми опікунами або в школі.

Конфіденційність віртуальної реальності

- Не надавайте свою особисту інформацію без дозволу ваших законних опікунів.
- Не домовляйтеся про зустріч з кимось, кого ви знаєте лише з онлайн-спілкування.
- Не надсилайте свої фотографії або друзів незнайомцям.
- Не відповідайте на повідомлення та запитання, які змушують вас почуватися некомфортно.
- Не повідомляйте паролі до свого комп'ютера та програм, якими ви користуєтесь, нікому, крім своїх опікунів.
- Не довіряйте кожній інформації, яку ви отримуєте в Інтернеті.

Мобільні телефони в школі

Здійснення аудіо- та відеозаписів осіб (вчителя, учня, іншого персоналу школи) без їхньої згоди суперечить Цивільному кодексу (статті 84 та 85).

Б) Захист особистості в школі (вчитель, учень)

Працівники освіти зобов'язані зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональні дані, інформацію про стан здоров'я дітей, учнів та студентів, а також результати консультаційної допомоги, що надається шкільним керівництвом та консультаційним закладом та шкільним керівництвом та консультаційним робочим місцем, з яким вони контактували.

Право учнів та законних опікунів учнів на доступ до персональних даних, виправлення та видалення персональних даних, а також право заперечувати проти обробки персональних даних регулюється директивою директора школи про захист персональних даних.

Обробка персональних даних учнів з метою популяризації школи (веб-сайти, рекламні матеріали, фотографії) можлива лише за умови явної згоди законних представників учня.

Під час уроків учні вимикають мобільні телефони, фотоапарати та іншу записуючу апаратуру, яка використовується для здійснення відео- та аудіозапису. Здійснення аудіо- та відеозапису осіб (вчителів, учнів) без їхньої згоди суперечить Цивільному кодексу (статті 84 та 85). Порушення навчального процесу за допомогою мобільного телефону (або іншої техніки) буде розцінено як порушення шкільних правил.

3. Права та обов'язки законних представників

3.1. Батьки або опікуни мають право:

- А) Вільний вибір школи для своєї дитини.

- Б) Інформація про хід та навчання дитини в школі, особливо оцінка її оцінок та поведінки. Про них інформують через учнівську книжку, класні збори та консультаційні вечори, сайт школи. Усні консультації можливі за попередньою домовленістю (наприклад, по телефону).
- В) Для обґрунтування оцінки своєї дитини та накладених дисциплінарних заходів.
- Г) Попросіть переглянути результати оцінювання учня.
- Д) Подання директору школи пропозицій, зауважень, скарг щодо порядку дій працівника школи щодо своєї дитини.
- Е) Інформаційна та консультаційна допомога від школи або шкільного методичного та _____ консультаційного _____ закладу з питань, пов'язаних з освітою відповідно до Закону про освіту.
- Ж) Що стосується дітей з особливими освітніми потребами, вони мають право на освіту, зміст, форми та методи якої відповідають їхнім освітнім потребам та можливостям, на створення необхідних умов, які дозволять це здобути освіту, а також _____ на _____ консультативну _____ допомогу школи та шкільного методичного та консультаційного закладу.
- З) Голосувати і бути обраним до шкільної ради.
- И) Коментувати всі рішення, що стосуються суттєвих питань освіти учня.
- К) Захистіть свою особисту інформацію, яку ви надали школі.

3.2. Обов'язки законних представників:

- А) Слідкуйте за тим, щоб учень відвідував школу належним чином.
- Б) На запрошення директора школи він особисто бере участь в обговоренні серйозних питань, пов'язаних з навчанням його дитини або боротьбою з дисциплінарними проступками.
- В) Інформуйте школу про зміни у здоров'ї, фізичній формі, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання.
- Г) Якщо в учня є ознаки хвороби (підвищена температура, нежить, кашель, біль у горлі тощо), батьки або опікуни не відправлять його до школи. Якщо стан здоров'я учня змінюється під час уроків, або якщо у нього з'являються ознаки хвороби, працівники школи попросять батьків або опікунів забрати його та тимчасово відвести колектив. Батьки або опікуни відразу ж заберуть дитину зі школи. У разі хронічного захворювання учня батьки або опікуни нададуть школі медичну довідку про те, що це не інфекційне захворювання.
- Д) Повідомляйте дані в шкільну інформаційну систему School Online та інші дані, які мають важливе значення для перебігу навчання або безпеки учня, а також зміни в цих даних.
- Е) Щоб задокументувати причини відсутності учня на уроці, дивіться Правила звільнення

та документальне оформлення причин пропуску. Обов'язок вибачення за відсутність учня поширюється і на наказове дистанційне навчання.

- Ж) Домовтеся про послугу перекладача, якщо законний опікун не володіє чеською мовою і не розуміє чеської мови.
- З) У разі втрати паперового учнівського книжки попросять дублікат і заплатять за нього, прохання про видачу переслають класному керівнику.
- И) Законний опікун зобов'язаний відшкодувати втрату або значне пошкодження підручників або посібників. Заздалегідь (на перших класних зборах на початку навчального року) він знайомиться з різницею між нормальним зносом і пошкодженням.
- К) Відшкодувати збитки, завдані шкільному майну, або організувати ремонт за свій рахунок у разі доведеного навмисного пошкодження або недбалої провини учня. Школа завжди обговорює конкретний випадок з законним представником.
- Л) Законний опікун поводить і діє в школі таким чином, щоб вони не заважали навчанню. Під час уроків він зобов'язаний виконувати заходи керівника школи у зв'язку з пересуванням сторонніх осіб на території школи. Після входу в будівлю реєструються на рецепції і прикріплюють візитку з написом VISIT. У разі запрошення працівники школи представляються та оголошують мету візиту. Захід було вжито для посилення безпеки учнів та персоналу школи. Повний текст розміщено на вхідних дверях до будівлі школи.

4. Права та обов'язки колективу школи

Працівники школи дотримуються правил роботи, повною мірою використовують робочий час, дотримуються режиму роботи та дотримуються трудової дисципліни. Вони зобов'язані поважати і дотримуватися нормативно-правових актів щодо забезпечення охорони праці та техніки безпеки, протипожежних правил. Інші обов'язки та права працівників є частиною Директиви про трудові правила.

З метою забезпечення безпеки учнів та персоналу керівництво школи або уповноважена особа біля входу до будівлі школи може попросити особу, що прибуває, заглянути в рюкзак, сумку чи інший багаж, а також попросити посвідчення особи (пред'явлення посвідчення особи, сервісної картки, дозвіл компанії на проведення діяльності в школі тощо).

4.1. Обов'язки працівника, відповідального за нагляд під час перерв

- А) Відразу після закінчення заняття працівник повинен з'явитися на місце нагляду і залишатися там до закінчення перерви.
- Б) Він активно контролює ввірене йому простір, не стоїть на місці.
- В) Він перевіряє дотримання шкільних правил, керує будь-якою неналежною або небезпечною поведінкою учнів, актами вандалізму, входом у заборонені зони тощо.

- Г) Про виявлені дефекти, безлад, нещасні випадки негайно повідомить керівництво школи.
- Д) Незнайома людина, яка переміщається в ввіреній зоні, перевірить, чи є у нього візитна картка з прикріпленим написом «Візит». Якщо у нього немає візитної картки, він просить іншого працівника школи, який знаходиться в цій зоні або присутній в класі або кабінеті, супроводжувати відповідну особу на прийом або в секретаріат школи.
- Е) Керівник надасть першу медичну допомогу, якщо станеться нещасний випадок або раптова подія. Нещасний випадок негайно фіксується в книзі нещасного випадку, що знаходиться в шкільному кабінеті.

4.2. Права та обов'язки працівників освіти

Права та обов'язки працівників освіти викладені в Директиві про положення про працю.

4.3. Інші обов'язки працівників освіти

- А) Педагогічний колектив забезпечує індивідуальний догляд за учнями відповідно до їх особливих освітніх потреб. Вони забезпечують дотримання прав та обов'язків, викладених у Шкільному кодексі та Законі про освіту. Вони враховують результати медичних оглядів, звіти з обстежень у шкільних консультативних установах та інших шкільних установах, а також інформацію законних опікунів про дитину.
- Б) Вони забезпечують безпеку та охорону здоров'я учнів, реєструють та перевіряють відсутність учнів.
- В) Вчителі можуть надавати інформацію про учнів їхнім батькам або опікунам на щоденній основі, до або після початку уроків, за попередньою домовленістю. Вчителі не надають інформацію законним опікунам під час уроків. При вирішенні серйозних проблем вони запрошують представника шкільного керівництва та освітнього консультанта або вчителя з особливими потребами для проведення переговорів зі своїми законними представниками. При наданні інформації та спілкуванні з батьками та іншими особами вони керуються чинним законодавством. Ведуться протоколи всіх зустрічей з законними представниками з питань учнів.
- Г) Учитель не може передавати будь-яку письмову інформацію про учня батькам або опікунам або будь-якій іншій особі без згоди керівництва школи та запису в шкільному реєстрі.
- Д) Вони підводять учнів до відповідальності за себе, до розуміння, толерантності, заохочують учнів до активної участі у шкільних заходах.
- Е) Педагогічний колектив зобов'язаний ознайомитися з планом заміщення і нагляду та іншою новою інформацією і поставленими завданнями в кабінеті персоналу за день до і після приходу до школи.
- Ж) У п'ятницю працівник ознайомлюється з тижневим планом на наступний тиждень. Свої матеріали для його створення працівники передадуть заступнику директора школи до 8:00 ранку п'ятниці, якщо вони не внесли це до місячного плану.
- З) Працівники освіти приходять до школи не менше ніж за 20 хвилин до початку навчальної та виховної діяльності, достатньо вчасно до нагляду за учнями. Нагляд здійснюється за встановленим планом або за чинним призначенням заступником директора.
- И) Учитель приступає до викладання відразу після того, як пролунає дзвінок, учитель готує допоміжні засоби під час перерви.

- К) На початку уроку вчитель перевіряє кількість учнів у класі та вносить до класної книжки всіх відсутніх учнів (у тому числі за запізнення протягом 10 хвилин від початку уроку). Після уроку вчитель перевіряє стан класу.
- Л) Педагогічний колектив приділяє увагу лікувальним заходам, включає елементи релаксації (правильна постановка стільця і парти, постава, провітрювання, притінення і т.д.).
- М) Вони регулярно інформують своїх законних опікунів про успіхи та поведінку учнів на класних зборах, інформаційних уроках та через електронну учнівську книжку. Паперова учнівська книжка використовується для передачі інформації організаційного характеру, для виправдання пропусків, самооцінки та оцінювання учня та оцінки результатів за окремі квартали. Учитель зобов'язаний зібрати достатню кількість даних для оцінювання учня, він оцінює об'єктивно. За запитом він обговорить будь-яке питання, що стосується його дитини, з законним опікуном.
- Н) Педагогічний працівник уважно вислуховує інформацію будь-якого учня (питання, скарга, побажання) і відповідним чином реагує на неї, відповідає.
- О) Консультації з законними представниками відбуваються тільки в позаурочний час або у вільний від роботи час вчителя. Консультації під час перерв заборонені через обмеження в часі.
- П) Після закінчення останнього уроку (згідно з розкладом занять) перевіряють порядок у класі, закривають вікна, перекривають подачу води та вимикають електроприлади, у тому числі проектор даних та ПК, замикають клас на замок. Навіть вдень він стежить за тим, щоб десь не було зайвого світла. При виході з будівлі перевіряють закриття і закріплення вікон і дверей в шафах.
- Р) Після останнього уроку вихователь веде учнів до гардеробу та їдальні. Після закінчення післяобідніх уроків він веде учнів до головного входу. Діти, прийняті в школу, передаються гувернантці за обумовленою методикою.
- С) Під час проведення уроку не дозволяється випускати учнів з аудиторій з будь-якої причини (крім за станом здоров'я). Учитель не повинен виключати учня з навчального процесу за недисциплінованість.
- Т) Якщо в школі у вчителя є мобільний телефон, він переводить його в беззвучний режим під час уроків і під час ділових зустрічей чи нарад.
- У) Оперативні наради та педагогічні ради є обов'язковими для вчителів, у разі відсутності вони в найкоротші терміни ознайомляться з протоколом зборів та затвердять список відвідуваності в кабінеті заступника директора школи.
- Ф) Призначені документи подаються вчителями вчасно, належним чином опрацьовуються та опрацьовуються на ПК.
- Х) Він щодня інформується через ŠOL, Outlook про вхідну пошту, а також відповідає на запитання та завдання.
- Ц) У шкільних будівлях можна використовувати лише зареєстровані електроприлади.

4.4. Обов'язки класного керівника

- А) Він щодня перевіряє відвідуваність учнями.
- Б) Він веде за собою момент у класі.
- В) У разі тривалої відсутності учня він організовує здачу домашнього завдання в електронному вигляді або іншим узгодженим способом на вимогу своїх законних представників.
- Г) Він співпрацює з усіма членами шкільного консультаційного центру, надає допомогу учням з особливими освітніми потребами, готує план педагогічного супроводу у співпраці з іншими вчителями тощо. Він також співпрацює з іншими органами, наприклад, OSPOD.
- Д) Вона допомагає учням вирішувати їхні проблеми та співпрацює з їхніми законними представниками.
- Е) Він гарантує, що вся важлива інформація про те, що відбувається в школі, передається законним опікунам через учнівську книжку, шкільний сайт, щотижневі плани, якщо вони ними користуються.
- Ж) Він інформує керівництво школи та законних представників про значні коливання оцінок та поведінки учня.
- З) Він веде необхідну документацію, перевіряє записи в електронному класному книжнику, забезпечує його заповнення. Він перевіряє, чи має учень достатню кількість оцінок з усіх предметів для оцінювання за даний семестр.
- И) Він веде класні збори.
- К) Він координує виховну роботу всіх учителів класу.
- Л) Він співпрацює над проектами різних тем.
- М) Він нав'язує, надає освітні заходи класному керівнику, пропонує керівнику школи вводити і надавати освітні заходи в межах своєї компетенції.
- Н) На вимогу законного представника, якщо він не має доступу до мережі Інтернет, він роздруковує витяг з електронної учнівської книжки.

5. Відвідування школи

- А) Учні приходять до школи пристойно одягненими і доглянутими. Під час перебування в школі учні не надягають шапки, шарфи, капюшони і не закривають обличчя, наприклад, шарфом, якщо це не передбачено рішенням уряду.
- Б) Вони стежать за тим, щоб їхній одяг чи аксесуари не руйнували шкільне майно, наприклад, ланцюги, купа ключів на шиї, шпильки на штанах тощо. Одяг чистий, прикриває декольте, живіт і стегна у верхній половині, інтимні частини тіла і нижню білизну.

- В) Учні зобов'язані дотримуватися Правил школи навіть на заходах, організованих школою поза територією школи. У зв'язку з серйозною недисциплінованістю на цих заходах учень може бути відсторонений від організації інших заходів поза школою і йому буде призначена інша форма навчання в школі.
- Г) Учні беруть участь в уроках за розкладом. Початок і кінець уроку регулюється шкільним дзвоником, якщо інше не погоджено між учителем та учнями.
- Д) Учні приходять на заняття підготовленими та з навчальними посібниками відповідно до розкладу уроків. Учні зобов'язані належним чином виконувати свої шкільні обов'язки.
- Е) Учні приходять до школи так, щоб бути готовими до уроків хоча б за 5 хвилин до початку уроку.
- Ж) О 7:55 вхід до синьої будівлі починається, пізніше можливий заїзд через головний вхід жовтої будівлі.
- З) Учні зобов'язані приносити з собою на фізкультуру відповідний спортивний одяг і взуття.
- И) Вхід в спортивний зал і спортивний зал дозволяється тільки в чистому спортивному взутті для використання в приміщенні з підшвою, що не залишає сліdstва.
- К) У зв'язку з безпекою на уроках фізкультури, трудовій діяльності або інших заходах, включаючи позакласні заняття, де довжина нігтів може становити загрозу безпеці, учень повинен підстригати нігті так, щоб їх довжина не перевищувала нігтьового ложа.
- Л) Аналогічно для практичної діяльності в шкільній майстерні або на шкільній кухні учні надягають захисний одяг – пальто, фартух і т.д.)
- М) Якщо, у виняткових випадках, учень за станом здоров'я не займається фізичними вправами і тому не бере участі в уроках, батько або опікун зобов'язаний заздалегідь зафіксувати цю відсутність у письмовій формі на бланку «Заява одного з батьків або опікуна – відхід учня з занять» (див. Правила випуску та Додаток No 3 до Шкільних правил).
- Н) Порушенням шкільних правил вважатимуть, якщо учень неодноразово забуває спортивний або захисний одяг.
- О) У шкільний час учні відвідують лікаря лише за потреби. Після лікування вони відразу приходять до школи.
- П) Директор школи може за станом здоров'я або з інших поважних причин повністю або частково звільнити учня від викладання предмета за письмовою заявою його законного представника; При цьому він визначає альтернативну форму навчання учня під час викладання цього предмета.

5.1. Незнайомець у школі

З метою забезпечення безпеки учнів та персоналу керівництво школи або уповноважений керівник на вході до будівлі школи може попросити заглянути в рюкзак, сумку чи інший багаж, а також попросити посвідчення особи

(пред'явлення посвідчення особи, сервісної картки, дозвіл компанії на виконання діяльності в школі тощо) особи, яка входить до школи (див. Міра адміністративного персоналу: Рух сторонніх людей у школі ref. ZŠMŠ 1/2024/ OP-01).

6. Дистанційне навчання

Якщо Міністерство освіти, молоді та спорту встановлює правила шляхом правового регулювання або надзвичайного заходу, які відрізняються від правил цих Шкільних кодексів, то положення Шкільного кодексу, які суперечать їм, не застосовуватимуться.

