

Бистрська початкова школа Світавського району

частина: I/1. ШКІЛЬНИЙ ПОРЯДОК

ID:	60/2024
Підготував:	магістр наук Ян Мужик, директор школи
Педагогічна рада обговорила питання:	27.08.2024
Директива набирає чинності після обговорення в шкільній раді:	09.01.2024
Директива набуває чинності з:	09.01.2024
Зміни в директиві впроваджуються у формі пронумерованих письмових поправок, які є частиною цього регламенту.	

Шкільні правила розроблено на основі Закону № 561/2004 Зб., Закону про школу зі змінами, внесеними пізнішими чинними постановами та відповідними виконавчими постановами, Декрету № 48/2005 Зб. про базову освіту та певні вимоги до відвідування школи зі змінами, внесеними пізнішими чинними нормативними актами, Закон № 359/1999 Зб., про соціальний і правовий захист дітей, із змінами, внесеними пізнішими чинними нормативними актами, Закон № 89/2012 Зб., Цивільний Кодекс, Закон № 379/2005 Зб. про заходи захисту від шкоди, заподіяної тютюновими виробами, алкоголем та іншими речовинами, що викликають залежність, Хартія основних прав, Конвенція про права дитини та інші правові норми Чеської Республіки .

ЗМІСТ

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
II.	ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧНІВ ТА ЇХ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ У ШКОЛІ ТА ДОКЛАДИ ПРО ПРАВИЛА ВЗАЄМИН З ПРАЦІВНИКАМИ ШКОЛИ	2
	1. Права учнів та законних представників	2
	2.OBOB'ЯЗКИ учнів та законних представників	3
	3. Педагогічні працівники мають право	4
	4. Школа має право	5
	5. Педагогічні працівники зобов'язані	5
	6. Школа є обов'язковою	5
	7. Деталі правил взаємовідносин у школі	5
III.	ПРОДУКЦІЙНО-ВНУТРІШНІЙ РЕЖИМ ШКОЛИ	6
	1. Звільнення учнів від уроків	6
	2. Виправдання пропусків учня та усунення прогулів	7
	3. Правила спілкування школи з законними представниками	8
	4. Забезпечення перебування учнів у приміщенні школи між ранковими та денними заняттями	8
	5. Аудиторні заняття	8
	6. Пізні приїзди учнів	8
	7. Внутрішній режим школи	9
IV.	УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я СТУДЕНТІВ ТА ЇХ ЗАХИСТУ ВІД СОЦІАЛЬНО-ПАТОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ ТА ПРОЯВІВ ДИСКРИМІНАЦІЇ, ВОРОЖЕЧІ ЧИ НАСИЛЬСТВА	9
	1. Захист учнів від ризикованої поведінки та від проявів дискримінації, ворожості чи насильства	11
	2. БОЗ учнів	11
	3. Порядок крадіжки в приміщенні школи або на заходах, які проводяться поза будівлею школи	12
V.	УМОВИ ПОВОДЖЕННЯ УЧНЯМИ ШКІЛЬНОГО МАЙНА	12
	1. Учні школи:	12
	2. Порядок дій у разі умисного пошкодження майна учнем	12

VI. ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ	12
1. Оцінка вигоди	15
2. Оцінка поведінки	17
3. Комісійні та виправні іспити	18
4. Випускні роботи в 9 курсі	19
VII. ВИХОВНІ ЗАХОДИ	19
1. Подяки та інші нагороди	20
2. Заходи щодо посилення дисципліни - дисциплінарні заходи	20
VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	23
IX КОРОТКИЙ ВИТЯГ ЗІ ШКОЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ	24

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Шкільні правила регулюють умови співіснування в Початковій школі Бистре Світавського району в розумінні § 30 Закону № 561/2004 Зб., Закону про освіту, зі змінами, внесеними пізніше діючими постановами. Він регулює особливості здійснення прав і обов'язків учнів, їх законних представників та правила взаємовідносин між усіма особами, які беруть участь у заняттях. Він включає умови функціонування та внутрішнього режиму школи, умови забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів, їх захисту від соціально-патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства. Шкільний розпорядок також визначає умови поводження з шкільним майном та правила оцінювання результатів навчання. Шкільний розпорядок є обов'язковим для виконання всіма учнями школи, їх законними представниками та всіма працівниками школи.
- Усім особам, які беруть участь у заняттях (учням, працівникам, законним представникам), надається весь можливий захист від усіх форм расизму, націоналізму, релігії та будь-якої іншої нетерпимості у значенні Хартії основних прав у рамках шкільного викладання та в межах рамок діяльності, яка входить до сфери діяльності школи та свобод, Конвенції про права дитини та інших правових норм Чеської Республіки.
- Школа поважає всі права дитини, передбачені Конвенцією про права дитини, та забезпечує їх дотримання (захист від дискримінації, повага до права на свободу думки, совісті та релігії, захист від втручання в приватне життя дитини та її листування, захист проти незаконних нападів на його репутацію).
- Частиною шкільних правил є оцінювання учнів – правила класифікації.
- Основна виховна мета початкової школи – довести до учнів принципів патріотизму, гуманності, демократизму та індивідуальної відповідальності. Цивільний кодекс і Конвенція про права дитини зобов'язують усіх вчителів, інших працівників, законних представників учнів поважати права та обов'язки, а також честь і гідність один одного, і ставитися один до одного в цьому дусі. Тому прояви неповаги до людей і власності (особливо знущання, вандалізм, расизм, пропаганда фашизму та комунізму) вважаються грубим порушенням шкільних правил і можуть призвести до дисциплінарної відповідальності.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ ТА ЇХ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ У ШКОЛІ ТА ДОКЛАДИ ПРО ПРАВИЛА ВЗАЄМИН З ПРАЦІВНИКАМИ ШКОЛИ

1. Права учнів та законних представників

Учні мають право:

- Для освіти та шкільних послуг згідно з цим Законом.
- Для отримання інформації про хід і результати вашого навчання.

- На захист від фізичного та психічного насильства, право вільно висловлювати свою думку з усіх питань, які його стосуються. Його думку слід враховувати відповідно до віку та здібностей дитини.
- Створювати в школі органи учнівського самоврядування, обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них зв'язуватися з директором школи та шкільною радою, з розумінням того, що директор школи та шкільна рада зобов'язані: розглядати думки та заяви цих органів самоврядування.
- Висловлюватися соціально прийнятним способом щодо всіх рішень, що стосуються суттєвих питань їхньої освіти, при цьому їхнім висловлюванням необхідно приділяти увагу відповідно до їх віку та рівня розвитку.
- За інформаційну та консультативну допомогу від школи чи шкільної консультації з питань, що стосуються освіти згідно з цим Законом.
- Звертатися до вчителів та керівництва школи з пропозиціями, ініціативами, зауваженнями та скаргами щодо навчально-виховного процесу та роботи школи, а також з особистими проблемами, у вирішенні яких педагогічний досвід вчителя може безпосередньо допомогти або стати посередником у професійному вирішенні.
- Щоб ознайомитися з матеріалом, який він не зрозумів, з учителем під час консультацій або за домовленістю.
- Харчуватися в шкільній їдальні за умови дотримання правил роботи їдальні.

Законні представники мають право:

- Для отримання інформації про хід та результати навчання Вашої дитини не рідше одного разу на чверть навчального року в рамках класних зборів, консультаційних годин, індивідуальних консультацій за попередньою домовленістю або письмово в учнівській книжці та для отримання іншої інформації за результатами відвідування у школі та від спільного проживання з іншими людьми в шкільному середовищі.
- Голосувати та бути обраним до шкільної ради.
- Прокоментувати роботу школи та через шкільну раду, у листі до директора школи, особисто під час узгодженої консультації з директором школи або його представником, або телефоном або електронною поштою до керівництва школи та очікуйте належної уваги.
- Майте право голосу в усіх рішеннях щодо важливих питань освіти вашої дитини.
- Для консультативної допомоги школи в питаннях навчання Вашої дитини. Основну консультативну допомогу зобов'язані надавати всі педагогічні працівники школи, а спеціальну – зокрема класні керівники, педагогічні інсультанти, методисти профілактики та спеціальні педагоги. Школа надає інформацію шляхом проведення класних зборів, індивідуальних консультацій або в іншій формі, погодженій керівництвом школи та законним представником учня.

Учні та законні представники можуть звернутися до будь-якого вчителя за порадою та допомогою в особисто складній ситуації.

Порядок: класний керівник, заступник директора або директор.

2. Обов'язки учнів та законних представників

Учні зобов'язані:

- Регулярно відвідуйте школу та здобуйте належну освіту.
- Відвідувати аудиторні уроки. До виправдання учня пропуску застосовуються ті ж правила, що й до інших пропусків.
- Поважайте вказівки всього шкільного персоналу відповідно до правових норм, шкільних розпорядків і правил роботи.
- Бережіть своє здоров'я та здоров'я своїх однокласників, не створюйте ситуації, яка б загрожувала здоров'ю.
- Негайно повідомте про власну травму або травму будь-якого учня вчителя, який наглядає.

- Виконувати шкільний розпорядок, правила експлуатації, положення та інструкції школи з охорони та безпеки, з якими вони ознайомлені.

