

Початкова школа Хабартова, дописувач
організації, що базується в Габартові, Карла
Чапка, 119

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРАВИЛА ШКОЛИ

Частина: **2. ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА**

Довідка No:	Рим 02/2015
Складений:	Вацлав Рідл, директор школи
Схвалив:	Вацлав Рідл, директор школи
Педагогічна рада обговорила питання	31. 8. 2015
Директива набирає чинності з:	31. 8. 2015
Директива набирає чинності з:	1. 9. 2015
Зміни до Директиви вносяться у вигляді пронумерованих письмових доповнень, які є частиною цього Регламенту.	

Загальні положення

Виходячи з положень § 30, п. 1) Закон No 561/2004 Coll., про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту), зі змінами, я видаю цю директиву як статутний орган школи.

Зміст:

Шкільні правила

1. Права та обов'язки учнів та їх законних представників у школі та деталі правил взаємовідносин з викладацьким складом та іншими працівниками.
 - 1.1 Права учнів.
 - 1.2 Обов'язки учнів.
 - 1.3 Права законних представників учнів.
 - 1.4 Обов'язки законних представників учнів.
 - 1.5 Відносини учнів та юридичних опікунів з викладацьким складом школи.
2. Робота і внутрішній режим школи.

- 2.1 Відвідування школи.
- 2.2 Шкільний будинок.
- 2.3 Позашкільний клуб.
- 2.4 Шкільна їдальня.
- 2.5 Заходи щодо забезпечення безпеки та здоров'я учнів у шкільних будівлях, шкільних установах та на території школи
- 3. Умови забезпечення безпеки та здоров'я учнів та їх захист від соціально патологічних явищ та від проявів дискримінації, ворожнечі або насильства.
 - 3.1 Безпека та охорона здоров'я учнів.
 - 3.2 Захист від соціально патологічних явищ.
- 4. Умови поводження зі шкільним майном учнями.
- 5. Режим під час заходів поза школою.

В Правила оцінки результатів освіти учнів

- 1. Принципи оцінки курсу та результатів навчання та поведінки в школі та на заходах, організованих школою.
 - 1.1 Принципи оцінки курсу і результату навчання.
 - 1.2 Принципи оцінки поведінки в школі.
- 2. Принципи і правила самооцінювання учнів.
- 3. Ступені оцінки вигоди і поведінки в разі застосування класифікації та їх характеристики, включаючи заздалегідь визначені критерії.
 - 3.1 Оцінки оцінки вигоди.
 - 3.1.1 Класифікація в викладанні предметів з переважанням теоретичної спрямованості.
 - 3.1.2 Класифікація в викладанні предметів з переважанням практичної спрямованості.
 - 3.1.3 Класифікація у викладанні предметів з переважанням освітньої спрямованості.
 - 3.2 Оцінки поведінкової оцінки.
- 4. Принципи використання вербальної оцінки відповідно до § 15 п. 2 Указу No 48/2005 Coll., про базову освіту, включаючи заздалегідь визначені критерії.
- 5. Принципи визначення загальної оцінки учня на табелі в разі застосування вербальної оцінки або поєднання вербальної оцінки і класифікації.
- 6. Спосіб отримання документів для оцінки.
- 7. Деталі комісійних та виправних експертиз.
 - 7.1 Комісійна експертиза.
 - 7.2 Лікувальний тест.
- 8. Метод оцінювання учнів з особливими освітніми потребами.
- 9. Оцінка вихованців з ЛМПП.
- 10. Прикінцеві положення.

A/ Шкільні правила

1. Права та обов'язки учнів та їх законних представників у школі та деталі правил взаємовідносин з викладацьким складом та іншими працівниками.

1.1 Права учнів

мають право:

- освіти за шкільною освітньою програмою,
- для розвитку особистості за ступенем таланту, інтелектуальних і фізичних здібностей,
- у випадку учнів з обмеженими можливостями, з навчанням або поведінковими порушеннями, для особливої турботи в межах можливостей школи,
- інформація про хід і результати їх освіти,
- створити самоврядний орган учнів у межах школи (учнівського самоврядування), голосувати і бути обраним до них, працювати в них і через них звертатися до керівника школи, при цьому керівник школи зобов'язаний займатися думками і висловлюваннями цих самоврядних органів,
- висловлювати свою думку з усіх рішень, що стосуються основних питань їх освіти, і їх висловлювання повинні приділяти увагу відповідно до їх віку і стадії розвитку, вони можуть робити свої коментарі через своїх законних представників або безпосередньо до керівника школи,
- інформаційна та консультаційна допомога школи з питань, що стосуються освіти відповідно до освітньої програми школи,
- для захисту від впливів та інформації, які загрожують його інтелектуальному і моральному вихованню і неналежним чином впливають на його мораль,
- для захисту від фізичного та психологічного насильства та недбалого поведіння,
- свобода у виборі друзів,
- свобода пересування в призначених для цього шкільних приміщеннях - забезпечити дотримання приватного життя учня і життя його сім'ї,
- для вільного часу і адекватних відпочиваючих і рекреаційних заходів, відповідних його віку,
- для захисту від звикання речовин, що загрожують його фізичному і психічному розвитку,
- у разі плутанини в навчальній програмі зверніться за допомогою до викладача,
- якщо учень відчуває себе в біді з будь-якої причини, має проблеми і т.д., зверніться за допомогою або порадою до класного керівника, вчителя, освітнього консультанта або іншої особи,
- рівномірний розподіл письмових іспитів.

1.2 Обов'язки учнів

учні зобов'язані :

- відвідувати школу належним чином і бути належним чином освіченим,
- брати участь у позакласних заходах, для яких вони подали заявку,
- дотримуватися шкільних і внутрішніх правил, регламентів і інструкцій школи щодо охорони здоров'я і безпеки, з якими вони були ознайомлені,

- дотримуватися інструкцій, наданих педагогічним персоналом школи або іншими працівниками школи, виданими відповідно до правових норм і шкільних правил,
- якщо він висловлює свої думки і думки, завжди робить це гідно,
- не пошкоджувати майно школи і однокласників, будь-які збитки зобов'язані відшкодувати.

1.3 Права законних представників учнів

Мають право:

- інформація про курс і результати навчання вашої дитини в школі,
- інформація про школу відповідно до Закону № 106/1999 Coll., про вільний доступ до інформації,
- оглянути річний звіт, зробити з нього копії і виписки,
- обирається і обирається до шкільної ради,
- висловлювати свою думку з усіх рішень, що стосуються важливих питань їхніх дітей,
- інформаційна та консультаційна допомога від школи своїм дітям у питаннях, пов'язаних з освітою відповідно до освітньої програми школи,
- вимагати звільнення учня від викладання відповідно до правил цих Правил,
- діти з особливими освітніми потребами мають право на освіту, зміст, форми і методи якої відповідають їх освітнім потребам і можливостям, на створення необхідних умов для забезпечення такої освіти, а також на керівництво школи

1.4 Обов'язки законних представників учнів

Законні представники учнів зобов'язані:

- забезпечити, щоб учень відвідував школу належним чином,
- на запрошення керівника школи або класного керівника особисто відвідати обговорення серйозних питань, пов'язаних з вихованням і поведінкою учня,
- інформувати школу про зміну медичної придатності, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання, дані про те, чи є учень інвалідом, включаючи дані про тип інвалідності або інвалідності,
- обґрунтувати причини відсутності учня на заняттях відповідно до умов, викладених у Шкільному регламенті,
- повідомляти школу про дані, необхідні для шкільного реєстру (розділ 28(2) та (3) Закону про освіту) та інші дані, які мають важливе значення для курсу освіти або безпеки учня, а також зміни в цих даних.

1.5 Відносини учнів та юридичних опікунів з педагогічним персоналом школи та іншими працівниками

Викладацький склад школи видає учням та законним представникам учнів лише такі інструкції, які безпосередньо пов'язані з виконанням шкільної освітньої програми, шкільних правил та інших необхідних організаційних заходів.

Весь шкільний персонал захистить учнів від усіх форм жорстокого поводження, сексуального насильства, експлуатації. Вони повинні гарантувати, що вони не контактують з матеріалами та

інформацією, непридатною для них. Вони не будуть заважати їх приватності і їх листування, яке, однак, не вважається листами, написаними і відправленими однокласникам під час уроків. Вони захищатимуть школярів від незаконних посягань на їхню репутацію. Якщо вони виявлять, що над дитиною знущуються, суворо карають або іншим чином жорстоко поведуться, вони зв'яжуться з усіма органами влади, щоб допомогти дитині. Особливу увагу ми звернемо на захист від звикання речовин.