Обов'язки вихованців

Учні зобов'язані отримувати належну освіту, як на денній, так і на заочній формах навчання, в обсязі, що відповідає обставинам.

У разі вжиття надзвичайних заходів учні зобов'язані бути оснащені засобами захисту органів дихання та користуватися ними в установленому порядку.

Інші умови та можливість дистанційного навчання можуть бути рекомендовані шкільним консультаційним центром або лікарем у зв'язку з тривалою хворобою учня.

Спосіб навчання

Режим уроків і перерв, розклад очного навчання, поділ учнів на класи не відноситься до дистанційного навчання, тут дотримуються специфіки цього методу навчання, такі як різне технічне оснащення і можливості вихованців, складність тривалої роботи з комп'ютером, тривалого перегляду монітора, невідповідна постава і т.д. Тривалість інструктажу

та перерв визначає вчитель при дистанційному навчанні відповідно до характеру діяльності

та врахування основних фізіологічних потреб учнів, їх здібностей та реакцій.

Школа адаптує дистанційне навчання до умов учнів та забезпечує:

- on-line навчання, поєднання синхронного on-line навчання (педагогічний колектив працює з групою учнів у визначений час через комунікаційну платформу) та асинхронного навчання (учні працюють індивідуально, темп та час вони самі обирають); терміни такого навчання не відповідають графіку очного навчання (у дистанційному навчанні неможливо реалізувати освіту в обсязі, запланованому для очного навчання, школа зосередиться насамперед на ключових результатах з чеської мови, математика та іноземна мова.) і завжди буде визначатися для конкретних випадків, наприклад, по-різному для дистанційного навчання всього класу або комбінації дистанційного навчання для однієї частини класу та очного навчання для іншої частини,
- навчання офлайн, без контактів через Інтернет, або шляхом передачі письмових матеріалів поштою, або шляхом отримання особисто, по телефону,
- індивідуальні консультації учнів та педагогічного персоналу,
- комунікація між працівниками освіти та законними представниками учнів,
- шляхом оприлюднення поставлених завдань,

- інформування учня про його результати, надання зворотного зв'язку,
- регулярне і безперервне спілкування з учнем, у спосіб, що відповідає його можливостям, технічному оснащенню та сімейним умовам,
- Безперервний контроль і спостереження за діяльністю керівництва школи.

Всі зміни в освітньому змісті і тематичних планах, зрушення в навчальному плані, видалення навчального плану фіксуються школою і використовуються для можливих модифікацій освіти в наступному періоді, в тому числі можливих модифікацій шкільної освітньої програми.

Тематичні плани є обов'язковим внутрішнім документом для реєстрації змін до змісту освіти.

Комунікаційна платформа

Базовою стратегією є єдиний підхід усіх вчителів з використанням єдиної комунікаційної платформи. Інші джерела комунікації доповнюють один одного.

Важливо регулярно і безперервно спілкуватися з учнем у спосіб, що відповідає його можливостям, технічному оснащенню та сімейним умовам, а також із законними представниками.

Оцінювання результатів навчання

При дистанційному навчанні, що надається в довільній формі, учень завжди отримує зворотний зв'язок про результати свого навчання та виконання поставлених завдань, переважно застосовується словесне оцінювання. Після завершення окремих розділів навчального плану підсумкове (класне) оцінювання (усне в онлайн-викладанні або письмове) результатів учня у вивченні предмета цього розділу здійснюється за допомогою підсумкового (класного) оцінювання. Результати денної форми навчання також оформлюються письмовими роботами учня (заліками, екзаменами), при дистанційному навчанні результати його роботи зберігаються у вигляді особистого портфоліо, в паперовому або цифровому вигляді, або з використанням письмової форми в шкільних зошитах і робочих зошитах.

Під час дистанційного навчання законні опікуни отримують інформування безперервно, регулярно через встановлені проміжки часу, за допомогою:

- комунікаційна платформа школи OnLine, або
- груповий чат, наприклад, через WhatsApp, відеодзвінки, які замінюють класичні зустрічі в класі,
- письмовою кореспонденцією, по телефону, особисто.

Важлива інформація для законних представників та громадськості опублікована на сайті школи.

Інспекційна діяльність

Керівництво школи безперервно спілкується з усіма вчителями, перевіряє та оцінює освітній процес.

Умови поводження зі шкільним майном

У разі переходу на дистанційне навчання учням можуть бути надані в оренду технічні засоби для цифрового зв'язку школи (планшети...), в межах можливостей школи. Дане майно здається в оренду шляхом укладення договору позики.

7. Правила звільнення та документального оформлення причин відсутності учнів

Учень зобов'язаний відвідувати школу належним чином, законний опікун неповнолітнього учня (далі - законний представник) зобов'язаний забезпечити належне відвідування.

Правильна відвідуваність означає присутність протягом усього уроку. На початку уроку учні знаходяться в класі і готові до навчання. Пізній прихід на заняття значно порушує навчання. Запізненням вважається прибуття протягом 10 хвилин після початку занять. Запізнення на 11 хвилин і більше вважається пропущеним заняттям і має бути виправдане в письмовій формі. Неодноразові запізнення через недбалість будуть розглядатися як дисциплінарний проступок.

А) Під послаблення потрапляють всі відомі заздалегідь випадки відсутності, в тому числі і відхід з занять. Батьки або опікуни інформують школу в письмовій формі про відхід учня з занять (див. Додаток No 3 до Правил школи). Якщо учень не відвідує заняття у другій половині дня, хоча він брав участь у першій половині дня, і школа не має заздалегідь обґрунтованої інформації про цю відсутність, така відсутність фіксується як відсутність без поважної причини.

Додаткове обґрунтування і виправдання відсутності на післяобідніх заняттях можливе лише у винятково серйозній ситуації, яку батько або опікун документально оформляє і особисто обговорює з класним керівником.

Учень може бути звільнений від занять з заздалегідь відомої причини:

- Шляхом особистої зустрічі вихованця батьками або опікунами під час уроків.
- Учні другого ступеня можуть бути відпущені на підставі письмового Запиту від батьків або опікунів – про від'їзд учня з уроків (див. Додаток No 3 до Правил школи) до класного керівника або вчителя, перед уроком якого він залишає, або через ŠOL/EXCUSE CARD, де один із батьків або опікун заздалегідь вказує час від'їзду учня з інформацією, що з того часу він бере на себе відповідальність за нього. Перед виходом учень особисто повідомляє про це вчителя, про те, що він виїжджає, подає письмову заяву або повідомляє про привід в ŠOL.

Про будь-яку іншу відсутність, заздалегідь відому в учнівській книжці, батько або опікун повідомляє класного керівника в письмовій формі, не пізніше ніж за 1 день до планованої відсутності.

Б) Повідомлення та підтвердження причин відсутності

Батьки або опікуни неповнолітнього учня зобов'язані документально підтвердити причини відсутності протягом 3 календарних днів (святкові та вихідні дні також є календарними днями) з початку відсутності (Закон 561/2004 Зб., розділ 50, пункт 1, Закон про освіту). Відлік встановленого законом строку починається з першого дня відсутності.

Про відсутність батьки або опікуни повідомляють у шкільному офісі за номером 476 111 037 або особисто в секретаріаті школи або класному керівнику. У дні, коли заняття не проводяться, але є календарними днями, протягом яких триває встановлений законом строк, про відсутність повідомляється на наступний робочий день.

Причини відсутності будуть підтверджені батьками або опікунами у письмовій формі або у відомстві у книжці учня, або за допомогою електронного повідомлення (не повідомлення) через веб-портал www.skolaonline.cz (розділ Відвідування/Вибачення за відсутність/Електронне вибачення), не пізніше другого навчального дня після повернення учня до школи. Дедлайн починається з першого дня присутності учня на уроці.

Якщо законний опікун учня цього не робить, класний керівник демонстративно нагадує йому про це. Якщо причина відсутності не зафіксована документально навіть після нагадування, класний керівник робить про це запис, потім безпосередньо зв'язується (наприклад, по телефону) з одним із батьків або опікуном і повідомляє йому про відсутність учня. Якщо законний опікун знає про відсутність і тому це було упущенням з його боку, відсутність виправдовується додатково. Якщо батьки або опікуни не знають про відсутність учня в школі, відсутність не виправдовується.

У випадку, якщо кількість пропущених уроків або тривалість відсутності викликає труднощі у досягненні учнем освітніх цілей, визначених законом і шкільною освітньою програмою, школа запросить батьків або опікунів особисто обговорити ці серйозні факти і визначить наступні кроки, які необхідно вжити, про що будуть проінформовані батьки або опікуни.

7.1. Порядок виявлення відсутності без поважної причини:

У разі відсутності без поважної причини в цілому до 10 уроків (1-й етап) або 12 годин (2-й етап) протягом даної чверті навчального року, класний керівник зв'язується з батьком або опікуном і вирішує це питання разом з ним у співпраці зі шкільним консультантом у формі співбесіди, на яку батько або опікун запрошується в письмовій формі. Класний керівник робить протокол співбесіди, в якому викладає способи захисту, узгоджені з законним представником. Законний опікун підписує протокол і отримує його копію. Прийняття або відхилення запису фіксується в протоколі.

У разі більш тривалої відсутності без поважної причини він поступає згідно з наступним пунктом.

Якщо учень 1-го ступеня має більше 10 уроків без поважної причини, а учень 2-го ступеня має більше 12 годин без поважних причин у даній чверті, директор школи скликає шкільну освітню комісію. Залежно від ступеня прогулу в комісії беруть участь директор школи, законний представник, класний керівник, шкільний консультант, методист профілактики або інші експерти. Протокол засідання та висновки засідання оформлюються та підписуються учасниками. Неявка або відмова від підпису законними представниками фіксується в протоколі. Кожен учасник отримує копію протоколу.

Якщо школі не вдається самотійно вирішити проблему обов'язкового відвідування школи і скликання освітньої комісії не призводить до мети, школа може у разі підозри у вчиненні правопорушення подати до компетентного органу клопотання про порушення справи про правопорушення, тобто клопотання про порушення провадження у справі про правопорушення у розумінні статті 42 Адміністративного процесуального кодексу. Як правило, це ситуація, коли відсутність без поважної причини учня 1 класу перевищує 25 годин, а учня 2 класу - 30 годин у даній чверті навчального року. Разом із повідомленням школа надішле відповідну документацію (протоколи зустрічей, копії запрошень від законних представників до школи тощо). Відповідно до §10 пп. 4 Закону No 359/1999 «Про соціальний і правовий захист дітей», школа зобов'язана без невинуватої затримки повідомити муніципальний орган муніципалітету з розширеними повноваженнями, якщо вона дізнається про факти, перелічені в розділі 6 того ж Закону, якщо вони зберігаються протягом такого періоду часу або мають таку інтенсивність, що негативно впливають на розвиток дітей або є чи можуть бути причиною несприятливого розвитку дітей. До поліції Чехії або прокуратури школа звертається лише у найсерйозніших випадках.

Освітні заходи – у разі відсутності без поважної причини, спричиненої порушенням обов'язків учня (не накладаються на учня за неналежну поведінку іншої особи, наприклад, батьків, які перешкоджають учневі відвідувати школу):

- У разі 1-2 невинуватих уроків класний керівник виносить догану класному керівнику. Про цей факт класний керівник демонстративно повідомляє законного опікуна,
- У разі 3-25 уроків без поважної причини директор школи скликає освітній комітет, протокол зборів складається у зв'язку з серйозним прогулом учня. Після обговорення в педагогічній раді директор школи виносить догану директору школи, у разі 26 і більше годин без поважної причини, РМ надсилає повідомлення про недбале відвідування до провадження у справі про проступки до комісії з кримінальних проступків Литвинівської міської влади.
- Кожен випадок відсутності без поважної причини буде оцінюватися індивідуально, з урахуванням всіх аспектів, і тільки на цій підставі буде накладено виховний захід або проведена оцінка поведінки на зниженому рівні.

7.2. Порядок дій у разі виявлення підвищеної поважної причини:

Окрім пропусків без поважної причини, школа також звертає увагу на збільшення кількості прогулів з поважних причин. Якщо класний керівник фіксує підозріле збільшення пропусків занять з поважної причини в кінці кожної чверті навчального року (понад 50% уроків) і якщо причина відсутності учня оцінюється як недостовірна, класний керівник або керівник школи може звернутися до законних опікунів учня і попросити у них пояснень, або сказати, що в майбутньому вони будуть вимагати довідку від лікаря. Однак запросити у лікаря ретроспективне виправдання відсутності неможливо.

У випадках, що заслуговують на особливий розгляд (тривалість відсутності має або може мати настільки значний вплив на розвиток дитини, що є загрозою для неї), школа вимагатиме, крім підтвердження причин відсутності законним представником, підтвердження цих причин іншою установою або постачальником інших державних послуг (наприклад, медичний висновок, підтвердження необхідної присутності дитини на офіційних зустрічах тощо).

7.3. Відсутність учня без поважної причини – іноземного громадянина

Якщо іноземний громадянин не відвідує заняття безперервно протягом не менше 60 навчальних днів, не обґрунтовує причини своєї відсутності відповідно до умов, викладених у Кодексі школи, та не повідомляє директора школи про те, що він продовжить відвідувати школу на наступний день після закінчення цього строку, перестає бути учнем школи на наступний за закінченням цього строку.

8. Функціонування та внутрішній режим школи

А) Школа відкрита для вступу учнів о нульовій годині з 6:40 ранку, на перший урок з 7:40 ранку, на післяобідні заняття з дзвоником на перерві перед уроком. Нульова година організована винятково, і вчитель забирає учнів біля головних дверей до будівлі школи.

Б) Нагляд за учнями забезпечується протягом усього часу їх перебування в будівлі школи, огляд нагляду вивішений у всіх розділах, де відбувається нагляд.

с)

Дзвінок з вівторка по п'ятницю:

0	7:00 – 7:45
1	8:00 – 8:45
2	8:55 – 9:40
3	10:00 – 10:45

Дзвінок у понеділок:

Момент у класі	8:00 – 8:20
1	8:30 – 9:15
2	9:25 – 10:10
3	10:30 – 11:15

4	10:55 – 11:40
5	11:50 – 12:35
6	12:45 – 13:30
7	13:40 – 14:25
8	14:35 – 15:20
9	15:30 – 16:15

4	11:25 – 12:10
5	12:20 – 13:05
6	13:15 – 14:00
7	14:10 – 14:55
8	15:05 – 15:50
9	16:00 – 16:45

- Г) Взуття, портфелі, рюкзаки, сумки або інші особисті речі рекомендуємо маркувати іменною биркою.
- Д) Учнім дозволяється перебувати в шкільному гардеробі тільки при приході (виході) зі школи, а не під час перерв. Вихованці перебувають у роздягальнях лише на необхідний час. Після обіду або після закінчення уроків вони відразу ж залишають будівлю школи.
- Е) Учнім дозволяється залишатися в школі до вечірніх уроків тільки в спеціально відведених місцях, де учні перебувають під наглядом.
- Ж) Учні не приносять цінні речі, великі суми грошей та речі, які не мають відношення до навчання або можуть загрожувати здоров'ю та безпеці оточуючих. Школа не несе відповідальності за будь-які збитки. Предмети, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці, будуть забиратися та оброблятися відповідно до Додатку No 1 чинних Шкільних правил.
- З) Максимальна кількість учнів у класі та групі – 30, а на уроках мови найбільша кількість учнів у групі – 24.
- И) Учні не кладуть годинник, гроші та інші цінні речі в шафки, парти та інші місця, які не призначені для цієї мети. Шафка, письмовий стіл і т.д. не є місцем, призначеним для зберігання цих речей. На уроках учень має при собі особисті речі (мобільний телефон, годинник, гроші, ключі, квитки на трамвай тощо), щоб він міг про них подбати.
- К) Виняток становлять лише уроки фізкультури (фізкультури). На перерві перед уроком учні можуть зберігати свої особисті речі у вчителя фізкультури.
- Л) Якщо учні користуються мобільними телефонами, MP3-файлами або іншими мобільними пристроями в школі, вони повинні робити це таким чином, щоб не заважати іншим і не заважати урокам. Категорично забороняється робити аудіо-або відеозаписи без згоди особи, яку записують. Під час уроків учні зберігають у сумці мобільний телефон, MP3 або інші мобільні пристрої та вимикають їх, або переводять на беззвучний мелодію без вібрацій. Мобільні пристрої учнів вмикаються під час уроків лише за вказівкою вчителя. Смарт-годинник (браслети)

- також можна використовувати на уроках тільки за згодою вчителя, під час письмової роботи з ними поводитися заборонено. Правила користування мобільними телефонами на перервах закріплені в правилах кожного окремого класу так, як їх визначає клас спільно з класним керівником. У шкільній їдальні учні не користуються мобільними телефонами та іншими мобільними пристроями.
- М) Учні з повагою ставляться до внутрішніх правил професійних кабінетів.
- Н) Учні заходять у професійні кабінети та кабінети лише за згодою вчителя.
- О) На перервах учні можуть вільно переміщатися по будівлі школи. Вхід в роздягальню дозволяється після закінчення ранкових занять класу.
- П) Перерву між ранковими та післяобідніми уроками учні проводять поза будівлею школи
, і відповідальність за них у цей час бере на себе батько або опікун, або вони можуть провести
її
в класі, призначеному для нагляду за учнями перед уроками після обіду, лише на підставі прохання батьків або опікунів. Використання цієї опції підтверджується законним опікуном шляхом заповнення форми (додаток 4) та передачі її класному керівнику. Ця заява є обов'язковою, будь-яка відсутність на уроці контролю виправдовується в учнівському заліку відповідно до правил у Шкільних правилах.
- Р) Перед виходом з класу кожен учень прибирає своє робоче місце та його оточення. Служба відповідає за чистоту території навколо шкільної дошки і за порядок біля сміттєвих баків. Послуга визначається класним керівником і заноситься до класної книжки.
- С) Учні займаються офіційними справами в шкільному офісі з 7:40 до 7:50 ранку або під час великої перерви з 9:40 до 10:00 і в день, коли відбувається момент занять з 10:10 до 10:30 ранку.
- Т) Протягом навчального періоду директор школи може оголосити максимум 5 безкоштовних днів для учнів у навчальному році з поважних причин, особливо організаційних та технічних.
- У) Представник учня сплачує збір за перебування учня в групі продовженого дня або шкільному клубі. Розмір плати встановлюється керівником школи в інструкції про діяльність позашкільного центру або клубу і публікується в загальнодоступному місці. Рішення про зменшення або скасування плати приймає директор школи, особливо у випадку з соціально незахищеними учнями, деталі знову наводяться в інструкції щодо діяльності позашкільного центру.
- Ф) Учні, які відвідують шкільну їдальню, повинні дотримуватися її правил. Вихованці приходять до їдальні у супроводі вчителя, дотримуються правил безпечної поведінки та виконують вказівки керівника.
- Х) У шкільну їдальню заходять тільки учні, які там харчуються і заплатили за обіди.
- Ц) Учні залишають свої речі в шафах. У шкільній їдальні учні дотримуються вказівок колективу школи.