Інші обов'язки учнів у зв'язку з виконанням обов'язкового відвідування початкової школи:

- Регулярно відвідувати школу, в тому числі відповідно до розкладу занять і вказівок учителя, належним чином і чисто прибраним і одягненим, а також брати участь у заходах, визначених школою як обов'язкові.
- Приготуйте всі інструменти перед кожним уроком, будьте на своєму місці після дзвінка.
- Підтримуйте порядок у коридорах, у класах і на своєму робочому місці протягом усього уроку.
- Повідомте в канцелярію або в кабінет директора школи, якщо вчитель не прийшов до класу протягом 5 хвилин після дзвінка.
- Не заходити без запрошення в актову залу, кабінети, канцелярію та інші приміщення школи.
- прибрати клас за вказівкою вчителя.
- Під час перебування в школі надійно зберігайте власні мобільні телефони та інші пристрої для дистанційного зв'язку (надалі – мобільний телефон) (власну шафку, що замикається, шкільну сумку, у випадку смарт-годинника на зап'ясті – у спеціально відведеному для цього місці вчителем, наприклад, під час перегляду телепередач) і захищений від перешкод (сигнал дзвінка вимкнено). Це стосується як уроків, так і перерв, у тому числі обідньої перерви в школі, позашкільних заходів, обідів у шкільній їдальні та перебування учнів у шкільній групі та шкільному клубі. У разі вирішення необхідного контакту з законними представниками учні звертаються до свого класного керівника або іншого відповідного педагогічного працівника. Батьки можуть використовувати офіційні телефони школи для спілкування з дітьми або телефони класних керівників, якщо їм нададуть класні керівники. У разі подробиць мобільного телефону під час уроку, телефон вилучається вчителем до кінця уроку. Користування мобільним телефоном, за винятком його використання в обсязі, необхідному за станом здоров'я або в інших виправданих випадках (наприклад, необхідний контакт з батьками, під час екскурсії, подорожі тощо), вважається порушенням шкільного розпорядку та є підстави для застосування дисциплінарних заходів. Категорично забороняється проводити будь-які відео- та аудіозаписи без згоди педагогічного працівника. За вказівкою вчителя можна використовувати мобільний телефон для діяльності, пов'язаної з навчанням. Не рекомендується проносити мобільні телефони в приміщення школи.

Законні представники зобов'язані:

- Забезпечити належне відвідування дитиною школи.
- На запрошення директора школи особисто брати участь в обговоренні важливих питань навчання дитини.
- Інформувати школу про зміну медичної здатності, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання учня.
- Повідомляти школу відповідно до пункту 2 розділу 28 про дані, які мають важливе значення для курсу навчання або безпеки учня, і про зміни в цих даних, що відбуваються протягом навчального року, негайно після того, як стало відомо про такі зміни.
- Документально підтверджувати причини відсутності дитини та учня на заняттях відповідно до умов, визначених правилами шкільного розпорядку.
- Відшкодування школі шкоди, заподіяної дитиною – ремонт пошкодженого майна школи за погодженням з дирекцією школи.
- Приділяти увагу підготовці учнів до школи, належним чином реагувати на записи в електронній книжці.
- Дотримуватись розпорядку відвідування та поважати шкільний розпорядок.

3. Педагогічні працівники мають право

- Забезпечувати умови, необхідні для виконання ними педагогічної діяльності, зокрема для захисту від фізичного насильства чи психологічного тиску з боку дітей, учнів, студентів або

законних представників дітей та учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують з педагогічним колективом. школа.

- Щоб не перешкождали їх безпосередній педагогічній діяльності з порушенням правових норм.
- Голосувати та бути обраним до шкільної ради.
- Для об'єктивної оцінки вашої педагогічної діяльності.

4. Школа має право

- Очікуйте від батьків інтересу до роботи своїх дітей, чекайте від батьків активної співпраці у вирішенні проблем своїх дітей, як дисциплінарних, так і навчальних.
- Гідні дії та поведінка з боку учнів і батьків, дії мають бути на рівному рівні, школа не арбітр, не обслуговуюча організація.
- Вимагати від учнів виконання обов'язків, пов'язаних із навчанням і вихованням, а також організацією роботи в головному корпусі та на інших робочих місцях.
- Карати учня за порушення шкільного розпорядку, за невиконання обов'язків і за неадекватну поведінку по відношенню до однокласників і працівників школи.
- Не приймати виправдання учня, якщо в ньому викладено причину пропуску, що прямо суперечить встановленому факту.
- Виключити учня зі шкільної групи або з харчування в шкільній їдальні, якщо батьки вчасно та належним чином не сплачують обумовлені внески.
- Вимагати відшкодування збитків від батьків учня у випадках, якщо доведено, що учень завдав шкоди майну школи або завдав шкоди майну під час тимчасового користування цим майном школи (лижні курси, екскурсії тощо).

5. Потрібен педагогічний персонал

- Здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і цілей виховання.
- Захищати та поважати права дитини та учня.
- Захищати безпеку та здоров'я дитини та учня, запобігати всім формам ризикованої поведінки в школах та шкільних закладах.
- Створювати позитивний та безпечний клімат у шкільному середовищі та підтримувати його розвиток через свій підхід до виховання та навчання.
- Зберігати конфіденційність і захищати від неправомірного використання персональні дані, відомості про стан здоров'я дітей, учнів і студентів та результати консультативної допомоги шкільного консультативного закладу та місця роботи шкільного консультанта, з якими він контактував.
- Надавати дитині та учню або законному представнику неповнолітньої дитини чи учня інформацію щодо виховання та навчання.

6. Школа обов'язкова

- Школа зобов'язана звітувати. У разі пропуску учня без уважних причин, частоті відсутності учня на заняттях, у разі тривалого порушення учнем правил спільного перебування в школі, а його батьки не співпрацюють зі школою, школа зобов'язана повідомити орган соціального захисту дітей. відділу у разі виправлення. Так само школа звертає увагу на дітей, яким загрожує насильство між батьками або особами, відповідальними за їхнє виховання.

7. Детально про правила взаємовідносин у школі

- Усі працівники школи зобов'язані дотримуватись правил шкільного розпорядку та інших правил внутрішнього розпорядку школи. З метою захисту власного здоров'я та здоров'я вихованців вони зобов'язані регулярно брати участь у навчанні з питань безпеки та охорони здоров'я під час різноманітних заходів та дотримуватись усіх правил безпеки. Їх права та обов'язки додатково регулюються розпорядком роботи та правилами діяльності школи.

- Усі працівники школи зобов'язані дотримуватися та поважати права учнів та піклуватися про їх успішність. Дбають і про виконання студентських обов'язків.
- Усі працівники школи зобов'язані надавати учневі допомогу та захист, якщо їх про це просить учень. В інших випадках вони діють відповідно до своїх знань і совісті.
- Весь педагогічний колектив школи зобов'язаний надавати елементарну консультативну допомогу. Конкретну консультативну допомогу надають переважно класні керівники, педагогічні консультанти, методисти з профілактики.
- Усі працівники школи дають учням та законним представникам лише ті розпорядження, які безпосередньо стосуються виконання освітньої програми школи, правил шкільного розпорядку, правил діяльності та інших необхідних організаційних заходів.
- Вчителі мають право призначати учням домашні завдання та вимагати їх виконання, враховуючи при цьому різні освітні потреби окремих осіб.
- Усі працівники школи захищатимуть учнів від усіх форм жорстокого поводження, сексуального насильства, експлуатації. Вони подбають про те, щоб вони не контактували з матеріалами та інформацією, які їм не підходять. Вони не будуть втручатися в їхнє приватне життя та листування. Вони захищатимуть учнів від незаконних потоків на їхню репутацію. Якщо вони виявляють, що дитина зазнає жорстокого поводження, жорстокого покарання чи іншого поганого поводження, вони звернуться до всіх органів влади, щоб допомогти дитині. Особливу увагу приділять захисту від речовин, що викликають залежність.
- Інформація, яку законний представник учня надає до шкільного журналу, або інша важлива інформація про учня (дієздатність, особливі освітні потреби тощо), є конфіденційною, і всі працівники школи дотримуватимуться Закону про захист персональних даних № 101/2000 Coll. , у редакції пізніших нормативних актів.
- Якщо директор школи або інший педагогічний працівник запрошує законного представника для особистого обговорення важливих питань, пов'язаних із навчанням учня, він узгоджує дату зустрічі з законним представником учня.
- Усі педагогічні працівники зобов'язані бути присутніми на класних зборах та консультаційних годинах, де інформують законних представників учнів про результати навчання та навчання. У разі уважної відсутності педагогічного колективу вони забезпечують інформування законних представників в інший спосіб.

III. РОБОЧИЙ ТА ВНУТРІШНІЙ РЕЖИМ ШКОЛИ

1. Звільнення учнів із занять

- Під час проведення занять, заходів шкільного гуртка та під час проведення заходів поза приміщенням школи учень виходить тільки за згодою педагогічного колективу.
- Студент може бути звільнений від занять на підставі причини від законних представників через електронну студентську книжку. Законний представник забере студента особисто. У виняткових випадках – лише для учнів 2-х класів – учень може виїхати без супроводу за письмовою заявою законного представника. Після виходу з корпусу законний представник бере на себе відповідальність за студента.
- У разі відсутності довше одного дня з причин, відмінних від гострого стану здоров'я (оздоровлення, спортивні тренування тощо), законний представник подає заяву принаймні за 3 дні. Рішення про звільнення на термін більше одного дня приймає директор школи. Учень зобов'язаний надолужити пропущені уроки. Прохання про звільнення фіксуються директором школи, учень звільняється лише за умови належного виконання ним своїх навчальних обов'язків.
- Без поданої письмової заяви студент може бути звільнений лише у зв'язку з гострими проблемами зі здоров'ям. У такому випадку повідомляють законних представників, щоб вони забрали учня до школи. Учня також може забрати особа, уповноважена законним представником учня.
- Якщо причина пропуску відома заздалегідь, представник учня повідомляє про це класного керівника до початку пропуску.

