

ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА

ЗМІСТ

- 1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ ШКОЛИ ТА ДЕТАЛІ ВІДНОСИН З ПЕДАГОГІЧНИМ ТА ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ**
- 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ УЧНІВ ТА ПРАВИЛА ВЗАЄМОВІДНОСИН З ПЕДАГОГАМИ ТА ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ**
- 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ**
- 4. РОБОТА ШКОЛИ ТА ВНУТРІШНІЙ РЕЖИМ**
- 5. УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ЗАХИСТУ ЗДОРОВ'Я УЧНІВ І ЗАХИСТУ ВІД СОЦІАЛЬНО-ПАТОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ ТА ПРОФІЛАКТИКА ДИСКРИМІНАЦІЇ, ВОРОЖНЕЧІ ЧИ НАСИЛЛЯ**
- 6. УМОВИ ПОВОДЖЕННЯ УЧНІВ ЗІ ШКІЛЬНИМ МАЙНОМ**
- 7. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ**

ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Відповідно до положень пункту 1 § 30 Закону № 561/2004 Зб. про дошкільний заклад, базову середню, вищу професійно-технічну та іншої освіти (Закон про школу), зі змінами, видаю це як статутний орган школи ці правила.

1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ У ШКОЛІ ТА ПРАВИЛА ВІДНОСИН З ПЕДАГОГАМИ ТА ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ

1.1. ПРАВА УЧНІВ

Учні мають право:

- а. на освіту та шкільні послуги відповідно до Закону про освіту,
- б. на інформацію про хід та результати навчання,
- в. на ознайомлення з усіма нормативно-правовими актами, що стосуються перебування та діяльності учня у школі,
- г. на інформації та консультації школи або шкільної консультативної установи з питань щодо освіти відповідно до Закону про освіту,
- д. за допомогу та послуги, які надає шкільний консультативний центр,
- е. на забезпечення заходів підтримки, що впливають з педагого-психологічних рекомендацій консультативного центру або спеціального педагогічного центру,
- ж. звертатися зі своїми проблемами, зауваженнями, заявами та скаргами до класного керівника або до представника керівництва школи,
- з. розвивати свої таланти та інтереси,
- и. використовувати освітні можливості школи, матеріальне оснащення школи, інформаційні технології, шкільне обладнання та приміщення,
- к. на особисту безпеку на території школи та на всіх організованих школою заходах, на ефективну допомогу в разі ризику,
- л. створювати органи самоврядування учнів у школі, обирати та бути до них обраними, працювати в них та їх посередництвом звертатися до директора школи або шкільну раду з тим, що директор школи або шкільна рада зобов'язана розглядати думки та заяви цих органів самоврядування та свої висновки обґрунтувати,
- м. на захист від усіх форм дискримінації та насильства, свободу думки, вираження поглядів, на зібрання, релігію, на відпочинок та дотримання елементарних психогігієнічних умов (перерви, питний режим, температура тощо),
- н. на справедливі та рівні стосунки вчителя до всіх учнів,
- о. на однакові умови для всіх,
- п. на справедливую оцінку,
- р. на толерантність та повагу з боку вчителів та інших учнів,
- с. на вільне висловлювання своїх поглядів щодо всіх рішень, які стосуються суттєвих аспектів освіти, причому таким висловлюванням має придлятися увага згідно за їхнім віком і рівнем розвитку,
- т. на захист перед зловживанням речовин, що викликають залежність та психотропними речовинами,
- у. на захист від катувань, жорстокого покарання чи поводження,
- ф. на повагу своїх індивідуальних особливостей, відмінностей та стану здоров'я,
- х. обрати факультативні предмети та гуртки відповідно до пропозицій та можливостей школи,

- ц. попросити вчителя про консультацію,
- ч. брати участь у професійних екскурсіях, закордонних поїздках, організованих культурних та громадських заходах школи,
- ш. брати участь у конкурсах, олімпіадах та інших проектах, в яких бере участь школа,
- щ. увійти до шкільної інформаційної системи школи за допомогою логіна та пароля, отриманого від системного адміністратора,
- ю. харчуватися в шкільній їдальні.

1.2. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ

Учні зобов'язані:

- а. Належним чином відвідувати школу та належним чином навчатися.
- б. Виконувати шкільний розпорядок, розпорядок класів, внутрішній розпорядок шкільної їдальні, шкільної групи продовженого дня та розпорядок чи інструкції вчителів або уповноважених осіб (усього персоналу школи) щодо охорони здоров'я та безпеки, з якими вони були ознайомлені.
- в. Дотримуватися принципів гарної поведінки.
- г. Вставати в класі при приході чи відходу вчителя або відвідування під час уроків. Не вставати без причини.
- д. Вести себе дисципліновано та виконувати вказівки керівництва школи, усіх вчителів та працівників школи.
- е. Належним чином, сумлінно та систематично готуватися до навчання.
- ж. Якщо учень з серйозних причин не готовий до навчання або не має домашнього завдання, він вибачиться згідно до вказівками відповідного вчителя.
- з. Регулярно та вчасно ходити до школи згідно з розкладом чи вказівками вчителів.
- и. Брати участь у заходах, організованих школою.
- к. Носити до школи щоденники (1-й і 2-й ступень), підручники та шкільне приладдя згідно з розкладом та інструкціями вчителів, забороняється вносити до школи предмети, які можуть загрожувати здоров'ю, безпеці чи дисципліні.
- л. Після закінчення відсутності узгодити з відповідним викладачем спосіб і дату доповнення навчальної програми.
- м. Не порушувати права однокласників чи працівників школи.
- н. Дбайливо ставитися до майна школи, щоб воно не було пошкоджено, негайно повідомляти вчителя або інший шкільний персонал про пошкодження приміщень та майна школи чи майна однокласників.
- о. Охороняти своє здоров'я та здоров'я своїх однокласників, учням забороняється будь-яка діяльність, яка є здоров'ю шкідлива (наприклад, куріння сигарет та електричних сигарет, вживання алкоголю, зловживати шкідливі речовини, які викликають залежність).
- п. Ходити до школи належним чином налаштованим та чисто одягненим (наприклад, одяг не вважається відповідним якщо є брудний або порваний), не дозволяється носити до школи одяг, аксесуари та прикраси, які можуть загрожувати здоров'ю, безпеці та моральному вихованню інших учнів.
- р. Дотримуватись гігієни, особливо перед їжею та після відвідування туалету.
- с. Негайно повідомляти про виявлені недоліки здоров'я класного керівника або будь-якого співробітника школи, повідомляти про свої травми або травми однокласників.
- т. Дотримуватися принципів безпечної поведінки в тій мірі, в якій були ознайомлені з класним керівником.
- у. Вести себе дисципліновано та виконувати інструкції під час поїздок, екскурсій та всіх заходів, які організовує школа, педагогічний догляд або уповноважені особи, дотримуватися дорожньої дисципліни під час масових переїздів, норм і правил пасажирських перевезень, без відома педагогічного нагляду не віддалятися від інших учнів або з визначеного місця, якщо учень не має належним чином позначеного квитка і його спіймав ревізор, наслідки несуть законні представники учня.

- ф. Завжди вести себе публічно таким чином, щоб якомога краще представляти себе, сім'ю та школу.
- х. Дотримуватися заборони на використання мобільних телефонів, ігрового та звукозаписувального обладнання в будівлі школи, які дозволяють робити фотографії, записувати відео або аудіозаписи.
- ц. Вимикати мобільний телефон, входячи в будівлю школи, користуйтеся ним лише за прямим доглядом вчителя з причини контакту законного представника в одному з кабінетів (учень свій телефон має при собі протягом всього часу перебування в школі або на заходах, організованих школою на власну відповідальність та несе відповідальність за його втрату, пошкодження або крадіжку).
- ч. Перевзутися в будівлі школи до взуття, що не забруднює підлогу (зі світлою підошвою), з гігієнічних міркувань не дозволяється носити спортивне взуття.
- ш. Зберігати свої речі (взуття, верхній одяг тощо) у відведеному місці в закритій шафі, якщо він зберігає їх за межами цієї зони, не можна вимагати відшкодування збитків у разі втрати, учням не рекомендується брати в школу речі, які не потрібні для навчання (більші суми грошей, ювелірні вироби та інші дорогі речі, електронні пристрої тощо). За їх пошкодження або можливу втрату школа не несе відповідальності.
- щ. Мати власний навісний замок для замикання шафи, у разі його пошкодження або втрати ключа, учень зобов'язаний придбати на власні кошти новий.

Інші домовленості:

- а. В цілях безпеки учні не залишають приміщення школи без відома вчителя до закінчення занять. Вийти з будівлі школи під час занять можливо лише з поважних причин на підставі письмового повідомлення від законних представників. Самовільне залишення класу, шкільної будівлі чи шкільного заходу вважається грубим порушенням шкільних правил.
- б. Учні залишаються в школі лише з дозволом вчителів та під їх наглядом.
- в. Учні забороняється носити, володіти, розповсюджувати та зловживати наркотичними речовинами та психотропні речовинами у приміщеннях школи. Порушення цієї заборони вважається грубим порушенням шкільного розпорядку. Директорка школи викаристає всі можливості, надані їй відповідним законом, у тому числі й можливість порушити кримінальну справу для притягнення до відповідальності осіб, які брали участь у порушенні цієї заборони. Директорка школи або уповноважений нею працівник повідомить законних представників учнів, які виявили порушення цієї заборони про висновки розслідування і водночас ознайомить їх з можливістю кваліфікованої допомоги.
- г. Прояви булінгу серед учнів, тобто насильство, обмеження особистої свободи, приниження тощо суворо заборонено і вважаються грубим порушенням шкільних правил.
- д. Особливо грубі повторні вербальні та навмисні фізичні напади учня на працівників школи чи на інших учнів школи вважаються серйозним порушенням обов'язків, впливаючих з закону. Якщо учень вчиняє такий вчинок, директорка школи повідомляє про це суспільно-правовий орган захисту дітей у справі неповнолітніх та прокуратури протягом наступного робочого дня, коли вона дізналася про це.
- е. Учнівські послуги (чергування) надаються учнями за вказівками класного керівника, як правило на 1 тиждень.

1.3. ПРАВИЛА ВЗАЄМОВІДНОСИН З ПЕДАГОГІЧНИМ ТА ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ

- а. Учні дотримуються принципів порядності по відношенню до дорослих (наприклад, привітання, звернення, інтонація, загальна культивована експресія).

- б. Учень і вчитель без зволікань вирішують приватні справи.
- в. Учні вирішують адміністративні справи через класного керівника. В канцелярії школи учні вирішують свої справи лише в урядових годинах. Урядові години зазначені перед входом в канцелярію.
- г. Учні можуть входити до вчительського кабінету чи канцелярії школи лише в гострих випадках. Вхід до професійних кабінетів та спортивної зали допускаються лише в присутності вчителя.
- д. Кожен учень у школі має право висловлювати свої погляди та думки, якщо він чи вона робить це гідно і не ображає інших людей.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ УЧНІВ У ШКОЛІ , ПРАВИЛА ВЗАЄМВІДНОСІН З ПЕДАГОГАМИ ТА ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ

2.1. ПРАВА ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ

Законні представники мають право:

- а. на вільний вибір школи для своєї дитини,
- б. на інформацію про хід і навчання дитини в школі,
- в. на інформацію про школу відповідно до чинного Закону № 106/1999 про вільний доступ до інформації в актуальному формулювання,
- г. на ознайомлення з річним звітом, знімати копії та витяги з нього,
- д. аби їхня дитина отримувала освіту мовою національної меншини на умовах, визначених у § 14 Закону про освіту,
- е. на інформування та консультативну допомогу школи чи шкільної консультативної установи з питань щодо освіти відповідно до Закону про освіту,
- ж. у дітей з особливими освітніми потребами мають право на освіту, яка змістом, формою і методами задовільняє їхні освітні потреби та можливості, створити для цього необхідні умови, які таку освіту дозволять, на консультаційну допомогу школи чи шкільної консультативної установи.
- з. обирати та бути обраним до ради школи,
- и. коментувати всі рішення, що стосуються істотних питань навчання учня,
- к. вимагати перегляду результатів оцінювання учня,
- л. заглянути в електронну учнівську книжку (учні 3-9 класів). З цією метою вони отримають від адміністратора системні облікові дані. Якщо у них немає доступу до Інтернету, вони можуть класним керівником або керівництвом школи домовитися на іншому способі доступу до класифікації своєї дитини.