- Ч) Виносити їжу з їдальні заборонено.
- Ш) У разі неодноразових серйозних порушень принципів соціальної поведінки та нехтування вказівками шкільного персоналу учень може бути виключений з їдальні працівником школи, який здійснює нагляд за їдальнею на період часу до виправлення поведінки учня. Виправивши свою поведінку, учень може взяти обід.

8.1. Правила користування шафами

- А) Шафки призначені виключно для зберігання верхнього одягу та взуття. Вони не призначені для зберігання грошей, мобільних телефонів та інших цінностей.
- Б) Школа надасть кожному учневі шафку для виключного користування.
- В) Учні користуються тільки призначеними їм шафками.
- Г) Кожен учень закріплює свій замок ключем для замикання шафки і відповідає за його замикання. Кольорові шафи також позичаються з ключем від замка. У разі втрати ключа законний представник надасть замінний ключ, у разі злому ключа в замку він оплатить новий замок.
- Д) Якщо ключі від замка будуть загублені, школа організує відключення замка на вимогу.
- Е) Учні дбайливо ставляться до шафок і підтримують їх у чистоті всередині та навколо них.
- Ж) В обґрунтованих випадках учні дозволять оглянути шафку колективу школи (наприклад, при перевірці її чистоти, робочого стану тощо).

8.2. Режим проведення позакласних заходів

- А) Безпеку та охорону здоров'я учнів під час проведення заходів та навчання за межами місця проведення навчання школа завжди забезпечує не менше ніж один працівник школи – педагогічний працівник. Працівник, який не є педагогічним працівником, також може організовувати захід разом з ним, якщо він досяг повноліття та має дієздатність і пройшов належний інструктаж з нагляду.
- Б) Існують спеціальні рекомендації щодо організації позакласних заходів, у тому числі щодо безпеки та охорони здоров'я учнів (методичні рекомендації щодо шкільних екскурсій, екскурсій, ЛВК, СЕП, закордонних поїздок). Учні на заходах, в яких школа бере участь або організовує їх, дотримуються положень Кодексу школи. При проживанні в засобах розміщення учасники заходу керуються внутрішніми правилами цього закладу.
- В) При організації навчання під час проведення заходів, пов'язаних з освітньою діяльністю школи, поза місцем проведення навчання вчитель визначає класифікацію

та тривалість перерв вчителем, відповідальним за захід, відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.

- Г) Уроки плавання призначені для учнів 1-го класу. Згідно зі шкільною програмою, в навчальну програму можуть бути включені і інші види діяльності, такі як катання на ковзанах, ігри на снігу, плавання, катання на лижах і т.д. У цих заходах можуть брати участь лише придатні за станом здоров'я учні, законні опікуни яких надають школі письмову медичну довідку про придатність за станом здоров'я не старше одного року.
- Д) На заходах, що проводяться поза місцем проведення освіти в школі, на одну особу не може припадати більше 25 учнів, які забезпечують безпеку та охорону здоров'я учнів. Виняток з цього числа може бути визначений керівником школи в частині складності забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів. Школа встановлює такі правила планування таких заходів – кожен запланований захід за межами будівлі школи заздалегідь обговорюється педагогом-організатором з керівництвом школи, особливо це стосується забезпечення охорони праці та ФП. Всі шкільні та позакласні заходи готуються в шкільному плані (річний шкільний план, тижневий план, або захід вказаний в плані заходів на даний місяць). Позакласні заходи подаються заздалегідь у письмовій формі у вигляді заяви на затвердження директором школи. Захід вважається затвердженим директором школи, у разі проведення інших заходів шляхом обговорення та внесення до тижневого плану школи та шляхом повідомлення законних представників (згода на участь учня у заході) в учнівському книжнику або на спеціальному бланку. Класний керівник або інший уповноважений вчитель перевіряє підписи законних представників. Прогулянки записуються перед виходом в зошит для ходьби і повідомляються керівництву школи. Для кожного заходу нагляд за вихованцями буде обумовлений у письмовій формі, що також буде зазначено в інформації (згоді на захід) для законних представників.
- Е) Якщо місцем збору учнів не є місце проведення школи навчання під час проведення позакласних заходів, учитель-організатор забезпечує безпеку і охорону здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці за 15 хвилин до часу проведення зборів. Після закінчення заходу забезпечення безпеки і охорони здоров'я учнів закінчується в заздалегідь визначеному місці і в заздалегідь обумовлений час. Про місце і час збору учнів та закінчення заходу вчитель-організатор повідомляє не менше ніж за 2 дні законним опікунам учнів шляхом внесення запису в учнівський книжник або іншої письмової інформації. При переміщенні учнів до місць проведення уроків чи інших заходів за межами будівлі школи учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих осіб. Перед такими заходами супроводжуючий вихователь демонстративно проводить інструктаж учнів з техніки безпеки. Для групових класних поїздок, лижних курсів, шкіл на природі діють спеціальні правила безпеки, з якими вихованці ознайомлюються заздалегідь. При проживанні в засобах розміщення учасники заходу керуються внутрішніми правилами цього закладу.

Поведінка учня на позакласних заходах є частиною загальної оцінки учня, включаючи оцінку в таблиці. Під час відвідування заходів, пов'язаних з навчанням, наприклад, змагань, безпека та охорона здоров'я учнів під час транспортування на змагання та з змагань забезпечується школою, що направляє, якщо інше не погоджено із законним представником учня. Під час проведення змагань організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів, але нагляд здійснює педагогічний колектив школи або інший уповноважений працівник школи.

8.3. Порядок дій у разі втрати майна, відшкодування шкоди за пошкоджену річ

- А) Про втрату учень повинен негайно повідомити класного керівника,
- Б) спроба простежити предмет,
- В) бланк для повідомлення про страховий випадок підбере класний керівник або законний опікун,
- Г) заповнений бланк з чеком або фотографією пошкодженої речі здається в секретаріат адміністративному працівнику,
- Д) Виплатою компенсації займається школа зі страховою компанією, страхова компанія інформує школу та законних представників про результат компенсації,
- Е) Адміністративний працівник зберігає бланк та протокол про виплату компенсацій

8.4. Порядок дій при крадіжці, вандалізмі

Крадіжки, особливо мобільних телефонів, та знищення шкільного майна є найпоширенішими формами протиправної поведінки, з якими можна зіткнутися у шкільному середовищі.

8.4.1. Крадіжка

Крадіжка - це дія, під час якої хтось заволодіває чимось, що не належить їй, з метою зберігання, використання тощо без згоди власника цієї речі або отримання інформації про це.

Як діяти превентивно проти крадіжки

Крадіжка є протиправним діянням, і як тільки школа дізнається про таку поведінку, вона повідомить про цей факт правоохоронні органи або порекомендує потерпілій стороні (своєму законному представнику) звернутися до цих органів.

Нести цінні речі (особливо дрібні предмети) до школи – ризикована поведінка, яка може призвести до крадіжки. Школа рекомендує учням не приносити до школи чи шкільних установ цінні предмети, які не мають відношення до викладання та виховання, або вони можуть складати їх у спеціально відведених місцях. Якщо в учнів немає такого місця, їм забороняється залишати ці речі.

Вчителі спрямовують учнів на те, щоб вони вміли розпізнавати протиправну поведінку, бути уважними до свого оточення і, якщо вони стають свідками такої поведінки, повідомляти про це педагогічний колектив школи.

Як діяти, коли учень повідомив про крадіжку

Зробити запис події на підставі показань потерпілого. Передайте справу до правоохоронних органів (повідомте про це в місцеве або районне відділення поліції Чеської Республіки) або проінструкуйте потерпілого учня (його/її законного представника), що він має таку можливість. Якщо правопорушник відомий, необхідно повідомити про це орган соціального та правового захисту (якщо правопорушнику не виповнилося 18 років)

і одночасно передати справу до правоохоронних органів.

Школа не є правоохоронним органом, тому не має права розслідувати будь-що.

У випадках, коли має місце неодноразова крадіжка з боку одного учня і коли освітні та інші заходи, вжиті школою, не дали ефекту, школа повідомляє про таку поведінку учня в OSPOD.

Увага – шкода більшого розміру (більша шкода за Кримінальним кодексом становить 50 000 чеських крон, збиток великого розміру за Кримінальним кодексом становить 5 000 000 чеських крон), шкода не незначна 5 000 чеських крон є кримінальним злочином. Якщо викрадено предмет вартістю менше 5 000 чеських крон (і це без застосування сили – подолання перешкоди, це не є крадіжкою зі зломом), це є злочином проти власності відповідно до розділу 50 Закону No про правопорушення No 200/1990 Зб., зі змінами. Пошкодження викраденого майна на суму від 5 000 чеських крон і вище є кримінальним злочином крадіжки відповідно до розділу 205 Кримінального кодексу. У разі, якщо була викрадена річ вартістю менше 5 000 чеських крон, але застосовувалося насильство – розбита коробка, шухляда, гардероб... або насильство над людиною та спроба заволодіти річчю – грабіж, це злочин.

8.4.2. Вандалізм

Як превентивно протидіяти вандалізму

Кожен несе відповідальність за шкоду, заподіяну його діями, а тому школа вимагатиме від нього відшкодування, якщо він завдав шкоди навмисно або з необережності. В інструкції з охорони праці необхідно розглянути питання про заподіяну шкоду та неодноразово попереджати учнів про дії, які призводять до псування майна, та про те, як уникнути такої поведінки.

Як діяти у разі пошкодження

Як тільки відбувається псування шкільного майна, необхідно зробити запис про всю справу і постаратися знайти винуватця. Якщо школа знає винуватця, вона може вимагати відшкодування збитків від нього (його законного представника). Якщо між законними опікунами неповнолітньої дитини та школою немає угоди про відшкодування шкоди, школа може вимагати відшкодування через суд.

9. Умови забезпечення безпеки і здоров'я дітей та їх захисту від ризикованої поведінки та від проявів дискримінації, ворожнечі або насильства

- А) Учні заходять до школи через спеціально відведений вхід, який вони також використовують для виходу.
- Б) Усі учні під час перебування в школі та поза школою поведуться таким чином, що не наражають на небезпеку своє здоров'я та майно або здоров'я інших осіб.
- В) У класі встановлено службу. Якщо вчитель не прийде протягом 5 хвилин після початку уроку, про це повідомить шкільний офіс.
- Г) Функціонування тренажерного залу дається правилами роботи тренажерного залу. Учні можуть заходити в спортивний зал тільки разом з вихователем, вони чекають його приходу в гардеробі. Вони зобов'язані передати вчителю цінні предмети. Якщо вони цього не зроблять, школа не несе відповідальності за будь-які втрати чи шкоду.
- Д) Учні не дозволяється перебувати на території школи в позаурочний час, якщо вони не перебувають під наглядом.
- Е) Про будь-які травми, поранення або нещасний випадок, що сталися під час уроків учнів або за межами будівлі під час заходу, організованого школою, учні негайно повідомляють вчителя або педагогічного нагляду.
- Ж) Учні забороняється працювати з електроприладами, вимикачами та лініями електропередач без нагляду вчителя.
- З) Під час проведення занять у спортивному залі, майстернях, кухні та інших спеціалізованих класах учні дотримуються специфічних правил техніки безпеки для цих класів, передбачених внутрішніми правилами спеціалізованого класу. Вчителі предмета демонстративно проведуть інструктаж для учнів на першому уроці навчального року та додатковий інструктаж для тих учнів, які були відсутні на першому уроці. Вчитель записує інструктаж учнів в електронний класний зошит. Інструктаж з ФП та ФП також проводиться перед кожним позакласним заходом.
- И) У коридорах будівлі школи є кнопки екстрених викликів, підключені до столу муніципальної поліції. Всі класні кімнати замикаються зсередини. Вхід до будівлі школи контролюється системою камер, за шкільним майданчиком стежить муніципальна поліція, а помічники з попередження злочинності знаходяться в безпосередній близькості від школи. У разі повідомлення про небезпеку школа може скористатися можливістю посилення безпеки муніципальною поліцією. Школа у співпраці з особами, які мають професійну кваліфікацію у сфері запобігання ризикам, та особами, кваліфікованими у сфері протипожежного захисту, аналізує ризики за умовами та характером своєї діяльності та підготувала документи для Надзвичайні ситуації.

Школа співпрацює з інтегрованою системою порятунку та місцевими органами влади.

- К) Нагляд здійснюється на вході та в роздягальнях. Двері в будівлю зачиняються, кожен відвідувач користується дзвінком біля дверей і виконує вказівки особи, яка дозволила їм увійти в будівлю. Учень, який запізнився або пішов від лікаря під час уроків, буде зареєстрований на рецепції. Відвідувачі вносяться в гостьову книгу на рецепції і на видно прикріплюється візитна картка з позначкою «відвідати». В основному це стосується підбору учня для візиту до лікаря, сімейних обставин тощо.

При виході зі школи відвідувач розпишеться в гостьовій книзі на рецепції і вручить візитку «візитка».

Про домовлені зустрічі та консультації вихователь сповіщає на рецепції та забирає відвідувача

біля центрального входу, де приймає їх і при виході. Ці зустрічі будуть заплановані на позаурочний час.

Кожен працівник школи звертається до незнайомої людини, яка перебуває в школі без супроводу або без позначки «відвідувач», і з'ясовує, чи оголошений він на рецепції і внесений до гостьової книги.

- Л) У всіх будівлях і шкільних приміщеннях діє сувора заборона на куріння, вживання алкоголю, використання занурювальних електроплит, вільне залишення готівки і особистих цінностей на столах, шафах в класі і шафах, залишення їх в школі на ніч.

- М) Весь шкільний персонал зобов'язаний враховувати основні фізіологічні потреби учнів під час навчання і при пов'язаній з ним діяльності школи та створювати умови для їх здорового розвитку і для профілактики виникнення соціально патологічних явищ, забезпечувати учнів необхідною інформацією для забезпечення безпеки і охорони здоров'я.

- Н) Після останнього уроку ранкових та денних уроків вихователь здає вихователям позашкільного клубу учнів, які записані до групи продовженого дня. Інших він веде в роздягальні.

- О) Працівники освіти дотримуються правил забезпечення охорони праці та протипожежних правил, при виявленні дефектів і недоліків, що загрожують здоров'ю

і безпеці осіб, або інших дефектів технічного характеру або недостатньої охорони будівлі, вони зобов'язані повідомити про ці факти своє керівництво і не допускати шкоди в межах своїх можливостей і можливостей. Вони стежать за станом здоров'я учнів

і в разі раптового захворювання учня без невинуватеної затримки інформують про це керівництво школи та законного опікуна учня-інваліда. Хворий учень може бути направлений на

медичне обстеження або лікування тільки в супроводі дорослого. При цьому у кожного учня в учнівській книжці записані контактні дані.

Школа зобов'язана відокремити учня, який має ознаки гострого захворювання, від інших учнів і забезпечити нагляд за ним дорослим.

П) У разі нещасного випадку працівники школи нададуть першу медичну допомогу учневі або іншій людині, а також забезпечать надання допомоги учневі лікарем. Протокол про нещасний випадок складає працівник школи, який здійснював нагляд за учнями в момент нещасного випадку. Школа повідомить про травму учня своєму законному опікунові без невинуватеної затримки. Нещасний випадок у школі вважається травмою, яка сталася під час навчання, пов'язаної з ним діяльності або під час надання шкільних послуг, негайно повідомляється вчителю та заноситься до книги нещасного випадку в той же день або протягом 24 годин після того, як школі стало відомо про травму. Запис про нещасний випадок, що призвів до відсутності, або якщо є ймовірність, що учневі буде виплачено компенсацію за біль та порушення соціальних функцій, спричинені нещасним випадком, школа надсилає за минулий календарний місяць до страхової компанії, у якій школа застрахована на випадок її відповідальності за шкоду, заподіяну життю та здоров'ю учнів, та до відповідної інспекції Чеської шкільної інспекції. Персональні дані, які входять до книги обліку нещасних випадків, можуть оброблятися лише з метою обліку травм, або як основа для складання протоколу нещасного випадку, підлягають режиму захисту персональних даних відповідно до чинних законодавчих норм. Якщо встановлені факти вказують на те, що у зв'язку з травмою було скоєно злочин або проступок, або якщо це смертельна травма, школа негайно подасть заяву до місцевого компетентного підрозділу поліції Чеської Республіки.