2. Виправдання пропусків учнями та вирішення проблем з прогулами

- Виправдання відсутності мають бути однозначними, своєчасними та такими, що підлягають перевірці.
- Законний представник учня зобов'язаний протягом 3 календарних днів з початку відсутності учня документально підтвердити причини відсутності учня.
- Повідомлення про відсутність може бути зроблено через інформаційну систему школи законним представником, або уповноваженою ним особою, яка вказана в обліковому записі учня як уповноважена особа.
- Якщо законний представник не дотримується триденного терміну попередження, пропуск студента може вважатися невиправданим.
- Після закінчення пропуску законний представник виправдовує причину пропуску через інформаційну систему школи не пізніше другого робочого дня після початку навчання. Якщо учень не звільнився протягом 4 календарних днів, його відсутність вважається невиправданою.
- Виправдання, надіслані пізніше встановленого терміну, не враховуються, а відсутність вважається невиправданою.
- Якщо відсутність триває довше 3 днів, ми маємо право вимагати медичну довідку (від лікаря загальної практики або спеціаліста) як частину форми виправдання, виданої законним представником.
- За період відсутності учня в школі, який передусе зверненню учня до лікуючого лікаря, цей лікар не має права видавати лист про хворобу, оскільки не можна заднім числом чітко та відповідально оцінити стан здоров'я учня. У цьому випадку, якщо школа сумнівається, вона має право не виправдовувати пропуск.
- У дуже виняткових індивідуальних випадках школа має право вимагати медичну довідку навіть у разі відсутності менше 3 днів (часта повторна відсутність, що свідчить про нехтування обов'язковим відвідуванням школи).
- Школа завжди вимагатиме медичне підтвердження причини пропуску, якщо учень не дотримується попередньо узгодженої дати іспитів, повторних іспитів, іспитів для доповнення класу тощо.
- У разі, якщо стан здоров'я учня потребує тривалого лікування, директор школи після консультації з класним керівником може рекомендувати учню (законному представнику) повторити клас.
- Усі вчителі відповідально та сумлінно ведуть облік відвідування учнями школи. Обов'язок учителя - на початку кожного уроку перевіряти кількість учнів у класі та звіряти з нею запис у класній книзі. Підвищена увага приділяється відвідуванню денних занять. Відвідування школи ведеться в електронних класних книгах окремих класів.
- Класний керівник відповідає за облік відвідування, тобто також за облік невиправданих годин.
- Про відсутність учня без уважних причин або зважених причин класний керівник повідомляє педагогічного керівника та заступника директора, старосту.
- Пропуски без уважних причин до 10 годин розглядаються класним керівником та законним представником учня у формі співбесіди, на яку законний представник запрошується через інформаційну систему школи (можна також електронною поштою). На цю співбесіду класний керівник може запросити педагога, дирекцію школи або інших педагогів (за потреби). Про опитування складається письмовий протокол, який підписується всіма учасниками, копію протоколу отримує законний представник. Будь-яка відмова підписати чи прийняти копію буде зафіксована.
- Якщо кількість невиправданих годин перевищує 10, директор школи скликає навчальну комісію. Склад комісії визначається тяжкістю та характером пропуску без поважних причин, до складу якої, крім директора, класного керівника, педагогічного керівника та законного представника учня, входять працівник ОСПОД, ЦСП або РРР.
- Запрошення до навчального комітету реалізується через інформаційну систему школи, або листом або електронною поштою. На засіданні ведеться протокол, який підписують усі учасники та отримують його копію. Будь-яка відмова від копії чи підпису фіксується в протоколі.

- У разі пропуску без уважних причин понад 25 годин директор школи невідкладно надсилає повідомлення про прогул до уповноваженого органу соціально-правового захисту дітей. Цей обов'язок звітування ґрунтується на законодавстві (Закон про соціальний та правовий захист дітей).

3. Правила спілкування школи з законними представниками

- Шкільна інформаційна система є основним засобом зв'язку між сім'єю та школою і водночас документом про результати навчання та поведінку учня, у першому класі її можна доповнити щоденником.
- Усі вчителі та члени дирекції школи доступні для батьків за бажанням та попередньою домовленістю.
- Якщо законний представник не повідомить про свій візит заздалегідь, може статися так, що ми не зможемо приділити йому необхідний час. Не можна, щоб вчителя викликали з уроків і вирішували проблеми в коридорі з законним представником або не могли вчасно почати заняття.
- Вищезазначене також стосується відвідування без попередження вранці перед заняттями. Якщо законний представник бажає відвідати вчителя в зазначений час, необхідно записатися заздалегідь.
- Якщо трапиться так, що не вдасться домовитися про зустріч із відповідним педагогом, можна повідомити про цей факт та запропоновану дату зустрічі за номером телефону 461 741 763 і бухгалтер виступить посередником у зустрічі, або відповідний викладач сам зв'яжеться з законним представником.

4. Забезпечення перебування учнів у приміщенні школи між ранковими та денними заняттями

- Під час обідньої перерви між ранковими та післяобідніми заняттями учні, які залишаються в школі, можуть пересуватися лише у двох місцях шкільної будівлі – у шкільному клубі та у відведеній для цього класній кімнаті.
- У зазначений час в обох цих місцях буде присутній супервайзер, і студенти зобов'язані виконувати його вказівки.
- З експлуатаційних причин учні, які перебувають у будівлі школи, не можуть переїхати в інші місця школи. Якщо вони роблять це без відома працівника школи, то це є серйозним порушенням шкільних правил.
- Якщо на цій перерві учень не залишається в корпусі, він приходить до роздягальні не пізніше ніж за 5 хвилин до початку занять.

5. Аудиторні заняття

- Вони надають вчителям і учням можливість покращити взаємне спілкування, сприяють покращенню стосунків у класі та надають простір для вирішення проблем у класі, у тому числі випадків ризикованої поведінки учнів.
- Класні уроки включаються до розкладу поза регулярними заняттями нерегулярно, не рідше одного разу на місяць.
- Про проведення класної години учні та законні представники завчасно інформуються класним керівником через інформаційну систему школи.

6. Пізні приїзди учнів

- Заїзд після 7:30 вважається пізнім.
- Причина запізнення має бути вказана в електронній студентській книзі - відвідування лікаря, нудота тощо. Підтвердження лікаря не є обов'язковим, але необхідні вибачення від законного представника студента.
- Перший урок будемо розуміти як невинуватий - § 22, параграф 3, лист г) Закону про освіту.
- Школа проходитиме індивідуально для учнів, які виключно запізнюються.

- За несвоєчасне прибуття застосовуються дисциплінарні стягнення.

7. Внутрішній режим школи

- Вхід учнів до шкільних приміщень можливий з 7 години ранку кожного навчального дня, не поширюється на учнів ранкової групи. Початок занять о 7:30 ранку. Публіка має доступ лише до воріт на території школи.
- З відома працівника школи сторонню особу пропускають далі в приміщення школи, в будівлі. Про пересування будь-якої сторонньої особи в будівлі школи необхідно повідомляти в канцелярію школи.
- На перервах учні знаходяться під наглядом педагогів окремих поверхів школи. Розклад богослужінь оприлюднюється в коридорах, в актовій залі та в кабінеті школи; у разі відсутності вчителя доповнюється довідкою.
- Кожен вчитель активно наглядає за учнями, заглядає в класи та туалети. На перервах учні можуть виходити на інші поверхи, але не можуть заходити в роздягальні. На великій перерві вони можуть піти до шкільної їдальні за молоком. У коридорах заборонено ковзати по коридорах і перилах, швидко бігати, грати в ігри з м'ячем.
- Велику перерву, тобто після другого уроку, за гарної погоди учні можуть проводити на шкільному майданчику під наглядом спеціального педагога. Спостереження на перервах організовано згідно з графіком.
- По телевізору учні шикуються перед кінцем перерви перед дверима, що ведуть до гімназії. Учні (юнаки та дівчата) переодягаються у роздягальнях (біля спортзалу, у підвалі головного корпусу) або у своїй кімнаті за вказівкою вчителя.
- Після закінчення уроку вчитель, який закінчив останній урок у класі, проводить учнів до роздягальні. У разі його відсутності дітей приймає вихователь, який його замінює. Перебувати в гардеробній дозволяється лише на час, необхідний для зміни одягу та взуття; діє заборона на вживання їжі та напоїв.
- З роздягальні до класу учні проходять самостійно, в їдальні їх контролює визначений педагог. Учні можуть брати з собою в їдальню верхній одяг і сумки. Учні залишають школу не пізніше ніж після обіду.
- Відповідальність за перебування учнів у позаурочний час - гуртка за інтересами, шкільного гуртка, шкільного гуртка тощо - несе працівник, якому доручено керівництво даною діяльністю.
- Учні 1 класу забирають вчителі початкових класів відразу після уроків або йдуть зі школи додому.
- У позаурочний час і виховні заходи обов'язком двірника і особливо прибиральників, які залишають після обідньої зміни, є охорона всіх входів до шкільних будівель, включаючи ворота на шкільне подвір'я.
- Вчителі слідкують, щоб після виходу учнів усе освітлення в будівлі (туалеті, коридорах, роздягальнях, вестибюлі школи) було вимкнене.
- Учні 1 класу відвідують шкільну їдальню під керівництвом вихователя шкільної групи, або вчителька, яка також наглядає за ними в шкільній їдальні.

IV. УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я СТУДЕНТІВ ТА ЇХ ЗАХИСТУ ВІД СОЦІАЛЬНО-ПАТОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ І ВІД ПРОЯВІВ ДИСКРИМІНАЦІЇ, ВОРОЖЕЧІ ЧИ НАСИЛЬСТВА

- Усі особи, які беруть участь у заняттях, зобов'язані дотримуватись правил безпеки та охорони свого здоров'я та здоров'я інших осіб, а також дотримуватись протипожежних правил та плану евакуації з приміщення.