Інформація, яку законний представник учня надає до шкільного реєстру, або іншу важливу інформацію про учня (медичну придатність,...), є конфіденційними, і весь викладацький склад регулюється Законом про захист персональних даних. Ця інформація також включає телефонний контакт з законними опікунами з метою вирішення раптових подій (травми, раптової хвороби і т.д.).

Якщо керівник школи або інший педагогічний працівник запрошує законного представника особисто обговорити серйозні питання, пов'язані з освітою учня, він консулюється з датою зустрічі з законним представником учня.

Учень вітає шкільного персоналу та інших дорослих у будівлі та на шкільних заходах зрозумілим привітанням. Учень на привітання він відповідає.

Весь викладацький склад зобов'язаний відвідувати класні збори та консультаційні дні, на яких вони інформують законних представників учнів про результати їх виховання та навчання. У разі виправданої відсутності члена викладацького складу вони повинні забезпечити, щоб законні представники були проінформовані іншим способом.

Ці правила відносин учнів з працівниками поширюються не тільки на викладацький склад, а й на весь персонал школи.

2. Функціонування та внутрішній режим школи

2.1 Відвідування школи

Учень ходить до школи регулярно і вчасно за розкладом уроків або інструкціями вчителів. Участь у викладанні факультативних предметів є обов'язковою для учнів.

Учень поводить себе гідно по відношенню до дорослих та інших вихованців школи в школі, він дотримується вказівок педагогічного та оперативного персоналу, дотримується шкільних правил і правил професійних класів. Він поводить себе таким чином, щоб не наражати на небезпеку власне здоров'я або здоров'я інших осіб.

Учень правильно і систематично готується до навчання.

Відсутність учня в школі завжди повинна бути виправдана в письмовій формі, через аркуш вибачень в книзі / зошиті учня. Законний представник учня зобов'язаний документально

підтвердити причини відсутності учня на заняттях не пізніше 3 календарних днів з початку відсутності учня.

У разі відсутності учня необхідно негайно повідомити про це класного керівника особисто, письмово або по телефону, а також повідомити його про причину відсутності учня.

Медичне обстеження не є причиною цілий день відсутності учня. Якщо учень не захворів, він прийде до школи після іспиту і візьме участь у уроках.

Після повторного вступу до школи учень відразу ж подає вибачення класному керівнику. Вибачення повинні бути принесені не пізніше, ніж через 3 дні після закінчення відсутності. Якщо відсутність не виправдана таким чином, вона буде розглядатися як невиявлена. Винятки, гідні розгляду, будуть розглядатися індивідуально з керівником школи.

Якщо учень покине школу під час уроку, він повідомить про цей факт класному керівнику або вчителю наступного уроку. Законні опікуни забирають учня особисто в школі.

Класний керівник може у виняткових випадках і після консультації з керівником школи запросити у лікаря виправдання за будь-яку відсутність учня.

Заздалегідь відома відсутність учня повинна бути виправдана, перш ніж він почнеться. На прохання батьків в обґрунтованих випадках учень може бути звільнений від викладання: один урок – вчитель відповідного предмета, один день – класний керівник, більше одного дня – керівник школи на підставі письмового прохання батьків.

Керівник школи може з медичних або інших серйозних причин звільнити учня від викладання предмета повністю або частково на прохання свого законного представника; при цьому визначає альтернативний метод виховання учня під час викладання цього предмета. У предметі фізичного виховання керівник школи звільняє учня від викладання за письмовою рекомендацією реєструючого лікаря загальної практики для дітей та підлітків або лікаря-спеціаліста. Для першого або останнього уроку учень може бути звільнений за згодою законного опікуна без компенсації.

Учень, який через стан свого здоров'я не може відвідувати заняття більше двох місяців, призначається керівником школи для методу навчання, який відповідає можливостям учня, або може дозволити йому навчатися за індивідуальним освітнім планом. Законний представник учня зобов'язаний створити умови для зазначеної освіти.

2.2 Будівля школи

Будівля школи відкривається для учнів о 7.40.м. Учням дозволяється входити в будівлю не менше ніж за 20 хвилин до початку ранкових уроків і під час перерви між ранковими і післяобідніми уроками. Учні вступають до школи дисципліновано, в гардеробі переодягаються в відповідне взуття. Гардероб закривається перед початком занять. В інший час учні вступають в школу тільки на прохання співробітників школи, які забезпечують педагогічний нагляд за ними.

Після прибуття в клас учні готуються до занять. Заняття починаються о 8:00 .м., класи, призначені виключно на більш ранній час, можуть починатися не раніше 7.м.

Після дзвінка всі зіниці сидять на лавках. Якщо вчитель не прибуде протягом 5 хвилин після дзвінка на дзвін, про його відсутність буде оголошено призначеною службою в кабінеті директора або в кабінеті заступника директора.

Основна перерва починається о 9.40 ранку і триває 20 хв., невеликі перерви тривають 10 хв.. Учні мають право на перерву, яка не обмежена в часі. Під час перерв учням не дозволяється виходити з будівлі школи. Хворий учень йде додому або до лікаря тільки в супроводі батьків або іншої уповноваженої особи. Він повідомляє про нудоту своєму вчителю, при необхідності зв'яжеться з будь-яким співробітником школи.

У випадках, гідних особливої уваги, деякі десятихвилинні перерви скорочуються не менше 5 хвилин, а перерва між ранковими і денними заняттями не менше 30 хвилин. При скороченні перерв керівник школи враховує основні фізіологічні потреби учнів.

При організації уроків, крім уроків, включення і тривалість перерв визначаються викладачем, відповідальним за захід, відповідно до характеру діяльності і з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.

У період поза класом учням дозволяється перебувати в будівлі школи тільки за наявності педагогічного нагляду. Після закінчення уроку учень залишається в гардеробі на необхідний час, змінюється, одягається і виходить з будівлі.

Класна книга передається під час уроків призначеними учнями і допомагає класному керівнику підтримувати її в належному стані і запобігати її втраті.

Сервіс тижня піклується про чистоту і порядок, відповідає за чисто вимиту і витерту дошку під час уроків.

Тільки уповноважені учні заходять в кабінети в присутності викладача, хорової кімнати, кабінету директора та офісу тільки в тому випадку, якщо їм пропонується це зробити.

Після вступу до школи, тобто з 7.40 а.м до закінчення школи (в тому числі шкільної їдальні), учням не дозволяється користуватися мобільними телефонами (навіть під час перерв) у зв'язку зі скасуванням курсу навчання. При необхідності зв'язатися з законними представниками учнів буде використовуватися діловий мобільний телефон або стаціонарний телефон школи.

Учні не приносять непотрібних або дорогих речей і більшої суми грошей в школу за навчання, так як школа не несе відповідальності за їх втрату або пошкодження. Більші суми грошей можуть зберігатися учнями в сейфі школи на час уроків.

У спеціалізованих класах учні дотримуються правил безпеки цих класів.

Знайдені речі передаються пану Двірнику, економічному менеджеру або в офіс директора.

Зіниці не вживають грубих і вульгарних слів і жестів. Вони уважні до молодших і слабших однокласників, особливо обережні, щоб не наражати на небезпеку здоров'я, життя або їх моральну і сексуальну освіту. Зокрема, грубі словесні та навмисні фізичні напади учня на шкільний персонал завжди вважаються серйозним винним порушенням зобов'язань, викладених у цих Правилах.

Учень також підтримує чистоту в безпосередній близькості від школи, шкільної їдальні і в районі шкільного майданчика. Поза школою учень поводить відповідно до правил гідної поведінки, щоб не нашкодити репутації школи.

Учні зобов'язані вести себе дисципліновано, забезпечувати порядок у всіх сферах школи, зразково доглядати за підручниками, шкільним приладдям і книгою учня, про їх пошкодження або втрату повідомляється вчителю. Втрата книги учня або її відмова буде вважатися серйозним злочином. Ступінь вини оцінюватиме педагогічна рада з можливими дисциплінарними санкціями.

При втраті предмета зіниці протікають наступним чином:

- a) учень повинен негайно повідомити про втрату предмета класному керівнику
- b) спроба відстежити предмет, можливе розслідування поліцією Чеської Республіки,
- c) учень підбирає форму повідомлення про страхову претензію та афідевіт від директора,
- d) звіт про страховий позов заповнюється від імені учня, афідевіт від імені законного представника учня,
- e) передати директору дві заповнені форми,
- f) директор перевіряє повноту, створює копію, відправляє оригінал в страхову компанію,
- g) повідомлення про ліквідацію позову при отриманні встановлюється Директором.