Відповідний вихователь, інший керівник або класний керівник визначає ступінь травми і заносить травму в книгу нещасного випадку,

- при більш серйозній травмі зателефонувати в медичну службу,
- негайно повідомити про це законного опікуна, попросити його забрати дитину,
- секретар школи складе Акт про нещасний випадок за допомогою електронної форми,
- учень або законний опікун отримує бланк – Оцінка компенсації болю в секретаріаті школи,
- законний опікун заповнює Оцінку відшкодування болю для врегулювання страхових випадків, заповнює та підписує її лікуючий лікар та подає її секретарю школи разом із висновком (висновками) лікуючого лікаря та касовим чеком для оплати заповненої форми.

- При цьому один з батьків або опікун повинен заповнити форму про згоду на обробку персональних даних учня
 - Всі необхідні форми повертаються до секретаріату
 - Секретар школи перевіряє комплектність і відправляє документи в страхову компанію – повідомлення про врегулювання претензії поміщається в справу при отриманні.
- Р) Педагогічний та оперативний персонал школи не повинен випускати учнів на заняття поза будівлею без нагляду дорослого, не повинен сам відправляти їх до лікаря тощо. Школа несе відповідальність за учнів і забезпечує нагляд протягом часу, передбаченого навчальним розкладом учня, включаючи факультативні предмети, перерви, харчування та уроки-нагляди, на які записані учні.
- С) Заборонено приносити предмети та речовини, що загрожують безпеці та здоров'ю (зброя, наркотики, алкоголь), у тому числі електронні сигарети та вживання алкогольних напоїв (у приміщенні та зовні школи, під час уроків та заходів, організованих школою).
- Т) Педикульоз (наявність живих вошей) вважається інфекційним захворюванням. Відповідно до Закону «Про охорону громадського здоров'я», пацієнти зобов'язані проходити лікування, щоб запобігти поширенню інфекційних захворювань. Педагогічні працівники систематично діють превентивно
- З метою запобігання поширенню педикульозу та у разі виявлення захворювання в учня негайно повідомляють про це законного опікуна учня, який забере учня зі школи та організує лікування. Потім вони демонстративно інформують усіх законних опікунів учнів класу про виникнення педикульозу в класі. Законні опікуни хворого учня підтвердять успішність лікування, коли він повернеться до школи.

10. Складові школи

- А) Шкільна їдальня: принцип роботи шкільної їдальні вказується у внутрішніх правилах школи.
- Б) Професійно-технічні класи: порядок роботи зазначений у правилах роботи професійних класів.
- В) Позашкільний гурток: діяльність позашкільного клубу визначається у внутрішніх правилах позашкільного клубу.
- Г) Дитячий садок: принцип роботи дитячого садка вказується в правилах роботи дитячого садка.
- Д) Багатофункціональний дитячий майданчик: принцип роботи вказаний в правилах експлуатації багатофункціонального дитячого майданчика.

11. Правила оцінювання навчальних результатів та поведінки учнів

Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушиногорська 1589, район Міст	
ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ ШКОЛИ	
Частина 3: ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА Правила оцінювання результатів навчання та поведінки учнів частина шкільних правил	
Посилання: Символ файлу Символ подрібнення	ZŠMŠ 1/2024/S-09 1.1.5. Відповідь 10
Розвивати:	Ганна Кашкова, директор школи
Випущений:	Ганна Кашкова, директор школи
На засіданні педагогічної ради було обговорено:	20. 6. 2024
Рада школи обговорила та затвердила щодо:	3.6. 2024
Директива набирає чинності на:	1. 9. 2024
Зміни до Директиви вносяться у вигляді пронумерованих письмових змін, які є частиною цього Регламенту.	

Загальні положення

На підставі положень Закону No 561/2004 Coll. про дошкільну, базову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту) зі змінами та доповненнями, я цим видаю цю директиву як статутний орган школи.

Директива є частиною шкільного кодексу, відповідно до § 30 абз. (2) Закону про освіту. Директива розміщується на веб-сайті школи та в доступному місці в школі відповідно до розділу 30 Закону про освіту, а працівники школи, учні (учні) демонстративно ознайомлені з нею, а законні опікуни неповнолітніх дітей та учнів поінформовані про її видання та зміст.

Вміст

- А.** Правила оцінювання результатів навчання, правила самооцінювання учнів
- Б.** Рівні оцінювання результатів у разі використання класифікації та їх характеристики, принципи використання вербального оцінювання, принципи визначення загальної оцінки учня в таблиці успішності у разі використання вербального оцінювання або поєднання вербального оцінювання та класифікації, вагові коефіцієнти оцінок

- В. Методика отримання даних для оцінювання, критерії оцінювання учнів з предмету, методи та форми оцінювання, підхід учителя
- Г. Рівні оцінки поведінки в разі класифікації та їх характеристика
- Д. Подробиці комісійних та повторних обстежень
- Е. Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами
- Ж. Оцінювання учнів з індивідуальною освітою
- З. Оцінювання учнів, які закінчують обов'язкову школу за кордоном

1. Правила оцінювання результатів навчання

1.1. Принципи і методика оцінювання курсу та результатів навчання

- А) Працівники сфери освіти забезпечують своєчасне інформування учнів, законних опікунів дітей та неповнолітніх учнів або осіб, які виконують свої обов'язки щодо утримання дорослих учнів та студентів, про хід та результати навчання дитини чи учня.
- Б) Кожного семестру учневі видається табель успішності школи; За перший семестр учневі може бути виданий витяг з табеля замість шкільного табеля.
- В) Оцінка навчальних результатів учня у звіті виражається класифікаційною оцінкою (далі - класифікація), вербально або їх поєднанням. У випадку з учнем з особливими освітніми потребами директор школи приймає рішення про застосування усного оцінювання на підставі письмового звернення законного представника учня.
- Г) Школа перетворює вербальне оцінювання на класифікацію або класифікацію на вербальне оцінювання у разі переведення учня до школи, яка оцінює інакше, на прохання школи або законного представника учня. Школа, яка проводить оцінювання усно, переводить вербальну оцінку в класифікацію для цілей процедури вступу до середньої освіти.
- Д) У навчальному процесі проводиться суцільна і загальна класифікація. Безперервна класифікація застосовується при оцінці часткових результатів і виразів учнів і є більш важливою основою для загальної оцінки.
Мінімальна кількість балів у курсі – 3 бали за тижневе завдання тривалістю одна година курсу, 4 бали за двогодинне тижневе курсове завдання, 6 балів за три і більше годин тижневого завдання курсу. Важливим критерієм також є вага оцінок і критеріїв оцінювання з предмета.
Разом з тим, висока відсутність учня може бути причиною загальної неуспішності з предмету через недостатню кількість довідкових матеріалів від постійного оцінювання та відсутність комплексного письмового повторення. Загальна класифікація проводиться в кінці кожного семестру. Класифікація

загальної кількості шкільних результатів проводиться в кінці кожного семестру і не є середнім арифметичним безперервної класифікації.

- Е) Учень, який склав усі обов'язкові предмети, встановлені шкільною освітньою програмою, наприкінці другого семестру, за винятком предметів з освітньою спрямованістю, встановленою рамковою освітньою програмою, та предметів, від яких він/вона був звільнений, якщо йому не було дозволено повторно протягом року відповідно до третього речення статті 52 підрозділу 6 Закону про освіту, переходить на вищий курс.
- Ж) Учень першого ступеня базової школи, який вже повторив рік на першому етапі, та учень другого ступеня базової школи, який вже повторив рік на другому етапі, також переходять до вищого класу, незалежно від оцінок учня.
- З) У разі неможливості провести оцінювання учня в кінці першого семестру директор школи призначає альтернативну дату його оцінювання таким чином, щоб оцінювання за перший семестр було проведено не пізніше ніж через два місяці після закінчення першого семестру. Якщо немає можливості оцінити учня навіть на альтернативну дату, учень не оцінюється за перший семестр.
- И) Якщо немає можливості провести оцінювання учня в кінці другого семестру, директор школи призначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за другий семестр було проведено не пізніше кінця вересня наступного навчального року. У період з вересня до моменту проведення оцінювання учень відвідує наступний старший клас, або знову дев'ятий клас.
- К) Якщо у одного з батьків або опікуна учня виникають сумніви щодо правильності оцінювання після закінчення першого або другого семестру, він може звернутися до керівника школи з проханням переглянути результати оцінювання учня протягом 3 робочих днів з дня, коли він наочно дізнався про оцінювання, але не пізніше 3 робочих днів з дня видачі звіту; Якщо учень навчається з даного предмету керівником школи, обласна влада. Якщо нижче не вказано інше, директор школи або регіональна влада видасть розпорядження про проведення комісійного обстеження учня, яке відбудеться не пізніше ніж через 14 днів після вручення запиту або в термін, узгоджений із законним представником учня. Чеська шкільна інспекція забезпечить співпрацю на прохання керівника школи або регіональної влади.
- Л) Якщо запит на перегляд результатів оцінювання учня стосується оцінювання поведінки або предметів з освітньою спрямованістю, керівник школи, якщо учень навчається з даного предмета, оцінює дотримання правил оцінювання навчальних досягнень учня.
- М) Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, повторює рік, якщо він не склав або не зміг пройти оцінювання в кінці другого семестру. Це не стосується учня, який вже повторно пройшов рік на даному рівні базової

школи. Керівник школи може дозволити учневі повторний рік за серйозними захворюваннями за бажанням законного опікуна та на підставі рекомендації спеціаліста. Це незалежно від того, чи учень вже повторив рік на даному рівні.

- Н) Директор школи може на вимогу свого законного представника дозволити учневі, який не здобув базової освіти після завершення обов'язкового відвідування школи і не склав або не зміг пройти оцінювання в кінці другого семестру, повторити через рік після оцінювання його попередніх результатів навчання та причин, зазначених у заяві.
- О) Якщо учень, якому за рішенням суду було надано почергову опіку, виконує обов'язкове відвідування школи по черзі у двох основних школах, то основна школа, в якій він розпочав навчання раніше, видає свій шкільний табель, якщо для цього не призначено другу школу за згодою законних представників або за рішенням суду. Під час оцінювання навчальних результатів учня за семестр навчального року школа, яка видаватиме табель успішності, враховуватиме оцінювання навчальних результатів учня іншою школою.

1.2. Правила самооцінювання учнів

- А) Самооцінювання є важливою частиною оцінювання учнів, що зміцнює самооцінку та впевненість учнів у собі.
- Б) Учні підводять до самооцінювання з усіх предметів усіх класів. Вона включається в освітній процес безперервно протягом усього навчального року вчителями у спосіб, що відповідає віку учнів. Протягом року переважає самооцінювання учня в усній формі з окремих предметів.
- В) Помилка є природною частиною процесу навчання, вона є важливим засобом навчання. Учитель спілкується з учнями про помилку, деякі роботи учні можуть виправити самі, оцінювання успішності учня не може проводитися тільки шляхом виставлення оцінок, воно повинно супроводжуватися аналізом помилок учня і виведенням процедур про те, як уникнути помилок в майбутньому.
- Г) Під час самооцінювання учень намагається висловити:
- що у нього добре виходить,
 - в чому він не впевнений,
 - що у нього не виходить на користь, які резерви у нього є,
 - як це буде продовжуватися і т.д.

Учитель пропонує учневі коментувати свою роботу та результати.

- А) Самооцінювання учня не має на меті замінити класичне оцінювання (оцінювання учнів учителем), а лише доповнити та розширити процеси оцінювання та зробити учня більш активним.

- Б) Наприкінці семестру учень проведе письмове або усне самооцінювання за такими напрямками:
- відповідальність
 - Мотивація до навчання
 - Впевненість
 - Взаємини в класі

Учень пише самооцінювання з обдумуванням і намагається відповісти на оцінений результат цілим реченням. Учень зазвичай пише самооцінювання як частину моментів у класі.

- А) Побудова Самооцінювання учнів учитель проводить особисто з учнем або разом з усім класом залежно від характеру самооцінювання. Аналізуючи їх самооцінку, педагог повинен враховувати особистість учня і дотримуватися педагогічної етики.
- Б) Оцінки – не єдине джерело мотивації.

2. Ступені оцінювання оцінок у разі класифікації та їх характеристика, принципи використання вербального оцінювання

2.1. Якість результатів навчання

- А) Повнота і зв'язність, точність і постійність набутих знань (фактів, понять, визначень, закономірностей і відносин)
- Б) Якість та обсяг набутих навичок і компетентностей для виконання необхідної навчальної діяльності.
- В) Якість застосування набутих знань та розуміння при вирішенні освітніх завдань.
- Г) Якість роботи з інформацією – вміння знаходити, сортувати та представляти інформацію, включаючи навички використання ІКТ
- Д) Оволодіння навичками ефективної спільної роботи.
- Е) Працьовитість, підхід учня до навчання.
- Ж) Якість комунікативних умінь – точність, лаконічність, професійна та лінгвістична коректність усного та письмового висловлювання.
- З) Самостійність, творчість вихованця

2.2. Ступені оцінювання результатів

Результати навчання учня з окремих обов'язкових і факультативних предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, оцінюються в таблиці успішності за рівнем навчання в разі застосування класифікації:

- А) 1 – відмінно,
- Б) 2 – гідний похвали,

В)3 – добре,

Г)4 – достатній,

Д)5 – недостатній.

При оцінюванні за цією шкалою результати навчання учня та поведінка учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюються таким чином, що є очевидним рівень освіченості учня, якого він досяг, особливо щодо очікуваних результатів окремих предметів шкільної освітньої програми, його освітніх та особистісних передумов та його віку. які впливають на його працездатність.

2.3. Ваги марок з 01.09.2024

Вага 1,00	Підстави для оцінювання Квартальне письмове завдання – М Виробництво продукту – РЇ Десятихвилинка, п'ятихвилинка – ВКЗ Повторна активна робота на уроках – ОВ, Д Дипломна робота – ППП, МП, АЖ, LSV, РТV Активність на уроці, презентація – ППП, ПЧ Контрольна робота, усне опитування, п'ятихвилинка, десятихвилинні екзамени, гербарій – РР Контрольна робота, усне опитування, включаючи орієнтування на карті, п'ятихвилинні уроки, дослідницька діяльність, інтелект-карта, робота з інформацією, доповідь - Я Контрольна робота, лабораторна робота, усне опитування, п'ятихвилинні уроки, активність на уроці, інтелект-карта, дослідницька діяльність, реферат, презентація, робота з інформацією - СН Класна робота, продукт – НV, VV ЇРР, есе, читання – чеська мова Письмові тести, самостійне письмо – іноземні мови Розминка, вправа на уроці – фізкультура Щомісячні тести – INF, РТV
0,80	Контрольні вправи та робота, індивідуальна робота, вправи для практики – М, РЇ, INF, МР, MMV Тематичні контрольні тези – FУ Роботи, усні екзамени – ОВ, Д, ВКЗ, ВВ Усне опитування, десятихвилинні, п'ятихвилинні екзамени, номенклатура, гербарій – РР Розуміння на слух, говоріння – іноземні мови Диктанти – чеська мова

0,60	Десять хвилин, DDÚ (новини в OV) – OV, D Десятихвилинні сюжети + новини в ОК, формулювання висновків на основі встановлених фактів, висновок зв'язків (дослідницька діяльність) - ОК, Д Вправа на уроці – ВКЗ, ПЧ, ВВ Десятихвилинні ігри – НВ Доповідь, презентація, інтелект-карта – Рґ Усне опитування, спілкування, тематичне доопрацювання, декламація – чеська мова Десятихвилинні екзамени, усний екзамен – М, ФЙ WC в PS, десятихвилинні уроки – іноземні мови PP, SP, тести на повторення в середині року, розуміння прочитаного – Рґ, VL, ČJL, DDCV - Я
0,40	Транскрипція, транскрипція, диктант, орфографічні вправи, арифметичні дії, техніка читання, словесні задачі, короткі тести – PRV, VL, PŘV, M ČJL ЛП, активність на уроці – ПРС, Ч, ФЮ, ППП Активність на уроці, класна робота – іноземні мови Пошук інформації в тексті – Д, Ов Статті – НВ Десятихвилинні уроки, класні роботи, контрольні роботи, невеликі твори – Чеська мова П'ятихвилинний, десятихвилинний, звіт – РČ, М Усне опитування – INF Оцінка ефективності – ТБ Активність на уроці, добровільне домашнє завдання – Я Часткова робота – LSV Групова робота – INF, PTV
0,30	Короткі вправи, малювання, складання карт, проекти, комунікативні та стилістичні навички – М, чеська Презентація роботи в групі – INF, PTV
0,20	Активність на уроці, пазли, додаткові завдання – НВ, РČ, VV Вправа на уроці – управління зошитом – ВКЗ, Д Кросворди, робота з картинками, додаткові завдання Активність на уроці, практична математика, добровільні домашні завдання – М, ФЮ, ІНФ, МП, ММВ DDÚ, статті – ČJL
0,10	1 КЛАС – ДДУ, активність на уроці, вище стандарту (добровільне завдання), похвала Робота за дошкою за допомогою – М Нотатки в блокноті – INF, PTV
0,10	FIE – інструментальне збагачення – діяльність на уроці



*Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушиногорська 1589, район Мост,
з місцезнаходженням: Подкрушиногорська 1589, 436 01 Литвинов*

Вага сорту виражає його важливість у класифікації – більша вага означає більшу важливість.

2.4. Загальна оцінка учня виражається у звіті таким чином:

- А. пройдено з почесними,
- Б. Пройшов
- В. не вдалося (а),
- Г. Не має рейтингу (А).