- Працівники школи зобов'язані проходити регулярні інструктажі з питань охорони праці та виконувати інструкції керівництва школи з техніки безпеки. Учнів регулярно ознайомлюють з правилами гігієни праці та охорони праці, інформацію про них записують у класну книгу.
- Учні зобов'язані дбати про збереження свого здоров'я, здоров'я і життя однокласників, негайно повідомляти класного керівника, вихователя чи працівника школи про випадки поранення, нещасного випадку, фізичного нападу чи інших форм утиску над своєю особистістю чи іншої особи, яка була присутня.
- Учням забороняється приносити до школи та вживати речовини, що викликають залежність, отрути та речовини, що їх імітують за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією. Ця заборона поширюється також на всі заходи, що проводяться поза межами школи, а її порушення вважається особливо грубим порушенням правил шкільного розпорядку та буде передано до органу соціально-правового захисту дітей для розслідування.
- Порядок виявлення тютюнових виробів, алкоголю чи опіатів чітко описаний у шкільній мінімальній профілактичній програмі.
- Забороняється розповсюджувати або іншим чином поводитися з наркотичними та психотропними речовинами у всіх внутрішніх і зовнішніх приміщеннях школи та на заходах, що проводяться поза школою. Порушення цього положення є порушенням кримінального законодавства та буде передано до правоохоронних органів для розслідування.
- Забороняється використовувати зброю, вибухові речовини, боєприпаси чи піротехнічні засоби у всіх внутрішніх і зовнішніх приміщеннях школи та на заходах, які проводяться поза школою, а також забороняється приносити ці предмети. Порушення цієї заборони вважається особливо грубим порушенням шкільного розпорядку.
- Забороняється поводитися з відкритим вогнем у всіх приміщеннях школи (виняток становить хімічна лабораторія, робота в якій здійснюється під наглядом учителя), при виявленні пожежі учні зобов'язані негайно повідомити будь-якого працівника школи.
- У всіх приміщеннях школи та на заходах, що проводяться поза школою, забороняється використання хімічних засобів для чищення одягу та зберігання будь-яких хімічних речовин, легкозаймистих і летких речовин, поводження з балончиками, різними агресивними запахами тощо призначені для цього території.
- Учням категорично забороняється поводитися з нагрівальними, електроприладами та зарядними пристроями, які вони вмикають у розетки, електропроводкою та іншим обладнанням; категорично забороняється відкривати та закривати вікна, вилазити з вікон, висуватися та сідати у вікна, викидати з вікон предмети, виливати будь-яку рідину з вікон та заходити на дахи будівель.
- Учням забороняється змінювати розташування меблів у класі без дозволу вчителя. Учні зобов'язані дисципліновано поводитися в приміщенні школи, не бігати швидко, не кричати.
- Учням заборонено проносити до школи цінні речі та великі суми грошей через можливу крадіжку. Якщо учень змушений мати при собі велику суму грошей (платіжки, ЛВВК тощо), він після прибуття до школи негайно передає їх відповідному педагогу, бухгалтеру школи чи іншій особі, яка відповідає за збір грошей. Якщо цієї особи немає, учень здає гроші в канцелярію школи.
- Під час руху учнів до місць проведення шкільних заходів поза будівлею школи учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих осіб. Під час пересування містом та дорогами учень дотримується правил дорожнього руху.
- Про заходи, що проводяться поза межами школи, необхідно повідомити законних представників не менше ніж за 2 дні до їх проведення.
- На заходах, що проводяться поза межами школи, контроль за учнями повинен бути забезпечений не пізніше як за 15 хвилин до часу, призначеного для зборів учнів.
- Під час виходу на лижну підготовку, на екскурсію чи похід учні зобов'язані дотримуватись виданих їм у зв'язку з даним заходом інструкцій з організації та техніки безпеки, встановленого розпорядку дня та інструкцій щодо часу нічного відпочинку. Під час перебування у закладі розміщення вихованці дотримуються правил і норм безпеки та охорони здоров'я, правил протипожежної безпеки, що діють у цьому закладі, та інших розпоряджень відповідального працівника закладу щодо безпеки та охорони здоров'я. Відповідальність за дотримання вимог безпеки та охорони здоров'я несе керівник заходу, який призначається директором школи.

1. Захист учнів від ризикованої поведінки та від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

- Кожен учень зобов'язаний запобігати виникненню знущань, вандалізму, жорстокості, расизму та злочинів. При їх виникненні він зобов'язаний негайно повідомити про це класного керівника або керівництво школи.
- У школі забороняється пропаганда партій і рухів, спрямованих на ущемлення прав людини або расової нетерпимості.
- Учень має право допомагати у вирішенні проблем, пов'язаних зі стосунками з іншими учнями або працівниками школи, він має право вимагати вирішення таких проблем безпосередньо від директора школи.
- Учень, який став жертвою булінгу чи іншої насильницької, принизливої чи протиправної поведінки (вандалізм, расизм, жорстокість тощо), має право повідомити про такий факт будь-якому працівнику школи та на підставі цього повідомлення має право негайно допомогу і захист.
- Учень, який став свідком насильницької поведінки, цькування чи іншої принизливої поведінки (вандалізм, расизм, жорстокість тощо), зобов'язаний повідомити про це класного керівника, іншого працівника школи або директора школи.
- У школі розроблено профілактичну програму, методист школи з профілактики контролює її виконання та хід та складає оціночний звіт. Програма оновлена відповідно до сучасних тенденцій у сфері профілактики соціально-патологічних явищ.

2. Учні БОЗ

- Заходи безпеки щодо нагляду за учнями та забезпечення їх безпеки ґрунтуються на *Методичній інструкції щодо забезпечення охорони здоров'я дітей, учнівської та студентської молоді у школах і закладах освіти, затвердженій МОН № 37014/2005–25*.
- Відповідальність за безпеку учнів під час уроків та на заходах поза школою несе директор школи.
- Вчителі зобов'язані дбати про безпеку учнів під час проведення уроків та позашкільних заходів.
- Відповідно до розкладу вчителі зобов'язані здійснювати нагляд у коридорах та інших приміщеннях школи.
- Кожен вчитель активно контролює – ходить коридорами, заглядає в класи, а також туалет, але так, щоб інтим учнів не порушувався.
- Якщо вчитель присутній або дізнається про конфлікт чи проблему між учнями, він зобов'язаний втрутитися.
- Кожен учень і працівник школи зобов'язані повідомити про нещасний випадок або випадок, що призвело до заподіяння шкоди здоров'ю учня або його людської гідності, директору або його представнику або контролюючому вчителю. Учні також можуть повідомити про цей факт будь-якому вчителю (або іншому працівнику школи), якому вони довіряють. Вчителі зобов'язані повідомити про виявлений факт керівництву школи.
- Учитель, який виходить з дітьми за межі будівлі, зобов'язаний оцінити ризик отримання травм і, у разі необхідності, попросити директора або його представника збільшити кількість осіб, які здійснюють нагляд, навіть якщо кількість учнів становить максимум 25.
- Якщо учень або учні, які мають проблеми з освітою, беруть участь у заході поза школою, вчитель або вчителі, які їх контролюють, зобов'язані уважно стежити за ними, щоб таким чином зменшити ризик отримання травм, пошкодження майна та інших небажаних явищ.
- Учні зобов'язані прибрати верхній одяг до роздягальні та перевзутися в безпечні тапочки з неслизькою підошвою; їм забороняється пересуватися по будівлі школи тільки в шкарпетках.
- Учні пересуваються на відкритій території школи після перевзуття.
- Керівник екскурсії має право розписатися у законного представника учня про те, що у разі неадекватної поведінки він підвезе його дитину та відвезе її за свій рахунок.
- Учням забороняється користуватися соціальними мережами під час занять, а також використовувати програми чи веб-сайти, окрім дозволених учителем.

- Учні дотримуються правил роботи шкільної їдальні, шкільного клубу, шкільного клубу, спеціалізованих кабінетів, критих і відкритих спортивних майданчиків.

3. Порядок крадіжки в приміщенні школи або на заходах, що проводяться поза будівлею школи

- Крадіжка є протиправним діянням, і як тільки школі стане відомо про таке діяння, вона повідомить про це правоохоронні органи, або порадить потерпілому (його законному представнику) звернутися до цих органів.
- Носити цінні речі (особливо дрібні) до школи – це ризикована поведінка, яка може призвести до їх крадіжки. Школа радить учням не приносити до школи цінні речі та предмети з високою покупною вартістю, не пов'язані з навчанням. Те ж саме стосується і великих фінансових сум.
- Під час перебування у школі учень зобов'язаний стежити за своїми речами.
- Про втрату або крадіжку учень зобов'язаний повідомити присутньому вчителю (на перерві – куруючому) або іншому працівнику школи, який негайно інформує дирекцію школи.
- Потім керівник або член керівництва зв'язується з поліцією Чеської Республіки та негайно інформує законного представника студента про крадіжку.
- Про збиток складається протокол, який містить предмет збитку, оціночну вартість і короткий опис причини виникнення збитку. Протокол підписується керівником або дирекцією школи і зберігається в канцелярії школи. Подальше розслідування покладено на органи слідства.
- Для заходів, які проводяться поза будівлею, процедура аналогічна; поліцію можна викликати безпосередньо з місця події (158), запис ведеться вчителем-наглядачем одразу після повернення до школи.