2.3 Шкільний клуб

Керівник школи приймає рішення про допуск учнів до СД.

ŠD працює вранці з 5.45 ранку.m до 7.45 a.m а після закінчення занять до 16:00 .m.

Учитель передає учнів СДП гувернантці після закінчення уроку і зобов'язаний інформувати гувернантку про будь-які зміни в розкладі.

Законні опікуни беруть на себе дітей з SD особисто (вони також можуть вказувати на інших осіб, уповноважених на отримання дозволу на отримання) або вони можуть письмово попросити, щоб дитина залишила SD на самоті в зазначений час.

Батьки зобов'язані забрати свою дитину не пізніше 16:00 .m.

Відвідування зареєстрованих учнів є обов'язковим. Будь-яка відсутність повинна бути належним чином виправдана.

У виняткових випадках учень може бути звільнений раніше тільки за письмовим запитом, який повинен включати дату, годину від'їзду і підпис. Без цього прохання учень не буде звільнений.

Письмова заява (на весь навчальний рік) необхідна при звільненні учня на позакласні заняття (початкові школи, клуби ДММ і т.д.). Гувернантка не несе відповідальності за поїздки учня в клуби або назад в ŠD.

Учні 1 курсу письмово реєструються на ЗД при вступі до 1-го класу та при вступі до ЗД (1-й день навчального року). Учні 2-5 класів наступного дня. Дитина може бути відписана в будь-який час протягом навчального року (письмове прохання батьків).

Учні СД дотримуються правил внутрішніх правил школи, позашкільного клубу і дотримуються правил безпеки, з якими вони були ознайомлені. Вони поведуться таким чином, щоб не наражати на небезпеку безпеку і здоров'я себе або своїх однокласників. Вони дотримуються вказівок гувернантки та іншого шкільного персоналу.

Під час перебування ŠD на вулиці особисті речі учнів (портфелі, одяг) замкнені в позашкільному клубі. Учень сам відповідає за мобільний телефон.

ŠD регулярно використовує інші шкільні приміщення. Бібліотека (особливо відділ пасажирів) і за розкладом тренажерний зал, комп'ютерний клас, спортивний комплекс. Гувернантка завжди відповідає за переходи учнів.

Обіди передбачені законними представниками учня окремо в кабінеті шкільної їдальні, а також скасування учнів з обідів.

Законні представники учнів ознайомлюються з регламентом СД при вступі до СДП (тобто першого дня школи). З гувернанткою вони вирішують проблеми, які виникли особисто при підбиранні учня або письмово (для спілкування використовують шкільний зошит). Батьків запрошують на більш важливі події ŠD.

До 30 учнів навчаються в ŠD для регулярного відвідування.

2.4 Шкільна їдальня

Прибувши в шкільну їдальню, учень знімає верхній одяг в роздягальні і переодягається. Він тихий і дисциплінований під час обіду, прислухаючись до вказівок вчителів спостереження,

гувернанток, начальника шкільної їдальні і кухарів. При неодноразових порушеннях правил учень може бути виключений зі шкільного харчування.

Після обіду він заправляє стілець, забирає використаний посуд. Вони не повинні їсти і пити ніде, крім столу.

Він не повертається в їдальню - в роздягальні одягається і швидко і спокійно виходить з будівлі.

2.5 Заходи щодо забезпечення безпеки та здоров'я учнів у шкільних будівлях, шкільних установах та на території школи

1. Просторово-організаційно-технічні заходи

- для входу учнів, співробітників і сторонніх осіб є головний вхід (зал А), який закріплений від вторгнення сторонніх осіб системою дзвонів, вхід в нього контролюється двірником з 7.40 до 8.00 ранку Після цього вхід закритий.
- школа також використовує вхід в зал Б для входу учнів, співробітників і сторонніх осіб, що також закріплено від вторгнення сторонніх осіб системою дзвонів, вхід в неї контролюється прибиральницею з 7.40 - 8.00. Після цього вхід закритий. Вхід в зал С захищений від вторгнення незнайомих системою дзвонів. Входи у всі павільйони школи закріплені, але не перешкоджають безпечному втечі людей в разі пожежі.
- сторонніх осіб пускають в приміщення школи тільки після перевірки мети їх входу в будівлю
- доступ за допомогою транспорту до приміщень школи організовує двірник, входи та входи до приміщень школи перевіряє двірник
- школа має замкнені входи в будівлі та інші приміщення на території школи, вона закріпила вікна і двері від вільного входу осіб. На початку, протягом дня і в кінці дня школа забезпечує входи. Контроль за блокуванням під'їздів здійснюється двірником, при цьому протягом усіх уроків шляхи евакуації постійно вільні і дозволяють безпечно втекти з будівлі.
- школа не дозволяє стороннім особам отримати доступ до інших приміщень, будівель і шкільних приміщень, які не призначені для надання освіти (наприклад, підвалів, складів, шаф і т.д.), за винятком конкретних, особливо оперативних випадків (ревізії, перевірки, перевірки, перевірки, модифікації будівель і т.д.).
- школа видозмінила зелень, щоб збільшити чіткість приміщень навколо під'їзних шляхів
- школа має функціональне зовнішнє освітлення (на входах, контрольованих датчиком руху) під'їзних шляхів, навіть коли школа не працює

2. Організація персоналу

- школа забезпечує постійний нагляд за учнями за всіма напрямками, з моменту входу в приміщення школи протягом усього навчального процесу і після його завершення до моменту виходу з будівлі або шкільних приміщень. Керівник школи вирішує забезпечити належний нагляд. Графік нагляду за учнями розміщений у хоровій залі залу А.
- школа забезпечує взаємну заміну педагогічного персоналу, який наглядає за учнями
- школа також контролює учнів під час освітніх заходів, які проводяться за межами школи.

- у разі інформованої небезпеки школа використовує можливість посилення безпеки будівлі державною поліцією

3. Правила внутрішнього розпорядку, шкільна документація

- школа у взаємодії з особами, професійно кваліфікованими у сфері запобігання ризикам та особами, професійно кваліфікованими у сфері протипожежного захисту, аналізує ризики відповідно до умов та характеру своєї діяльності
- школа має в Правилах зайнятості, Шкільних правилах та документації відповідно до інших правових норм, регульовані інші спеціальні обов'язки працівників, такі як обов'язки та процедури забезпечення нагляду, обов'язок інформувати роботодавців про виникнення надзвичайних ситуацій, обов'язок послідовно забезпечувати ефективність технічних та інших засобів захисту безпеки будівель, обов'язок знайомити працівників школи та учнів із заходами, що забезпечують безпеку та охорону здоров'я
- школа знайомить учнів та працівників з положеннями нормативно-правових актів та інструкцій щодо забезпечення безпеки та здоров'я, включаючи найменування небезпек, ризиків можливої небезпеки для життя та здоров'я, якщо вони стосуються відповідної діяльності, події чи робочого місця, а також постійно з положеннями шкільних або внутрішніх правил, правил майстерень, лабораторій, спеціалізованих робочих місць, спортивних споруд, гімназій, дитячих майданчиків та інших робочих місць та інших заходів, які можуть мати охоронно-профілактичне значення при застосуванні основних правил безпечної поведінки (наприклад, незнайомці в школах, технічна безпека входу в будівлі, нагляд за викладацьким складом, спосіб прибуття і від'їзду, особливості безпеки в школі). - школа інформує законних представників учнів про питання та зміст шкільних правил
- усуваючи ризики для безпеки, школа співпрацює із засновником, з законними представниками учнів, поліцією, інтегрованою системою порятунку та шкільною радою.

3. Умови забезпечення безпеки і здоров'я учнів та їх захист від соціально патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожнечі або насильства

3.1 Здоров'я та безпека учнів

Учні зобов'язані міняти взуття, піклуватися про гігієну, особливо перед їжею і після відвідування туалету.

Учні поведуться під час перебування в школі і на заходах, організованих школою, щоб не наражати на небезпеку власне здоров'я або здоров'я своїх однокласників або інших осіб.

Учням не дозволяється залишатися в шкільних приміщеннях під час позашкільних годин, якщо вони не перебувають під наглядом відповідної особи.

Учні ходять пристойно і чисто одягнені і доглянуті.

Гардероби з викинутими верхніми частинами учнів замкнені, ключі від гардеробів мають послуги учнівського класу, призначені класним керівником. Класні керівники визначають

послуги учнів, щоб цей захід можна було дотримуватися навіть під час розділених і післяобідніх уроків учнів. Блокування всіх роздягалень постійно перевіряється контролюючим вчителем.