А. **Здано з відзнакою**, якщо він не оцінюється з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, за звітом з оцінкою гірше 2 - похвально, середнє значення оцінок з усіх обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, не вище 1,5 і його поведінка оцінюється оцінкою дуже добре, у разі використання вербального оцінювання або комбінації вербального оцінювання та класифікації школа діє відповідно до правил оцінювання учнів відповідно до § 14 абз. 2 Указу,

Б. **зданий, якщо** він не оцінений з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, в таблиці з 5 класом - недостатній або з відповідною усною оцінкою,

В. **не зазнає невдачі** у разі оцінювання з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою в таблиці успішності з 5 класом, - недостатньо або за відповідним усним оцінюванням, або якщо він не оцінюється в цьому класі в кінці другого семестру,

Г. **не оцінюється (а)** якщо немає можливості оцінити учня з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, в кінці першого семестру.

При оцінюванні іноземних учнів, які закінчують обов'язкове відвідування школи в Чехії, рівень знань чеської мови вважається серйозною ланкою відповідно до пунктів 2 і 4, що впливає на їх успішність.

Класифікація навчальних досягнень учня з окремих предметів та поведінки учня може бути доповнена вербальним оцінюванням, яке також включатиме оцінювання ключових компетентностей, визначених Рамковою освітньою програмою базової освіти.

2.5. Оцінки оцінювання результатів у разі класифікації та їх характеристика

Для цілей класифікації курси поділяються на три групи: - курси з переважаючою теоретичною спрямованістю,

- предмети з переважанням практичної діяльності,
- предмети з переважанням навчальної та художньої спрямованості.

Критерії окремих рівнів класифікації формуються в першу чергу для загальної класифікації. Однак учитель не переоцінює жоден з перерахованих вище критеріїв, оцінює успішність учня комплексно, відповідно до специфіки предмета.

2.6. Класифікація з предметів з переважальною теоретичною спрямованістю
Мова, суспільні науки, природничі науки і математика мають переважання теоретичної спрямованості.

При виставленні результатів з предметів з переважальною теоретичною спрямованістю відповідно до вимог навчального плану оцінюються:

- послідовність, точність і постійність засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і взаємозв'язків, якості та обсягу набутих навичок для виконання необхідної інтелектуальної та рухової діяльності,
- здатність застосовувати набуті знання та навички при розв'язанні теоретичних і практичних завдань, при інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ і закономірностей,
- використання ефективних розумових операцій, логіки, креативності, самостійності
- активність у підході до діяльності, інтерес до неї та ставлення до неї,
- точність, лаконічність і професійно-мовна коректність усного і письмового висловлювання,
- якість результатів діяльності;
- оволодіння ефективними методами самостійного навчання.

2.7. Результати навчання класифікуються за такими критеріями

1 клас (відмінно)

Учень зв'язно, точно і повно оволодів необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями і закономірностями і розуміє взаємозв'язки між ними. Охоче виконує необхідні інтелектуальні та рухові дії. Самостійно і творчо застосовує набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, у поясненні та оцінці явищ і закономірностей. Він логічно правильно мислить, яскраво проявляє самостійність і креативність. Його усне і письмове висловлювання правильне, точне і лаконічне. Графічне вираження точне та естетичне. Результати його діяльності відрізняються високою якістю, лише з незначними недоліками. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

2 оцінка (похвально)

Учень оволодів необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями і законами в основному зв'язно, точно і повно. Охоче виконує необхідні інтелектуальні та рухові дії. Самостійно і продуктивно або за незначними стимулами вчителя він застосовує набуті

знання та навички при розв'язанні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей. Він правильно мислить, в його мисленні проявляється логіка і креативність. Усне і письмове висловлювання, як правило, має незначні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів діяльності, як правило, без істотних недоліків. Графічне вираження естетичне, без серйозних неточностей. Він здатний самостійно або з невеликою допомогою вивчати відповідні тексти.

3 клас (добре)

Учень має незначні прогалини в послідовності, точності і повноті засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей. Він виявляє недоліки у виконанні необхідних інтелектуальних і рухових дій. Він здатний виправляти більш суттєві неточності і помилки за допомогою вчителя. Вони допускають помилки у застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Він застосовує знання та оцінює явища та закономірності за пропозиціями вчителя. Його мислення цілком правильне, але не дуже творче, в його логіці є помилки. В усному і письмовому вираженні вона має недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів його діяльності проявляється більш частими недоліками, графічна виразність менш естетична і має незначні недоліки. Він здатний навчатися самостійно за вказівками вчителя.

Рівень 4 (достатній)

Учень має серйозні прогалини в зв'язності, точності і повноті засвоєння необхідних знань. При виконанні потрібних інтелектуальних і рухових дій він не дуже чуйний і має більші недоліки. Серйозні помилки виникають при застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Використовуючи знання для тлумачення та оцінки явищ, він не є самостійним. У логіці мислення є серйозні помилки, мислення не є творчим. Його усне і письмове висловлювання має серйозні недоліки в точності, акуратності і лаконічності. У якості результатів своєї діяльності і в графічному вираженні є недоліки, графічне вираження недостатньо естетичне. Серйозні недоліки і помилки можуть бути виправлені учнем за допомогою вчителя. Він відчуває великі труднощі в самостійному навчанні.

Рівень 5 (недостатній)

Учень не заволодів необхідними знаннями зв'язно, точно і повністю, має в них серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідні інтелектуальні та рухові дії має дуже суттєві недоліки. Дуже серйозні помилки трапляються при застосуванні отриманих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. При поясненні та оцінці явищ і закономірностей вони не в змозі застосувати свої знання навіть з урахуванням пропозицій учителя. Він не проявляє самостійності в мисленні, спостерігаються часті логічні недоліки. В усному і письмовому вираженні вона має

серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів його діяльності і графічне вираження мають серйозні недоліки. Серйозні недоліки і помилки не можна виправити навіть за допомогою вчителя. Він не в змозі вчитися самостійно.

2.8. Класифікація за предметами з переважанням практичної спрямованості

Практична діяльність у початковій школі переважно виробнича, практична, основи технології, домашнє навчання.

При виставленні оцінок з предметів, перелічених у предметі з переважно практичною спрямованістю відповідно до вимог навчального плану, виставляються:

- набуття практичних навичок та звичок, оволодіння цілеспрямованими способами роботи
- використання набутих теоретичних знань у практичній діяльності
- активність, самостійність, креативність, ініціативність у практичній діяльності – якість результатів діяльності
- Організація власної праці та робочого місця, підтримання порядку на робочому місці
- Дотримання нормативно-правових актів з охорони праці та охорони навколишнього середовища
- Економне використання сировини, матеріалів, енергії, подолання перешкод на виробництві - експлуатація та обслуговування лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів, інструментів та вимірювальних приладів.

2.9. Результати навчання класифікуються за такими критеріями

1 клас (відмінно)

Учень оперативно, самостійно і творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Він оперативно виконує практичну діяльність, самостійно застосовує набуті навички та звички. Впевнено володіє процедурами і методами роботи; Він допускає лише незначні помилки, результати його роботи без серйозних недоліків. Він якісно організовує власну роботу, підтримує порядок на робочому місці. Вона свідомо дотримується правил охорони праці та активно піклується про навколишнє середовище. Вона економно використовує сировину, матеріали та енергію. Він досконало експлуатує та обслуговує лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, інструменти та вимірювальні прилади. Вона активно долає перешкоди.

2 оцінка (похвально)

Учень самостійно, але менш творчо і з меншою впевненістю використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практичну діяльність вони виконують

самостійно, істотних помилок в процедурах і методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Він цілеспрямовано організовує власну роботу, стежить за порядком на робочому місці. Вона свідомо дотримується правил охорони праці та техніки безпеки та піклується про навколишнє середовище. Вони допускають невеликі помилки, коли мова йде про економне використання сировини, матеріалів та енергії. Лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, інструменти та вимірювальні прилади експлуатуються та обслуговуються з незначними дефектами. Він долає перешкоди на роботі за допомогою періодичної допомоги вчителя.

3 клас (добре)

За допомогою вчителя учень застосовує отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Вони допускають помилки в практичній діяльності і потребують періодичної допомоги вчителя в процедурах і способах роботи. Результати роботи мають недоліки. Він менш ефективно організовує власну роботу, стежить за порядком на робочому місці. Вона відповідає нормам охорони праці та техніки безпеки і в незначній мірі сприяє створенню та захисту навколишнього середовища. За пропозицією вчителя він здатний економно використовувати сировину, матеріали та енергію. Технічне обслуговування лабораторного обладнання, приладів, інструментів та вимірювальних приладів повинно частково заохочуватися. Перешкоди на роботі він долає тільки з частою допомогою вчителя.

Рівень 4 (достатній)

Учень працює без інтересу, отримані теоретичні знання в практичній діяльності він може використовувати тільки при систематичній допомозі вчителя. Вони роблять більші помилки в практичній діяльності, навичках і звичках. При виборі процедур і способів роботи вона потребує постійної допомоги вчителя. Вона має серйозні недоліки в результатах роботи. Вони здатні організувати роботу при постійній допомозі вчителя, їх менше турбує порядок на робочому місці. Менше уваги приділяється дотриманню нормативних актів з охорони праці та охорони навколишнього середовища. Вона порушує принципи економії при використанні сировини, матеріалів та енергії. Вони допускають серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів, інструментів і вимірювальних приладів. Перешкоди на роботі він долає тільки за допомогою вчителя.

Рівень 5 (недостатній)

Учень не проявляє інтересу до роботи. Навіть за допомогою вчителя він не в змозі застосувати отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Вона має суттєві недоліки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він не в змозі просунутися в роботі навіть за допомогою вчителя. Результати його роботи є незавершеними, неповними, неточними і не досягають встановлених показників. Він не в змозі організувати свою

роботу на робочому місці, не звертає уваги на порядок на робочому місці. Він не знає нормативно-правових актів з охорони праці та не дбає про охорону навколишнього середовища. Вона не економно використовує сировину, матеріали та енергію. Вони допускають серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів та інструментів, приладів і вимірювальних приладів.

2.10. Класифікація за предметами з переважанням навчальної та художньої спрямованості

Переважання освітньої спрямованості приділяється: мистецтву, музиці та співу, фізичній культурі та спортивному вихованню.

Учень, зарахований на спеціальне фізичне виховання, класифікується з урахуванням стану його здоров'я у разі часткового розслаблення або полегшення, рекомендованого лікарем.

При виставленні оцінок з предметів з переважаною освітньою спрямованістю відповідно до вимог навчального плану оцінюються:

- ступінь креативності і незалежності самовираження,
- набуття необхідних знань, досвіду, діяльності та їх творче застосування,
- знання законів даної діяльності та застосування їх у власній діяльності, - якість мови,
- ставлення учня до діяльності та інтерес до неї,
- естетичне сприйняття, доступ до твору мистецтва і до естетики решти суспільства,
- у фізичному вихованні з урахуванням стану здоров'я учня, загального, фізичної підготовки, працездатності та його турботи про власне здоров'я.

2.11. Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

1 клас (відмінно)

Учень дуже активний у діяльності. Він творчо, самостійно, повною мірою використовує свої особисті передумови і дуже успішно розвиває їх в індивідуальному та колективному вираженні відповідно до вимог навчальної програми. Його вираз естетично вражаючий, оригінальний, душевний, точний у музичному та фізичному вихованні. Набуті знання, навички та звички він творчо застосовує. Він дуже активно цікавиться мистецтвом, естетикою, обороною та фізичною культурою і виявляє активні стосунки з ними. Вони успішно розвивають свій естетичний смак і фізичну підготовку.

2 оцінка (похвально)

Учень активний, творчий, переважно самостійний у діяльності, заснований на використанні своїх особистісних передумов, які він успішно розвиває в індивідуальному та колективному вираженні. Його виконання естетично вражає і має

лише незначні недоліки з точки зору вимог навчальної програми. Учень творчо застосовує набуті знання, навички та звички у нових завданнях. Активно цікавиться мистецтвом, естетикою та фізичною підготовкою. Вони в необхідній мірі розвивають естетичний смак, захисну здатність і фізичну підготовку.

3 клас (добре)

Учень менш активний, творчий, самостійний і жвавий у діяльності. Вона недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному та колективному вираженні. Його промова не дуже вражає, він допускає в ній помилки. У його знаннях і навичках частіше виникають прогалини, і для їх застосування йому потрібна допомога вчителя. Він не має достатнього активного інтересу до мистецтва, естетики та фізичної культури. Вони не розвивають свій естетичний смак і фізичну підготовленість в необхідній мірі.

Рівень 4 (достатній)

Учень не відрізняється особливою активністю і творчістю в діяльності. Розвиток його здібностей і вираз обличчя не дуже задовільні. Вони вирішують завдання з частими помилками. Він застосовує знання та вміння лише за значної допомоги викладача. Вони виявляють дуже мало зусиль і інтересу до діяльності, у них недостатньо розвинений естетичний смак і фізична підготовка.

Рівень 5 (недостатній)

Учень переважно пасивний у діяльності. Розвиток його здібностей незадовільний. Його вираження здебільшого недосконале і не має естетичної цінності. Він не в змозі застосувати набуті ним мінімальні знання та навички. Він не проявляє інтересу до роботи і не докладас зусиль для розвитку свого естетичного смаку і фізичної підготовки.

2.12. Принципи визначення загальної оцінки учня в таблиці успішності у разі використання вербального оцінювання або комбінації вербального оцінювання та класифікації, принципи перетворення вербальної оцінки в класифікацію і навпаки

Усна оцінка навчальних результатів учня в таблиці вирішується директором школи і після обговорення в педагогічній раді.

Після обговорення з учителями інших предметів класний керівник перетворює вербальну оцінку в оцінку або класифікацію в вербальну оцінку в разі переведення учня до школи, яка оцінює інакше, на вимогу школи або законного опікуна учня. Якщо оцінювання учня здійснюється усно, класний керівник переносить усне оцінювання в класифікацію для цілей процедури вступу до гімназії після обговорення з учителями інших предметів.

У випадку з учнем з особливими освітніми потребами директор школи приймає рішення про застосування усного оцінювання на підставі запиту законного представника учня.

При використанні вербального оцінювання результати навчання учня з окремих обов'язкових

і факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, оцінюються таким чином, щоб був зрозумілий рівень освіченості учня, якого він досяг, особливо щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальному плані окремих предметів шкільної освітньої програми, до його освітніх і особистих передумов і віку. Вербальне оцінювання включає оцінювання навчальних результатів учня у його розвитку, оцінку підходу учня до навчання в контексті, що впливає на його успішність, та вказівку на подальший розвиток учня, а також містить обґрунтування та рекомендації щодо запобігання та подолання можливих невдач учня. Освітні результати учня в кінці першого семестру можуть бути оцінені з усіх предметів. Вербальне оцінювання також може бути використане для оцінки поведінки учня.

Принципи взаємного перетворення класифікації та вербальної оцінки

Користь	
Освоєння навчального плану	
1 – відмінно	Безпечне керування
2 – похвально,	Домінує
3 – добре	В основному органи управління
4 – достатній	Органи управління зі значними зазорами
5 - недостатня	не контролює
Думка	
1 – відмінно	кмітливий, кмітливий, добре розуміє контексти, самостійний
2 – похвально,	мислить цілком самостійно
3 – добре	менша самостійність у мисленні
4 – достатній	несамостійне мислення, тільки за допомогою
5 - недостатня	Він також неправильно відповідає на навідні запитання
Вираз	
1 – відмінно	стислий і відносно точний
2 – похвально,	досить влучний

3 – добре	висловлює думки недостатньо точно
4 – достатній	висловлює думки зі значними труднощами
5 - недостатня	не в змозі самостійно висловлюватися, неправильно відповідає навіть на навідні запитання
Загальне застосування знань	
1 – відмінно	використовує знання та надійно і усвідомлено вміння, працює самостійно, точно і впевнено,
2 – похвально,	використовує знання та навички у вирішенні поставлених завдань, допускає лише незначні помилки
3 – добре	вирішує завдання за допомогою вчителя і з цією допомогою легко
	Долає труднощі і виключає помилки
4 – достатній	робить суттєві помилки, нелегко їх долає
5 - недостатня	Він не може виконувати практичні завдання навіть за допомогою
Активність, інтерес до навчання	
1 – відмінно	активний, проявляє зацікавленість і сумлінність
2 – похвально,	Вони вчаться на совість
3 – добре	не потребує багато стимулів для навчання та роботи
4 – достатній	мало інтерес до навчання, потребує постійних подразників
5 - недостатня	Допомога і заохочення до навчання все ще неефективні
Поведінки	
1 – дуже добре	Він свідомо дотримується правил поведінки та положень внутрішніх правил школи. Менш серйозні правопорушення вчиняються епізодично. Однак учень відкритий для виховного впливу і намагається виправити свої помилки.

2 - Задовільно	Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням Кодексу школи. Учень вчиняє серйозне правопорушення проти правил пристойної поведінки або шкільних правил; або повторно вчиняє менш тяжкі правопорушення. Як правило, незважаючи на догану від класного керівника, він вчиняє інші правопорушення і зриває навчальну діяльність школи. Це загрожує безпеці та здоров'ю себе чи здоров'я інших людей.
3 - незадовільно	Поведінка учня в школі знаходиться в прямому протиріччі з правилами пристойної поведінки. Вони вчиняють настільки серйозні порушення шкільних правил або правопорушення, що серйозно загрожують вихованню або безпеці та здоров'ю інших людей. Вона навмисно грубо порушує освітню діяльність школи. Як правило, незважаючи на догану від директора школи, він вчиняє й інші правопорушення.

Класифікація навчальних досягнень учня з окремих предметів та поведінки учня може бути доповнена вербальним оцінюванням, яке також включатиме оцінювання ключових компетентностей, визначених Рамковою освітньою програмою базової освіти.