V. УМОВИ ПОВОДЖЕННЯ УЧНЯМИ ШКІЛЬНОГО МАЙНА

1. Учні школи:

- Вони мають право використовувати шкільні приміщення для навчання.
- Вони вважають майно та речі, що належать школі, однокласникам та іншим людям.
- Вони зобов'язані поводитися зі шкільним майном таким чином, щоб воно не було пошкоджене.
- У разі умисного пошкодження шкільного майна учні зобов'язані через свого законного представника організувати його ремонт, або фінансова компенсація.

2. Порядок умисного заподіяння учнем шкоди майну

- Якщо учень завдає шкоди шкільному майну, він зобов'язаний негайно повідомити про це керівника школи.
- Директора школи необхідно завжди повідомляти про цю шкоду.
- Студент спочатку намагається самостійно відремонтувати пошкоджений предмет під керівництвом наглядового працівника.
- Якщо це неможливо, працівник або керівництво школи зв'яжеться з законним представником учня та запросить його до співпраці у виправленні.
- Якщо засіб правового захисту неможливий, школа вимагає компенсацію від законного представника учня. Якщо між двома сторонами немає згоди, школа може вимагати відшкодування збитків через суд.
- Складається протокол про пошкодження майна школи.
- Учень зобов'язаний утримувати в належному стані взяті підручники та інші довірені йому посібники.
- Учень зобов'язаний купити або оплатити пошкоджений або втрачений підручник, або ще одна книга, позичена школою.

VI. ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Принципи оцінювання студентів:

- Оцінювання учнів базується на оцінці ступеня досягнення очікуваних результатів з окремих навчальних предметів і, водночас, на сформованості та реалізації ключових компетентностей.
- Оцінка є педагогічно обґрунтованою, професійно правильною, зрозумілою, доказовою і має заздалегідь визначені критерії.
- Учитель враховує вікові особливості дитини, поважає її індивідуальні освітні потреби та рекомендації шкільної консультації, а також те, що певне нездужання може негативно вплинути на її результати під час класифікаційного періоду.
- Викладач консультує особливості студента з іншими викладачами та, якщо необхідно, з іншими експертами.
- Учитель оголошує та обґрунтовує учневі результат кожної класифікації, вказує на переваги та недоліки оцінюваних виступів.
- У разі усного іспиту вчитель негайно повідомляє учневі результат, у разі письмових робіт або інші дії, вчитель повідомляє студентів про результати без зайвої затримки, але не пізніше десяти днів.
- Докази для оцінки повинні бути переконливими, і батьки повинні постійно інформуватися про це.
- Оцінка має мотиваційну функцію, функцію зворотного зв'язку, а також включає старання, зусилля та старанність студента.
- Табелі видається студенту кожного семестру; за перший семестр замість табеля студенту може бути видана виписка з табеля.
- Оцінка результатів навчання студента за табелем виражається класифікаційним рівнем, усно або поєднанням обох методів. Метод оцінювання визначає директор школи за погодженням з радою школи.

Принципи самооцінювання студентів:

- Така форма оцінювання готує учня до успішного оволодіння життєвими ролями (прийняття відповідальності, критична оцінка власних здібностей, зростання здорової впевненості в собі, самостійність у виконанні обов'язків, уміння сприймати думку інших, усвідомлення власної ролі в житті). група). Таким чином учитель отримує додаткові матеріали для знайомства з учнем (розуміння, покращення спілкування, знання про історію учня).
- Учитель підводить учнів до самооцінювання з усіх предметів усіх класів, створює для них відповідні умови, робить акцент на саморефлексії та аргументації.
- Учитель дає учням рекомендації щодо подолання неуспішності.
- Учні оцінюють результати навчання (що у них добре виходить, а що наразі не вдається); для класифікації важливий ступінь здатності до самооцінки.
- Частиною самооцінки учня є також його поведінка.
- Самооцінювання проводиться постійно на уроках, потім після вивчення навчального розділу, але не рідше одного разу на чверть.
- Сфери оцінювання з окремих предметів: що я роблю/недобре, що я покращив, що я хочу вдосконалити, що мене цікавить, що я люблю робити, як я вмію виражати себе, як я працюю в групі з іншими однокласниками, як я оцінюю інших, як сприймаю оцінки інших, як оцінюю свою поведінку...
- Самооцінювання може бути усним і письмовим.

Порядок інформування законних представників про успішність і поведінку учня:

- Часткова інформація та індивідуальні оцінки постійно записуються в інформаційну систему школи, або до щоденників у 1 класі.
- Акти невиконання або догана директора та інші заходи щодо зміцнення дисципліни надсилаються через інформаційну систему школи та заносяться до протоколу педагогічної ради.
- Детальну інформацію батьки отримують на класних зборах під час особистої консультації або електронною поштою чи телефоном.

- У разі раптового погіршення успішності або коливання дисципліни батьки запрошуються до школи на консультацію до класного керівника, директора школи, педагогічного інспектора та профілактичного закладу.

Отримання матеріалів для оцінки:

- Матеріали для оцінювання та класифікації навчальних результатів учня в основному отримує вчитель:
 - постійне діагностичне спостереження за вихованцем,
 - постійно контролюючи успішність учня та його готовність до навчання,
 - різні види контрольних робіт (письмові, усні, графічні, рухові),
 - контрольні письмові роботи та практичні іспити,
 - загальний аналіз результатів діяльності студента.
- Учитель враховує складність, серйозність і зміст іспиту, а також загальну активність і успішність у класі протягом усього періоду оцінювання.
- Студент повинен бути оцінений з предмету не менше 3 разів на семестр.
- З предметів переважного навчального характеру та предметів із субвенцією менше 2 годин на тиждень загальну оцінку студента можна визначити за меншою кількістю документів.
- Про дату і зміст письмової роботи з більш комплексної навчальної програми вчитель повідомляє учнів заздалегідь. Студент може скласти лише один такий письмовий іспит протягом одного дня – кварталні та піврічні роботи.
- Вчитель не зобов'язаний заздалегідь оголошувати регулярні контрольні роботи, які контролюють безперервну підготовку студентів.
- Рекомендується віддавати перевагу більш коротким і частим письмовим роботам.
- Викладач розкладає письмові завдання та інші види іспитів рівномірно протягом усього періоду оцінювання.
- Рекомендується використовувати широкий спектр додаткових оцінок студентів (наприклад, бальну шкалу для оцінювання діяльності, звітів, лабораторних робіт, групових робіт тощо).
- Учитель може оцінити домашнє завдання, але виставляти оцінки за завдання недоцільно. Домашнє або невиконане домашнє завдання не може бути оцінено як недостатнє.
- Учитель зобов'язаний вести послідовний письмовий облік класифікації кожного учня за відповідний класифікаційний період, учитель повинен зберігати цей запис для можливої перевірки принаймні до початку наступного класифікаційного періоду.

Класифікація учнів:

- На початку класифікаційного періоду вчитель наочно ознайомлює учнів (законних представників) з правилами його класифікації – галузями та критеріями оцінювання, періодичність, кількість і види оцінок, вимоги, які висуваються для отримання індивідуальної оцінки тощо, також зверне увагу на те, що ступінь класифікації не визначається виключно на основі середнього арифметичного оцінок за минулий період.
- При визначенні ступеня успішності з окремих предметів на кінець класифікаційного періоду враховуються комплексність, точність і стійкість набутих знань, умінь і звичок, уміння застосовувати й узагальнювати набуті знання, активність у підходах до діяльності, самостійність і творчість, також оцінюється домашня підготовка.
- Вчителі ж, ор споріднених предметів уніфікують свої стандарти в рамках методичних одиниць на початку класифікаційного періоду.
- Проміжну, погіршену та підсумкову оцінку учня (чвертна оцінка – таблиця в учнівській книжці) вчитель негайно і доказово повідомляє своєму законному представнику.
- Наприкінці періоду виставлення оцінок у встановлену дирекцією школи дату вчителі записують результати загальної оцінки в аркуші каталогу.
- Наприкінці залікового періоду вчителі готують пропозиції щодо проведення повторних іспитів та виставлення оцінок на заміну.
- У підсумку стан класифікації в класі обговорюється на педагогічній раді.

- У загальній оцінці учня за табелем школа діє відповідно до § 15 Декрету № 48/2005 Зб. про базову освіту та деякі вимоги до виконання обов'язкового відвідування школи.
- У разі пропуску учнем більше 60% з відповідного предмета директор школи за погодженням з відповідним учителем та законним представником учня визначає спосіб поповнення класифікації.

1. Оцінка вигоди

Оцінювання із загальноосвітніх предметів:

Оцінка базується на оцінці ступеня досягнення очікуваних цілей, які встановлені освітньою програмою. Вимоги адаптовані до вікових особливостей.

Показники індивідуальних рівнів оцінювання:

1 оцінка (відмінно)

Учень чітко володіє набутими знаннями, фактами, термінами та визначеннями, розуміє їх взаємозв'язок. Самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння під час розв'язування завдань. Виховну діяльність виконує без проблем. Вміє самостійно організувати свою роботу, самостійний, старанний, виявляє старанність і навчальну активність. У його промові помітна оригінальність і креативність. Може висловлюватися усно та письмово точно та лаконічно. Він прагне зробити графічний дисплей точним і естетичним. Результати його навчання якісні, можуть мати лише незначні недоліки. Він може використовувати їх для самовдосконалення. Він здатний до самоконтролю. Може працювати з інформацією та співпрацювати з іншими. Може самостійно вивчати відповідні тексти – навчайся.