Учням заборонено обробляти електроприлади, вимикачі та лінії електропередач без нагляду вчителя. Те ж саме стосується і обробки нагрівальних термовальв.

З міркувань безпеки учні не виходять з будівлі школи без відома вчителів до закінчення уроків.

Педагогічний та оперативний персонал школи не може відпускати учнів до діяльності за межами будівлі в час, визначений графіком без нагляду дорослого, вони не можуть самостійно направляти їх до лікаря і т.д. Школа несе відповідальність за учнів у час, зазначений графіком навчання учня, включаючи факультативні предмети, перерви.

Викладацький склад дотримується правил охорони праці та безпеки праці та правил пожежної безпеки; якщо вони виявляють дефекти і недоліки, що загрожують здоров'ю і безпеці людей, або інші дефекти технічного характеру, або недостатню безпеку будівлі, їх обов'язок - інформувати начальника про ці факти і, в межах їх здібностей і можливостей, запобігати пошкодженню. Вони стежать за станом здоров'я учнів і в разі раптової хвороби учня без невинуватої затримки інформують керівництво школи і батьків постраждалого учня. Хворий учень може бути відправлений на медичне обстеження або лікування тільки в супроводі дорослого. Класні керівники повинні гарантувати, що кожен учень має наступну інформацію, внесену до буклету учня: адреса, номери телефонів батьків на роботу та вдома, адреса та ім'я лікуючого лікаря.

При викладанні в гімназії, майстернях, на майданчиках, в лабораторії, учні дотримуються конкретних правил безпеки для цих класів, передбачених внутрішніми правилами спеціалізованого класу. Вчителі даного предмета зобов'язані знайомити учнів з ними під час першого уроку навчального року та додатково навчати учнів, які були відсутні під час першого уроку. Учитель записує інструкцію учнів у класній книзі.

Навчання на початку навчального року проводить класний керівник, який знайомить учнів зокрема: а) зі шкільними правилами,

- б) з принципами безпечної поведінки в класі, в коридорах, сходах, роздягальнях, при виході і прибутті в школу, а також на дорогах загального користування,
- в) із заборонаю приносити до школи речі, не пов'язані з викладанням і які загрожують здоров'ю під час шкільної діяльності, особливо ювелірні вироби, ланцюжки, кільця, пірсинг тощо. Порушення цієї заборони або відмова від перенесення цих речей буде вважатися грубим порушенням шкільних правил з наслідками згідно з правилами класифікації,
- г) з процедурою травм,
- д) ризик загоряння і процедура, якої слід дотримуватися в разі пожежі.

Навчання на початку першого уроку можливе тільки для деяких предметів, особливо фізики, хімії, фізкультури, уроків роботи тощо, або перед викладанням в лабораторіях, мовних класах,

шкільних майстер-класах або на території школи. Учитель знайомить учнів з правилами безпечної поведінки і попереджає їх про можливі загрози життю, здоров'ю або майну.

Навчання перед заходами, які проводяться за межами будівлі школи. (Це такі заходи, як прогулянки, поїздки, лижні тренування, екскурсії, військові навчання, бригади, тренування з плавання.) Ознайомлення з усіма правилами поведінки, можливими заборонами і т.д. і інструкція з правильного оснащення учнів будуть проводитися класним керівником або тим, хто буде наглядати за дітьми.

Інструктаж перед святами проводить класний керівник, який:

- а) попереджає школярів про шкідливий вплив алкоголю, куріння, знайомств з незнайомими людьми і т.д.
- б) попередити їх про можливу небезпеку для життя і здоров'я в разі виявлення і поводження з боєприпасами, що не розірвалися, і доручити їм, як поводитися в такій ситуації, в) інформувати про ризик виникнення пожежі, дорожньої дисципліни,
- г) застерігати від купання в місцях, про які вони не знають і т.д.

Про будь-які травми, травми або нещасні випадки, які трапляються під час занять, в коридорі або на дитячому майданчику, потрібно негайно повідомити про це своєму класному керівнику або одному з вчителів.

Книга про нещасний випадок зберігається в хоровій кімнаті II класу і є відповідальністю фельдшера школи. У книзі нещасних випадків фіксуються всі травми учнів, які сталися під час заходів в школі або на заходах, організованих школою, не пізніше ніж через 24 години з моменту, коли школа дізнається про аварію. Всі працівники школи зобов'язані повідомляти учням дані, пов'язані з травмами (негайно повідомляти керівництву школи), надавати першу допомогу і вести облік нещасних випадків за вказівками керівництва школи. Обробка та завершення записів забезпечується працівником, який був свідком цього або першим дізнався про це.

Запис в книгу про аварію робиться

- а) викладач відповідного предмета (наприклад, нещасний випадок під час телевізійного уроку),
- б) нагляд за вчителем (наприклад, під час перерв),
- с) керівник курсу (наприклад, у разі аварії на лижному курсі),
- д) класний керівник (всі інші випадки).

У журналі аварії повинні бути вказані:

- а) серійний номер аварії,
- б) ім'я, або імена, прізвище та дата народження потерпілого, в) опис травми,
- д) опис події, в якій сталася аварія, включаючи деталі дати і місця події,
- е) чи лікувалася і ким була отримана травма,
- ф) підпис працівника юридичної особи, що здійснює діяльність школи або навчального закладу, який вніс запис в книгу про нещасний випадок,
- г) інші дані, якщо вони необхідні для складання протоколу про аварію.

Персональні дані, які входять до книги про нещасний випадок, можуть оброблятися тільки з метою фіксації травм, або як підстава для складання запису про нещасний випадок.

Рекорд травми

Протокол про нещасний випадок складається педагогічним працівником, який вносить запис в книгу про нещасний випадок у співпраці з директором або заступником директора в разі:

- а) нещасний випадок, що призвів до відсутності учня в школі
- б) смертельна аварія; Для цілей цього Указу смертельна аварія означає таку шкоду здоров'ю, що спричинила смерть після нещасного випадку або внаслідок якої учень помер не пізніше ніж через рік після аварії.

Запис про аварію оформляється на бланку, доступному в кабінеті директора школи.

На вимогу законного представника учня школа повинна негайно скласти протокол про нещасний випадок, який не вказаний в пунктах а) і б) вище, ці випадки вирішуються керівником школи.

Школа складе протокол про нещасний випадок, який не викликає відсутності учня в школі, якщо є ймовірність того, що учень буде компенсований біль і соціальні порушення, викликані травмою.

Одна копія протоколу про аварію буде передана школою законному представнику.

Звіт про травми

Керівник школи інформується про будь-який нещасний випадок, а в разі його відсутності - заступника керівника школи. Педагогічний працівник, який призначений для заповнення запису в книзі про нещасний випадок, подає інформацію про нещасний випадок учня без невинуватої затримки законному представнику учня.

Якщо встановлені факти свідчать про те, що злочин або проступок було скоєно у зв'язку з аварією, або якщо це смертельна аварія, керівник школи невідкладно повідомляє про це до місцевого компетентного підрозділу поліції Чеської Республіки.

Директор школи зобов'язаний без невинуватої затримки повідомити про аварію страховій компанії, в якій школа застрахована в разі її відповідальності за шкоду життю і здоров'ю учнів.

Керівник школи також повідомляє про аварію відповідній інспекції з безпеки праці без невинуватої затримки.

Надсилання запису про травму

Запис про аварію надсилається керівником школи у співпраці із заступником директора школи за минулий календарний місяць, не пізніше п'ятого дня наступного місяця а) засновнику,

- б) медична страхова компанія учня
- с) відповідна інспекція Чеської шкільної інспекції.

Запис про смертельну аварію надсилається заступником керівника школи протягом 5 робочих днів після подання звіту а) засновнику,

- б) медична страхова компанія учня,
- с) компетентної інспекції Чеської шкільної інспекції, і
- д) до місцевого компетентного підрозділу поліції Чеської Республіки.

Що робити, якщо сталася травма учня

З'ясувати травму, або проконсультуватися з нею зі шкільним фельдшером.

Повідомте про це керівника школи або заступника керівника школи.

Зателефонуйте в медичну службу або організуйте супровід дорослого до лікаря.

Повідомити про це законних представників учня, попросити їх взяти на себе дитину.

Зробіть запис у книзі про аварію або заповніть запис про аварію. Повідомте класного керівника, якщо викладачем не є сам класний керівник.

3.2 Захист від соціально патологічних явищ

Всі педагогічні працівники, особливо методисти шкільної профілактики, постійно стежать за конкретними умовами і ситуацією в школі в частині виникнення соціально патологічних явищ, застосовують різні форми і методи, що дозволяють завчасно виявляти зникаючих вихованців.