3. Методика отримання даних для оцінювання, критерії оцінювання учнів з предмету, методи та форми оцінювання, підхід учителя

3.1. Методика отримання даних для оцінки

- А) У загальній класифікації вчитель враховує вікову специфіку учня і той факт, що в період класифікації учень міг коливатися в успішності через певне нездужання.
- Б) Оцінювання перебігу та результатів навчання і поведінки учнів освітніми працівниками є однозначним, зрозумілим, порівнянним із заздалегідь визначеними критеріями, фактичним, багатограним, педагогічно обґрунтованим, професійно правильним і таким, що піддається перевірці.
- В) Дані для оцінювання та класифікації вчителі отримують переважно за такими методами та формами: систематичне діагностичне спостереження за учнями, контроль за успішністю та готовністю учнів до навчання, різноманітні види екзаменів (письмові, усні, графічні, практичні, рухові...), контрольна письмова робота, аналіз результатів різних видів діяльності учнів, діалог з учнями, консультації з іншими вчителями та, за необхідності, психологічними та медичними працівниками, бесіда з законними представниками.
- Г) Учитель створює достатню кількість можливостей для отримання відповідної кількості оцінок залежно від кількості уроків предмета та характеру предмета. В

інтересах учня максимально використати ці можливості для оцінювання. Екзамени проводяться перед класним колективом, індивідуальна усна або письмова перевірка знань учнів після уроків неприпустима. Виняток можливий для учнів з особливими освітніми потребами, де цей метод рекомендований у звіті шкільного методичного та консультаційного закладу.

- Д) Для оцінок в електронному учнівському книжнику, тобто для учнів 1-9 класів, визначаються значення (вагові коефіцієнти) окремих оцінок.
- Е) Учитель оголошує учневі результат кожної класифікації, обґрунтовує класифікацію і вказує на плюси і мінуси оцінюваних висловлювань, виступів, творів. Після усного опитування вчитель відразу ж оголошує учневі результат оцінювання. Результати оцінювання письмових екзаменів та роботи і практичної діяльності оголошуються учневі не пізніше ніж за 14 днів. Усі оцінки, які він враховує в загальній класифікації, вчитель повідомляє представникам учня, зокрема через записи в учнівській книжці – одночасно з інформуванням учнів про оцінки.
- Ж) Контрольні білети та інші види екзаменів учитель розподіляє рівномірно протягом навчального року, щоб вони не накопичувалися надмірно в певні періоди.
- З) Учитель інформує учнів про дату письмового іспиту, який має тривати більше 25 хвилин, завчасно, тобто більше ніж за один день. Про це іншим вчителям повідомляють у вигляді запису в класній книжці. Учні можуть здати лише одне обстеження такого характеру за один день.
- И) Учитель зобов'язаний вести систематичний облік кожної класифікації учнів у заключний спосіб, щоб він завжди міг документально підтвердити правильність загальної класифікації учня та спосіб отримання оцінок (усне опитування, письмове тощо). У разі тривалої відсутності або припинення трудових відносин протягом періоду класифікації вчитель подає класифікаційний лист вчителю, який замінює, або керівництву школи.
- К) Учитель стежить за тим, щоб оцінки були внесені в шкільну інформаційну систему (IS) School OnLine, і стежить за тим, щоб вони були заповнені. У каталозі IS Škola OnLine записані оцінки з окремих предметів, присуджені та накладені освітні заходи, а також інші дані по поведінку учня, його трудову діяльність та діяльність у школі.
- Л) Рівень класифікації визначається вчителем, який викладає відповідний предмет. У разі перебування учня поза школою протягом тривалого періоду часу (санаторно-курортне лікування, терапевтичне перебування, тимчасове перебування в одному зі шкільних закладів) учитель поважає оцінки учня, які повідомляються школі школою в закладі, куди був поміщений учень; Повторний огляд учня не проводиться.

- М) При визначенні оцінки результатів з окремих предметів після закінчення періоду виставлення оцінок оцінюється якість роботи та результати навчання, досягнуті учнем за весь період класифікації. У суцільній класифікації може використовуватися сорт напівсорту. Оцінка оцінок не визначається на основі середнього значення класифікації за відповідний період. Підсумкова оцінка за період класифікації повинна відповідати оцінкам, отриманим учнем і доведеним до відома законних представників.
- Н) Випадки відставання учнів у навчанні та недоліки в їх поведінці обговорюються на педагогічній раді та визначаються подальші кроки.
- О) Після закінчення терміну виставлення оцінок, у дату, встановлену директором школи, але не пізніше ніж за 48 годин до засідання педагогічної ради з питань класифікації, вчителі відповідних предметів вносять результати загальної класифікації в класний звіт цифрами і готують пропозиції до повторних екзаменів, до зарахування на альтернативну дату тощо.
- П) Про успішність та поведінку учня інформуються законні опікуни учня: класний керівник та вчителі окремих предметів у середині першого та другого семестрів; класний керівник або вчитель, якщо цього вимагають законні опікуни учня.
- Р) Інформація передається законним представникам переважно під час особистих зустрічей на класних зборах або в робочий час, на які законні представники запрошуються в письмовій формі. Вчителі надаватимуть можливість для індивідуальної консультації законним опікунам, які не змогли бути присутніми у встановлений школою день. Дані про класифікацію та оцінювання поведінки учнів повідомляються лише представникам учнів, а не публічно.
- С) У разі надзвичайного погіршення оцінок учня батьки або опікуни інформують учителя про предмет негайно і в наочній формі.
- Т) Якщо класифікація учня визначається на основі письмових або графічних робіт, вчителі зберігають ці роботи протягом періоду, протягом якого визначається класифікація учня або в який законні опікуни учня можуть звернутися до неї - тобто весь навчальний рік, включаючи основні канікули, у випадку учнів з перенесеними оцінками або повторними іспитами до 30.10 наступного навчального року. Виправлені письмові завдання повинні бути представлені всім учням, а за запитом і їх законним представникам.
- У) Вчителі дотримуються принципів педагогічного такту, зокрема - не виставляють оцінки учням відразу після їх повернення до школи після відсутності більше одного тижня, - учні не зобов'язані записувати в зошитах матеріал на період відсутності, якщо він не є єдиним джерелом інформації, - метою тестування є не пошук прогалин у знаннях учня, а оцінка того, що він знає, - вчитель виставляє оцінки тільки з пройденого предмета, доручення нового матеріалу для самостійного вивчення всьому класу не допускається, - Перед перевіркою знань

учні повинні мати достатньо часу для вивчення, практики та досвіду вивчення предмета. - Перевіряйте знання лише після достатньої практики навчальної програми.

Ф) Класні керівники (шкільний вожатий) зобов'язані ознайомлювати інших педагогів

з рекомендаціями шкільних методичних і консультаційних установ, які стосуються методу оцінювання і класифікації учнів та методу отримання документів. Дані про нові рекомендації є частиною звітів вчителів (або консультанта) перед педагогічною радою.

Х) Обов'язковою умовою оцінювання в рамках дистанційного навчання є дотримання принципу справедливого оцінювання кожного учня з підвищеним повагою до індивідуальних умов домашньої підготовки та дистанційного навчання (необхідною передумовою є знання середовища та умов, в яких учень навчається).

Правила безперервного оцінювання під час дистанційного навчання:

- А. Головною метою оцінювання є підтримка навчання учнів.
- Б. Дотримуйтесь Правил оцінювання результатів навчання, класифікуйте за оцінками оцінок, ваговими значеннями оцінок. Заздалегідь проінформуйте учня та законних опікунів про те, що і як буде проводитися оцінювання.
- В. Більшою мірою оцінюйте вербально. Вербальне оцінювання фокусується на позитивній мотивації, а також на підтримці розвитку життєвих компетентностей. Цінувати зусилля учнів у виконанні завдань, зусилля щодо набуття та закріплення знань і вмінь, регулярне виконання завдань, самостійність, володіння інформаційними технологіями. Усно оцінюють свої навчальні навички, а також вміння працювати з вербальним зворотним зв'язком від учителя.
- Г. Проводьте оцінювання, щоб заохотити учнів до більш незалежної організації навчання та постійно вдосконалювати свої освітні результати.
- Д. Використовуйте самооцінювання учнів (що вони добре впоралися під час дистанційного навчання, що не впоралися та як з цим впоралися; рефлексія над процесом навчання, як учні навчилися вчитися, де їм потрібна підтримка для подальшого навчання).

3.2. Задача та оцінювання домашнього завдання

- А) Цілі, принципи виконання домашніх завдань, контроль виконання, оцінювання Цілі домашнього завдання:

Метою домашнього завдання є відпрацювання навчальної програми (особливо в практичних контекстах), розвиток у учнів почуття обов'язку та відповідальності, розвиток здатності учнів до самостійного навчання, мотивація учнів до нової навчальної програми, надання зворотного зв'язку (для вчителів, учнів, законних опікунів), розвиток навичок тайм-менеджменту, розширення компетентностей учнів. Домашнє завдання допомагає учням перевірити свої знання та вміння в іншому середовищі.

- Б) Принципи виконання домашнього завдання:

- чи будуть задаватися домашні завдання (обов'язкові, добровільні) і з якою періодичністю (регулярність зазвичай виявляється доведеною), повністю входить до компетенції вчителя, включаючи можливу вимогу підпису законного представника,
- обов'язкові домашні завдання не оцінюються оцінкою,
- задавати добровільні домашні завдання таким чином, щоб вони були дійсно добровільними для учня,

Добровільне домашнє завдання може бути оцінене оцінкою, значення якої зазначено в вагових коефіцієнтах Шкільних правил, оцінка повинна бути мотивуючою,

- учитель повинен дотримуватися принципу послідовності (оцінювання домашнього завдання, надання зворотного зв'язку учневі щодо правильності виконання його роботи, вказівка на помилки, оцінка його майстерності чи вдосконалення, інформування своїх законних представників про якість виконання домашніх завдань, дотримання встановлених принципів виконання домашнього завдання та домашнього завдання тощо),
- домашнє завдання завжди має бути адекватним здібностям учнів, зрозумілим і специфічним для учнів,
- Учитель враховує різні освітні потреби людей. Домашні завдання можуть відрізнятися в межах класу або групи,
- домашнє завдання не повинно обтяжувати законних представників, завдання повинно бути поставлено таким чином, щоб учень мав можливість працювати над ним самостійно без допомоги законних представників,

Носіння допоміжних засобів також вважається домашнім завданням, неодноразове неносіння допоміжних засобів буде вважатися порушенням Шкільного кодексу з можливим введенням виховного заходу як засобу попередження про те, що підготовка до уроків повинна бути вдосконалена. Ми вирішимо причину відсутності або втрати допоміжних засобів, крім того, що забули їх, надавши допоміжні засоби школою у співпраці з законними представниками.

В) Перевірка виконання завдання:

Виконання кожного поставленого завдання перевіряється вчителем:

- усна перевірка володіння предметом індивідуально або фронтально
- перевірка робочих зошитів, книг, робочих листів
- Перевірка допоміжних засобів.

Оцінювання домашнього завдання:

Учитель веде облік виконання призначеного домашнього завдання, повідомляє законних опікунів про результат в усній або письмовій формі. Разом з учнями вони оцінюють засвоєння поставленого завдання, учень і вчитель отримують зворотний зв'язок про засвоєння навчальної програми.

Г) Плагіат:

Плагіатом можна вважати навмисне копіювання чужого тексту та видачу його за власний, недбале або неточне цитування використаної літератури, упущення цитування (навіть ненавмисно) використаного джерела.

У разі, якщо за цими домашніми завданнями буде доведено плагіат, завдання буде вважатися невиконаним. Їхні законні представники будуть проінформовані про плагіат через ŠOL. Явно навмисний і повторюваний плагіат буде вважатися

шахрайством і, отже, порушенням Правил школи. Учням буде проведено інструктаж з питань плагіату.

3.3. Критерії оцінювання учнів з предмету

Під час оцінювання вчитель враховує наступне:

- А. До шкільної роботи – готовність, активна участь і презентація в школі.
- Б. Вимірювані результати – цінні результати часткових предметних результатів, усних та письмових іспитів.
- В. Оцінити копінг розвинених у суб'єкта навичок.
- Г. До домашнього завдання та його презентації в школі.
- Д. До самооцінки учня.

3.4. Підхід учителя

У оцінюванні підхід учителя зосереджується на позитивній успішності учня і, таким чином, на підтримці його пізнавальної мотивації до навчання замість однобічного наголошення на помилках.

- А. Вона включає в загальну оцінку якість роботи, активності, старанність, зусилля і результати навчання, досягнуті учнем за весь період класифікації.
- Б. Він оцінює об'єктивно, з обґрунтованими вимогами і педагогічним тактом по відношенню до вихованця.
- В. Він підходить до оцінювання навчальної діяльності вихованця з усвідомленням мотиваційної функції оцінювання та її формаційного значення.
- Г. Він оголошує учневі результат кожного оцінювання та вказує на плюси та мінуси оцінюваних видів діяльності, проявів, виступів, результатів.
- Д. Письмові роботи та інші види екзаменів він розподіляє рівномірно в період виставлення оцінок, щоб учень не був надмірно перевантажений, в цьому сенсі співпрацює з іншими вчителями.

4. Ступені оцінки поведінки в разі класифікації та їх характеристики, включаючи заздалегідь визначені критерії

- 4.1. Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником після обговорення з учителями, які викладають у класі, та з іншими вчителями, а рішення приймається керівником школи після обговорення в педагогічній раді. Якщо класний керівник не дотримується цього порядку, інші вчителі також можуть подати пропозицію до педагогічної ради. Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил Шкільних правил, всіх внутрішніх правил і положень та правил гідної поведінки в період класифікації.

4.2. У класифікації поведінки враховуються вік, моральна та інтелектуальна зрілість учня; заходи, вжиті щодо зміцнення дисципліни, враховуються лише в тому випадку, якщо ці заходи виявилися неефективними. Необхідно дотримуватися принципу, згідно з яким учень не може нести відповідальність за поведінку, яку йому не можна приписати, а також за поведінку, яку він не може оцінити або на яку не може вплинути в силу свого віку та рівня інтелектуальної та вольової зрілості. Критерії кожного рівня класифікації поведінки такі:

4.3. У разі застосування класифікації поведінка учня в школі та на заходах, що організовуються школою, оцінюється за звітом на такому рівні:

А) 1 – дуже добре,

Б) 2 – задовільно,

В) 3 – незадовільно.

Рівень 1 (дуже добре): учень свідомо дотримується правил поведінки та положень внутрішніх правил школи. Менш серйозні правопорушення вчиняються епізодично. Однак учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої помилки.

Рівень 2 (задовільно): поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням Шкільного кодексу. Учень вчиняє серйозне правопорушення проти правил пристойної поведінки або Шкільного кодексу; або повторно вчиняє менш серйозні правопорушення. Як правило, незважаючи на догану класного керівника, він вчиняє інші правопорушення, порушує навчальну діяльність школи, загрожує власній безпеці та здоров'ю або здоров'ю оточуючих.

3 клас (незадовільно): поведінка учня в школі прямо суперечить правилам пристойної поведінки. Вони вчиняють настільки серйозні правопорушення проти внутрішніх правил школи або правопорушення, що серйозно загрожують освіті або безпеці та здоров'ю інших осіб. Вона навмисно грубо порушує освітню діяльність школи.

Як правило, незважаючи на догану директора школи, він здійснює і інші правопорушення.

4.4. Освітні заходи

Керівник школи може на підставі власного рішення або на основі ініціативи іншої юридичної чи фізичної особи нагородити учня похвальною або іншою нагородою за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, заслуги чи відважний вчинок або за винятково успішну роботу.

Класний керівник може за власним рішенням або з ініціативи інших учителів нагородити учня похвалою або іншою нагородою за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу успішну роботу.

У разі порушення обов'язків, викладених у Шкільному кодексі, на учня може бути накладено, залежно від серйозності порушення:

- А) догану від класного керівника,
- Б) догану від класного керівника,
- В) Догана від директора школи

Невиконання зобов'язань:

- недотримання правил, викладених у Шкільному кодексі, під час занять у класні години або під час позакласних заходів,
- відсутність без поважної причини,
- неодноразове забування допоміжних засобів, в тому числі одягу для вправ, зошитів, шкільних підручників і т.д.,
- невиконання інструкцій щодо довжини нігтів, що не перевищує нігтьового ложа для занять фізичною культурою, трудовою діяльністю та іншими видами діяльності, де довжина нігтів може становити загрозу безпеці,
- навмисне знищення шкільного майна, учнів, дітей, шкільного персоналу – законні опікуни зобов'язані відшкодувати збитки, придбавши нову річ або відремонтувавши її,
- неодноразове запізнення на заняття,
- використання мобільних телефонів, планшетів, MP3-плеєрів, iPod, «розумних годинників» або інших пристроїв на уроках без згоди вчителя,
- здійснення аудіо- або відеозаписів,
- вульгарні усні або письмові нападки на учнів або персонал школи,
- фізичне та психологічне насильство над учнями, персоналом школи (знуцання, образи, образи, приниження, глузування, побиття тощо),
- занесення речовин, що викликають залежність, в шкільні будівлі та на територію школи або на позакласні заходи,
- використання речовин, що викликають залежність (таких як допоміжні засоби для куріння, рослинні продукти, призначені для куріння та електронні сигарети, алкоголь, тютюн, наркотичні та психотропні речовини та інші речовини з психоактивною дією, вживання яких може призвести або сприяє виникненню та розвитку психічних та поведінкових розладів, вживання енергетичних напоїв заборонено з метою захисту здоров'я дітей) на території школи (будівлі, шкільний майданчик та на території проведення позакласних заходів),
- про використання в безпосередній близькості від школи буде повідомлено законним представникам, поліції Чеської Республіки та органу соціального та правового захисту дітей,
- та інше можливе невиконання зобов'язань.

Вид накладеного дисциплінарного стягнення визначається серйозністю поведінки, правило послідовності від «догана до догани» не застосовується. У разі неодноразового невиконання зобов'язань або серйозного порушення шкільних правил поведінки учня може бути оцінена зі зниженим рівнем поведінки.