Рівень 2 (похвально)

Учень чітко володіє набутими знаннями, фактами, термінами та визначеннями, розуміє їх взаємозв'язки. Самостійно і творчо, або з допомогою вчителя застосовує набуті знання та вміння при розв'язуванні завдань. Іноді він просить невеликої допомоги вчителя для виконання завдань. Вміє самостійно організувати свою роботу, зазвичай самостійний, старанний, виявляє старання та навчальну активність. У його промові часто проявляється оригінальність і креативність. Має незначні недоліки в правильності, точності та лаконічності усного та письмового висловлювання. Він прагне зробити графічний дисплей естетичним, без серйозних неточностей. Якість навчання без істотних недоліків. Він має невеликі проблеми при роботі з інформацією, особливо при її обробці та застосуванні. Потребує невеликої підтримки чи допомоги під час роботи з іншими. Він може навчитися з невеликою допомогою.

3 оцінка (добре)

Учень має прогалини в засвоєних знаннях, фактах, поняттях, визначеннях і законах. Йому потрібна допомога у вирішенні завдань, де він застосовує набуті знання та вміння. При розв'язуванні теоретичних і практичних завдань допускаються помилки. Він просить допомоги вчителя для проведення виховної діяльності. Має проблеми з організацією власної роботи, менш самостійний, старанний, інколи виявляє старанність, працьовитість і навчальну активність. На його мовлення часто впливає оточення або предмет вчителя. Його мислення досить правильне, але не дуже творче, неоригінальне, в його логіці є помилки. Має недоліки в правильності, точності та лаконічності усного та письмового висловлювання. Графічний дисплей менш естетичний і має менше недоліків. Частіше проблеми виявляються в якості освіти, не тільки в їх отриманні та сортуванні, але особливо в їх обробці та застосуванні. Потребує підтримки або допомоги під час роботи з іншими.

4 оцінка (задовільно)

У студента є серйозні прогалини в повноті та точності засвоєння необхідних знань. Він не дуже спритний у навчальній діяльності і має більше недоліків. Набуті знання та вміння застосовуються

з серйозними помилками. Тільки з допомогою вчителя він здатний організувати власну роботу. Він не самостійний, рідко проявляє старанність, працьовитість і навчальну активність. Він наслідує інших, часто неправильно, він не творчий. Його усне і письмове висловлювання не є лаконічним. Графічний вираз не дуже естетичний. Недоліки очевидні в якості освітніх результатів. Йому важко навчатися самостійно. У нього є фундаментальні проблеми при роботі з інформацією, він не може обробляти інформацію. Працюючи з іншими, він потребує значної підтримки або допомоги з боку інших і не боїться бути пасивним.

5 клас (недостатній)

Учень має принципові прогалини в знаннях, фактах, поняттях, визначеннях і законах. Має дуже значні недоліки в здатності виконувати необхідну навчальну діяльність. Як правило, він не проявляє старанності, його зусилля мінімальні. Він не вміє застосовувати знання та вміння, або при їх застосуванні допускаються дуже серйозні помилки. Він не самостійний в мисленні, є логічні недоліки. Має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності усного та письмового мовлення. Якість результатів його діяльності та графічне відображення мають серйозні недоліки. Він не може виправити помилки навіть за допомогою вчителя. Він не може працювати з інформацією, не може співпрацювати з іншими, незважаючи на допомогу та підтримку. Він не може навчатися самостійно.

Оцінка предметів з перевагою навчальної дії: Тв , Хв , Вв , Пч

Класифікуючи ці предмети, вчитель оцінює не тільки результати роботи учня, а особливо зацікавленість, прагнення залучитися. Застосовує індивідуальний підхід. Студент не може бути класифікований зі зниженою оцінкою через відсутність здібностей до відповідної освіти. Однак він може отримати знижену оцінку, якщо не виявляє належного інтересу.

Оцінювання учня з особливими освітніми потребами:

- Учитель зобов'язаний проводити індивідуальне лікування учня з ООП на основі наявної інформації професійного огляду. Через оцінювання учня слід спонукати до власного успіху, ініціативи та ретельної домашньої підготовки. Оцінка студента високомотивуюча. Відповідно до пропозицій іспиту, учень розробив індивідуальний план, в якому записані конкретні процедури, які застосовуються під час навчання учня.
- Під час оцінювання не акцентується увага на конкретних помилках, студент може бути оцінений за неспецифічні помилки. Зусилля та увага, приділена підготовці дому, можуть бути відображені в оцінці.

Критерії оцінювання для учнів з ООП:

- Набуття знань щодо ступеня та типу розладу.
- Зацікавленість у збагаченні своїх знань і навичок.
- Ступінь виконання зобов'язань.

Усне та комбіноване оцінювання:

- На 1-2 курсах використовується вербальне оцінювання за встановленими критеріями.
- На 3-му курсі студенти оцінюються на основі комбінованого оцінювання (усне оцінювання та оцінювання за допомогою класифікації) відповідно до заздалегідь визначених критеріїв.
- Метою усного оцінювання є надання законним опікунам більш детального та повного уявлення про особистість їхньої дитини.
- Усне оцінювання чітко характеризує сильні сторони і резерви учня не тільки в знаннях, а й у сфері ключових компетентностей.
- Для учня з вадами навчання рішення про використання усного оцінювання приймає директор школи на підставі звернення законного представника учня.
- Суцільну класифікацію можна доповнити частковою словесною оцінкою.
- У аркуші каталогу у відповідній графі класний керівник записує термін «вербальне оцінювання» або аббревіатуру S.

Показники індивідуальних оцінок при використанні інших видів оцінювання:

Приклад шкали оцінок (робочий матеріал):

Шкала оцінок - орієнтовні значення				
+++++-	100-90%	Практично бездоганний стан	Відмінний, зразковий, бездоганний, чудовий	Завжди
++++--	89-75%	Переважають позитивні висновки, часткові помилки	Дуже добре, вище середнього, похвально	часто
+++---	74-50%	Позитив і негатив у балансі	Середній, хороший	іноді
++----	49-25%	Переважання негативних висновків, значні помилки	Нижче середнього, помітні слабкі місця, достатньо	Рідко
-----	менше 25%	Фундаментальні недоліки	Стан незадовільний, недостатній	взагалі

2. Оцінка поведінки

Оцінюючи поведінку, ми оцінюємо лише поведінку під час уроків і на заходах, організованих школою. Ми не оцінюємо правопорушення, які не підпадають під цю категорію, але займаємо позицію щодо них і допомагаємо їх розкрити у співпраці з відповідними інституціями.

Політика оцінювання:

Поведінка класифікується за такими ступенями:

1 – дуже добре

2 – задовільно

3 – незадовільно

- Будь-який член педагогічної ради може внести пропозицію щодо зниження оцінки з поведінки.
- Рішення про присвоєння зниженої оцінки за поведінку приймає директор школи.
- Ступінь класифікації за поведінкою виражає поведінку за весь період класифікації.
- Другий рівень поведінки присуджується за поведінку, в якій попередні виховні заходи не допомогли, за агресивну або різко неадекватну поведінку по відношенню до однолітків і дорослих, навмисне знищення шкільного майна, якщо збиток не відшкодований, куріння на території школи або на організованих заходах школою або за одноразове грубе правопорушення (розпивання або пронесення алкогольних напоїв у приміщення школи чи на заходи, організовані школою, зберігання чи вживання наркотичних речовин тощо). Воно обговорюється на педраді у формі голосування, але останнє слово залишається за директором школи, врахувавши всі обставини.
- Третій ступінь поведінки присуджується за грубе правопорушення після попереднього застосування інших виховних заходів або за одноразове особливо грубе правопорушення, за дуже грубе порушення шкільного розпорядку та правил людської пристойності (цькування, крадіжки, словесні та фізичні посягання на оточення тощо), вживання алкоголю чи інших одурманюючих засобів у школі чи на організованих школою заходах, вхід до школи в нетверезому стані. Воно обговорюється на зборах у формі голосування, але вирішальне слово після розгляду всіх обставин залишається за директором школи.

1 оцінка (дуже добре)

Учень дотримується правил шкільного розпорядку. Він сприймає різні проблемні ситуації в школі, усвідомлює проблему, приймає рішення, що відповідають його віку та розумовим можливостям. Він усвідомлює відповідальність за свої рішення. Він використовує набуті комунікативні навички для створення стосунків, необхідних для повноцінного співіснування та якісної співпраці з іншими людьми. Він захищає своє здоров'я та здоров'я інших, захищає навколишнє середовище та культурні та соціальні цінності. Він розуміє основні принципи, на яких ґрунтуються закони та соціальні норми, усвідомлює свої права та обов'язки в школі. Він приймає рішення і поводить себе відповідально відповідно до даної ситуації, надасть ефективну допомогу в міру своїх

можливостей. Бере активну участь у культурно-масових та спортивних заходах школи. Він відвідує школу регулярно, його відсутність належним чином оплачується. Учень з незначними проявами недисциплінованості також може бути віднесений до 1-го класу, якщо на догану чи догану він реагує покращенням поведінки та намагається виправити провину.

2 оцінка (задовільно)

Учень в основному дотримується правил шкільного кодексу, але іноді не справляється з вирішенням проблемних ситуацій. Він не усвідомлює відповідальності за свої рішення. Має проблеми у спілкуванні з іншими учнями та вчителями. Рідко не дотримується правил безпеки, не має досвідченого ставлення до майна школи та ін. Розуміє основні принципи і правила, але іноді не дотримується їх, грубо порушує шкільні розпорядки. Він потрапив у більш серйозні проблеми, але усвідомлює свої недоліки і вирішує їх за допомогою дорослих. Попередні заходи щодо зміцнення дисципліни не привели до виправлення дрібних правопорушень. Причиною другого ступеня також є пропуски без уважних причин, недотримання правил шкільного розпорядку та нездатність сформувати звички, необхідні для безпроблемного співіснування з іншими учнями та працівниками школи. Попередні заходи не потрібні, якщо мало місце одноразове серйозне порушення шкільних правил.