2.2. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ

Законні представники учнів зобов'язані:

- а. забезпечити, аби учень належним чином відвідував школу,
- б. на виклик директора школи брати участь в обговоренні важливих питань освіти учня
- в. інформувати школу та шкільний заклад про медичну придатність учня до навчання та про можливі зміни стану здоров'я або інші серйозні проблеми, які можуть вплинути на

хід навчання, повідомляти про те, чи є учень інвалідом, у тому числі про тип інвалідності чи недоліку здоров'я,

- г. повідомити школу про дані, необхідні для шкільного реєстру відповідно до розділу 28, параграфи 2 і 3 Закону про освіту та інші дані, які мають важливе значення для курсу навчання чи безпеки учня, та зміни цих даних,
- д. негайно повідомляти школу про будь-які зміни, наприклад, постійне місце проживання учня, зміни його персональних даних, прав догляду за дитиною (наприклад, рішення суду про передачу дитини під опіку одного з батьків, якщо такий є), домовленості про спільний догляд, піклування),
- е. поважати методи та форми навчання, які відповідають освітнім потребам учнів, форми та методи завжди відповідають цілям, поставленим у шкільній програмі, або відповідають рекомендаціям консультативного комітету школи,
- ж. відшкодувати шкоду, вчинену учнем його неадекватною поведінкою чи навмисним знищенням шкільного майна,
- з. повідомити дирекцію школи про відсутність учня через нещасний випадок, який стався в будові або території школи чи на заходах, організованих школою,
- и. письмово задокументувати причини відсутності учня на заняттях,
- к. умови звільнення учня від навчання та виправдання неучасті учня у навчанні встановлюються правилами школи в наступному порядку:**

- Якщо учень не може прийти до школи через відому перешкоду, законні представники учня повідомляють класного керівника заздалегідь по телефону, електронною поштою, або через шкільну інформаційну систему.
- Учень відпускається класним керівником на один-два дні. Директор школи відпускає на кілька днів на підставі письмового звернення законного представника учня (заяву можна отримати в канцелярії школи, у класних керівників або на сайті школи). На запит законного представника спочатку висловиться класний керівник.
- В інших випадках законні представники учня повідомлять про його відсутність не пізніше протягом 3 календарних днів (72 години) з початку відсутності учня (ця вимога впливає з законного обов'язку законних представників учня з § 50 п. 1 Закону про освіту).
- Одразу після повернення до школи законний представник обгрунтує відсутність учня електронною поштою через шкільну інформаційну систему або в особливих випадках письмово листом із вибаченнями.
- Якщо відсутність більше 5 робочих днів, школа може вимагати в обґрунтованих випадках медичну довідку.
- У разі збільшеної виправданої відсутності на перше півріччя навчального року повідомляє класний керівник консультанта з питань освіти, який порекомендує наступні дії (на першому ступені якщо відсутність понад 80 уроків, на другому ступені при перевищенні 100 уроків).
- У обґрунтованих випадках (наприклад, підозра у прогулі) школа має право вимагати за кожну відсутність, вибачену законним представником, також довідку від лікаря.
- Директор школи може на вимогу законного представника звільнити учня по медичними або іншими серйозними причинами повністю або частково від навчання з якогось предмету; водночас визначити альтернативний спосіб навчання учня під час викладання цього предмету. З предмету фізичної культури або з іншого предмету директор школи звільняє учня від навчання на підставі рекомендації лікуючого лікаря. Учень може бути звільнений від першого або останнього уроку за згодою законного представника без компенсації.
- Будь-яка безпричинна відсутність учня має бути обговорена негайно після виявлення з законним представником. Залежно від кількості невинуватих годин або в разі повторення необхідно дотримуватися методів обговорення у належній відступності (класний керівник, виховний консультант, директор, педагогічна рада). З ходу переговорів про безпричинну відсутність учня та висновки переговорів завжди складається короткий протокол, підписаний залученими сторонами.

- Учням, які представляють школу на змаганнях, олімпіадах тощо або беруть участь в екскурсії організованою школою занесену в електронний класний зошит як учасники шкільного заходу, пропущені години не включаються до загальної кількості пропущених годин.

Згідно з Конвенцією про права дитини законні права дитини є повною відповідальністю їх законних представників. Їхній обов'язок – співпрацювати зі школою, контролювати результати навчально-виховного процесу у дитини (наприклад, перевірка учнівської книжки або електронної учнівської книжки, зошитів та іншого написаного у дітей, відвідування класних зборів, бесід тощо), щоб всебічно сприяти ефективності виховного впливу школи на розвиток особистості учня, а якщо учень на вимогу законного представника звільняється зі школи, вони відповідають за те, щоб учень поповнив матеріал протягом тижня після повернення до школи.

2.3. ПРАВИЛА ВІДНОСИН МІЖ ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМ ПЕРСОНАЛОМ ЧИ ІНШИМ ПЕРСОНАЛОМ ШКОЛИ

- а. Персонал школи та законні представники поважають один одного, дотримуються у взаємному спілкуванні принципів гарної поведінки.
- б. Законні представники та педагогічний персонал підтримують один одного відповідно до своїх можливостей, співпрацюють разом для взаємного виховання та навчання учнів.
- в. Законні представники зазвичай можуть спілкуватися з працівниками школи по телефону або в письмовій формі, електронною поштою або шкільною інформаційною системою.
- г. Вчителі не можуть законним представникам приділяти увагу під час навчання чи догляду за учнями, тому необхідно дати особистої співбесіди завжди домовити заздалегідь.
- д. Для регулярного обміну загальною інформацією використовуються класні збори та години бесіди щодо розкладу.
- е. За попередньою домовленістю з учителем законні представники мають можливість відвідувати школу в інтересах дитини.
- ж. Для взаємної передачі інформації між законними представниками та школою служать класні записи батьківських зборів, інформація на сайті школи (www.tyrsovkakurim.cz) та регулярні зустрічі керівництва школи з представниками законних представників (наради класних заступників).
- з. Свої зауваження та запитання щодо викладання окремих предметів вирішуються з їхнім учителем, потім із класним керівником. Якщо результати переговорів не будуть задовільними, вони звернуться за допомогою до виховного консультанта, на кнець до керівництва школи.
- и. Можливі суперечки та конфлікти вирішуються працівниками школи та законними представниками фактично, без емоцій, при потребі у присутності студентів.
- к. На розвиток взаємовідносин сприяють акції школи, а також акції учнів для учнів, у яких участі законних представників завжди раді.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІНШОГО ПЕРСОНАЛУ ШКОЛИ

3.1. ПРАВА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Під час своєї педагогічної діяльності педагогічні працівники мають право:

- а. аби в їхню безпосередню педагогічну діяльність не втручалось з порушенням правових норм,
- б. використовувати методи, форми і засоби на власний розсуд відповідно до принципів і завдань виховання у безпосередній навчальній, виховній, спеціально-педагогічній та педагогічно-психологічній діяльності,
- в. на забезпечення умов, необхідних для здійснення їхньої педагогічної діяльності, зокрема захист від фізичного насильства або психологічного тиску з боку учнів або законних представників учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують педагогічний колектив школи,
- г. обирати та бути обраним до шкільної ради,
- д. на об'єктивну оцінку своєї педагогічної діяльності.

3.2. ОBOB'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Педагогічний працівник зобов'язаний:

- а. здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і цілей виховання,
- б. захищати та поважати права учня,
- в. захищати безпеку і здоров'я учня та запобігати всім формам ризикової поведінки в школах та шкільних установах,
- г. створити позитивний і безпечний клімат у шкільному середовищі своїм підходом до виховання та навчання та підтримувати його розвиток,
- д. зберігати конфіденційність та захищати дані від неправомірного використання у значенні Європейського регламенту GDPR та персональні дані учнів чи працівників школи, конфіденційні персональні дані, інформацію про стан здоров'я учнів та результати шкільних консультацій чи шкільної консультативної допомоги на робочому місці, з якими вони стикалися, збирати лише необхідні та персональні дані, безпечно зберігати та захищати від несанкціонованого доступу, не надавати їх суб'єктам, які їх не мають юридичних підстав, непотрібні дані потрібно ліквідувати та не обробляти,
- е. надавати учневі або законному представнику неповнолітнього учня інформацію, пов'язану з вихованням та освітою.

3.3. УВЕСЬ ПЕРСОНАЛ ШКОЛИ

- а. Усі працівники школи дотримуються чинного законодавства, шкільних правил, організаційних правил школи (збірка чинних внутрішніх рекомендацій, виданих директором школи та обговорених на педагогічній раді школи), етичного кодексу, плану роботи школи, діючих нормативних актів у сфері протипожежного захисту та охорони праці, постанов педагогічної ради, наказів, рішень та розпоряджень директора школи, заступників директора або іншого керівного персоналу.
- б. Весь шкільний персонал захищатиме учнів від усіх форм поганого поводження, сексуального насильства та знуцання. Дбатиме про те, щоб учні не стикалися з матеріалами та інформацією для них непригодною. Не будуть втручатися в їхнє приватне життя та листування. Захищатимуть учнів від незаконних посягань на їхню репутацію. Якщо вийде на поверхню, що учень зазнає знуцань, буває жорстоко покараний або іншим чином з ним погано поводяться, звернеться до всіх органів, щоб допомогти дитині.

4. РОБОТА ШКОЛИ ТА ВНУТРІШНІЙ РЕЖИМ

4.1. ЗАГАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ДНЯ

- а. Регулярні заняття починаються не раніше 7:00 і закінчуються не пізніше 17:00.
- б. Будинок школи відкривається для учнів о 7.30 ранку. Учні, яким починається навчання клас з нульового уроку, входять до школи в 6:40.
- в. Навчання організовується за розкладом, який затверджує директор школи. Розклад занять, класних кімнат і керівників вішається в коридорі. Також всі позакласні заходи учнів відбуваються за графіком, затвердженим директором школи.
- г. Розклад дня дається розкладом уроків і перерв між ними.
- д. Урок триває 45 хвилин.
- е. Перерви між уроками – 10 хвилин, основна перерва після 2-го уроку – 20 хвилин.
- ж. У випадках, що заслуговують на особливу увагу, між ранковими та денними заняттями є перерва скорочена на 30 хв. При скороченні перерв директор школи враховує основні фізіологічні потреби учнів.

Часи дзвінків:

Година	Початок	Кінець
0.	7:00	7:45
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	10:00	10:45
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

- з. При організації занять не в класі, класифікацію та тривалість перерв визначає вчитель, покладаючись на керівництво заходу та характеро діяльності з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.
- и. Час, відведений на уроки та перерви, повідомляється у школі дзвоником, не пізніше 3 хвилин перед початком кожного уроку учні йдуть в клас, щоб підготуватися до уроку.
- к. Заняття починаються з приходом вчителів у клас і закінчуються їх відходом.
- л. Системою безпеки керує вранці керівник будівлі, винятково також члени керівництва школи, економка. Ввечері забезпечує об'єкт уповноважений працівник. У вихідні, свята та канікули система безпеки активована, особи, що входять до будівлі, використовують свій код і зобов'язані повторно активувати систему при виході.
- м. У вихідні, святкові та канікули всі входи до будівлі зачинені.
- н. Законні представники та гості, які бажають увійти до школи, дзвонять у двері і представляються. Чекають, поки працівник школи відчинить та дізнається причину візиту.
- о. Законні представники та гості не заходять на заняття, забуті речі та повідомлення учням під час занять доставить працівник школи. Законним представникам та гостям заборонено пересуватися по коридорах (крім класних зборів, годин розмов, днів відкритих дверей тощо). Якщо законні представники або гості домовляються на зустрічі, чекають на прихід домовленого працівника у першому критому приміщенні школи. Самі до школи не вступають.

- п. Школа відкрита для працівників школи у будні з 6:00 до 18:00, в інші випадках тільки після попереднього погодження з керівництвом школи та в присутності відповідного співробітника.
- р. Дія шкільного клубу та шкільної їдальні заснована на шкільному режимі, їхня робота керується своїми внутрішніми правилами.

4.2. ВХІД ДО ШКОЛИ ТА ПІДГОТОВКА ДО НАВЧАННЯ

- а. Учні вчасно приходять до школи.
- б. Учні входять до будівлі на нульовий урок лише у супроводі вчителя за 20 хвилин до початку уроку.
- в. Запізнення до навчання евідуються в електронному класному зошиті, вони вважаються порушенням шкільних правил і можуть бути підставою для призначення виховних заходів.
- г. Учні входять до будівлі школи через відведений вхід. Учні не заходять до будівлі школи на скутерах, скейтбордах, роликівих ковзанах, так званому роликовому взуттю тощо.
- д. Учні складають одяг і взуття в шафку, одягають відповідне взуття і йдуть в клас. Неперевзування учня буде кваліфіковано як навмисне пошкодження майна школи та буде розглянуто на дисциплінарному заході. Учні ходять у школі без головного убору.
- е. Після дзвінка на початку кожного уроку учні сідають на свої місця в класі, мають підготовлені до навчання всі відповідні посібники та чекають приходу вчителя. Викладач приймає вибачення від окремих учнів з їхнього робочого місця. Про відсутність учнів повідомляє вчителя уповноважена чергова учнівська служба.

4.3. ХІД НАВЧАННЯ

- а. Навчання відбувається згідно з розкладом уроків і перерв. З цими даними учні ознайомлені. Заняття триває 45 хвилин. В окремих випадках уроки можна розділяти чи з'єднувати, у такому разі учням та законним представникам оголошується інший час закінчення.
- б. Учень бере активну участь у навчанні, не заважає ходу уроків через неадекватну поведінку.
- в. На уроці учень чемно сидить і виконує вказівки вчителя. Якщо хоче щось відповісти чи запитати, піднімає руку.
- г. Кожен учень працює чесно і сумлінно. Підказування, копіювання та використання неналежних пристроїв вважається правопорушенням.
- д. Учні дотримуються особливих правил безпеки під час навчання в спортзалі, в спеціалізованих класних кабінетах ведені правилами професійного кабінету (див. додаток до цих шкільних правил). Учитель даного предмету зобов'язаний ознайомити учнів з ними на першому уроці навчального року та в подальшому навчати учнів, які були відсутні на першому уроці. Учитель зробить запис про проведення інструкцій учнів до електронної класної книги.
- е. Учні носять робочий одяг до навчання праці та образотворчого мистецтва, займаються фізкультурою в спортивному одязі, включаючи спортивне взуття.
- ж. Учні повинні дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, встановлених класним керівником або відповідним учителем.
- з. Під час занять учень може залишати роботу та клас лише з дозволу вчителя.
- и. У разі, якщо вчитель не з'являється в класі через 10 хвилин після дзвінка, класна служба зобов'язана повідомити відсутність вчителя заступникові директора або директорці школи, або в канцелярію школи.
- к. Під час уроку учням забороняється їсти та виконувати будь-які інші дії, які не пов'язані з навчанням. Перерви учні використовують переважно для пиття та гігієнічних потреб.