Батьки або опікуни завжди будуть наочно поінформовані про дисциплінарні проступки, вчинені учнями, а в більш серйозних випадках вирішення порушень правил Шкільного кодексу буде обговорюватися у співпраці з органами соціального та правового захисту дітей та поліцією Чеської Республіки.

У разі особливо серйозного порушення зобов'язань, викладених у Законі No 561/2004 Coll., про дошкільну початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту) з поправками, або Шкільним чи внутрішнім шкільним кодексом, директор школи може прийняти рішення про умовне виключення або відрахування учня зі школи. Учень може бути умовно відрахований або відрахований зі школи, якщо він закінчив обов'язкове відвідування школи. Зокрема, грубі вербальні та навмисні фізичні напади учня на працівників школи або шкільного закладу та інших учнів завжди вважаються серйозним винним порушенням зобов'язань, встановлених цим Законом.

Догана від директора школи і зниження оцінки за поведінку можуть бути накладені на учня тільки після обговорення в педагогічній раді. Керівник школи враховує думку педагогічної ради.

Директор школи або класний керівник негайно повідомляє про винесення похвали та іншої подяки або про винесення догани чи догани і про причини цього учневі та його законному опікуну в наочній формі. Висловлення похвали та іншої подяки директором школи та винесення догани або догани фіксується в шкільній документації. Присудження похвали керівником школи фіксується у звіті за той семестр, в якому вона була присуджена.

5. Відомості про проведення комісійних та повторних обстежень

- 5.1. Повторні екзамени складають учні дев'ятих класів та учні, які ще не повторили рік на даному рівні базової школи, які наприкінці другого семестру не склали не більше двох обов'язкових предметів, за винятком предметів освітньої спрямованості.
- 5.2. Повторні екзамени проводяться не пізніше закінчення відповідного навчального року у дату, встановлену директором школи. Учень може скласти лише один повторний екзамен на день. Повторні екзамени проводяться комісією.
- 5.3. Учень, який не склав повторний екзамен або не з'явився на нього, не склав. З поважних причин директор школи може призначити альтернативну дату проведення повторного іспиту для учня не пізніше 15 вересня наступного навчального року. До цього часу учня переводять в наступний вищий клас, або знову в дев'ятий клас.
- 5.4. В обґрунтованих випадках обласна влада може прийняти рішення про проведення повторного екзамену та комісійного екзамену в іншій базовій школі. На іспиті бере участь шкільний інспектор на вимогу обласної влади.
- 5.5. Комісія з екзаменаційної комісії призначається директором школи, якщо вчителем предмета є директор школи, рада призначається обласною владою.

5.6. Комісія складається з трьох членів і складається з:

- А) голова, який є директором школи, або вчитель школи, що проводить екзаменацію, уповноважений директором школи, або якщо вчителем предмета є директор школи, інший співробітник освітнього апарату, призначений регіональним органом влади,
- Б) вчитель, який проводить екзаменацію, який є вчителем предмета в класі, в якому зарахований учень, або інший вчитель предмета,
- В) Оцінювач, який є іншим учителем певного предмета або предмета тієї ж освітньої галузі, встановленої Рамковою освітньою програмою базової освіти.

Д.Ж. Результат експертизи вже не може бути оскаржений новою заявою про проведення повторного екзамену. Результат екзамену визначається комісією шляхом голосування і виражається усною оцінкою або оцінкою. Про результати екзамену керівник школи інформує учня та законного представника учня у наочній формі. У разі зміни оцінювання в кінці першого або другого семестру учневі буде виданий новий шкільний табель.

Д.З. Про екзамен складається протокол, який стає частиною шкільної документації.

Д.И. Учень може скласти екзамен лише з одного предмету на день. Якщо з поважних причин немає можливості повторно екзаменувати учня у встановлену дату, орган, що призначає комісію, призначить альтернативну дату проведення іспиту.

Д.К. Конкретний зміст та обсяг екзамену визначає керівник школи відповідно до шкільної освітньої програми.

Д.Л. Проходження обстеження не впливає на можливість проходження повторного обстеження.

Д.М. Якщо у законного опікуна учня виникають сумніви щодо правильності результату екзамену, він може звернутися до директора школи з проханням про проведення повторного екзамену.

Д.Н.

6. Методика оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

Інклюзивна освіта спрямована на створення оптимальних умов у школі для всіх учнів, у тому числі для учнів з особливими освітніми потребами, у тому числі для обдарованих учнів. Якщо в класі здобувається учень з особливими освітніми потребами, керівник школи створює умови, що відповідають індивідуальним потребам учня, що сприяють його всебічному розвитку, з акцентом на співпрацю між сім'єю та школою.

- А) Учень з особливими освітніми потребами – це особа, яка потребує надання заходів підтримки для реалізації своїх освітніх можливостей або для реалізації чи використання своїх прав нарівні з іншими.
- Б) Педагоги з повагою ставляться до рекомендацій психологічних обстежень учнів і застосовують їх при класифікації та оцінюванні навчальних результатів і поведінки учнів, а також вибирають відповідні та адекватні методи отримання матеріалу.

- В) Діти, вихованці з особливими освітніми потребами мають право на створення необхідних умов для навчання та їх класифікації та оцінювання.
- Г) При оцінюванні учнів з особливими освітніми потребами враховують характер інвалідності або неблагополуччя. Педагоги з повагою ставляться до рекомендацій психологічної та спеціальної педагогічної експертизи учнів і застосовують їх при класифікації та оцінюванні поведінки учнів, а також вибирають відповідні та адекватні способи отримання даних для оцінювання.
- Д) Для визначення рівня знань і вмінь учнів учитель обирає такі форми і види тестування, які відповідають здібностям учня з особливими освітніми потребами. Контрольні роботи та диктанти пишуться цими учнями після попередньої підготовки. У разі необхідності учень з особливими освітніми потребами не буде піддаватися завданням, в яких він не може адекватно працювати і виконувати свої передумови.
- Е) Учитель наголошує на тому типі висловлювання, в якому учень має передумови для кращої роботи. В основі класифікації лежить не проста кількість помилок, а кількість явищ, які освоїв учень.
- Ж) Класифікація супроводжувалася оцінкою, тобто вираженням позитивних сторін виступу, уточненням характеру відмови, інструкціями про те, як подолати прогалини і недоліки.
- З) Заходи підтримки першого етапу застосовуються школою навіть без рекомендації професійного робочого місця, через план педагогічного супроводу, створений класним керівником та іншими вчителями.
- И) Заходи підтримки від другого до п'ятого рівня можуть бути реалізовані лише за рекомендацією шкільного керівництва та консультаційного центру.
- К) В оцінюванні підхід учителя зосереджується на позитивній успішності учня і, таким чином, на підтримці його пізнавальної мотивації до навчання замість одностороннього акцентування на помилках.
- Л) Всі запропоновані педагогічні заходи обговорюються з законними представниками.
- М) Обов'язком директора школи є рекомендація батькам або опікунам відвідати шкільний методичний та консультаційний заклад, якщо це відповідає інтересам учня.
- Н) Директор школи зобов'язаний скликати зустріч з відповідним керівним та консультаційним закладом за ініціативою батьків або опікунів, якщо у батьків або опікуна є сумніви щодо порядку застосування заходів підтримки в школі.
- О) Вчителі дотримуються рекомендованих методів роботи та оцінювання учнів, описаних у звіті ДПП/СПЦ.

- П) Робота з обдарованими учнями ґрунтується насамперед на наданні поглиблення інформації, стимулюванні допитливості, дослідницькості, логічного мислення. Ще одним важливим фактором є посилення мотивації, що має створити та поглибити інтерес учнів до сфери навчання.
- Р) Директор школи може на прохання особи, яка уповноважена діяти від імені учня відповідно до спеціального правового припису або рішення суду, перевести винятково обдарованого учня до вищого класу без завершення попереднього року. Умовою переведення є здача екзаменів з навчальної програми або частини навчального плану року, які учень або студент не складатиме. Зміст та обсяг екзаменів визначає керівник школи.
- С) Навчання винятково обдарованих учнів здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який ґрунтується на шкільній освітній програмі, висновках екзаменів з професійних місць та заяві законного представника учня. Індивідуальний навчальний план є частиною документації учня.

7. Оцінювання учнів з індивідуальною освітою

- 7.1.** Учень, який навчається за індивідуальною освітою, складає екзамени за відповідним навчальним планом на кожний семестр у школі, до якої він був допущений для обов'язкового відвідування школи.
- 7.2.** У разі неможливості проведення оцінювання учня, який навчається за індивідуальною освітою, наприкінці відповідного семестру керівник школи призначає альтернативну дату його оцінювання таким чином, щоб оцінювання було проведено не пізніше ніж через два місяці після закінчення семестру.
- 7.3.** Директор школи анулює дозвіл на індивідуальне навчання, якщо учень не склав іспит наприкінці другого семестру відповідного навчального року, або якщо учень не може бути оцінений наприкінці семестру або в іншу дату, або якщо один із батьків чи опікун не відповідає умовам індивідуального навчання, встановленим законодавством.
- 7.4.** Якщо у одного з батьків або опікуна виникають сумніви щодо правильності оцінювання, він може письмово звернутися до керівника школи з проханням провести повторне екзаменування учня протягом 8 днів після екзамену. У разі задоволення прохання директор школи призначає проведення комісійного обстеження учня.

8. Оцінювання учнів, які здійснюють обов'язкове відвідування школи за кордоном **Обов'язкове відвідування школи за кордоном відповідно до розділу 38 Закону про освіту з поправками**

Учень також може виконувати обов'язкове відвідування школи

- А) у школі за межами території Чеської Республіки,
- Б) у школі, створеній при дипломатичному представництві або консульській установі Чеської Республіки,

В) в іноземній школі, що надає освіту на території Чеської Республіки за іноземною освітньою програмою, створеній на території Чеської Республіки іноземною державою, юридичною особою з зареєстрованим офісом за межами території Чеської Республіки або іноземним громадянином, який не зареєстрований в Реєстрі шкіл і шкільних установ і не подає заяву на реєстрацію в Реєстрі шкіл і шкільних установ у зв'язку із застосуванням змісту іноземної освітньої програми, в яких Міністерство дозволило обов'язкове відвідування школи у відповідному навчальному році, або

Г) у Європейській школі, що функціонує на основі Конвенції про Статут європейських шкіл у формі індивідуального навчання за кордоном

Учень, який здійснює обов'язкове відвідування школи відповідно до статті 38 Закону про освіту (див. пункти а-е вище), може, на підставі рішення одного з батьків або опікуна, також бути учнем загальноосвітньої школи або іншої школи, зареєстрованої в Реєстрі шкіл та шкільних установ Чеської Республіки.

Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи в школі за межами території Чеської Республіки, а також є учнем плеїнної школи, може на вимогу законного представника учня скласти іспит у плеїнній школі або в школі, створеній при дипломатичному представництві Чеської Республіки, на період не менше одного семестру навчального року, але не довше, ніж протягом двох навчальних років. Іспит проводиться:

А) у всіх класах з освітнього змісту освітньої галузі чеської мови та літератури, встановленого Рамковою освітньою програмою базової освіти,

Б) в останні два роки першого етапу з освітнього змісту батьківщини вивчають природу, пов'язану з Чеською Республікою, в освітній сфері «Людина і її світ», що визначається

Рамкова освітня програма для базової освіти,

В) на другому етапі – з освітнього контенту, пов'язаного з Чеською Республікою в галузі історії, та з освітнього контенту, пов'язаного з Чеською Республікою в галузі географії, встановленого Рамковою освітньою програмою базової освіти.

Перед екзаменом один з батьків або опікун учня подає керівнику екзаменаційної школи оцінку учня зі школи за межами території Чеської Республіки, включаючи її переклад на чеську мову, за період, на який проводиться іспит. У разі виникнення сумнівів у правильності перекладу керівник школи екзаменатора має право вимагати подання офіційно завіреного перекладу. Після здачі екзамену директор екзаменаційної школи видає учневі шкільний табель.

Якщо учень не складає екзамен відповідно до пункту 1, батьки або опікуни учня повинні довести керівнику плеїнної школи виконання обов'язкового відвідування учнем школи шляхом подання звіту учня зі школи за межами території Чеської Республіки протягом не більше двох навчальних років, включаючи його переклад на чеську мову, у терміни, встановлені керівником плеїнної школи. У разі виникнення сумнівів у правильності

перекладу керівник племінної школи має право вимагати подання офіційно завіреного перекладу. Племінна школа не видає учневі табель успішності.

Виконання обов'язкового відвідування школи відповідно до пункту 3 також може бути підтверджено письмовим свідченням законного опікуна учня, що підтверджує виконання учнем обов'язкового відвідування школи, якщо школа за межами території Чеської Республіки не видає такий документ. Афідевіт відповідно до першого речення повинен містити принаймні назву та адресу школи та навчальний рік, на який видається афідевіт. Результати цих екзаменів також можуть бути замінені документально підтвердженими результатами навчання від провайдера освіти за кордоном, який відповідно до укладеного з Міністерством договору забезпечує освіту громадян Чеської Республіки за кордоном, при цьому учні навчаються одночасно відповідно до ст. а) документ про результати навчання у цього провайдера разом з документом про результати навчання в школі за межами території Чеської Республіки вважається рівноцінним звіту, виданому базовою школою, зареєстрованою в Реєстрі шкіл та шкільних установ, за винятком звіту, виданого за другу половину дев'ятого року базової освіти.

Якщо один з батьків або опікун учня, який здійснює обов'язкове відвідування школи за кордоном, не вибирає для своєї дитини племінну школу, він повинен довести виконання обов'язкового відвідування школи безпосередньо в Міністерстві освіти, молоді та спорту.

(відповідно до розділу 38 Закону No 561/2004 Coll., зі змінами, та Декрету No 48/2005 Coll., зі змінами).

12. Прикінцеві положення

- А) Директива набирає чинності: 01.09.2024.
- Б) Відповідно до розділу 30 Закону про освіту No 561/2004 Coll., зі змінами, директор школи публікує ці Правила наступним чином: шляхом їх розміщення в основних класах, у кімнаті персоналу школи, на веб-сайті школи та в шкільному тамбурі.
- В) З цими правилами учні школи знайомляться класними керівниками на початку навчального року, ознайомлення фіксується в електронних класних журналах. Про видачу шкільних правил батьки та опікуни були проінформовані на класних зборах. Правила навчання школи розміщені на сайті школи. Своє знайомство вони підтверджують своїм підписом.
- Г) З цими правилами працівники школи будуть ознайомлені на педагогічній раді 20.6.2024 року, нові працівники школи – 26.8.2024 та 2.9.2024 року.
- Д) Попередня версія цієї Директиви No 1/2023/S-10 цим скасовується.
- Е) Зберігання директиви в шкільному архіві регулюється Правилами діловодства та подібнення школи.

13. Додатки



Додаток No 1	Порядок дій у школі у разі виявлення підозрілої речовини та підозри на вживання учнем наркотичної речовини
Додаток No 2	Вимога від батьків або опікуна – відхід учня з занять
Додаток 3	Нагляд за учнями перед заняттями у другій половині дня
Додаток 4	Заява про видачу нової учнівської книжки

У Литвинові 20 червня 2024 року

Ганна Кашкова
Директор школи

Додаток No 1

Порядок дій у школі у разі виявлення підозрілої речовини та підозри на вживання учнем речовини, що викликає залежність

Шкільні правила

- А) Створити умови для запобігання виникненню випадків вживання психоактивних речовин на території школи в навчальний час, включаючи всі шкільні заходи та позакласні заходи.
- Б) Забезпечувати безпеку та захист здоров'я учнів від шкідливого впливу речовин, що викликають залежність, на територію школи в навчальний час, включаючи всі шкільні заходи.
- В) Шкільний кодекс та внутрішні правила шкільного закладу (далі – «Шкільний кодекс») чітко визначають заборону на вживання в школі речовин, що викликають залежність, принесення їх до школи, прихід на уроки чи захід, організований поза будівлею школи під їх впливом.
- Г) Надати учням та законним опікунам необхідну інформацію, необхідну для забезпечення їх захисту від цього явища.

- Д) Надавати учням фактичну та правдиву інформацію про речовини, що викликають залежність, у формі, яка відповідає їхньому інтелектуальному та особистісному розвитку.
- Е) Впливати на учнів у сфері первинної профілактики вживання психоактивних речовин.
- Ж) Включити інформацію про небезпеку вживання речовин, що викликають залежність, і заборону на їх використання у всіх видах діяльності, пов'язаних зі шкільною діяльністю, в усі інструкції з охорони здоров'я та безпеки.
- З) Надайте учням, які мають проблеми з вживанням психоактивних речовин, а також їхнім законним опікунам інформацію про те, як впоратися з ситуацією.
- И) При розгляді справ, пов'язаних з вживанням речовин, що викликають залежність, або розповсюдженням ОПП, необхідно співпрацювати з іншими зацікавленими установами – поліцією Чеської Республіки, органами соціального та правового захисту дітей, шкільними консультаційними установами тощо.
- К) У випадках, передбачених законом, виконувати обов'язок щодо звітування перед правоохоронними органами, органами соціального і правового захисту територіальної громади з розширеними повноваженнями та законними представниками учня.

1. Тютюнові вироби та вироби, пов'язані з тютюновими виробами (відповідно до розділу 12 Закону No 110/1997 Coll.) Так званий Закон про боротьбу з курінням No 65/2017 Coll. (Закон про захист здоров'я від шкідливого впливу речовин, що викликають залежність) визначає, що таке тютюновий виріб, допоміжний засіб для куріння, рослинний продукт (навіть якщо він не містить тютюну), призначений для куріння та електронна сигарета.