3 оцінка (незадовільно)

Учень неодноразово порушує правила шкільного розпорядку, не має позитивного ставлення до навчання, часто зриває навчання своєю неухважністю та свідомою недисциплінованістю, не критично ставиться до своїх результатів. Він приймає необдумані рішення і не усвідомлює відповідальності за свої вчинки. Його співіснування з іншими однокласниками неодноразово стає проблематичним. Своєю поведінкою та вчинками порушує атмосферу в класі. Це порушує принципи уваги та поваги у спілкуванні з іншими людьми. Він не може контролювати свої дії та поведінку. Застосовує фізичне та психологічне насильство до однокласників, своєю поведінкою небезпечно для себе та оточуючих. Він розуміє основні принципи, на яких ґрунтуються закони, але свідомо порушує їх і вчиняє злочинну діяльність. Він завдав серйозної шкоди майну школи. Він не береже своє здоров'я та здоров'я оточуючих, свідомо знищує довкілля, культурні та соціальні цінності. Прогул без уважних причин є повторним і має більш тривалий характер. У його поведінці є прояви расизму, схильності до булінгу та інші соціально-патологічні явища.

Загальна оцінка студента за табелем:

Учень склав на відмінно, якщо класифікація або усне оцінювання після переведення в класифікацію з будь-якого обов'язкового предмету не гірше 2 оцінки - похвально, середній бал з обов'язкових предметів не гірше 1,5 і поведінка оцінена як дуже добре.

Учень склав, якщо класифікація або усне оцінювання після переведення в класифікацію з обов'язкового предмету не виставлено оцінкою 5 – незадовільно.

Учень не склав, якщо класифікація або усне оцінювання після переведення на класифікацію з обов'язкового предмету виставлено на 5 – незадовільно або якщо учень не оцінений з предмета у другому семестрі.

Учневі не виставляється оцінка, якщо немає можливості виставити йому оцінку з предмета в кінці I семестру або в замінюваному семестрі.

3. Комісійні та виправні іспити

Якщо законний представник учня має сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці першого або другого семестру, він може звернутися до директора школи з проханням про перегляд комісії (стаття 52(4) Закону про освіту). Він вимагає письмово не пізніше 3 робочих днів з дня, коли він підтверджено дізнався про класифікацію, але не пізніше 3 днів з дати видачі сертифіката.

Комісійний іспит:

- Комісію для перегляду комісії призначає директор школи; комісія складається з трьох членів (голова, екзаменатор, асистент викладача).
- Результат повторної експертизи більше не можна оскаржувати з новою заявою про повторну експертизу.
- Про перевірку складається протокол, який стає частиною документації школи.
- Студент може скласти іспит лише з одного предмета в один день.
- Конкретний зміст і обсяг іспиту визначає директор школи на підставі документів, отриманих від відповідного вчителя.

Поправковий іспит:

- До призначення, складу та діяльності комісії застосовуються ті самі положення, що й до комісійної експертизи.
- Більш детальні особливості проведення виправного іспиту містяться в § 53 Закону про освіту.
- Повторення року регулюється Законом про освіту № 561/2004 Зб. зі змінами, внесеними пізнішими застосовними правилами.

4. Підсумкова робота в 9 класі

Частиною оцінки учня в дев'ятому класі є оцінка його випускної роботи. Робота учня оцінюється в обох семестрах 9 класу, причому оцінювання регулюється правилами випускної роботи. З цими правилами учнів знайомлять на початку 9 класу.

Основні правила написання тез:

ТЕКСТ	9 клас
діапазон	хв. 3 сторінки А4
лікування	написаний на комп'ютері, міжрядковий інтервал 1,5, єдині заголовки та внутрішній поділ глав, зброшуровані дошки, обкладинка
тительна сторінка	посада, сфера, ім'я, клас, школа, рік, ПІБ керівника
окремі частини твору	положення, зміст, вступ, власний текст, висновок, використані літери, додатки
вміст	анотовані міждисциплінарні висновки з джерел, їх узагальнення та доповнення власними думками, дослідженнями, спостереженнями, продуктом
графічна сторінка	графічна чи інша художня чи фотографічна документація, вкладення, ...
стилістична коректність	граматичний і стилістичний рівень
анотація	чеською мовою
фахова література	цитати, парафрази - посилання
джерела та фактологічна точність	принаймні 3

Публічна презентація випускної роботи студентом є частиною оцінювання випускних робіт. Найкращі роботи можуть бути відзначені **почесною відзнакою**.

VII. ВИХОВНІ ЗАХОДИ

Загальні принципи:

- Школа забезпечує учнів виховними заходами, щоб мотивувати їх підтримувати високу якість успішності, або у разі недоліків у їхній поведінці, щоб направити їх на виправлення, захід може бути застосований у будь-який час протягом навчального року.
- Захід завжди обговорюється на педагогічній раді.
- Усі письмові документи для застосування заходу виховного характеру збирає класний керівник, законний представник учня також ознайомлюється з документами, якими вчитель обґрунтовує застосування заходу виховного процесу.
- Пропозицію щодо заходів щодо зміцнення дисципліни класний керівник доводить до відома педагогічної ради в письмовій формі. Про накладення зауваження чи догани та причини її застосування класний керівник або директор школи негайно повідомляє учня (підпис учня на повідомленні) та його законного представника (підпис одного з батьків на повідомленні) у доказовій формі.
- В рамках профілактики прогулів вчитель контролює відсутність учнів. Якщо представник учня не повідомляє класного керівника про причину відсутності учня протягом 3 днів, учитель негайно зв'язується з законним представником учня і одночасно повідомляє відповідного представника директора школи.
- Класний керівник робить запис про застосування заходів у каталожному листі учня, до якого додає заповнений акт про застосування заходів за підписом законного представника до класу та догани директора.
- Невиправдані години сумуються для надання можливого заходу вищого ступеня, або підрахунок за весь період класифікації.

1. Подяки та інші нагороди

- Похвала має мотиваційний характер, служить зміцненню правильного ставлення учня, а також має мотив подання прикладу іншим. Вони можуть бути надані усно, письмово або записані на атестаті. Про відзначення може бути повідомлено законного представника, однокурсників, засновника чи іншу державну установу. Подарунок також може бути частиною похвали.
- Подяки та інші нагороди вручаються переважно за:
 - зразкова підготовка до навчання,
 - за зразкове виконання шкільних обов'язків,
 - за зразкову поведінку,
 - для колекційної діяльності,
 - для участі та виступу в олімпіадах шкільного, районного, обласного рівня,
 - для участі в конкурсах знань, спорту, мистецтва чи музики,
 - для незмінно відмінної вигоди,
 - за роботу в класному колективі,
 - за допомогу класному керівнику,
 - за допомогу в організації шкільних заходів,
 - за допомогу керівникам у підвищенні якості навчання тощо.
- Формулювання похвали завжди має бути точним, що ми хвалимо дітей за старання, старання та мужність, яку вони витратили для досягнення мети.

Директор школи за власним рішенням або з ініціативи іншої юридичної чи фізичної особи може нагородити учня подякою чи іншою нагородою за особливий прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, заслуги чи хоробрий вчинок, виключно успішна робота, після обговорення на педагогічній раді.

класний керівник після обговорення з директором школи може нагородити учня подякою чи іншою нагородою за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу роботу. успішна робота.

2. Заходи щодо зміцнення дисципліни - дисциплінарні заходи

Ці заходи служать попередженням для учня та його однокласників і є важливим попередженням для батьків про те, що учень певним чином порушив узгоджені правила.

Заходи такі:

- а) п зауваження класного керівника,
- б) поради класного керівника,
- в) догана директора школи .

Порушення шкільного розпорядку та забудькуватість вчителі фіксують в електронній книжці бакалаврів. На підставі цих записів класний керівник обговорює поведінку учня з законними представниками на класних зборах і постійно інформує законних представників про характер і ступінь вчиненого. Залежно від ступеня тяжкості накладенню дисциплінарного стягнення та оцінці поведінки може передувати бесіда з законним представником.

Під час виставлення оцінок (у кожному семестрі) при оцінюванні студента не допускається повторне стягнення. Якщо учень вчиняє інше порушення шкільних правил, під час класифікаційного періоду можуть бути присуджені додаткові дисциплінарні стягнення або може бути присуджено зниження рівня поведінки. Виховні заходи не застосовуються за поведінку учнів поза школою, якщо вона не має явного зв'язку зі школою (позакласна діяльність). Неадекватна поведінка, проступки та проступки, вчинені поза уроками та поза будівлею школи, розглядаються поліцією Чеської Республіки та іншими органами та установами, яким школа доводить співпрацю під час розслідування.

При призначенні дисциплінарних стягнень враховуються:

- серйозність правопорушення,
- до кількості правопорушень,
- оцінювати учня іншими викладачами,
- на характер і частоту записів в учнівській книжці,
- на раніше накладені дисциплінарні стягнення.

Вчителі зобов'язані повідомляти класному керівнику про проблеми учня, які можуть призвести до застосування дисциплінарних стягнень або зниження оцінки за поведінку. Класні керівники зобов'язані своєчасно в доказовій формі повідомляти законних представників учня про порушення правил і обов'язків, викладених у шкільному розпорядку, та можливі наслідки, які можуть призвести до застосування заходів дисциплінарного стягнення або зниження оцінки з поведінки. У серйозних ситуаціях повідомляється поліція Чеської Республіки, лікар та OSPOD.