- л. Учням заборонено входити до актової зали, спортзалу та кабінетів без присутності чи дозволу вчителя.
- м. Учні утримують свої класні місця в чистоті. Наприкінці кожного уроку учні залишають власне робоче місце в порядку. У разі останнього уроку в класі учні приготують клас до прибирання (підйом стільців, миття класних дошок, прибирання парт – прибирають сміття з місця під партою, закриття вікон). Учні залишають клас за вказівкою вчителя.
- н. Будь-які зміни в навчанні мають бути вчасно обговорені із заступниками директора школи.
- о. Якщо неможливо забезпечити професійну заміну навчальних годин на початку або наприкінці навчання, можуть бути заняття у 6-9 класах скасовано за рішенням керівництва школи. Інформація про скасовані години буде оприлюднена в шкільній інформаційній системі не менше ніж за один день для учнів 6 та 7 класів у зазначений день вранці до 9:00 для учнів 8 та 9 класів (стосується лише закінчення занять). Молодшим учням навчання не відмінюється.

4.4. ПЕРЕРВИ

- а. Дзвінок в кінці уроку є сигналом для вчителя про закінчення уроку. Учні чекають його вказівку закінчити заняття.
- б. На перервах учні можуть вільно ходити по коридору. Перед закінченням перерви учні повертаються до класу. Учні також можуть робити перерви в зонах відпочинку на кожному поверсі. Меблі для сидіння не можна переносити або пошкоджувати. Учні виконують вказівки вчителя.
- в. Учням суворо забороняється маніпулювати будь-якими вікнами та жалюзі без відома вчителя, не тільки в класах, а й у коридорах школи. Вікна закриті з міркувань безпеки. Під час уроків класи провітрюються, завжди в присутності вчителя.
- г. На перервах учні в класі поведуться пристойно, спокійно і не шкодять один одному, не ходять без потреби на інші поверхи або в роздягальню. Учні допускаються до роздягальні після попереднього дозволу класного керівника або чергового вчителя.
- д. Під час перерви учні не сидять на меблях і місцях, які не призначені виключно для цього.
- е. Учні переходять в інший клас індивідуально, не пізніше ніж за 3 хвилини до дзвінка на слідуючий урок. Перед тим, як вийти з класу, вони приведуть його в повний порядок.

4.5. ВІДХІД ЗІ ШКОЛИ

- а. Наприкінці уроку кожен учень прибирає своє робоче місце (включаючи місце під партою), піднімає стілець, класна служба перевіряє стан класу, забезпечує усунення недоліків, дбає про чистоту дошки, про закриття вікон. Учитель останнього уроку дозволяє учням виходити лише тоді, коли клас буде приведений в порядок. Учитель замикає клас.
- б. Учні, які зараховані до групи продовженого дня, йдуть до відповідних відділень групи.
- в. Під наглядом вчителів учні дисципліновано йдуть у роздягальню.
- г. Учні, які харчуються в шкільній їдальні, залишають свої речі в шафці, яка повинна бути зачинена. Вони завжди ходять на обід з учителем.
- д. У шкільній їдальні учні дотримуються правил їдальні, дотримуються правил прийому їжі, дотримується вказівок доглядаючих вчителів.
- е. Після занять та після обіду учні залишаються в роздягальнях лише на необхідний час. Вони теж не стримуються перед входом до школи.
- ж. Учням забороняється після уроків залишатися без догляду вчителя на території школи.

4.6. ПРИХІД УЧНІВ НА ПІСЛЯОБІДНЄ НАВЧАННЯ

- а. Перерва між ранковими та денними заняттями є частиною навчання, тому школа зобов'язана наглядати за учнями протягом цього часу.

- б. Законний представник може звільнити учня зі школи на цей термін перерви, тобто дати письмовий дозвіл на звільнення. У такому випадку відповідальність за вихованця в цей період бере на себе законний представник. Учень покидає приміщення школи відразу після навчання (або після обіду, якщо він записаний на харчування в шкільній їдальні) і повернеться мінімально за 20 хвилин до початку денних занять. Учні, яким законний представник не надав письмового дозволу на звільнення зі школи, вільний час проводитимуть під наглядом у відведених приміщеннях школи.
- в. Учні, які відвідують гуртки за інтересами, заходять до будівлі школи лише під доглядом їх керівників від входу йдуть до роздягальні та від роздягальні до відповідного класу. Ведучий за ними доглядає по всій школі та доглядає за ними до тих пір, поки вони не покинуть шкільну будівлю.

4.7. ПОЗАШКІЛЬНІ ЗАХОДИ

- а. Безпеку та охорону здоров'я учнів на заходах чи навчанні за межами місця, де відбувається навчання школи, завжди забезпечує хоча б один педагогічний працівник школи. Разом з ним захід може організувати також працівник, який не є педагогом, якщо він повнолітній та спроможний виконувати правові дії.
- б. Організація навчання на заходах, пов'язаних з освітньою діяльністю школи за межами міста, де проводиться навчання, класифікація та тривалість перерв визначається викладачем, який веде захід, за характером діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреб вихованців.
- в. У разі проведення заходів поза місцем, де навчається школа, не може на одну особу, яка забезпечує безпеку та здоров'я учнів, припадати понад 25 учнів. Виняток із цього числа щодо складності забезпечення безпеки та охорони здоров'я вихованців може зробити лише директорка школи. Школа для планування таких заходів становить наступні правила - будь-який запланований захід поза будівлею школи заздалегідь обговорюватиметься педагогом-організатором з керівництвом школи, особливо щодо забезпечення гігієни та безпеки праці. Подія вважається затвердженою шляхом включення до тижневого плану роботи школи, де одночасно з розкладом керівник вказує прізвища супроводжуваних осіб.
- г. На заходи, що проводяться поза місцем, де школа забезпечує навчання, коли місце зібрання учнів не є місцем, де школа надає освіту, безпеку та охорону здоров'я учнів забезпечує вихователь- організатор у заздалегідь визначеному місці за 15 хвилин до часу зустрічі. Закінчення заходу закінчується забезпечення безпеки та здоров'я вихованців у заздалегідь визначеному місці та наперед у визначений час. Місце та час зборів учнів та закінчення заходу буде повідомлено як мінімум вчителем-організатором за 2 дні законним представникам учнів, шляхом повідомлення в шкільній інформаційній системі.
- д. При переміщенні учнів до місць навчання чи інших заходів за межами будівлі школи учні дотримуються правил та інструкцій дорожнього руху та вказівок супроводжуваних осіб. Перед такими заходами вчитель учнів проказово повчить про безпеку. Для спільних класних екскурсій застосовуються лижні курси, школи на природі спеціальні правила техніки безпеки, з якими учні ознайомлюються заздалегідь. При проживанні в житлових об'єктах, учасники заходу дотримуються правил внутрішнього розпорядку цього закладу.
- е. Освіта може також включати інші види діяльності, які зазначені в шкільній програмі(катання на ковзанах, школи в природі, піші, велосипедні та інші курси, спортивні табори, закордонні події тощо).
- ж. Поведінка учнів на позакласних заходах є частиною загальної оцінки поведінки учнів, у т.ч оцінка в табелі. Коли школа бере участь у змаганнях, безпека та здоров'я учнів під

час транспортування на змагання та зі змагань конкурсів забезпечує школа-відправник, якщо інше не погоджено з законним представником учня.

5. УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ЗАХИСТУ ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА ЇХНІЙ ЗАХИСТ ВІД СОЦІАЛЬНО-ПАТОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ , ПРОЯВУ ДИСКРИМІНАЦІЇ, ВОРОЖНЕЧІ АБО НАСИЛЬСТВА

Школа при навчанні та безпосередньо пов'язаній з ним діяльності повинна надавати шкільні послуги, враховуючи основні фізіологічні потреби учнів, створювати умови для їх здорового розвитку та для попередження соціальних патологічних явищ. Школа забезпечує безпеку та здоров'я учнів під час освіти та безпосередньо пов'язаної з нею діяльності, а також у наданні шкільних послуг подає учням необхідну інформацію для забезпечення безпеки та здоров'я. У школі ведеться облік травм учнів, які виникли протягом навчання чи прямо пов'язаними з ним заходами, складає та надсилає звіт про нещасні випадки до призначених органів та установ.

5.1. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

- a. Під час перебування у школі та поза нею всі учні мають поводитися так, щоб не загрожувати здоров'ю та майну іншим особам.
- б. Учням забороняється перебувати в приміщеннях школи в позаурочний час, якщо вони не знаходяться під доглядом компетентної особи.
- в. Будь-який нещасний випадок, травма або інцидент, що сталися під час перебування учнів у будівлі школи або поза школою на заході, організованому школою, учні негайно звітують до вчителя або педагогічного керівника.
- г. Учням забороняється поводитися з електроприладами, вимикачами та лініями електропередач без нагляду вчителя.
- д. Учні дотримуються особливої безпеки під час навчання в спортзалі, майстернях, на майданчику, в лабораторії відповідно до положення цих кабінетів, встановленими правилами професійного кабінету. Викладачі предметів проведуть демонстраційний інструктаж учнів на першому уроці навчального року та додатковий інструктаж учнів, які вони були відсутні першу годину. Про навчання учнів вчитель робить запис в електронній класній книжці. Перед кожним заходом поза школою також проводиться інструктаж з охорони праці.
- е. До шкільної будівлі вільний доступ ззовні лише тоді, коли вона є відповідальним персоналом школи забезпечується контролем осіб, що входять; коли учні залишають будівлю, вчителі контролюють згідно з планом догляду. Кожен із працівників школи, який відкриває будівлю для чужих відвідувачів, зобов'язаний спочатку з'ясувати причину їхнього візиту та переконатися, що вони не пересуватимуться безконтрольно по будівлі. Під час навчання з внутрішньої сторони школи вільно відкриваються двері головного входу та всі евакуаційні виходи.
- ж. Шафи з відкладеним верхнім одягом замикаються, учні мають власні навісні замки.
- з. Усі працівники школи зобов'язані протягом навчання та пов'язаною з ним роботою школи, враховувати основні фізіологічні потреби учнів та створювати умови для їх здорового розвитку, запобігати виникненню соціально патологічних явищ, надавати учням необхідну інформацію для забезпечення їхньої безпеки та здоров'я.
- и. Усі працівники школи зобов'язані повідомляти дані, пов'язані з травмами учнів, надавати першу допомогу та вести облік нещасних випадків згідно з вказівками керівництва школи.

- к. Після останнього уроку ранкової чи денної зміни учитель передає учнів, які зараховані до групи продовженого дня, вихователю цієї групи. Решту веде до роздягальні а тих, хто ходить на обід до шкільної їдальні. Догляд над учнями в роздягальні проводить інший чергуючий персонал.
- л. Педагогічний персонал дотримується нормативних актів щодо забезпечення безпеки та охорони праці на роботі та протипожежні правила; якщо він виявить недоліки, які загрожують здоров'ю та безпеці людей, інші недоліки технічного характеру, або недостатній захист будівлі, вони зобов'язані повідомити про ці факти свого керівника, в межах своїх здібностей та можливостей запобігти виникненню шкоди.
- м. Педагогічний колектив стежить за станом здоров'я учнів та інформує учня у разі раптового захворювання без зайвих зволікань керівництво школи та законного представника хворого учня. Хворий учень може направлятися на медичне обстеження або лікування лише в супроводі дорослих. Класні керівники забезпечать, аби кожен учень мав заповнені всі дані про свого лікаря в учнівській книжці.
- н. У разі нещасного випадку педагогічний колектив надасть учневі або іншій особі першу допомогу, організує надання медичної допомоги лікарем. Про нещасний випадок негайно повідомляє керівництво школи і воно заповнює запис у книжці нещасних випадків, або заповнить потрібні формуляри. Обробку та заповнення записів забезпечує працівник, який був його свідком або хто першим дізнався про нього.
- о. Педагогічний та інший персонал школи не може відпускати учнів без догляду дорослих під час навчання за межі школи, не можуть їх самих відправляти до лікаря тощо. Школа несе відповідальність за учнів увесь час, визначений розкладом для навчання учнів, включаючи факультативні предмети, перерви.
- п. У разі виявлення у дітей та учнів проявів ризикованої поведінки, школа працює згідно з інструкцією та методичними рекомендаціями Міністерства освіти, молоді та спорту для вчасної профілактики ризикованої поведінки дітей та учнів у школах та шкільних установах. В інтер'єрі та екстер'єрі школи та на заходах організованих школою заборонено палити, вживати алкоголь; виробляти, поширювати, зберігати, використовувати, поширювати а також пропагувати наркотичні та психотропні речовини.
- р. Якщо учень виявить втрату особистої речі, він повинен негайно повідомити про це вчителя уроку або вчителя, відповідального за догляд а також класного керівника. Учень стежить за тим, щоб його речі були належним чином захищені, в роздягальні була замкнена шафа, класи. Якщо це крадіжка особистих речей із замкненої зони, студент негайно повідомить пошкодження та необхідну інформацію в секретаріат школи для зафіксування страхового випадку страховій компанії. Страхова компанія не відшкодовує збитки від незамкнених приміщень.
- с. У разі виникнення пожежі, яку неможливо здолати за допомогою ручних вогнегасників, будь ласка, повідомте пожежників. Канцелярія школи являється пунктом наголошення пожежі.