Методист профілактики школи забезпечує співпрацю з батьками у сфері профілактики, інформує їх про профілактичну програму школи та інші заходи. На підставі мандату керівника школи співпрацює з іншими установами соціально-правового захисту дітей та молоді та з поліцією Чеської Республіки.

Учням школи суворо заборонено носити, володіти, поширювати і зловживати речовинами, що викликають звикання, на території школи. Заборона також стосується електронних сигарет. Порушення цієї заборони вважається грубим порушенням шкільних правил. Керівник школи скористається всіма можливостями, наданими йому відповідним законом, в тому числі можливістю порушити кримінальне переслідування осіб, які брали участь у порушенні цієї заборони. Керівник школи або уповноважений ним працівник повідомить законних представників учнів, які були визнані такими, що порушують цю заборону, і в той же час ознайомить їх з можливістю професійної допомоги.

Прояви булінгу серед учнів, тобто насильство, обмеження особистої свободи, приниження тощо, які будуть вчинені окремими учнями або групами учнів по відношенню до інших учнів або груп (особливо в ситуаціях, коли таким чином страждають молодші та слабші учні), суворо заборонені на шкільних приміщеннях та на шкільних заходах і вважаються грубим порушенням шкільних правил. Залежно від обставин, керівник школи розгляне можливість подальшого накладення санкцій на учнів, які порушують цю заборону, та повідомить про свої висновки своїх законних представників та поліцію Чеської Республіки.

Педагогічні працівники забезпечують, щоб етична та юридична освіта, освіта для здорового способу життя та профілактична освіта викладаються відповідно до шкільної освітньої програми.

Відповідно до Положення про зайнятість, викладацький склад зобов'язаний здійснювати якісний нагляд за учнями під час перерв, до початку уроків, після його завершення та під час особистої відпустки учнів, особливо в районах, де могли виникнути соціально-патологічні явища.

4. Умови поводження учнів зі шкільним майном

Учень м'яко обробляє довірені підручники, шкільне приладдя та шкільне майно. Будь-яке свавільне пошкодження або знищення майна школи, учнів, вчителів або інших осіб повністю покривається батьками учня, який заподіяв шкоду.

Про будь-які пошкодження або дефекти в класі повідомляє учень вчителю, класному керівнику або домробітниці.

Якщо школа вимагає відшкодування збитків від учня, збиток завжди повинен бути розслідуваний класним керівником і враховувати педагогічну сторону.

Кожен учень несе відповідальність за чистоту і порядок свого робочого місця і прилеглої території.

Перед виходом з класу кожен учень прибирає своє робоче місце і околиці. Сервіс відповідає за чистоту місцевості навколо дошки і за замовлення всього класу.

Школярам категорично заборонено обробляти електроприлади і вимикачі. З міркувань безпеки учням заборонено відкривати вікна під час перерв і сидіти на підвіконнях.

Учень не обробляє електричні та газорозподільні системи в лабораторіях, з обладнанням спеціалізованих кабінетів, зі збереженими експонатами та моделями, з термовальвами регулювання тепла.

Учні негайно повідомляють про втрату речей своєму класному керівнику. Учні дбають про те, щоб їхні речі були належним чином забезпечені – блокування роздягалень, класних кімнат.

5. Режим проведення заходів поза школою

Безпеку та охорону здоров'я учнів під час заходів та навчання поза місцем, де відбувається навчання, завжди забезпечується школою хоча б одним працівником школи - педагогічним працівником. Разом з ним захід також може забезпечити працівник, який не є педагогічним працівником, якщо він повнолітнім і має дієздатність.

При організації уроків на заходах, пов'язаних з навчальною діяльністю школи за межами місця, де відбувається навчання, включення і тривалість перерв визначаються викладачем, відповідальним за захід, відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.

У разі проведення заходів за межами місця, де школа здійснює навчання, коли місцем збору учнів є не те місце, де школа здійснює навчання, вчитель-організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці за 15 хвилин до часу проведення зборів. Після закінчення заходу забезпечення здоров'я та безпеки учнів закінчується у заздалегідь

визначеному місці та у визначений час. Про місце і час зборів учнів і закінчення заходу викладач-організатор не менше ніж за **2 дні** до цього повідомляє законним представникам учнів шляхом внесення їх до книги учня або іншої письмової інформації.

При переміщенні учнів до місць навчання або інших заходів за межами будівлі школи учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих осіб. Перед такими діями супроводжуючий вчитель дасть учням спеціальну інструкцію про безпеку. Для спільних екскурсій класами, лижними курсами, школами на природі застосовуються спеціальні правила безпеки, з якими учні знайомляться заздалегідь. При проживанні в об'єктах розміщення вихованці підкоряються внутрішнім правилам даного об'єкта і дотримуються всіх вказівок персоналу даного об'єкта. Під час шкільних заходів купатися на природі заборонено.

Якщо школа включає базові уроки плавання в шкільну освітню програму, вона здійснює не менше 40 навчальних годин в цілому протягом першого етапу. Інші види діяльності, такі як катання на ковзанах, школи на природі і т.д. Ці заходи можуть відвідувати тільки медичні учні, батьки яких надають школі письмову медичну довідку не старше одного року.

Поведінка учня на позакласних заходах є частиною загальної оцінки учня, включаючи оцінку на табелі.

Коли школа бере участь у змаганнях, безпека та охорона здоров'я учнів у період транспортування до та з конкурсів забезпечується школою-відправником, якщо інше не погоджено з законним представником учня. Під час змагань організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я школярів.

В/ Правила оцінки результатів навчання учнів

1. Принципи оцінювання курсу та результатів навчання та поведінки в школі та на заходах , організованих школою

1.1 Принципи оцінки курсу та результату навчання

1. Оцінювання учнів є органічною частиною навчального процесу та його управління.
2. За перший семестр видається заява звіту учня, за другий семестр учень видається шкільний звіт.

3. Оцінка результатів навчання учня за шкільним звітом виражається рівнем класифікації, усно або комбінацією обох. Керівник школи приймає рішення про метод оцінювання за згодою шкільної ради та після обговорення в педагогічній раді.
4. Якщо учень оцінюється усно, класний керівник після консультації з викладачами інших предметів перетворює вербальну оцінку в класифікацію для цілей процедури вступу до середньої освіти.
5. Класифікація є однією з форм оцінки, її результати виражаються заданою шкалою.
6. У навчальному процесі класифікація є безперервною і загальною.
7. Безперервна класифікація застосовується при оцінці часткових результатів і проявів зінці.
8. Класифікація сукупної вигоди здійснюється в кінці кожного семестру і не є середнім арифметичним для нормальної класифікації.
9. При оцінці учня за класифікацією освіта та поведінка учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюються таким чином, щоб чітко визначити рівень освіти, досягнутий учнем, зокрема щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальних планах окремих предметів освітньої програми школи, його освітніх та особистих передумов та віку учня. Класифікація включає в себе оцінку старанності учня і його підходу до освіти навіть в контекстах, які впливають на його працездатність.
10. Поведінка не впливає на класифікацію результатів у викладанні предметів.
11. Під час оцінювання та в безперервній та загальній класифікації педагогічний персонал застосовує до учня розумні труднощі та педагогічний такт.
12. Рівень класифікації визначається викладачем, який викладає відповідний предмет.
13. У предметі, в якому викладає більше одного викладача, отриманий рівень оцінювання за період класифікації визначається відповідними викладачами за взаємною згодою.
14. Оцінюючи успішність учня на оціночному рівні, викладач оцінює результати роботи об'єктивно і досить вимогливо.
15. Для визначення ступеня досягнення з окремих предметів в кінці періоду оцінювання оцінюються результати навчання, досягнуті учнем протягом усього періоду оцінювання. У загальній класифікації викладач враховує вікові особливості учня і те, що учень міг коливатися в навчальному виконанні через певну нездужання в період класифікації. Також враховується старанність і старанність учня, його індивідуальні здібності та інтереси. Ступінь досягнення не визначається на основі середнього і класифікації за відповідний період.

16. Керівник школи зобов'язаний працювати над уніфікацією стандартів класифікації всіх вчителів.

17. Законні представники учня інформуються про успішність учня класним керівником та вчителем окремих предметів:

- постійно через книгу учня,
- до кінця кожного кварталу (період оцінювання), - або в будь-який час на вимогу законних представників учня.