2.1 Оголошення класному керівнику догани

Накладається класним керівником відразу після вчинення правопорушення і одночасно повідомляє про це директора школи. Класний керівник негайно повідомляє законного представника через інформаційну систему школи в наочній формі.

Догана класного керівника накладається, наприклад, у випадках:

- за неодноразове забування шкільного приладдя та домашніх завдань,
- за неодноразове та навмисне забування книжки, якщо пріоритетно не використовується електронна версія ЖК,
- за зрив уроку та недисциплінованість,
- за недисциплінованість на перервах,
- за недисциплінованість під час шкільних заходів,
- за неповагу до влади працівників школи (невиконання розпоряджень...),
- за неналежну поведінку по відношенню до працівників школи,
- за пізній прихід на заняття,
- за грубу поведінку щодо однокласника (наприклад, фізичний напад на учня без ушкоджень),

- за вживання нецензурних виразів,
- за порушення правил шкільного розпорядку, розпорядку класу, внутрішнього розпорядку шкільного гуртка/гуртка, правил шкільної їдальні,
- за несанкціоноване користування мобільними телефонами, аудіо- та відеопрогравачами без дозволу вчителя чи іншого педагогічного працівника,
- за шахрайство та брехню,
- за одноразове умисне пошкодження шкільного майна та майна однокласників.

Порядок застосування виховного заходу:

Для обговорення правопорушень учня запрошується законний представник учня. Обговорення відбувається у формі співбесіди з класним керівником.

2.2 Догана класного керівника

Накладається класним керівником після попереднього обговорення з учителями учня та директором школи одразу після вчинення правопорушення. Класний керівник негайно повідомляє законного представника через інформаційну систему школи в наочній формі. Якщо накладенню догани не передувало застосування більш низького стягнення, класний керівник обговорює застосування заходу виховного характеру з законними представниками учня.

Догана класного керівника накладається, наприклад, у випадках:

- за повторне вчинення правопорушень з глави 2.1 ,
- за неодноразове запізнення на заняття,
- за неодноразові грубі та вульгарні вирази,
- за агресивну поведінку по відношенню до однокласників (наприклад, фізичний напад, образи),
- за дрібні крадіжки,
- за обмеження прав і свобод однокласників (наприклад, знущання на початкових етапах),
- за списування в письмових контрольних роботах,
- за незаконне фото- та аудіо- чи відеозйомку в школі за допомогою мобільного телефону,
- за знищення шкільного майна та майна однокласників у більших розмірах,
- за пронесення небезпечних для здоров'я предметів до школи та на заходи, організовані школою,
- за незаконне залишення школи,
- за свідому брехню під час обговорення порушень шкільного розпорядку,
- за відсутність без уважних причин 1-2 год .

2.3 Догана директора школи

Призначається директором школи за пропозицією класного керівника, пропозицією інших учителів після обговорення на педагогічній раді у випадках, коли раніше застосовані виховні заходи не привели до виправлення або учень допустив грубе порушення шкільного розпорядку (у разі грубого та екстраординарного порушення шкільного розпорядку позачергова педагогічна рада для обговорення правопорушення з наслідками). Законні представники повідомляються письмово шляхом накладення догани. Частиною письмового повідомлення є точні причини для накладення догани. Якщо накладенню догани не передувало застосування більш низького стягнення, директор школи обговорює застосування заходу виховного характеру з законними представниками учня.

Догана директора школи накладається, наприклад, у випадках:

- за часті повторні правопорушення з глави 2.2 ,
- за постійне, свідоме порушення шкільного розпорядку ,
- за вульгарні випадки щодо педагогічного колективу, глузування та приниження його,
- за куріння та вживання наркотичних речовин, отрут і речовин, що імітують їх за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією, на території школи та на організованих школою заходах,
- за неодноразове незаконне залишення приміщення школи,
- за цілеспрямоване та навмисне загрозливе ставлення до однокласника (остракізм, знущання на початкових етапах),

- за використання в школі та на заходах, організованих школою, небезпечних для здоров'я предметів,
- за вживання алкогольних напоїв та інших наркотичних психотропних речовин на території школи та на заходах, організованих школою,
- за умисне знищення шкільного майна у великих розмірах,
- за великі крадіжки,
- за прояви расизму,
- за прогул, відсутність без поважних причин 3 і більше годин .

3. Знижений ступінь поведінки

Виноситься, якщо було оголошено догану класного керівника, догану класного керівника, догану директора школи, а поведінка учня не покращилася, або у разі вчинення серйозного правопорушення у згаданій вище главі 2.3.

3.1 Учень отримує 2 оцінку за поведінку, наприклад, у таких випадках:

- повторні порушення, перелічені в розділі 2.2,
- повторне порушення, незважаючи на винесення догани директором школи,
- повторний прогул,
- умисне тілесне ушкодження,
- неодноразово доведений булінг, булінг на запусненій стадії, кібербулінг,
- психологічне насильство над однокласниками, вчителями чи іншими працівниками школи,
- прогул, повторна кількогадинна відсутність без поважних причин,
- зберігання, розповсюдження та вживання алкоголю, засобів залежності та інших наркотичних психотропних речовин.

3.2 Учень отримує трійку за поведінку, наприклад, у таких випадках:

- при повторному вчиненні правопорушень,
- умисне тілесне ушкодження з наслідками,
- неодноразове дуже серйозне порушення шкільних правил,
- доказ булінгу – пряме фізичне активне (наприклад, ляпаси, удари ногами...), непряме активне (наприклад, наказ комусь побити жертву...), кібербулінг,
- прогул, пропуск без поважних причин більше 15 годин.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане положення про школу затверджено педагогічною радою: 27.08.2024.

Ці шкільні правила повністю доступні на сайті школи.

У кожному класі вивішено частину шкільних правил, присвячену основним правам і обов'язкам учнів.

Будь-які зміни до шкільного розпорядку підлягають погодженню з радою школи та педагогічною радою.

У Бистрі 27 серпня 2024 р
школи

. монс. Ян Мужик, директор

ІХ. КОРОТКИЙ ВИТЯГ ЗІ ШКОЛЬНОГО СТАТУСУ

Відвідування школи, правила відмовок і поведінки учнів у школі
(Витяг із шкільного розпорядку Бистрецької початкової школи Світавського району)

1. Учень ходить до школи вчасно та згідно з розкладом занять.
2. Якщо учень не відвідує шкільний гурток, йому дозволяється **входити в приміщення не раніше 7:00 ранку** Якщо він раніше в школі, то дисципліновано чекає надворі. Протягом цього часу школа не несе за нього відповідальності, це також стосується вільного часу перед заняттями в другій половині дня, якщо учень не зареєстрований у підконтрольному класі.
3. Під час занять учень **не має права залишати приміщення школи** без дозволу вчителя .
4. Батьки виправдовують **відсутність учня в електронному вигляді в системі зв'язку Bacaláři- Komens** . Якщо учень не може відвідувати заняття через заздалегідь відому перешкоду, батьки звільняють дитину таким чином : учитель відпускає учня на 1 годину; класний керівник приймає рішення про звільнення учня на 1 день; директор школи приймає рішення про довший термін. В інших випадках батьки повідомляють школу про причину пропуску не пізніше 3 календарних днів з початку відсутності учня . Якщо він цього не зробить, пропуск учня може вважатися невинуватим.
5. Для **відвідування лікаря** під час занять студенту необхідно мати повідомлення від законних представників (бакалаврів - Коменс), в якому вказано час від'їзду та місце, куди студент виїжджає. У термінових випадках можливе письмове спілкування в паперовому вигляді, винятково по телефону.
6. **до школи** великі суми грошей, прикраси та інші дорогі речі . Якщо це станеться, учні можуть зберегти їх у шкільній канцелярії через ТУ. Якщо вони цього не зроблять, страхова компанія не відшкодує збиток у разі їх викрадення.
7. У школі та на заходах, організованих школою, **учні можуть користуватися власним мобільним телефоном лише з дозволу педагогічного колективу та в обґрунтованих випадках** (наприклад, з міркувань безпеки та здоров'я, необхідного контакту з батьками, під час екскурсії, подорожі тощо).
8. Учням **забороняється проводити аудіо- та відеозаписи виступів** учнів та працівників школи без дозволу педагогічного колективу.
9. **Заборонено** ходити до школи та на шкільні заходи **носіння предметів, що становлять небезпеку для здоров'я** учня та інших осіб – зброї, сльозогінного газу, феєрверків тощо. Також заборонено палити електронні сигарети, вживати речовини, що викликають залежність, носити, розповсюджувати та вживати речовини, які за своїм зовнішнім виглядом, смаком та смаком викликають залежність. послідовність.
10. **Предмети, що заважають навчанню, та предмети, небезпечні для здоров'я,** можуть бути **вилучені вчителем** і передані законному представнику.
11. Провітрювання кабінетів здійснюється під час уроку в присутності вчителя. **Під час перерв вентиляція забезпечується похилою вентиляцією** .
12. **Учень негайно повідомляє про будь-яку травму** вчителю, керівнику або іншому дорослому.

13. Учень має **право повідомити свої думки** , висновки, проблеми у ввічливій формі вчителю, класному керівнику, керівництву школи чи іншим працівникам, це повідомлення буде прийнято до уваги та вирішено. **Студент повинен бути захищений від усіх форм гноблення та дискримінації** .
14. Учень **зобов'язаний дотримуватися шкільного розпорядку** . Порушення правил є підставою для дисциплінарного стягнення. Правила накладення дисциплінарних стягнень викладені в Кодексі школи, розділ VII. Виховні заходи.