5.2. ТРАВМИ ТА ПЕРША ДОПОМОГА, ЕВІДЕНЦІЯ ТРАВМ, ВИНИКНЕННЯ ІНФЕКЦІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ

- а. Учень також повідомляє вчителю про невеликі травми, які він отримав під час навчання, на перерві, у групі продовженого дня та на шкільних заходах. Учитель зобов'язаний занести кожен нещасний випадок до книги нещасних випадків (зберігається в секретаріаті школи).
- б. Персональні дані, які є частиною книги про нещасний випадок, можуть оброблятися лише з метою реєстрації нещасних випадків, або як підстава для складання протоколу нещасних випадків, підлягають режиму індивідуального захисту згідно з актуальним законодавством.
- в. У разі нещасного випадку, внаслідок якого учень пропускає заняття, вчитель, який зареєстрував нещасний випадок, зобов'язаний повідомити про цей факт до секретаріату школи, щоб страховий випадок можна було перенести на договір страхової компанії.

Про негоди необхідно повідомити протягом 24 годин після негоди. Пізніше зареєстровані нещасні випадки не враховуються.

- г. Канцелярія школи оснащена аптечками. У разі більш серйозної негоди кожна особа поблизу, яка зобов'язана надати першу медичну допомогу, має негайно повідомити швидку допомогу.
- д. У разі нещасних випадків зі смертельним наслідком та травм, які призвели до відсутності постраждалого у школі протягом двох послідовних навчальних днів, школа веде записи в аналогічний спосіб про нещасний випадок за встановленими бланками. Запис про будь-який нещасний випадок, занесений до книги нещасних випадків, підготує на вимогу законного представника учня, засновника, медичної страхової компанії учня, інспекторату чеської шкільної інспекції чи місцевого відділу поліції Чеської Республіки. Школа складе протокол нещасного випадку, який не спричинив відсутності учня у школі чи шкільному закладі, якщо буде передбачено, що учень отримає компенсацію за біль і труднощі соціальної самореалізації, викликані нещасним випадком. Одну копію запису про нещасний випадок школа передасть законному представнику неповнолітнього учня.
- е. Школа без зайвої затримки повідомляє про нещасний випадок законного представника неповнолітнього. Далі виконує зобов'язання щодо звітності відповідно до нормативного акту про освіту.
- ж. Порядок роботи школи у разі нещасного випадку або гострого стану учня: школа інформує негайно законного представника про те, що студент отримав травму або повідомив школу про свій стан здоров'я. Незначні травми лікує вчитель або кваліфікована шкільна медсестра. У разі потреби невідкладної медичної допомоги, коли учню загрожує смерть або загроза з затримки, школа викликає швидку допомогу та нечайно повідомляє про це законного представника дитини. В інших випадках законний представник після отримання інформації від школи про наявність у його дитини проблем зі здоров'ям чи травми, вирішує, чи залишить учня у школі до кінця уроків чи забере ще до закінчення уроків та надасть йому допомогу щодо власного вибору.
- з. Якщо у школяра виявлено або підозрюється інфекційне захворювання (у тому числі педикульоз), учень буде відокремлений від інших на підставі карантину. Школа негайно повідомляє законних представників та вони забирають хворого учня зі школи. При повторному і масовому виникненні інфекційних захворювання в школі, школа повідомить компетентний орган охорони здоров'я (регіональний орган гігієни). Якщо законні представники неодноразово відправляють інфекційно хвору дитину до школи, директор школи може повідомити про це органи соціального захисту населення.

5.3. ЗАХИСТ УЧНІВ ВІД СОЦІАЛЬНО-ПАТОЛОГІЧНИХ ПРОЯВ ДИСКРИМІНАЦІЇ, ВОРОЖНЕЧІ ТА НАСИЛЬСТВА

- а. Вчителі постійно та ретельно контролюють будь-які прояви насильства, расизму та ксенофобії, співпрацюють з методистом шкільної профілактики. У разі будь-якої підозри втрутаються у співпраці з ним.
- б. У своїй виховній роботі вчителі дотримуються мінімальної профілактичної програми та кризового плану, який розробляє шкільний методик профілактики.
- в. Введення, володіння, поширення, зловживання психоактивними речовинами, вживання алкоголю та паління категорично заборонено учням у всіх приміщеннях та на території школи а також на заходах, організованих школою. Будь-яке порушення цих заборон є грубим порушенням шкільних правил і може бути кваліфіковано як злочин. У цьому випадку директор школи застосує всі можливості, передбачені відповідними законами, у тому числі можливість порушення кримінальної справи щодо осіб, які брали участь у порушенні цієї заборони. Директор школи або уповноважений нею працівник повідомить законних представників учнів, у яких порушення цих заборон було виявлено, одночасно будуть інформовані про можливості професійної допомоги.

- г. Прояви булінгу серед учнів, тобто насильства, обмеження особистої свободи, приниження тощо, вчинені окремими учнями або групами учнів проти інших учнів або груп, які знаходяться в приміщенні і в приміщеннях школи, а також на шкільних заходах суворо заборонені і вважаються грубим порушенням шкільних правил. Залежно від обставин, директор школи розгляне можливість подальших санкцій щодо учнів, які мали цю заборону порушити а також інформує їх законних представників про результати розслідування. У більш серйозних випадках справа буде передана до правоохоронних органів.
- д. Учні зобов'язані повідомити класного керівника, методиста профілактики, виховного консультанта, заступника директора школи або директора школи про будь-які знущання, які вони виявили в школі.
- е. Подробніше займається питаннями булінгу основна програма школи.
- ж. У школі забороняється діяльність політичних партій і політичних рухів або їх пропаганда.
- з. У школі не дозволяється реклама, яка суперечить цілям і змісту освіти, і реклама продажу товарів та товарів, що загрожують здоров'ю, розумовому чи моральному розвитку учнів або безпосередньо наносить загрозу чи шкоду навколишньому середовищу, а також реклама продажу продуктів, які суперечать вимогам здорового харчування. Вимоги до продуктів харчування, реклама яких дозволена і які можна пропонувати для продажу та продавати в школах та шкільних закладах, визначені наказом МОН та МОЗ.

6. УМОВИ ПОВОДЖЕННЯ З МАЙНОМ ШКОЛИ З БОКУ УЧНІВ

Метою виховної роботи всіх працівників є:

- вчити учнів поважати працю інших і спонукати їх до захисту та піклування спільного майна,
 - систематично діяти проти вандалізму,
 - вести учнів до естетичного сприйняття оточення (догляд за квітами, оздоблення школи),
 - мотивувати учнів покращувати сучасний стан школи.
- а. Основні обов'язки учня включають охорону та догляд за шкільним майном та майном запозиченим школою для особистого користування (підручники, посібники, тощо). Шкільне майно утримує чисте та у функційному стані, поводить з ним обережно.
 - б. За будь-яке навмисне пошкодження або знищення шкільного майна, майна учнів, вчителів чи інших осіб законні представники учня, який завдав шкоди, зобов'язані сплатити відшкодування. Коли станеться серйозніше пошкодження або буде неможливо вирішити з законними представниками відшкодування, про виникнення шкоди повідомляється поліція Чеської Республіки або органи соціального захисту.
 - в. Студент зобов'язаний негайно повідомити класного керівника про будь-який виявлений недолік або аварію на шкільному обладнанні, його заступника (у разі відсутності вчителів до секретаріату школи) та запобігти таким чином виникнення більш серйозних пошкоджень або пошкодженню здоров'я.
 - г. Будь-яке навмисне пошкодження, пошкодження через необережність або знищення шкільного майна, майна учнів, вчителів чи інших осіб, сплачують законні представники учня, який завдав шкоди. Навмисне пошкодження і повторне знищення майна вважається грубим порушенням правил школи.
 - д. Учні та працівники школи кладуть своє особисту майно лише у відведених для цього місцях.
 - е. Учні загальної школи та дітям, які навчаються в підготовчих класах підручники надаються безкоштовно, перелічені відповідно до Закону про освіту. Учні першого ступеня початкової школи та діти, які зараховані до підготовчих класів, підручники не повертають. Інші учні загальної освіти зобов'язані повернути підручники та інші посібники не пізніше кінця відповідного навчального року. Учні зобов'язані належним

чином дбати про запозичене майно школи, захищати його від втрати та пошкодження, повернути в належному стані в кінці року.

7. ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ

Невід'ємною частиною навчально-виховної роботи школи є оцінювання та класифікація учнів. Це складний процес, який ставить високі вимоги до всіх педагогічних кадрів. Мета цих правил оцінки результатів навчання учнів полягає в тому, щоб допомогти цим працівникам і встановити чіткі критерії для всіх.

Оцінювання та класифікація молодших школярів є частиною їхнього виховання та навчання. Мета оцінки а класифікація має сприяти відповідальному ставленню учня до виховання та навчання відповідно до шкільного розпорядку.

Результати оцінювання та класифікації будуть представлені школою на табелі. Правила оцінювання учнів містять принципи оцінювання ходу та результатів виховання та поведінки в школі, на організованих школою заходах, та правила самооцінювання учнів. Правила оцінювання учнів базуються на чинних законах, а саме § 51 Закону № 561/2004 Зб. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про школу) зі змінами та з § 14 та наступних Декрету № 48/2005 Зб., про загальну освіту та певні вимоги щодо виконання обов'язкового відвідування школи зі змінами.

7.1. ПРИНЦИПИ КЛАСИФІКАЦІЇ

- а. Оцінювання результатів навчання учнів базується на зваженні міри досягнень з окремих предметів шкільної загальної програми. Оцінювання є педагогічно обґрунтоване, професійно коректне, піддається перевірці та враховує індивідуальні освітні потреби учнів та рекомендації шкільної консультації.
- б. Оцінка навчальних результатів учнів виражається рівнями класифікації.
- в. Учням, яким надано заходів підтримки, директор школи приймає рішення про використання словесного оцінювання на вимогу законного представника учня.

7.2. СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ПІДСТАВ ДЛЯ ОЦІНКИ

Ми розуміємо оцінку як процес постійного знання й оцінювання учня, його знань, умінь, прояву та викону, а також здібностей, очікувань, інтересів та інших рис особистості. У рамках оцінки ми оцінюємо результати навчальної діяльності та всі інші прояви, що мають відношення до навчального процесу (старанність, свідомість, зацікавленість, співпраця, активність тощо). Оцінка має бути однозначною, зрозумілою, порівняна із заздалегідь визначеними критеріями, істотна, різнобічна, педагогічно виправдана, професійно правильна та піддана перевірці.

При класифікації вчитель враховує вікові особливості учня та те, що учень міг під час класифікації в період навчання ослабнути через хворобу. Оціночні висновки вчителя базуються зокрема на:

- письмовому іспиті (тести, доповнення, робота з текстом, пошук інформації тощо),
- практичному, графічному або фічному тестувані,
- усному екзамені (знання, уміння, навички),
- проектах та їх презентації,
- роботі та їх презентації,

- колективній роботі,
 - лабораторних та практичних вправах,
 - оцінці домашніх завдань, включаючи домашні завдання,
 - самооцінці учнів,
 - спостереженню учнів,
 - співбесіди з учнем,
 - співпраці з педагогічно-психологічною консультацією та родиною,
 - результатами конкурсів та олімпіад, позакласних заходів.
- а. При оцінюванні рівня досягнутої успішності основою для оцінки соціальних, комунікативних чи особистих досягнень переважає здатність праці протягом колективної чи партнерської роботи, кооперативне навчання, дотримання правил спільної роботи. Відмінним способом оцінювання, соціального та комунікативного вміння, являються різноманітні шкільні проекти та заходи, напр. іноземні мови та екскурсії, шкільний блог, поїздки, екскурсії тощо. При оцінюванні рівня успішності особливо приділяється увага розумінню прочитаного, роботі з текстом, орієнтації в інформації, оцінці достовірності інформації та її використання в практиці (проекти, реферати, театралізації тощо). При оцінці робочих відомостей перш за все зважуємо вміння застосувати здобуті теоретичні відомості загальної програми з практичним життям. Оцінюючи громадянську успішність, ми постійно стежимо за повагою до індивідуальних потреб учнів та відмінності між ними, ми оцінюємо залучення учнів до учнівського самоврядування та їх залучення до створення спільних правил, подій, коментуючи шкільну програму. При оцінці успішності ми насамперед оцінюємо вміння запровадити здобуті теоретичні знання до практичного життя у вигляді доручених завдань, важливо, щоб учень міг об'єктивно оцінити власні передумови майбутньої професійної орієнтації та знав найпоширеніші професії та їх зміст.
- б. У зв'язку з тим, що оцінювання ключового вміння – це дуже складний і тривалий процес, школа використовує і буде продовжувати використовувати всі стандартизовані загальнодержавні тести, (SCIO, Kalibro, Cermat).
- в. Письмова контрольна робота — це робота з перевірки знань однієї тематичної одиниці. Квартальна робота – це робота підведення підсумків навчальної програми більшого розсягу за 2-3 місяці.
- г. Оцінки виставляють вчителям безперервно протягом періоду класифікації. Оцінка в кінці класифікаційного періоду включає, окрім оцінки рівня знань і умінь (оцінок), обов'язково також комплексну оцінку досягнутого рівня ключових відомостей з акцентом на умови, які перераховані вище.
- д. Випадки відставання учнів у навчанні та недоліки у поведінці обговорюються щоквартально або на піврічній класифікаційній педагогічній раді.
- е. Педагог або класні керівники зобов'язані ознайомити інших вчителів зі змістом постанов, що видаються шкільними педагогічними закладами, які стосуються методики оцінювання та класифікація учня та спосіб отримання основи для класифікації. Дані про нові постанови є частиною звітів освітнього вожака або класних керівників на педагогічній раді. Видані рекомендації шкільного педагогічного закладу є конфіденційними.