У разі надзвичайного погіршення працездатності вчитель негайно і демонстративно інформує законних представників учня про це законних представників учня. Випадки відставання учнів у навчанні будуть обговорюватися в педагогічній раді.

18. Учні школи, які під час хвороби відвідували школу в медичному закладі не менше трьох місяців до закінчення періоду оцінювання і були класифіковані там на семестр з усіх або тільки деяких предметів, не проходять повторне тестування і класифікацію після повернення в племінну школу. Їх класифікація зі школи в медичному закладі в предметах, в яких вони були класифіковані, є обов'язковою. У предметах, з яких вони не викладалися, вони не класифікуються.

19. Учень, який наприкінці другого семестру пройшов усі обов'язкові предмети, встановлені шкільною освітньою програмою, за винятком предметів освітньої спеціалізації, викладених у рамковій освітній програмі, та предметів, з яких він був звільнений, перейде до вищого року. Учень першого етапу базової школи, який вже повторив рік на першому етапі, і учень другого етапу базової школи, який вже повторив рік на другому етапі, також перейдуть до вищого року, незалежно від досягнень учня.

20. Якщо учень не може бути оцінений в кінці першого семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінки, так що оцінка за перший семестр проводиться не пізніше, ніж через два місяці після закінчення першого семестру. Якщо немає можливості оцінити навіть на альтернативну дату, учень не оцінюється за перший семестр.

21. Якщо учень не може бути оцінений в кінці другого семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінки, так що оцінка за другий семестр проводиться не пізніше кінця вересня наступного навчального року. У період з вересня до моменту оцінки учень знову відвідує наступний вищий рік або дев'ятий рік.

22. Якщо законний представник учня сумнівається в правильності оцінки в кінці першого або другого семестру, він може протягом 3 робочих днів з дати, коли йому явно стало відомо про оцінку, але не пізніше 3 робочих днів з моменту видачі звіту звернутися до керівника школи з проханням про комісійний іспит учня; якщо вчителем учня з даного предмета є керівник школи, обласна влада. Комісія проводиться не пізніше ніж через 14 днів після отримання заяви або в дату, узгоджену з законним представником учня.

23. Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, повторює рік, якщо він або вона зазнали невдачі або не могли бути оцінені в кінці другого семестру. Це не стосується учня, який вже повторив рік на даному етапі початкової школи; керівник школи може, на прохання свого законного опікуна, дозволити цьому учневі повторити рік тільки за серйозними станом здоров'я.

24. Керівник школи може, на прохання свого законного представника, дозволити учневі, який виконав обов'язкове відвідування школи і не пройшов або не міг бути оцінений наприкінці другого семестру після оцінки його попередніх результатів навчання та причин, зазначених у заявці.

1.2 Принципи оцінки поведінки в школі

1. Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником після консультації з викладачами, які викладають в класі і з іншими вчителями, і визначається директором після обговорення в педагогічній раді.
2. Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил гідної поведінки і дотримання внутрішніх правил школи в період класифікації.
3. Вік, моральна та інтелектуальна зрілість учня повинні враховуватися при класифікації поведінки, заходи, вжиті для зміцнення дисципліни, враховуються тільки в тому випадку, якщо такі заходи були неефективними.
4. Школа оцінює та класифікує учнів за їх поведінку в школі та на заходах, організованих школою.
5. Недоліки в поведінці вихованців обговорюються в педагогічній раді.
6. Законні представники учня інформуються про поведінку учня класним керівником та вчителем окремих предметів:
 - постійно через книгу учня,
 - до кінця кожного кварталу (класифікаційний період),
 - негайно у разі надзвичайного порушення Правил школи.

2. Принципи та правила самооцінювання учнів

1. Самооцінювання є важливою частиною оцінки учнів.
2. Самооцінка зміцнює самооцінку учнів і впевненість у собі.

3. Помилка повинна розумітися як природна річ в процесі навчання. Викладацький склад обговорює помилку з учнями, учні можуть самі виправити частину роботи. Помилка є важливим засобом навчання.

4. У самооціненні учень намагається описати:

- Що він робить добре
- Що він досі не може зробити
- як це буде продовжуватися

5. Під час шкільної роботи ми закликаємо учня коментувати їх успішність і результати.

6. Оцінки не є єдиним джерелом мотивації.

3. Оцінки оцінки переваг і поведінки при використанні класифікації та їх характеристик, включаючи заздалегідь встановлені критерії

3.1 Оцінки ефективності

1. Результати навчання учня з індивідуальних обов'язкових та факультативних предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, оцінюються на табелі рівня досягнення: 1 – відмінний,

2 –

похвально,

3 – добре, 4 –

достатньо,

5 – недостатній.

2. Для цілей класифікації суб'єкти поділяються на три групи:

- предмети з переважанням теоретичної спрямованості
- предмети з переважанням практичної діяльності
- предмети з переважанням освітньої та художньої професійної спрямованості.

Критерії окремих рівнів класифікації сформульовані в першу чергу для загальної класифікації. Однак вчитель не переоцінює жодного з перерахованих критеріїв, він оцінює успішність учня комплексно, відповідно до специфіки предмета.

3.1.1 Класифікація предметів з переважанням теоретичної спрямованості

Перевага теоретичної спрямованості в лінгвістичній, соціальній науці, природничих науках і математиці.

При класифікації результатів з предметів з переважанням теоретичної спрямованості оцінюються наступні відповідно до вимог навчальної програми:

- злагодженість, точність і постійність набуття необхідних знань, фактів, концепцій, визначень, законів і відносин, якість і ступінь набутих навичок для здійснення необхідної інтелектуальної та рухової діяльності,
- здатність застосовувати набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації і оцінці соціальних і природних явищ і законів,
- якість мислення, особливо його логіка, незалежність і творчість,
- активність в підході до діяльності, інтерес до неї і ставлення до них,
- точність, лаконічність і професійна і лінгвістична коректність усного і письмового вираження,
- якість результатів діяльності,
- оволодіння ефективними методами самостійного вивчення.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

1 клас (відмінно)

Учень освоїв необхідні знання, факти, поняття, визначення і закони узгоджено, точно і повністю і розуміє відносини між ними. Він охоче виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність. Самостійно і творчо застосовує набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації і оцінці явищ і законів. Він мислить логічно правильно, в ньому яскраво проявляється його незалежність і творчість. Його усний і письмовий вираз правильний, точний і лаконічний. Графічний вираз точний і естетичний. Результати його діяльності хорошої якості, тільки при незначних недоліках. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

2 клас (похвальний)

Учень контролює необхідні знання, факти, концепції, визначення та закони в основному узгодженим, точним і повним способом. Він охоче виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність.

Самостійно і продуктивно або за незначними пропозиціями викладача він застосовує набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації і оцінці явищ і закономірностей. Він мислить правильно, логіка і творчість проявляються в його мисленні. Усний і письмовий вираз, як правило, має незначні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Як правило, якість результатів діяльності проходить без істотних недоліків. Графічний вираз естетичний, без серйозних неточностей. Він здатний самостійно або з меншою допомогою вивчати відповідні тексти.

3 клас (добре)

Учень має незначні прогалини в повноті, точності і повноті придбання необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей. При виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності вона виявляє недоліки. виправити більш істотні неточності і помилки він може за допомогою вчителя. Він допускає помилки при застосуванні отриманих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Він застосовує знання і оцінює явища і закономірності відповідно до пропозицій вчителя. Його мислення цілком правильне, але не дуже творче, в його логіці є помилки. В усній і письмовій мові має недоліки в правильності, акуратності і лаконічності. У якості результатів своєї діяльності проявляються більш часті

недоліки, графічний вираз менш естетичний і має незначні недоліки. Він здатний самостійно вчитися за вказівками викладача.

4 клас (достатній)

Учень має серйозні прогалини в злагоженості, акуратності і повноті придбання необхідних знань. При здійсненні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності він мало оперативний і має більші недоліки. Існують серйозні помилки в застосуванні отриманих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. При використанні знань для інтерпретації та оцінки явищ воно не є самостійним. Є серйозні помилки в логіці мислення, мислення не творче. Його усний і письмовий вираз має серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. У якості результатів його діяльності і в графічному вираженні проявляються недоліки, графічний прояв мало естетичний. Серйозні недоліки і помилки учень може виправити за допомогою вчителя. При самостійному навчанні у нього виникають великі труднощі.