Куріння заборонено на закритих і відкритих майданчиках всіх типів шкіл. Заборона стосується і електронних сигарет. Тут заборонено палити людям, а також немає можливості облаштувати кімнати для куріння або спеціально відведені місця для куріння.

- А) Приміщення школи позначено видимим текстом, доповненим графічним знаком заборони куріння відповідно до Закону 65/2017 Coll. Так позначаються внутрішні та зовнішні майданчики.
- Б) Куріння на території школи заборонено відповідно до покарань, визначених Указом про базову освіту.

Споживання тютюну та пов'язаних з ним продуктів (наприклад, нікотинових пакетів) у школі

- А) Якщо учня спіймали на вживанні тютюнових виробів та продуктів, пов'язаних з тютюновими виробами, на території школи або в навчальний час або в рамках заходів, організованих школою, в першу чергу необхідно запобігти їх подальшому споживанню.

- Б) Тютюновий виріб або товар, пов'язаний з тютюновими виробами, повинен бути відібраний у учня і забезпечений тим, щоб він не міг продовжувати його споживати.
- В) Далі працівник освіти діє згідно зі шкільними правилами: пише короткий запис події із заявою учня (особливо звідки і від кого він отримав тютюновий виріб), який шкільний методист профілактики вносить до свого порядку денного.
- Г) У разі порушення заборони на куріння класний керівник повідомляє про це законного опікуна неповнолітнього учня.
- Д) У серйозних випадках (особливо щодо віку або поведінки дитини) і якщо така поведінка повторюється, школа повідомить орган соціального та правового захисту муніципалітету з розширеними повноваженнями. Школі може знадобитися допомога органу соціального та правового захисту муніципалітету.
- Е) Споживання тютюнових виробів та продуктів, пов'язаних з тютюновими виробами в школі, має підлягати санкціям, викладеним у цих Шкільних правилах – порядок регулюється указом про відповідний рівень освіти.
- Ж) Сказане вище відноситься і до електронних сигарет.

2. Алкогол

Продаж або подача алкогольних напоїв особам, які не досягли 18 років, заборонена в Чеській Республіці. Також заборонено пропонувати алкоголь особам, які не досягли 18 років, або заохочувати їх до вживання спиртного.

- А) У цьому шкільному кодексі школа передбачає заборону на вживання алкоголю, напоїв, позначених як безалкогольні, що містять низький відсоток алкоголю, а також напоїв, які за своєю формою, етикеткою, смаком і запахом нагадують алкоголь, на території школи в шкільний час і на всіх заходах, організованих школою.
- Б) Подача алкогольних напоїв особам, які не досягли 18 років, є кримінальним злочином або проступком.

Вживання алкоголю в школі

- А) Якщо учня спіймали на вживанні алкоголю на території школи або під час уроків або в рамках заходів, організованих школою, в першу чергу необхідно запобігти його подальшому споживанню.
- Б) Алкоголь необхідно відібрати у вихованця і зробити так, щоб він не міг продовжувати його вживати.
- В) Залежно від тяжкості поточного стану учня або інших обставин працівник освіти оцінює, чи є якась небезпека.
- Г) У разі, якщо учень перебуває у стані алкогольного сп'яніння до такої міри, що його здоров'ю та життю загрожує небезпека, школа надасть необхідну допомогу та догляд і викличе медичну службу першої медичної допомоги.

- Д) Якщо гострої небезпеки немає, педагогічний персонал діє згідно зі шкільними правилами: пише короткий запис про подію із заявою учня (особливо звідки він отримав алкоголь), який методист шкільної профілактики вносить до свого порядку денного, повідомляє про це керівництво школи.
- Е) Якщо учень не може продовжувати навчання, школа негайно повідомить про це одного з батьків або опікуна та запропонує учневі забрати учня, оскільки він або вона не придатний за станом здоров'я для того, щоб залишатися в школі.
- Ж) Якщо одного з батьків або опікуна немає, школа повідомить про це орган захисту дітей муніципалітету з розширеними повноваженнями та чекатиме на його вказівки. Школа може потребувати допомоги від органу захисту дітей муніципалітету з розширеними повноваженнями.
- З) Школа повідомить батьків або опікунів про те, що учень вживав алкоголь у школі, навіть якщо учень здатний викладати.
- И) Якщо ситуація повторюється, школа виконує свій обов'язок щодо звітування перед органом захисту дітей. Пунктом подання звітності є відповідний відділ муніципального органу влади муніципалітету з розширеними повноваженнями відповідно до місця проживання дитини.
- К) У разі зацікавленості користувача або інтересу його законних представників, школа надасть необхідну інформацію про можливості професійної допомоги у вирішенні такої ситуації.
- Л) З вживання алкоголю в школі необхідно виводити санкції, викладені в Шкільному кодексі. Підбурювання інших учнів до вживання алкогольних напоїв також вважається небезпечною та протиправною поведінкою.
- М) У разі підозри на інтоксикацію учня учня буде запропоновано провести орієнтаційний огляд та професійне медичне обстеження. Відповідно до пп. 20 пп. 1 Закону 65/5017 Зб., член поліції Чеської Республіки, член військової поліції, член або працівник пенітенціарної служби, муніципальний офіцер поліції або особа, уповноважена на проходження орієнтаційного іспиту відповідно до іншого правового регулювання має право викликати особу для проходження орієнтаційного огляду.

Пошук алкоголю в школі

А. Якщо працівники школи знаходять алкоголь на території школи, вони діють наступним чином:

- А) Вони не піддають рідину ніяким випробуванням для визначення її хімічної структури.
- Б) Керівництво школи негайно повідомить керівництво школи про знахідку.

- В) Знайдена рідина передається на зберігання керівництву школи в разі отримання компромату.
 - Г) Вони підготують короткий запис заходу.
- Б. У тому випадку, якщо працівники школи затримують алкоголь в учня, вони діють наступним чином:
- А) Вилучена рідина не піддається ніяким випробуванням для визначення її хімічної структури.
 - Б) Керівництво школи негайно повідомить керівництво школи про знахідку.
 - В) Вони пишуть короткий запис про знахідку із заявою учня, у якого було знайдено алкоголь, датою, місцем і часом знахідки та прізвищем учня. Запис також підписується учнем, у якого було виявлено алкоголь (або хто його здав). Якщо працівник відмовляється підписувати, працівник констатує цей факт у протоколі. Директор школи або його заступник присутній під час зарахування та співбесіди з учнем. Методист шкільної профілактики вносить запис про зарахування до свого порядку денного.
 - Г) Про знахідку буде повідомлено одного з батьків або опікуна учня, а в разі повторного виявлення у випадку з тим самим учнем, також орган соціального та правового захисту дитини, який є муніципальним органом муніципалітету з розширеними повноваженнями.
 - Д) Якщо є підозра, що алкоголь містить інші добавки і він був виявлений у учня, який перебував у стані алкогольного сп'яніння з його допомогою, вони здадуть вилучену рідину викликаному лікарю.

3. Речовини, що викликають звикання (далі – НЛ)

Виробництво, розповсюдження, зберігання, розповсюдження та пропаганда наркотичних

засобів і психотропних речовин забороняється незалежно від віку учня та середовища, в якому воно відбувається. Також заборонено заохочувати вживання цих речовин.

- А) Цим шкільним кодексом школа передбачає заборону на використання НЛ та його розповсюдження та зберігання та інші форми поводження. Водночас у ньому передбачена заборона на вступ до школи під їхнім впливом. Шкільний кодекс також передбачає такі санкції за порушення заборони: догана класному керівнику, догана класному керівнику, догана директору школи. Порушення заборони завжди буде обговорюватися на педагогічній раді з метою оцінки та класифікації поведінки учня.
- Б) Будь-хто, хто достовірно дізнається, що інша особа готує або вчиняє злочин незаконного виробництва та іншого поводження з наркотичними та

психотропними речовинами і отрутами, передбачений статтями 187 і 188, і не перешкоджає вчиненню або завершенню такого кримінального злочину, піддає себе кримінальному переслідуванню. Такому діянню можна запобігти, вчасно повідомивши про нього в поліцію Чехії або прокуратуру.

Споживання НЛ в школі

- А) Якщо учень був спійманий на споживанні НЛ на території школи або під час уроків або в рамках заходів, організованих школою, в першу чергу необхідно запобігти його подальшому споживанню.
- Б) Речовина, що викликає звикання, повинна бути відібрана у вихованця в присутності іншої особи і з використанням захисних засобів і закріплена так, щоб він не міг продовжувати її споживати.
- В) Залежно від тяжкості поточного стану учня або інших обставин працівник освіти оцінює, чи є якась небезпека. Він пише короткий запис події з висловлюванням учня. Цей запис школа внесе до свого порядку денного та повідомить про це керівництво школи.
- Г) У випадку, якщо учень перебуває під впливом НЛ до такої міри, що його здоров'ю та життю загрожує небезпека, школа надасть необхідну допомогу та догляд і викличе медичну службу першої допомоги та поліцію Чеської Республіки, якщо вони не викликали це раніше.
- Д) Якщо гострої небезпеки немає, педагогічний колектив діє згідно зі шкільними правилами. Перш за все, він негайно закріплює заяву учня і повідомляє про це керівництво школи.
- Е) Якщо учень не може продовжувати навчання, школа негайно повідомляє про це одного з батьків або опікуна та просить його забрати учня, оскільки він не придатний за станом здоров'я для перебування в школі. Школа отримує повідомлення, навіть якщо учень має право залишитися в школі.
- Ж) Якщо учень не в змозі виконувати вказівки шкільного персоналу, школа негайно повідомить про це одного з батьків або опікуна та запропонує йому забрати учня, оскільки він не придатний за станом здоров'я для перебування в школі.
- З) Якщо одного з батьків або опікуна немає, школа повідомить про це орган соціального та правового захисту та чекатиме на його вказівки. Школі може знадобитися допомога органу соціального та правового захисту муніципалітету.
- И) Школа повідомить батьків або опікунів про те, що учень споживав НЛ у школі, навіть якщо учень здатний викладати (виконувати вказівки шкільного персоналу). Батьки або опікуни мають право письмово прокоментувати цей факт і порядок дій школи.
- К) У той же час вони виконуватимуть свій обов'язок щодо звітування перед органом опіки та піклування. Пунктом підзвітності є відповідний

муніципальний орган з розширеними повноваженнями відповідно до місця проживання дитини.

- Л) У разі зацікавленості користувача або інтересу його/її законних представників, школа надасть інформацію про можливості професійної допомоги у вирішенні такої ситуації.
- М) З споживання НЛ в школі необхідно виводити заходи, викладені в Шкільному кодексі. Однак необхідно відрізнити трамблера від користувача. Користувач небезпечний тільки для себе, дистриб'ютор для всіх. Розподіл є кримінальним злочином, використання НЛ є порушенням шкільних правил
- Н) Підбурювання інших учнів до вживання речовин, що викликають залежність, також вважається небезпечною та протиправною поведінкою.

Розподіл НЛ в школі

- А) Поширення НЛ вважається незаконним діянням у Чехії. Тому він заборонений і може бути кваліфікований як кримінальний злочин. Сума, яку розподіляє учень, ніяк не є визначальною.
- Б) Володіння НЛ також завжди є протиправним діянням. Сума, яку учень має при собі в даний момент, є визначальною для того, щоб ця протиправна поведінка була більш детально вказана або як проступок, або, у випадку суми, що перевищує невелику, як кримінальне правопорушення, але ця сума не повинна мати жодного впливу на дисциплінарне стягнення, яке викладено в Шкільному кодексі.
- В) Якщо у працівника школи є обґрунтована підозра, що в школі розповсюдили НЛ, школа завжди повинна повідомити про це місцевий компетентний відділ поліції Чеської Республіки, оскільки він підозрюється у скоєнні злочину.
- Г) Якщо це діяння було вчинено особою віком до 18 років або було спрямоване проти особи віком до 18 років, школа також повідомить про це законного представника та орган соціального та правового захисту муніципалітету з розширеними повноваженнями.
- Д) Якщо працівники школи вилучають речовину в рамках цієї підозри, вони діють таким чином, як описано нижче.

Пошук НЛ в школі

А. Якщо працівники школи знаходять на території школи речовину, яку вони вважають наркотичною або психотропною, вони діють наступним чином:

У разі виникнення тимчасової перешкоди з боку поліції рекомендується з практичних міркувань покласти тканину в конверт у присутності іншого працівника школи в гумових/латексних рукавичках, записати дату, час та місце знаходження. Знову запечатуйте конверт, проставте на ньому печатку та підпис школи та

зберігайте його в шкільному сейфі. Після цього вилучену речовину передали поліції Чехії.

Б. У разі вилучення працівниками школи в учня речовини, яку вони вважають наркотичною або психотропною, вони діють наступним чином:

- А) Вони не піддають вилучену речовину жодним випробуванням для визначення її хімічної структури.
- Б) Керівництво школи негайно повідомить керівництво школи про знахідку.
- В) Вони пишуть короткий запис про знахідку із заявою учня, на якому було знайдено речовину, датою, місцем і часом знахідки та прізвищем учня. Запис також підписується учнем, у володінні якого було виявлено речовину (або хто подав матеріал). Якщо працівник відмовляється підписувати, працівник констатує цей факт у протоколі. Директор школи або її заступник присутній під час зарахування та співбесіди з учнем.
- Г) Про знахідку учень повідомляє поліцію Чеської Республіки, яка виявляє та закріплює підозрілу речовину та інформує про це законного представника учня.
- Д) У разі виявлення речовини у учня, який перебував у стані алкогольного сп'яніння від неї, вони передають речовину, передбачену вищезазначеним порядком, лікарю, який приїде, якщо цього вимагає стан здоров'я учня. Це може полегшити лікування, оскільки відомо, що антитіла видаляють або полегшують гострий ефект НЛ у багатьох НЛ. Після цього поліція Чеської Республіки зробить наступні кроки, необхідні для ідентифікації речовини.

В. Якщо працівники школи підозрюють, що учень має при собі НЛ, вони діють наступним чином:

- А) Це підозра у вчиненні злочину, або проступку у випадку з неповнолітніми, або проступку, а тому вирішення цієї ситуації належить до компетенції поліції Чеської Республіки.
- Б) Вони негайно повідомлять поліцію Чеської Республіки, проконсультуються з нею щодо подальших кроків та повідомлять законного представника учня.
- В) Учень ізольований від інших і повинен перебувати під наглядом до прибуття поліції Чеської Республіки.
Ні в якому разі не проводять особистий обшук або обшук речей учня.



Додаток No 2

Вимога від батьків або опікуна – відхід учня з занять

Ім'я та прізвище учня: _____

Клас: _____

Ім'я та прізвище законного представника: _____

Телефон законного представника: _____

Причина відпуску, відходу учня з занять на час уроків: _____

Дата і точний час закінчення школи: _____

Приблизний час повернення до школи: _____

З обумовленого часу я беру на себе нагляд за сином/дочкою.

Дата: _____ Підпис законного представника: _____



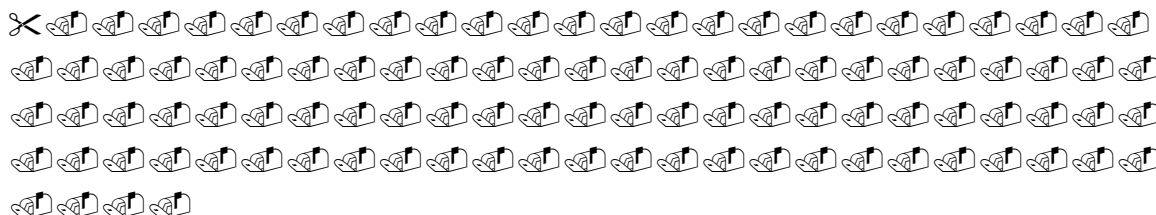
*Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушиногорська 1589, район Мост,
з місцезнаходженням: Подкрушиногорська 1589, 436 01 Литвинов*

Додаток 3

Нагляд за учнями перед заняттями у другій половині дня

Що стосується положень Закону про освіту та Декрету No 256/2012 Coll., школа повинна забезпечити нагляд за всіма учнями під час обідньої перерви (перед післяобідніми заняттями). Обідня перерва перед заняттями у другій половині дня визначається розкладом. З боку учнів (та їхніх законних опікунів) це можливість, а не обов'язок. У цей час, коли батьки або опікуни погоджуються з тим, що дитина повинна залишити школу, він бере на себе повну відповідальність за учня.

Будь ласка, повідомте нам у прикріпленій формі, чи бажаєте ви, щоб ваша дитина могла залишити школу під час обідньої перерви (вийти за межі будівлі, сходити за покупками, до друзів).



Ім'я та прізвище _____ třída _____
дата народження _____.

- ☐ Я прошу, щоб моєму сину/дочці дозволили покинути будівлю Початкової школи з розширеним викладанням мови та Литвинівського дитячого садка під час обідньої перерви, і я беру на себе повну відповідальність за нього в цей час.
- ☐ Я не згоден з тим, що моєму сину/доньці має бути дозволено залишати будівлю початкової школи під час обідньої перерви і вони регулярно відвідуватимуть клас, призначений для нагляду за учнями перед вечірніми заняттями. Я вибачу за відсутність у школі за правилами в шкільних правилах.

_____ день _____

Підпис законного представника _____



Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушиногорська 1589, район Мост,
з місцезнаходженням: Подкрушиногорська 1589, 436 01 Литвинов

Додаток 4

Заява про видачу нової учнівської книжки

Прошу нову учнівську книжку для доньки / сина _____ учня мого
класу _____ з причину _____ (втрата, пошкодження і
т.д.)

Дата:

Підпис законного представника: _____

Підпис класного керівника: _____

V _____



*Початкова школа та дитячий садок Литвинов, Подкрушиногорська 1589, район Мост,
з місцезнаходженням: Подкрушиногорська 1589, 436 01 Литвинов*