Етичні принципи з'ясування підстав для класифікації

- завжди довіряти учню та можливостям його розвитку
- створювати навчальні ситуації, які дають всім учням реальний шанс на успіх
- відкритість до розвитку
- помилка як природне явище, супутня ознака навчання – усі учні можуть досягти цілей навчання, якщо їм буде надано достатньо часу для вивчення, виправлення помилок і засвоєння поступових кроків
- достатньо складні завдання враховуючи індивідуальні можливості окремих учнів

- індивідуальна норма - оцінювати учня з оглядом на його попередні оцінки, індивідуальні диспозиції та рівень докладених зусиль
- підтримка, заохочення, формування впевненості в собі, усвідомлення самооцінки, задоволення потреби в успіху
- учні повинні мати достатньо часу, щоб вивчити, практикувати та відчути навчальну програму, перш ніж перевірити свої знання
- мета тестування полягає не в тому, щоб знайти недоліки в знаннях учня, а в тому, щоб оцінити те, що учень може зробити
- з оцінювальним підходом сприяти розвитку особистості школяра та чітко підтримувати його навчальну діяльність (цінність оцінки не перебиває значення цінності освіти)
- не класифікувати учнів відразу після повернення до школи (після їхньої відсутності більше тижня)
- введення нової програми для самостійного вивчення всім класом не допускається
- під час відсутності учням не потрібно записувати матеріал у зошити, матеріал можна скопіювати.
- усі рекомендації з психологічного обстеження, отримані від класного керівника або виховного радника, вважаються конфіденційними

7.3. ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТИ УЧНІВ

- Кожному оцінюванню має передувати чітке і зрозуміле ознайомлення учня з цілями освіти та відповідними критеріями оцінки. Учень має право знати, що і чому він буде навчатися, коли, як і за якими правилами воно буде оцінюватися на конкретному етапі навчального процесу.
- Форми оцінки:
 - орієнтована на результат - наприкінці тематичних блоків навчальної програми оцінюється ступінь досягнень поставлених навчальних цілей,
 - орієнтована на процес навчання - безперервний збір інформації про стан знань, про підхід до навчання (інтерес, зусилля) та індивідуальний прогрес учнів (вчитель використовує ці знання у наданні зворотного зв'язку учням та у плануванні майбутніх уроків).
- Учень 1-5. класу мусить мати за півріччя:
 - не менше 5 оцінок з чеської мови, математики та іноземної мови, з них учні 5 класу принаймні один раз усний іспит,
 - з предметів, що належать до освітньої галузі людини та її світу та інформатики не менше 3 оцінок, з яких учні 5 класу не менше однієї за усний іспит,
 - з інших предметів учитель повинен мати не менше 2 оцінок,
 - з предметів образотворчого мистецтва, фізичного виховання, музичного виховання та трудової діяльності учні отримують оцінки за індивідуальну роботу, висновки роботи та роботу в групах, діяльність на уроці, у навчанні вчитель враховує здібності - талант учня, з якого і буде схилитися до позитивно мотивуючої оцінки.
- Учень 6-9. рік мусить мати за півріччя:
 - не менше 8 оцінок з чеської мови, математики та іноземної мови, з них не менше одна з усних іспитів, у кожній чверті чеська мова та математика пишуться щоквартально письмові роботи (роботи порівняльного року), які вчителі зберігають на один рік,
 - не менше 3 оцінок з історії, географії, природознавства, фізики, хімії та інформатики, з них принаймні одна за усний іспит,
 - з інших предметів учитель повинен мати не менше 2 оцінки,

- з предметів громадянського виховання та здоров'я учні отримують оцінки спеціально за індивідуальну роботу, групова робота, діяльність, письмові перевірки деяких темі незалежне представлення своїх думок,
 - з предметів образотворчого мистецтва, фізичного виховання, музичного виховання, трудової діяльності, особистої та соціальної освіти, та класифікація з необов'язкових предметів за вибором, класифікують на основі оцінювання індивідуальних робіт, творінь і заліків учнів, письмових контрольних робіт, мистецьких робіт з урахуванням встановлених обмежень.
- д. Кількість оцінок, зазначена вище, є мінімальною і розрахована на весь період класифікації. Тільки у виняткових випадках і в належно обґрунтованих випадках ця мінімальна кількість оцінок може бути окремо зменшена.
 - е. Вчитель зобов'язаний повідомити законного представника про індивідуальні оцінки через запис до шкільної інформаційної системи шляхом реєстрації в електронній студентській книжці.
 - ж. У разі надзвичайного погіршення успішності учня законного представника інформує викладач предмету та повідомляє безпосередньо та проказовим методом через шкільну інформаційну систему, електронною поштою, телефоном або особисто.
 - з. Дані щодо класифікації та оцінки поведінки учнів повідомляються лише представникам учня, а не публічно.
 - и. Вчитель класифікує лише викладену програму, вводити новий предмет для самостійного вивчення всьому класу не допускається, перед перевіркою знань учні повинні мати достатньо часу на навчання, практику і відчутти навчальну програму. Перевірку знань можна проводити лише після достатньої підготовки навчальної програми.
 - к. Тестування зазвичай проводиться в класі, індивідуальне тестування після навчання в кабінеті вчителя не припустиме. Виняток можливий лише на підставі рекомендації шкільної консультативної установи.
 - л. Оцінюються лише подані роботи учнів, а не забуті завдання. Оцінити неподане завдання є неприпустиме.
 - м. Оцінка поведінки учня не вноситься в предметну оцінку.
 - н. Вчитель повідомляє учня про результат кожної класифікації, обґрунтовує класифікацію та вказує на плюси і недоліки оцінюваних висновків, виступів чи творів. Після усного іспиту вчитель повідомляє студента про результат оцінки негайно. Результати оцінювання письмових екзаменів та робіт будуть оголошені студенту не пізніше 10 днів.
 - о. При відвідуванні законного представника, викладач на вимогу повинен показати кварталну та тематичну роботу учня.
 - п. Контрольні письмові завдання та інші види екзаменів розкладаються вчителем рівномірно протягом навчального року з метою не накопичувати надмірно в певні періоди.
 - р. Виправлені письмові роботи повинні бути подані всім учням та по бажанню теж законним представникам. Вчитель повідомляє учню та його законним заступникам всі оцінки, які він виставляє під час загальної класифікації а то шляхом записів до учнівської книжки чи електронної учнівської книги.
 - с. Про термін письмового іспиту, який має тривати більше як 30 хв. вчитель повідомляє учнів принаймні за тиждень допереду. Іншим вчителям про це повідомляє формою запису до класної книги. За один день можуть учні складають лише один тест такого характеру.
 - т. Вчитель зобов'язаний переконливо вести систематичні записи про класифікацію кожного учня, щоб можна було завжди довести правильність загальної класифікації та спосіб отримання оцінок. З цього приводу необхідно зберігати всі основні письмові роботи учнів протягом навчального року. У разі довгострокової відсутності викладача або звільнення з роботи під час проведення класифікаційного періоду, учень передає свій класифікаційний звіт вчителю-заступнику або керівництву школи.
 - у. Класифікаційний рівень визначається вчителем, який викладає відповідний предмет. Вчитель може використовуватися для підкласифікації мотиваційні знаки (наприклад +, -, /) і мотиваційні оцінки (наприклад, штампи, наклейки).

- ф. У разі більш тривалого перебування учня поза школою (курортне лікування, перебування в лікарні, тимчасове влаштування в закладах тощо) вчитель зараховує оцінки учня, які принесе до школи з того закладу, де навчався. Повторне тестування студент не проходить.
- х. Якщо участь учня у викладанні будь-якого предмета становить менше 75%, вчитель може вирішити не оцінювати учня.
- ц. Законних представників учня школа регулярно інформує про його успішність та поведінку посередництвом учнівської книги чи електронної учнівської книги, класних зборів та регулярних класних бесід, на які їх запрошують у письмовій формі. Законні представники учня, які не могли відвідувати школу у зазначений термін, викладачі нададуть можливість індивідуальної консультації.
- ч. При оцінюванні іноземних учнів, які навчаються в обов'язковому порядку в Чеській Республіці, рівень знань чеської мови вважається серйозним показником, який впливає на їхній рівень продуктивності.
- ш. Якщо класифікація учня визначається на основі письмових або графічних робіт, вчитель ці роботи зберігає до тих пір, поки визначається класифікація учня або на добу, коли законний представник може подати апеляцію. Це означає на відповідний період класифікації, включаючи літні канікули, для учнів з відстроченою класифікацією або коригувальними випробуваннями до 15.03., відповідно до 30.10. Виправлені письмові роботи повинні бути представлені всім учням, на вимогу також законним представникам у школі.
- щ. Вчителі при оцінюванні дотримуються етичних принципів.
- ю. Зазначені основи оцінювання та класифікації є обов'язковими для всіх вчителів.

7.4. ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТИ УЧНІВ

- а. Кожного півріччя учням видається табель; за перше півріччя замість табеля видається виписка з табеля.
- б. Оцінка навчальних результатів в табелі учня виражається класифікаційним рівнем (далі – класифікація), словами або поєднанням обох способів.
- в. Якщо учня оцінюють словами, вони будуть з метою вступу на вищу школу переведені зі словесного оцінювання освіти в класифікацію.
- г. Учням, яким було надано заходів підтримки, директор школи на вимогу законного представника учня, прийме рішення вжити словесного оцінювання.
- д. Після закінчення періоду класифікації у час, визначений директором школи, але не пізніше ніж за 48 годин до засідання педагогічної ради з класифікації, вчителі відповідних предметів заносять загальні результати в числовому вигляді в класний звіт або електронну систему школи, та підготовують пропозиції щодо змоги виправних іспитів в замісний термін тощо.
- е. При встановленні ступня успішності в окремих предметах на кінці класифікаційної доби, оцінюється якість роботи та навчальні висновки, які учень здобув протягом усього класифікаційного періоду. Остаточна оцінка за класифікаційний період має відповідати рейтингу, який учень здобув та який був повідомлений законним представникам.
- ж. До наступного року переходить той учень, який на кінці другого півріччя пройшов з усіх обов'язкових предметів, встановлених програмою освіти, з винятком предметів виховного характеру та предметів, з яких був звільнений. До наступного року буде переведений і учень 1 ступня, який ранше в межах першого ступня повторював навчальний рік а також учень другого ступня, який вже в межах другого ступня повторював навчальний рік, нежважачи на успішність цього учня.
- з. Якщо учень не може бути оцінений в кінці першого півріччя, директор школи призначає замісний термін його оцінювання, так аби класифікація за перше півріччя проводилася не пізніше двох місяців після закінчення першого півріччя. Якщо неможливо оцінити навіть у замісний термін, учень не оцінюється за перше півріччя.

- и. Якщо учень не може бути оцінений на кінці 2-го півріччя, директор школи призначає заміну дату його класифікації так, щоб класифікація за друге півріччя була проведена не пізніше кінця вересня наступного навчального року. У період з вересня до моменту класифікації учень відвідує наступний вищий рік або знову 9-й клас.
- к. Учень, який виконує обов'язкове навчання, повторює навчальний рік, якщо він не пройшов у кінці 2-го півріччя або його не можливо було класифікувати. Це не стосується учня, який навчався на певному рівні початкової школи один повторний рік. Директорка школи може допустити учня на вимогу його законного представника чи на підставі рекомендацій медичного спеціаліста повторити шкільний рік, а саме незалежно від того, чи вже учень повторив рік у даному класі.
- л. Директорка школи може учневі, який дотримав обов'язкове навчання але на кінці другого півріччя не пройшов або його неможливо було класифікувати, на підставі заяви законного представника, беручи до уваги його попередні навчальні успіхи та причини в заяві, дозволити повторити навчальний рік.
- м. Учні дев'ятих класів та учні, які на даному рівні загальної школи не повторювали шкільний рік, які на кінці другого півріччя не пройшли максимумально з двох обов'язкових предметів з винятком предметів виховного характеру, виконують повторні іспити.