5 клас (недостатній)

Учень не придбав необхідних знань злагожено, точно і повністю, у нього в них є серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну і рухову діяльність має дуже істотні недоліки. Є дуже серйозні помилки в застосуванні отриманих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. При тлумаченні і оцінці явищ і законів він не здатний застосовувати свої знання навіть з пропозиціями вчителя. Він не проявляє самостійності в мисленні, частих логічних недоліків. В усному і письмовому вираженні він має серйозні недоліки в правильності, акуратності і лаконічності. Якість результатів його діяльності і графічний прояв мають серйозні недоліки. Серйозні недоліки і помилки неможливо виправити навіть за допомогою вчителя. Він не може вчитися самостійно.

3.1.2 Класифікація предметів з переважанням практичної спрямованості.

Переважанням практичної діяльності в початковій школі є викладання роботи, практика, основи техніки, домашня наука.

При класифікації за предметами, перерахованими з переважанням практичної спрямованості відповідно до вимог навчальної програми, оцінюються наступні:

- ставлення до роботи, до робочої групи і до практичної діяльності,
- набуття практичних навичок і звичок, оволодіння цілеспрямованими способами роботи,
- використання отриманих теоретичних знань у практичній діяльності,
- активність, незалежність, творчість, ініціативність у практичній діяльності, - якість результатів діяльності,
- організація власної роботи і робочого місця, підтримання порядку на робочому місці,
- дотримання правил з охорони праці та охорони праці та догляду за навколишнім середовищем,
 - економне використання сировини, матеріалів, енергетики, подолання перешкод на роботі,
- експлуатація та технічне обслуговування лабораторного обладнання та допоміжних засобів, інструментів, інструментів та датчиків.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

1 клас (відмінно)

Учень постійно проявляє позитивне ставлення до роботи, до робочого колективу і до практичної діяльності. Оперативно, самостійно і творчо використовує отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Він оперативно виконує практичну діяльність, самостійно застосовує набуті навички і звички. Безпечний контроль процедур і способів роботи; він робить лише незначні помилки, результати його роботи без серйозних недоліків. Він цілеспрямовано організовує власну роботу, тримає робоче місце в порядку. Він свідомо дотримується правил охорони праці та техніки безпеки та активно піклується про навколишнє середовище. Економно використовує сировину, матеріал, енергію. Він відмінно працює і підтримує лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, інструменти та датчики. Активно долає перешкоди, що виникають.

2 клас (похвальний)

Учень проявляє позитивне ставлення до роботи, до робочого колективу і до практичної діяльності. Самостійно, але менш творчо і з меншою впевненістю він використовує отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Практична діяльність здійснюється самостійно, матеріальних помилок в процедурах і методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Він цілеспрямовано організовує власну роботу, тримає робоче місце в порядку. Він свідомо дотримується правил охорони праці та безпеки праці та піклується про навколишнє середовище. Вона робить невеликі помилки в економічному використанні сировини, матеріалів і енергії. Лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, інструменти та датчики експлуатуються та підтримуються з незначними недоліками. Він долає перешкоди на роботі за допомогою випадкової допомоги вчителя.

3 клас (добре)

Учень показує ставлення до роботи, до робочого колективу і до практичної діяльності з незначними коливаннями. За допомогою викладача він застосовує отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Він робить помилки в практичній діяльності і потребує випадкової допомоги вчителя в його процедурах і способах роботи. Результати роботи мають недоліки. Він організовує власну роботу менш ефективно, тримає робоче місце в порядку. Він відповідає правилам охорони праці та безпеки праці та робить невеликий внесок у створення та охорону навколишнього середовища. За подразниками вчителя він здатний економно використовувати сировину, матеріали та енергію. Технічне обслуговування лабораторного обладнання, інструментів, інструментів та датчиків має бути частково заохочене. Перешкоди в роботі долаються тільки за частої допомоги вчителя.

4 клас (достатній)

Учень працює без інтересу і ставлення до роботи, до трудового колективу і практичної діяльності. Отримані теоретичні знання він здатний використовувати в практичній діяльності тільки за систематичної допомоги викладача. У практичній діяльності, навичках і звичках він робить більші помилки. При виборі процедур і способів роботи йому потрібна постійна допомога викладача. Має серйозні недоліки в результатах роботи. Він здатний організувати свою роботу

за систематичною допомогою вчителя, він менш уважний до порядку на робочому місці. Він приділяє менше уваги дотриманню правил охорони праці та безпеки праці та навколишнього середовища. Це порушує принципи економії використання сировини, матеріалів та енергії. Він докладає серйозних зусиль в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, інструментів, інструментів та датчиків. Перешкоди в роботі долаються тільки за допомогою вчителя.

5 клас (недостатній)

Учень не проявляє інтересу ні до роботи і ставлення до неї, ні до робочого колективу, ні до практичної діяльності. Навіть за допомогою викладача він не здатний застосувати отримані теоретичні знання в практичній діяльності. Має суттєві недоліки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він не може прогресувати у своїй роботі навіть за допомогою вчителя. Результати його роботи незакінчені, неповні, неточні, не доходять до встановлених показників. Він не в змозі організувати свою роботу на робочому місці, він не звертає уваги на порядок на робочому місці. Він не контролює правила охорони праці і не піклується про охорону навколишнього середовища. Вона не використовує сировину, матеріали та енергію економічно. Він докладає серйозних зусиль в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, інструментів та інструментів, приладів і датчиків.

3.1.3 Класифікація предметів з переважанням освітньої спрямованості

Наступні мають переважання освітньої спрямованості: художня освіта, музичне виховання та спів, фізичне та спортивне виховання.

Учень, зарахований до спеціального фізичного виховання, класифікується з частковим розслабленням або полегшенням, рекомендованим лікарем, з урахуванням стану здоров'я.

При класифікації з предметів з переважанням освітньої спрямованості оцінюються наступні оцінки відповідно до вимог навчальної програми:

- ступінь креативності та незалежності самовираження,
- набуття необхідних знань, досвіду, діяльності та їх творчого застосування,
- знання законів даної діяльності та їх застосування у власній діяльності, - якості вираження поглядів,
- ставлення учня до діяльності та інтерес до неї,
- естетичне сприйняття, доступ до творів мистецтва і до естетики іншого суспільства,
- у фізичному вихованні з урахуванням стану здоров'я учня, загального, фізичної підготовки, працездатності і турботи про власне здоров'я.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

1 клас (відмінно)

Учень дуже активний в діяльності. Він працює творчо, самостійно, повною мірою використовує свої особисті припущення і дуже успішно розвиває їх в індивідуальних і колективних виразах відповідно до вимог навчальної програми. Його мова естетично вражаюча, оригінальна, душевна, точна в музиці і фізкультурі. Отримані знання, навички і звички він застосовує творчо. Він має

сильний активний інтерес до мистецтва, естетики, військової та фізичної культури і проявляє з ними активні відносини. Він успішно розвиває свій естетичний смак і фізичну форму.

2 клас (похвальний)

Учень активний, творчий, в основному самостійний у своїй діяльності на основі використання своїх особистих припущень, які він успішно розвиває в індивідуальному і колективному вираженні. Його прояв естетично вражає і має лише незначні недоліки з точки зору вимог навчальної програми. Учень творчо застосовує отримані знання, навички і звички в нових завданнях. Він має активний інтерес до мистецтва, естетики та фізичної підготовки. Він розвиває в необхідній мірі естетичний смак, військову і фізичну підготовку.

3 клас (добре)

Учень менш активний, творчий, незалежний і оперативний у своїй діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному і колективному вираженні. Його мова не дуже вражає, він робить помилки в ньому. Його знання і навички мають більш часті прогалини, і йому потрібна допомога вчителя, щоб застосувати їх. Він не має достатньо активного інтересу до мистецтва, естетики і фізичної культури. Він не розвиває свій естетичний смак і фізичну підготовку в необхідній мірі.

4 клас (достатній)

Учень мало активний і творчий у своїй діяльності. Розвиток його здібностей і його прояву мало задовільний. Завдання вирішуються з частими помилками. Знання і навички застосовуються тільки при значній допомозі викладача. Він проявляє дуже мало зусиль і інтересу до діяльності, недостатньо розвиває свій естетичний смак і фізичну форму.

5 клас (недостатній)

Учень переважно пасивний у своїй діяльності. Розвиток його здібностей незадовільний. Його прояв в основному помилковий і не має естетичної цінності. Мінімальні набуті знання і навички застосовувати не можна. Він не проявляє інтересу до роботи і не докладає зусиль для розвитку свого естетичного смаку і фізичної підготовки.

3.2 Ступені оцінки поведінки

(1) Поведінка учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюється на рівні звіту, якщо використовується класифікація:

- a) 1 – дуже добре,
- b) 2 – задовільний,
- c) 3 – незадовільно.