7.5. РІВНІ КЛАСИФІКАЦІЇ ДОСЯГНЕНЬ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

- а. Результати навчання учня у школі та на організованих школою заходах оцінюються таким чином, щоб був очевидним рівень освіти учня, якого він досягнув, особливо з огляду на очікувані результати у навчальних планів з окремих предметів шкільної освітньої програми, з оглядом на навчальні, особисті риси учня з урахуванням віку. Класифікація включає оцінку старанності та підходу учня до освіти в контексті, який впливає на його ефективність.
- б. Результати навчання учнів з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, якщо використовується класифікація, оцінюються за ступенем досягнень:
 - 1 - відмінно
 - 2 - похвально
 - 3 - добре
 - 4 - достатньо
 - 5 - недостатньо
- в. При оцінюванні поведінки учня та ступеня досягнень використовується на 1 ступені цифрова оцінка, на 2-му ступені використовується словесне позначення ступеня оцінки.
- г. Якщо учень звільняється з предмета в 1-му або 2-му півріччі, він зазначається в таблиці словом звільнений (а).
- д. Якщо учень з одного або з усіх предметів 1-го або 2-го півріччя не може бути оцінений навіть у замінному терміні, у звіті замість оцінки зазначається слово не атестовано.
- е. Загальна оцінка учня виражається у звіті ступнем:
 - пройшов з відзнакою
 - пройшов
 - не пройшов
 - не атестований (а)

Учень оцінюється оцінкою:

- пройшов з відзнакою, якщо з жодного з обов'язкових предметів, встановлених шкільною програмою, немає нижчу оцінку як 2 – похвально, середній бал успішності з усіх обов'язкових предметів, затверджених шкільною програмою, не вищий 1,5 та його поведінка оцінена як “дуже добре”.

- пройшов, якщо з жодного з предметів, затверджених шкільною освітньою програмою не отримав за звітом 5 балів - недостатньо або відповідну усну оцінку;
- не пройшов, якщо з одного з обов'язкових предметів, затверджених шкільною програмою має за звітом оцінку 5 - недостатньо чи відповідну словесну оцінку або якщо на кінці другого півріччя не був з якогось предмету атестований.
- не атестований, якщо неможливо оцінити учня з одного з обов'язкових предметів шкільної програми наприкінці першого півріччя;
- При використанні словесної оцінки або комбінації словесної оцінки та цифрової класифікації переведе школа для визначення загальної оцінки учня на усне оцінювання рівня класифікації та використає для визначення загального рейтингу.

З ціллю класифікації предмети поділяємо на три групи:

- А. предмети з перевагою наукового напрямку
- Б. предмети з перевагою практичного напрямку
- В. предмети з перевагою виховного напрямку

Критерії окремих рівнів класифікації формулюються насамперед для загальної класифікації. Проте вчитель не завищує жодної з перерахованих критерій, оцінює успішність учня комплексно, відповідно до специфіки предметів.

А) Класифікація предметів з перевагою наукового напрямку

Переважають мова, суспільствознавство, природознавство та математика.

При класифікації з цих предметів відповідно до вимог навчального плану оцінюється:

- узгодженість, точність і сталість засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і відносин,
- якість і діапазон набутих навичок і здатність виконувати необхідні інтелектуальні та моторну навикову діяльність,
- уміння застосовувати набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних і практичних завдань,
- в інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ та законів,
- якість мислення, особливо його логічність, незалежність і креативність,
- активність у підході до діяльності, інтерес до неї та ставлення до неї,
- точність, лаконічність та професійно-мовну точність усного та письмового мовлення,
- якість результатів діяльності,
- володіння ефективними методами самостійного навчання.

Освітні результати класифікуються за такими критеріями:

• Рівень 1 (відмінно)

Студент самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань, для тлумачення й оцінки явищ та закономірностей. Він мислить логічно й правильно, чітко проявляє незалежність і творчість. Він вміє самостійно організувати свою роботу, він самостійний, старанний, демонструє зусилля та активність. Всебічно оволодіває необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та законами а саме, він розуміє взаємозв'язки між ними і змістовно пов'язує знання з різних сфер. Його усний та письмовий прояв правильний, точний, стислий та ефективний в обговорюванні. Результати його діяльності хороші, лише з незначними недоліками. Ті він може використовувати для покращення. Графічний вираз точний і естетичний. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти, вирішувати проблеми та захищати свої рішення. Може самостійно шукати інформацію та працювати з нею. Повністю поважає демократичні принципи, свідомо і активно працює в колективі,

цього праця є плідною . Він майже завжди здатний самооцінки й оцінювати інших учасників.

- **Рівень 2 (похвально)**

Учень з меншою кількістю стимулів від вчителя застосовує набуті знання та вміння при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань, припорозумінні та оцінці явищ і закономірностей. Він правильно мислить, демонструє логіку та креативність. Він вміє самостійно організувати свою роботу, він зазвичай незалежний, старанний, здебільшого демонструє зусилля та активність. Володіє необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та законами. В основному, всебічно, точно і повно розуміє взаємозв'язки між ними і з незначними помилками підключається до знань з різних галузей освіти. Усний та письмовий прояв, як правило, мають незначні недоліки в точності та лаконічності. Якість результатів зазвичай без істотних недоліків. Графічний вираз естетичний, без значних неточностей. Він бере участь в обговоренні. Він здатний з меншою допомогою вивчення відповідних текстів , розв'язування задач та захисту своїх рішень. При роботі з інформацією має незначні проблеми, особливо в їх обробці та застосуванні. Поважає демократичні принципи. Працює в основному свідомо і активно на команду, його робота приносить користь. Він здібний самооцінки та оцінки інших членів.

- **Рівень 3 (добре)**

Учень при застосуванні набутих знань і навичок, при розв'язанні теоретичних і практичних завдань робить помилки. Застосовує знання та оцінює явища за вказівками вчителя. У нього є проблеми організувати власну роботу, є менш самостійний, іноді демонструє старанність, зусилля і активність. Має незначні пробіли в узгодженості, точності та повноті засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей, з більшими помилками пов'язує знання з різної освітньої сфери. Більш суттєві неточності та помилки він може виправляти за допомогою вчителя. Його мислення цілком правильне, але не дуже креативне, в його логіці є помилки. В усній та письмовій формі має недоліки в точності та лаконічності. Якість результатів без вагомих недоліків. Графічний вираз менш естетичний, без значних недоліків. Залучається до обговорень. Вміє вчитися за вказівкою вчителя. У нього частіше виникають проблеми під час роботи з інформацією, не тільки в їх придбанні та сортуванні, але особливо в їх обробці та застосуванні. Іноді він не поважає демократичних принципів, працює в колективі не дуже активно, його робота приносить користь в меншій мірі. В основному є здатний самооцінки й оцінювати інших членів.

- **Рівень 4 (достатній)**

У учня при залучанні до застосування набутих знань і навичок та при розв'язанні теоретичних і практичних завдань виникають серйозні помилки. Він при використанні відомостей про порозуміння та оцінку явищ є несамоостійний. Тільки за допомогою вчителя вміє організувати власну роботу. Він не самостійний, рідко проявляє старанність та активність. Учень має в цілісності, точності та повноті необхідних знань серйозні прогалини, помилково об'єднує знання з різних освітніх галузей. В логіці мислення є серйозні помилки, не є творчим. Його усний та письмовий прояв має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності, мало звлучається до обговорень. У якості результатів його діяльності і в графічному вираженні проявляються недоліки, графічний вираз не дуже естетичний. Серйозні помилки учень виправляє за допомогою вчителя. Має великі труднощі під час самостійного навчання. У нього є принципові проблеми під час роботи з інформацією, він часто її не здатний обробляти . Демократичні принципи поважає лише зрідка, в командній роботі бере лише участь. Його вплив не дуже вагомий. Він рідко здатний самооцінки й оцінки інших членів.

- **Рівень 5 (недостатній)**

У учня при залучанні до застосування набутих знань і навичок та при розв'язанні теоретичних і практичних завдань виникають дуже серйозні помилки. При інтерпретації та оцінці явищ та закономірностей не спроможний свої знання використати навіть за пропозиціями вчителя. Учень комплексно не оволодів необхідними знаннями, має в них серйозні й значні прогалини, безглуздо пов'язує знання з різних освітніх сфер. Він не проявляє самостійності в мисленні, часто проявляються логічні недоліки. Має дуже серйозні недоліки у вмінні виконувати необхідну навчальну діяльність. Як правило він не проявляє старанності, його зусилля мінімальні або короткочасні. В усній та письмовій формі має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності, не вступає в дискусію. Якість результатів його діяльності та графічне подання мають серйозні недоліки. Важливі недоліки та помилки він не спроможний виправити навіть за допомогою вчителя. Він не в змозі працювати з інформаціями ані при її пошуку. Він зовсім не поважає демократичні принципи, не працює в команді. Своєю діяльністю він порушує співпрацю, його робота не вигідна для колективу. Немає належної самооцінки та не здатний оцінки інших учасників.

Б) Класифікація з предметів з перевагою практичного напрямку

Перевагу практичного напрямку у початковій школі має трудова діяльність, інформатика, виробнича практика та інші факультативи предмети, орієнтовані на практичну діяльність.

При класифікації з цих предметів відповідно до вимог навчального плану оцінюється:

- ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності,
- набуття практичних навичок і звичок, оволодіння ефективними способами роботи,
- використання набутих теоретичних знань у практичній діяльності, самостійність, творчість,
- ініціативність у практичній діяльності,
- якість результатів діяльності,
- організація власної роботи та робочого місця, підтримання порядку на робочому місці,
- дотримання нормативно-правових актів з техніки безпеки, охорони праці та охорони навколишнього середовища,
- економне використання сировини, матеріалів, подолання перешкод у роботі,
- експлуатація та технічне обслуговування лабораторного обладнання та допоміжних засобів, інструментів та вимірювальних приладів.

Освітні результати класифікуються за такими критеріями:

• Рівень 1 (відмінно)

Учень постійно проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу та практичної діяльності. Оперативно, самостійно і творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практичну діяльність виконує оперативно, самостійно застосовує набуті навички та звички. Він безпечно контролює процедури та способи роботи; він робить лише незначні помилки, результати його роботи без серйозніших недоліків. Він якісно організовує власну роботу, підтримує робоче місце в порядку. Він свідом отримується нормативно-правових актів з техніки безпеки та охорони праці, активно дбає про навколишнє середовище. Економічно використовує сировину, матеріал, енергію. Впроваджує та обслуговує лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, прилади та вимірювальні прилади. Активно долає існуючі перешкоди.

• Рівень 2 (заслугує похвали)

Учень проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу та практичної діяльності. незалежно, але менш творчо і з меншою впевненістю використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практичну діяльність виконує самостійно,

суттєвих помилок у процедурах і методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Цілеспрямовано організовує власну роботу, робоче місце тримає в порядку. Він свідомо дотримується правил безпеки та гігієни на роботі та дбає про навколишнє середовище. Невеликих помилок допускається в економному використанні сировини та матеріалів. Лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, прилади та вимірювальні прилади експлуатуються та обслуговуються з незначними недоліками. Він долає перешкоди в роботі час від часу за допомогою вчителя.

- **Рівень 3 (добре)**

Учень демонструє ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності з незначними коливаннями. За допомогою вчителя застосовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. У практичній діяльності робить помилки і потребує періодичної допомоги вчителя щодо процедур і способів роботи. Результати роботи мають недоліки. Менш ефективно організовує власну роботу, утримує в порядку робоче місце. Він дотримується нормативно-правових актів з техніки безпеки та охорони праці та незначною мірою сприяє створенню та охороні навколишнього середовища. За ініціативою вчителя вміє економно використовувати сировину, матеріали та енергію. До обслуговування лабораторного обладнання, приладів, інструментів та вимірювальної техніки мусить частково заохочуватися. Перешкоди в роботі долає лише за частою допомогою вчителя.

- **Рівень 4 (достатній)**

Учень працює без інтересу та ставлення до роботи, до трудового колективу та практичної діяльності. Здобуті теоретичні знання в практичній діяльності він може застосувати лише за постійною допомогою вчителя. Він робить більші помилки в практичній діяльності, навичках і звичках. При виборі методів та і способів роботи потребує постійної допомоги вчителя. Має серйозні недоліки в результатах роботи. Він може організувати свою роботу за постійної допомоги вчителя, менше дбає про порядок на робочому місці. Він менше дбає дотримання норм охорони праці та охорони навколишнього середовища. Це порушує принципи економного використання сировини, матеріалів та енергії. При експлуатації та утриманні лабораторного обладнання, допоміжних засобів, інструментів та вимірювальних приладів має серйозні недоліки. Перешкоди в роботі долає тільки за допомогою вчителя.

- **Рівень 5 (недостатній)**

Учень не проявляє інтересу та ставлення до роботи, до трудового колективу та практичної діяльності. Застосовувати здобуті теоретичні знання в практичній діяльності навіть за допомогою вчителя не в змозі. Має суттєві недоліки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він не може рухатися далі в роботі ані за допомогою вчителя. Результати його роботи неповні, неточні, не досягають встановлених показників. Він не може організувати свою роботу на робочому місці, не дбає на охайність. Він не володіє нормативно-правовими актами з охорони праці та не дбає про охорону навколишнього середовища. Не економно використовує сировину, матеріали та енергію. При експлуатації та утриманні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів та вимірювальних інструментів має серйозні недоліки.

В) Класифікація з предметів з перевагою виховного напрямку.

Мистецька освіта, музична освіта, фізкультура та освіта здоров'я мають переважно виховну спрямованість.

Учень за умов чисельного звільнення чи обмеження від лікаря класифікується з фізкультури з урахуванням стану здоров'я.

При класифікації з цих предметів відповідно до вимог навчального плану оцінюється:

- ступінь креативності та самостійності прояву,
- набуття необхідних знань, досвіду, діяльності та їх творче застосування,

- знання чинних законів та їх застосування у власній діяльності,
- якість прояву,
- ставлення учня до діяльності та інтерес до неї,
- естетичне сприйняття, підхід до твору мистецтва та естетики інших суспільств,
- у фізичному вихованні необхідно враховувати стан здоров'я учня, його загальний, фізичний стан, працездатність та турбота про власне здоров'я.

Виховні результати класифікуються за такими критеріями:

- **Рівень 1 (відмінно)**

Учень дуже активний у діяльності. Працює творчо, самостійно, повністю використовує свої особисті передумови і розвиває їх дуже успішно. Він завжди безпечно та ефективно використовує матеріали, інструменти та обладнання. Його прояв естетично вражаючий, оригінальний, чутливий і точний. Набуті знання, навички та звички застосовує творчо. Він активно цікавиться мистецтвом та естетикою. Його фізична підготовка на високому рівні.

- **Рівень 2 (похвально)**

Учень веде активну діяльність, переважно самостійну, використовує свої особисті передумови, успішно займається й розвивається. Використовує матеріали, інструменти та обладнання безпечно та ефективно. Його прояв вражає естетично, є оригінальний і має лише незначні недоліки. Набуті знання, навички та звички застосовуються менше творчо. Цікавиться мистецтвом та естетикою. Він фізично здоровий.

- **Рівень 3 (добре)**

Учень менш активний, самостійний і оперативний у діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальній та колективній роботі. Матеріали, інструменти та обладнання використовує безпечно та ефективно рідко. Його прояв не дуже вражає, він робить у ньому помилки. Його знання та вміння мають частіші недоліки, потребує допомоги вчителя в їх застосуванні. Він не має активного інтересу до мистецтва, естетики та культури тіла.

- **Рівень 4 (достатній)**

Учень менш активний і творчий у діяльності. Розвиток його навичок і прояву незадовільні. Зазвичай він не використовує матеріали, інструменти та обладнання безпечно та ефективно. Він вирішує завдання з частими помилками. Застосовує знання та вміння лише за значної допомоги вчителя. Він мало проявляє інтересу та зусиль.

- **Рівень 5 (недостатній)**

Учень переважно пасивний у діяльності. Розвиток його навичок є незадовільним. Матеріали, інструменти і обладнання майже ніколи не використовує безпечно та ефективно. Його прояв зазвичай неправильний та не несе естетичної цінності. Він не може застосувати мінімум набутих знань і вмінь. Не проявляє інтересу до роботи.

7.6. ПРИНЦИПИ ТА ПРАВИЛА САМООЦІНЮВАННЯ УЧНІВ

Самооцінювання учнів є не лише невід'ємною частиною процесу оцінювання, але й вважається однією з головних цілей, яким ми хочемо навчити учнів. Самооцінка доповнює класичну оцінку, розширює процеси оцінювання, заохочує учня. Самооцінка розвиває потребу думати про свою роботу, вона підтримує постановку особистих планів і цілей, відповідальність за себе та впевненість у собі. Його включають усі вчителі відповідно до віку учнів. Учитель створює на уроці сприятливі умови та можливості для того, аби учень міг об'єктивно оцінювати себе та свою роботу.

- а. Учень має право прокоментувати оцінку.

- б. Якщо учень сумнівається в правильності або об'єктивності оцінки свого прояву, може одразу після того, як дізнається про оцінку, зверніться до відповідного викладача з коментарем чи запитанням, який перевірить факти та повідомить учня, чи були його зауваження обґрунтованими та без зайвої затримки знову обґрунтує оцінку.
- в. Учень має право повідомити вчителю власну думку та оцінку свого прояву, особливо у випадках, коли якщо його власна оцінка суттєво відрізняється від поставленої вчителем оцінки.
- г. Учень може попросити вчителя отримати консультацію з перевіреної теми або запросити повторної перевірки знань у найкоротші терміни та з урахуванням часу та організаційних можливостей вчителя. Рішення про задоволення вимог учня повністю належить до компетенції вчителя.
- д. Учні вчать захищати власну роботу та аргументувати результати своєї роботи у відповідній формі.

Учні навчаються самооцінці за допомогою таких питань, як:

- Чого навчився? (визначення навченого)
- Чого досягнув? (визначення успіху)
- З чого маєш задоволення? (виявлення позитивних почуттів)
- Що ти любиш робити? Що ти любиш вчитися? (знайти вподобання)
- Що ти добре вмієш? (визначення сильних сторін)
- Що тобі вдовіється важко? (пошук проблем і труднощів)
- Чого ти не знаєш? Що ти не розумієш? (визначення перешкод у навчанні)
- З чим тобі потрібна допомога? (визначення потреби в допомозі)
- Яким учнем ти себе вважаєш? (визначення самовпевненості)

Учня слід орієнтувати, щоб він міг оцінити рівень наступних здібностей (включаючи здібності соціальні):

- здатність безпосередньо застосовувати набуті здібності на практиці
- уміння орієнтуватися на задану проблему з використанням набутих знань, умінь, навичок
- здатність учня досягти успіху в класному колективі у розв'язанні командного завдання
- уміння самостійної презентації своїх знань у формі вправ відкритого мовлення, письмових текстів у вигляді роздумів тощо.
- можливість вибору - розуміння сенсу окремих частин більших тестових файлів, виділення несуттєвих частин і вміння розв'язувати домінуючі частини завдань
- здатність змінювати свою соціальну роль у групі однолітків
- вміння використовувати міжпредметні зв'язки
- здатність застосовувати етичні принципи на практиці
- здатність розуміти баланс прав та обов'язків
- розуміння своєї ролі в колективі

Вчитель приділяє достатньо часу для рефлексії оцінювання, регулярно створюючи простір для спільного мислення та інтерв'ю з дітьми про їхнє навчання, досягнення, проблеми, подальші кроки тощо). Крім форм оцінки роботи учнів педагогічними працівниками, учні мають можливість також використовувати форми самооцінки. У школі створені відповідні умови для цих форм. Цим надається також зворотній зв'язок щодо об'єктивності оцінювання школою як навчальним закладом.

7.7. ОЦІНКА ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ПОВЕДІНКИ УЧНІВ

- а. Оцінювання поведінки учнів проводиться вчителями на постійній основі, вони усвідомлюють мотиваційну функцію оцінювання поведінки. Класний керівник контролює поведінку учнів, клас, атмосферу в ньому, стосунки між учнями, стежить за соціальними відносинами в класі. Дає простір учням для вираження думки, приділяє їй увагу та бере на неї огляд.
- б. Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником і вирішується директором після обговорення на педагогічній раді. Класний керівник зобов'язаний внести на педагогічну раду пропозицію про скорочення ознаки поведінки з іншими педагогічними працівниками, які навчають учня. У них та сама можливість внесення пропозиції щодо зниження оцінки за поведінку, якщо вони попередньо обговорять це на педагогічній раді з класним керівником та іншими педагогічними працівниками. Критерії для класифікації поведінки – це дотримання правил поведінки, визначених шкільними правилами. При класифікації поведінки враховує вікову, моральну та інтелектуальну зрілість учня.
- в. У окремих випадках учня можна також оцінити усно. Критерії для кожного рівня класифікації поведінки такі:

• **Рівень 1 (дуже добре)**

Учень свідомо дотримується правил поведінки та положень шкільних правил. Менш серйозних правопорушень допускається дуже рідко. Учень піддається виховній діяльності і намагається помилки виправити.

• **Рівень 2 (задовільно)**

Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням шкільних правил. Учень повторно допускається серйозних порушень правил гарної поведінки або шкільних правил; часто вчиняє менш тяжкі правопорушення. Як правило, через догану класного керівника та догану директора школи допускається інших правопорушень.

• **Рівень 3 (незадовільно)**

Поведінка учнів у школі різко контрастує з правилами гарної поведінки. Він зробить так серйозні правопорушення проти шкільним правилам, що пов'язані з серйозною загрозою в освіті або безпеці та здоров'я оточуючих. Учень навмисно зриває навчальну діяльність школи. Як правило, вчиняє подальші правопорушення без реакцій на догану директора школи.

- г. Протягом постійного рейтингу поведінки можна запровадити виховні заходи, такі як похвали або нагороди чи покарання - заходи щодо зміцнення дисципліни (ст. 17 Указу № 48/2005 Зб.).

ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПРАВИЛА ЇХ НАДАННЯ

Похвали

- **Дрібні похвали** даються педагогом одразу після виникнення причини приділення та записуються в учнівську книгу.
- **Похвалу класного керівника** або інші нагороди вручає класний керівник на власний розсуд або з ініціативи інших працівників школи після консультації з директором школи за значніший прояв у шкільній діяльності або за тривалу сумлінну успішну роботу. Похвала класного керівника записується в шкільній документації та в учнівській книжці або в електронній учнівській книжці.
- **Похвалою директора школи** нагороджує учня директор школи на власний розсуд або на підставі ініціативи іншої юридичної чи фізичної особи після обговорення на педагогічній раді як надзвичайний вияв гуманності, громадянської чи шкільної ініціативи, заслуги чи мужній вчинок та за надзвичайні успіхи в роботі. Відзнака

директора школи зазначається в шкільній документації та на табель за півріччя, в якому його було видано.

Усна або письмова похвала учню приділяється перед колективом.

Заходи для зміцнення дисципліни

У разі порушення учнем зобов'язань, викладених у шкільних правилах, залежно від серйозності порушення, приділяється зауваження класного керівника, догана класного керівника або догана директора школи а то після обговорення на педагогічній раді. Ці заходи зазвичай передують зниженню оцінки за поведінку.

- **Зауваження класного керівника** - класний керівник може на власний розсуд або за власною ініціативою іншого вчителя надати зауваження учню за повторні незначні правопорушення шкільних правил.
- **Догана класного керівника** дається класним керівником після попереднього обговорення з вчителем, з яким учень допустився правопорушень, за повторне порушення шкільних правил після попереднього інформування законних представників учня або про більш серйозні порушення шкільних правил.
- **Догана директора школи** виноситься директором школи після обговорення на педагогічній раді на підставі пропозиції класного керівника, який першим обговорив цю пропозицію з іншими вчителями, за систематичне повторювання правопорушень шкільних правил або за дуже серйозні порушення шкільних правил.

Зауваження або догана дається перед класним колективом.

Директор школи або класний керівник повідомляє причини застосування виховного заходу у письмовій проказовій формі законного представника учня. Захід записується в шкільному журналі, не записується в табель.

ПРИНЦИПИ ОЦІНЮВАННЯ ПОВЕДІНКИ, НАСТАВЛЕННЯ ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ ТА ЗНИЖЕННЯ ОЦІНКИ ПОВЕДІНКИ

Класний керівник та інші вчителі зобов'язані своєчасно та проказним способом інформувати законних представників про погіршення стану дисципліни учня та виконання ним своїх обов'язків, вчасно організувати зустрічі з законними представниками, інформувати інших вчителів, освітнього консультанта, методиста профілактики чи керівництво школи.

Учитель не підцінює профілактичну функцію виховної діяльності. Принципи оцінювання поведінки учнів керуються в дусі, що всі ми маємо право забувати та всі маємо право іноді робити помилки. Якщо це стосується учня з специфічними вадами розвитку в сфері, що впливає на його дисциплінарну поведінку, вчитель при оцінюванні поведінки керується рекомендаціями професійного органу.

Перед застосуванням будь-якого дисциплінарного стягнення завжди має бути враховано наступне:

- ступінь вини учня,
- частота та повторність правопорушень (одноразові, повторні, незважаючи на вжиті заходи),
- жаль учня і намагання виправити свою поведінку,
- оцінка учня іншими педагогічними працівниками,
- періодичність та вид раніше накладених заходів дисциплінарного стягнення.

а) При оцінці особливо тяжкого правопорушення директор школи приймає рішення про застосування стягнення незалежно від попередньої оцінки (тобто послідовності застосування дисциплінарних стягнень може не дотримуватися), зокрема в таких випадках:

- самовільний вихід із класу, шкільної будівлі чи шкільного заходу,
- відсутність без виправдання,
- шахрайство або навмисне введення в оману,
- навмисний систематичний і неодноразовий зрив процесу навчання,
- використання мобільних або інших аудіовізуальних методів для запису та розповсюдження записів в соціальній мережі,
- носіння, зберігання, зловживання та розповсюдження речовин, що викликають залежність, на території школи або на її заходах (включаючи куріння сигарет та електричних сигарет),
- психологічний або фізичний примус, обмеження особистої свободи, загроза безпеці та здоров'ю, тілесні ушкодження, дії, що принижують людську гідність,
- неодноразові неадекватні або вульгарні висловлювання на адресу працівників школи,
- особливо грубі вербальні та навмисні фізичні або психічні напади на працівників школи,
- умисне пошкодження та знищення майна, тяжкі порушення здоров'я та забруднення шкільного середовища.

Інші домовленості:

- а. Вчителі зобов'язані по можливості своєчасно інформувати класних керівників про проблеми учня, які можуть призвести до дисциплінарного покарання або зниження оцінки за поведінку.
- б. Класні керівники зобов'язані по можливості своєчасно надавати правову інформацію у проказовій формі законним представникам в разі проблем їхньої дитини, які можуть призвести до дисциплінарного покарання або зниження оцінки за поведінку.
- в. За правопорушення може бути призначено лише одне покарання.
- г. Якщо учень або його законний представник має обґрунтовані підозри, що поведінка учня оцінюється несправедливо, має право звернутися до класного керівника або директора школи. Він також має право звернутися до працівника шкільної консультації.
- д. Якщо учень вживає або розповсюджує алкоголь, сигарети та інші заборонені речовини, але це не є в безпосередньому поблизу школи, законні представники учня про це теж повідомляються, або це повідомляється в поліцію Чеської Республіки та OSPOD.
- е. Директор школи може учневі, який не здобув загальної освіти після закінчення обов'язкового відвідування школи, розглянувши причини, наведені у зверненні його законного представника та на підставі результатів навчання учня дозволити продовження навчання загальної освіти, але не пізніше кінця навчального року, в якому вихованець досягає вісімнадцятого віку. У такому випадку учня можна звинуватити в грубому порушенні шкільних правил та умовно виключити з загальної освіти.

7.8. МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ З ОСОБЛИВИМИ НАВЧАЛЬНИМИ ПОТРЕБАМИ

Навчання учнів з особливими навчальними потребами, обдарованих та надзвичайно обдарованих учнів регулюється статтею 16 та § 17 Закону про освіту та Декрету № 27/2016 Зб. про освіту учнів з особливими навчальними потребами та обдарованих учнів із змінами.

Учень з особливими навчальними потребами - це особа, яка для реалізації своїх освітніх можливостей або реалізації своїх прав нарівні з іншими потребує надання необхідної підтримки. Заходами підтримки розуміються необхідні корективи в освіті та у відповідних шкільних послугах за станом здоров'я, культурного середовища чи інших умови життя дитини, учня чи студента. Для учнів з особливими освітніми потребами використовуються заходи підтримки згідно з рекомендаціями консультативного органу школи та встановленого ступеня підтримки з області методів навчання, організації навчання та заведення суб'єкту спеціальної педагогічної допомоги.

- а. Учні з особливими освітніми потребами мають право на створення необхідних умови для освіти, класифікації та оцінки.
- б. При оцінюванні учнів з особливими освітніми потребами враховується наданий рівень підтримки.
- в. Вчителі поважають рекомендації психологічного обстеження учнів та застосовують їх при класифікації оцінки поведінки учнів, а також вибирають відповідні та пропорційні способи отримання підстав.
- г. Для учня з особливими освітніми потребами директор школи на вимогу законного представника учня, приймає рішення про словесне оцінювання .
- д. Якщо у класі школи навчається індивідуально інтегрований учень , директор школи створить відповідні умови, згідно з індивідуальними освітніми потребам учня, що ведуть до його всебічного розвитку.
- е. Для визначення рівня знань та вмінь учнів вчитель обирає такі форми та види іспитів, які відповідають здібностям вихованця і на які розлад не має негативного впливу. Контрольна робота та диктанти ці студенти пишуть після попередньої підготовки. У разі потреби учень зі спеціальними навчальними потребами не буде виставлятися неадекватним завданням , на результат яких безпосередньо впливає його недолік.
- ж. Вчитель наголошує на тому виді прояву, у якому учень має потенціал для кращого досягнення. Класифікація ґрунтується не на простій кількості помилок, а на кількості явищ, які учень здолав. Підкреслює, що класифікація супроводжується оцінкою, тобто вираженням позитивних сторін виконання, уточненням характеру невдач і способи подолання прогалин і недоліків. В оцінці учнів підхід вчителя спрямований на позитивну діяльність учня і тим самим на підтримку його пізнавальної мотивації до навчання замість одностороннього акцентування помилок.
- з. Усі запропоновані педагогічні заходи обговорюються з законними представниками та їх погодження чи непогодження теж враховуються.
- и. Класний керівник належним чином доносить іншим учням класу суть індивідуального підходу до методів оцінки та класифікації учня.
- к. Оцінювання обдарованих учнів - директор школи може перевести надзвичайно обдарованого учня до вищого класу без завершення попереднього класу. Умовою перепризначення є виконання комісійних іспитів за навчальним планом або частиною навчального плану року, які учень не буде навчатися. Зміст і обсяг тестів визначається директором школи.

7.9. ОЦІНЮВАННЯ ТА КЛАСИФІКАЦІЯ УЧНЯ, ЯКИЙ НАВЧАЄТЬСЯ ІНДІВІДУАЛЬНО

- а. Учень може навчатися індивідуально, відповідно до § 41 Закону № 41. No 561/2004 Зб. зі змінами.

- б. Учень, який навчається індивідуально, кожного півріччя здає екзамен за відповідним навчальним планом. Якщо учня неможливо оцінити наприкінці відповідного півріччя, директор школи визначає альтернативну дату іспитів, щоб оцінювання проводилося не пізніше двох місяців після закінчення півріччя.

7.10. ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ СЛОВЕСНОГО ОЦІНЮВАННЯ

- а. Для оцінки досягнень учнів можна використовувати словесне оцінювання. Про його використання приймає рішення директор школи на підставі заяви законних представників учня.
- б. Кінцевий термін подання заяви законними представниками на усне оцінювання за даний навчальний рік – 30. 10. Для учнів, які проходили огляд протягом року, не пізніше 30 днів після огляду в шкільній консультаційній установі.
- в. Якщо учень переходить до іншої школи, його оцінка переноситься на цифрові оцінки.
- г. Результати навчання учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених школою у справі навчальної програми, поведінки учня у школі та на організованих школою заходах, словесне оцінювання вводиться таким чином, щоб чітко передавався рівень освіти учня, якого він досяг, зокрема по відношенню до очікуваних результатів, сформульованих у шкільній програмі. Словесне оцінювання включає оцінку навчальних результатів учня у їхньому розвитку, оцінку старанності учня та його доступ до освіти. Він також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо того, як запобігти будь-яким невдачам та способу їхнього подолання.

Критерії у сфері словесної оцінки

А) Засвоєння навчальної програми

1 - відмінно	володіє безпечно
2 - похвально	володіє
3 - добре	цілком володіє
4 – достатньо	несамостійне мислення, лише з допомогою підказки
5 - недостатньо	невірно відповідає на доповнюючі питання

Б) Мислення

1 - відмінно	чітко й цілком точно
2 - похвально	сілком чітко
3 - добре	думки виражає не достатньо точно
4 – достатньо	думки виражає зі значними проблемами
5 - недостатньо	не в змозі самостійно виражати думки, відповідає невірно на додаткові запитання

В) Загальне застосування знань

1 - відмінно	відмінно, сумлінно і свідомо використовує знання та навички, працює самостійно, точно і впевнено
---------------------	--

2 - похвально	похвально вміє використовувати знання та навички при вирішенні завдань, допускається незначних помилок
3 - добре	добре вирішує завдання за допомогою вчителя і з його допомогою легко долає труднощі і усуває помилки
4 – достатньо	робить значні помилки, важко їх долає
5 - недостатньо	Практичні завдання не в змозі виконати навіть з допомогою

Г) Активність, інтерес до навчання

1 - відмінно	активний, вчиться сумлінно та з зацікавленням
2 - похвально	вчиться сумлінно
3 - добре	для навчання і роботи не потребує додаткових стимулів
4 – достатньо	проявляє слабкий інтерес до навчання, потребує постійних стимулів
5 - недостатньо	допомога та стимули до навчання не є ефективними

Поведінка

1 - дуже добре	Усвідомлено дотримується правил поведінки та положень внутрішнього розпорядку школи. Менш серйозні правопорушення вчиняються лише зрідка. Учень піддається виховній діяльності та намагається виправити свої помилки.
2 - задовільно	Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням внутрішнього розпорядку школи. Учень грубо порушує правила пристойності, правила внутрішнього розпорядку школи або неодноразово вчиняє менш серйозні правопорушення. Як правило, незважаючи на догану класного керівника, допускається інших правопорушень, порушує виховну діяльність школи. Цим загрожує безпеці і здоров'я себе та інших.
3 - незадовільно	Поведінка учня у школі прямо суперечить правилам пристойності. Він вчиняє такі серйозні правопорушення або проступки проти шкільним правилам, що це серйозно загрожує освіті або безпеці та здоров'ю інших. Навмисно зриває навчальну діяльність школи. Як правило, допускається слідує правопорушень, навіть через догану директора школи.

7.11. КОМІСІЙНИЙ ПЕРЕІСПИТ ТА КОРЕКЦІЙНІ ТЕСТИ

- а. Якщо законний представник учня має сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці 1 або 2 півріччя, він/вона може протягом 3 робочих днів з дня, коли доказово дізнався про оцінку, але не пізніше 3 робочих днів після видачі атестата, попросити директорку школи переглянути результати оцінювання учня; якщо вчителем учня з даного предмета є директорка школи треба попросити обласну владу. Якщо не зазначено інакше, директор школи або обласна влада призначає

комісійний іспит учня, який відбудеться не пізніше 14 днів з моменту вручення заяви або в строк, погоджений з законними представниками учня. Чеська шкільна інспекція на прохання директорки школи або обласного уряду забезпечить співпрацю. Якщо запит на перевірку результатів оцінювання учня стосується оцінки поведінки або предмету освітньої спрямованості, оцінюватиме директор школи, якщо вчителем даного предмету є директорка школи – то обласний уряд, дотримання правил оцінювання результатів навчання учнів відповідно до § 30 п. 2 Закону про освіту. У разі порушення цих правил директор школи або обласний уряд змінить результат оцінки; якщо не було порушення правил оцінювання результатів навчання учнів порушено, підтвердить результат оцінки не пізніше 14 днів зі дня вручення заяви. Чеська шкільна інспекція забезпечить співпрацю на запит директора школи або обласного уряду.

- б. Комісію з іспитів і повторних екзаменів призначає директор школи. Якщо це директор школи викладає предмет, комісію призначає обласний уряд.
- в. Комісія складається з трьох членів:
 - голова, який є директоркою школи або уповноваженим нею вчителем,
 - вчитель-екзаменатор, який є вчителем предмета в класі, до якого зарахований учень, або інший викладач предмета,
 - оцінювач, який є іншим викладачем даного предмету або предмету з тієї ж освітньої галузі закладені в рамковій навчальній програмі для загальної освіти.
- г. Результат іспиту визначається комісією шляхом голосування і виражається усним оцінюванням або ступенем успішності. Результат переоцінки більше не може бути оскаржений новою заявою про проведення переоцінки.
- д. Директор школи повідомляє учня та законного представника про результати іспиту письмовою формою.
- е. У разі зміни оцінки в кінці 1-го або 2-го півріччя учню буде видано новий табель.
- ж. Про переіспит складається протокол, який входить до шкільної документації.
- з. Якщо учень не може з поважних причин у встановлений термін взяти участь у переіспиту, орган, який призначає переіспит, визначає альтернативну дату перевірки комісією.
- и. Учень зобов'язаний вибачитися за свою відсутність з медичною довідкою.
- к. Конкретний зміст та обсяг іспиту визначає директор школи відповідно до шкільної програми.
- л. Виконання іспиту не впливає на можливість проведення коригувального тесту.
- м. Учні дев'ятих класів та учні, які ще не повторювали клас на певному рівні початкової школи, які наприкінці другого півріччя не здали максимум двох обов'язкових предметів, за винятком предметів освітнього спрямування, проводять повторні екзамени.
- н. Виправні іспити проводяться не пізніше закінчення відповідного навчального року у встановлений термін директор школи.
- о. Учень може здавати лише один повторний іспит за один день.
- п. Виправні іспити проводяться на комісійній основі.
- р. Учень, який не складе виправний іспит або не з'явиться на його складання, не проходить.
- с. З поважних причин директорка школи може призначити заміну дату не пізніше 15 вересня наступного навчального року. До тієї доби учня зараховують у наступний вищий клас або знову до 9-го класу.
- т. Якщо учень складає виправні іспити відповідно до розділу 53 Закону про освіту, школа видасть йому/їй в кінці 2 півріччя табель. Після виправних іспитів учню видається новий табель, навіть у випадку, якщо оцінка з предметів, з яких учень складав виправні іспити, не змінилася. Якщо студент не з'явиться на виправні іспити, новий табель йому не видається.

7.12. ІНСТРУКЦІЯ З КЛАСИФІКАЦІЇ ДЛЯ УЧНІВ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ ЗА КОРДОНОМ

- а. Учень також може виконувати обов'язкове відвідування школи за межами території Чеської Республіки, або відповідно до § 38 Закону про освіту, пункти b) і c).
- б. Учень, який таким чином виконує обов'язкове відвідування школи, також є учнем початкової школи Курім, Тиршова 1255, р-н Брно-венков, контрибуційна організація.
- в. Законний представник учня зобов'язаний повідомити директора школи про очікуваний термін виконання відвідування школи за межами Чеської Республіки, адресу місця проживання учня за кордоном та адресу школи за кордоном.
- г. Школа працює відповідно до Закону № 561/2004 Coll. зі змінами.

7.13. ЗАВЕРШЕННЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

- а. Доказом базової загальної освіти є свідоцтво про успішне закінчення дев'ятого класу, або десятого класу базової загальної освіти. Цей сертифікат надається з пунктом про ступінь загальна базова освіта.
- б. Учень, який успішно здобув базову загальну освіту, або учень, який закінчив обов'язкове шкільне навчання і не продовжує навчання в загальній, перестає бути учнем школи 30.06. відповідного навчального року. Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи та здає повторний екзамен або буде оцінюватися в альтернативному терміні є ще учнем школи до дати цих іспитів, якщо його не допустили до повторення року. Учень, який був прийнятий до середньої школи, вважається учнем базової загальної школи до 31.08. відповідного навчального року.

У питаннях, прямо не зазначених у шкільних правилах, школа діє відповідно до чинного шкільного законодавства та пов'язаних з ними правовими нормами.