Критерії для кожного рівня класифікації поведінки наступні:

1 клас (дуже хороший)

Учень свідомо дотримується правил поведінки і положень внутрішніх правил школи. Менш серйозні правопорушення вчиняються спорадично. Однак учень піддається виховним діям і намагається виправити свої помилки.

2 клас (задовільний)

Поведінка учня суперечить правилам поведінки і положенням внутрішніх правил школи. Учень вчиняє серйозне правопорушення проти правил гарної поведінки або внутрішніх правил школи; або неодноразово вчиняти незначні злочини. Як правило, незважаючи на догану класного керівника або керівника школи, він вчиняє інші правопорушення, порушує освітню діяльність школи. Ставить під загрозу безпеку і здоров'я себе або оточуючих. 3 клас (незадовільний)

Поведінка учня в школі є різким порушенням правил гідної поведінки. Вони вчиняють такі серйозні злочини проти шкільних правил або правопорушень, що серйозно ставлять під загрозу виховання, безпеку та здоров'я інших людей. Це навмисно грубо порушує освітню діяльність школи. Як правило, незважаючи на догану керівника школи і після оцінки другого ступеня, він вчиняє інші правопорушення.

4. Принципи застосування вербальної оцінки відповідно до § 15 п. 2 Указу No 48/2005 Coll., про базову освіту, включаючи заздалегідь визначені критерії

1. Усна оцінка результатів навчання учня за шкільним звітом вирішується керівником школи за згодою шкільної ради та після обговорення в педагогічній раді.
2. Класний керівник, після консультації з викладачами інших предметів, перетворює вербальну оцінку в класифікацію або класифікацію в усну оцінку в разі переведення учня в школу, яка оцінюється по-іншому, на прохання цієї школи або законного представника учня.
3. Якщо учень оцінюється усно, класний керівник після консультації з викладачами інших предметів перетворює вербальну оцінку в класифікацію для цілей процедури вступу до середньої освіти.
4. У випадку учня з інвалідністю в навчанні в розвитку керівник школи приймає рішення про застосування усної оцінки на вимогу законного представника учня.
5. Результати навчання учня з індивідуальних обов'язкових та необов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою та поведінкою учня в школі та на заходах, організованих школою, описуються таким чином, що рівень освіти, досягнутий учнем, зрозумілий, зокрема, щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальних планах окремих предметів освітньої програми школи, до його освітніх та особистісних передумов та віку учня. Вербальна оцінка включає в себе оцінку освітніх результатів учня в їх розвитку, оцінку старанності учня і підходу до освіти в контекстах, які впливають на його або її продуктивність, і вказівку на подальший розвиток учня. Він також містить обґрунтування оцінки та рекомендації про те, як запобігти та подолати будь-які збої учня.

5. Принципи визначення загальної оцінки учня на таблиці у разі застосування вербальної оцінки або поєднання вербальної оцінки та класифікації

Принципи перетворення вербальної оцінки в класифікацію або класифікацію в вербальну оцінку для визначення загальної оцінки учня на таблиці.

Користь

Оволодіння навчальною програмою, прописаною навчальною програмою	
1 – відмінно	безпечне керування
2 – похвальний	Домінує
3 – добре	в основному контролює
4 – достатній	контролюється зі значними прогалинами
5 - недостатня	не контролює
Рівень мислення	
1 – відмінно	швидкий, проникливий, добре зрозумілий контекст
2 – похвальний	мислить цілком незалежно
3 – добре	Менша автономія в мисленні
4 – достатній	ненезалежне мислення
5 - недостатня	Неправильно відповідає навіть на повчальні питання
Рівень вираження	
1 – відмінно	стилий і досить точний
2 – похвальний	досить лаконічна
3 – добре	Думки, висловлені не зовсім достатньо
4 – достатній	висловлює ідеї зі значними труднощами
5 - недостатня	навіть на повчальні відповіді на питання неправильно
Загальне застосування знань, вирішення завдань, помилок, допущених учнем	
1 – відмінно	використовує знання і надійно і свідомо навички, працює самостійно, точно і впевнено
2 – похвальний	може використовувати знання і навички при вирішенні завдань, допускає лише незначні помилки
3 – добре	вирішує завдання за допомогою педагога, а за допомогою цього легко долає труднощі і усуває помилки
4 – достатній	робить суттєві помилки, не легко їх долає
5 - недостатня	практичні завдання не можуть бути виконані навіть за допомогою
Старанність і зацікавленість у навчанні	
1 – відмінно	активний, вчиться сумлінно і з інтересом
2 – похвальний	вчиться сумлінно
3 – добре	не потрібно більше стимулів для навчання і роботи

4 – достатній	мало інтересу до навчання, потребує постійних стимулів
5 - недостатня	Допомога і заохочення до навчання поки що неефективні

Поведінки

1 – дуже добре	Учень свідомо дотримується правил поведінки і положень внутрішніх правил школи. Менш серйозні правопорушення вчиняються спорадично. Однак учень піддається виховним діям і намагається виправити свої помилки.
2 - задовільний	Поведінка учня суперечить правилам поведінки і положенням внутрішніх правил школи. Учень вчиняє серйозне правопорушення проти правил гарної поведінки або внутрішніх правил школи; або неодноразово вчиняти незначні злочини. Як правило, незважаючи на догану класного керівника школи, він вчиняє інші правопорушення, порушує освітню діяльність школи. Ставить під загрозу безпеку і здоров'я себе або оточуючих.
3 - незадовільно	Поведінка учня в школі є різким порушенням правил гідної поведінки. Вони вчиняють такі серйозні злочини проти шкільних правил або правопорушень, що серйозно ставлять під загрозу виховання, безпеку та здоров'я інших людей. Це навмисно грубо порушує освітню діяльність школи. Як правило, незважаючи на догану начальника школи, він вчиняє інші правопорушення.

6. Метод отримання основи для оцінки

1. Викладач отримує основу для оцінки та класифікації результатів навчання та поведінки учня зокрема наступними методами, формами та засобами:

- систематичне діагностичне спостереження за вихованцем,
- систематичний контроль за успішністю учня і готовністю до викладання,
- різні види іспитів (письмові, усні, графічні, практичні, рухові), дидактичні тести,
- контроль письмових робіт і практичних іспитів, прописаних навчальним планом, - аналіз різних видів діяльності учня,
- консультації з іншими викладачами та, при необхідності, з іншими експертами (ДПП),
- інтерв'ю з учнем та законними представниками учня.

2. Учні з 2-го по 9-й класи базової школи повинні мати не менше двох оцінок за кожен семестр кожного предмета з переважанням теоретичної спрямованості, з яких не менше одного для усних іспитів. Оцінки отримуються вчителями безперервно протягом усього періоду оцінювання. Неприпустимо усно оглядати знімки в кінці періоду класифікації з речовини всього періоду. Винятком є знання, необхідні для освоєння досліджуваної речовини. Експертиза проводиться в принципі перед класним колективом, індивідуальний огляд після

занять в кабінетах неприпустимий. Виняток можливий тільки при діагностованому розладі розвитку, коли цей метод рекомендований в доповіді психолога.

3. Учитель оголошує учневі результат кожної класифікації, виправдовує класифікацію і вказує плюси і мінуси оцінюваних проявів, виступів, творінь. Після усного огляду вчитель відразу оголошує ученьу результат оцінки. Результати оцінки письмових іспитів і робіт і практичної діяльності повідомляються учневі протягом 7 днів не пізніше 7 днів. Учитель передає представникам учня всі оцінки, які він враховує в загальній класифікації, особливо через записи в книзі учня - одночасно з передачею оцінок учням. Він також використовує самооцінку учня в оцінці.
4. Контрольна письмова робота та інші види іспитів розподіляються вчителем рівномірно протягом усього навчального року, щоб вони не накопичувалися надмірно в певні періоди.
5. Учитель інформує учнів про дату письмового іспиту, який повинен тривати більше 25 хвилин, досить довго заздалегідь. Інші вчителі повідомляють про це, пишучи в додатку до підручника класу. Учні можуть проходити тільки одне обстеження такого характеру в день.
6. Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня переконливо, щоб він завжди міг довести правильність загальної класифікації учня і способу отримання відміток (усний огляд, письмовий,...). У разі тривалої відсутності або припинення роботи протягом періоду оцінювання, він направляє це резюме класифікації вчителю-заміннику або керівництву школи.
7. Учитель також забезпечить внесення оцінок до каталогу класів і подбає про їх повноту. Каталог містить оцінки з окремих предметів, освітні заходи та інші дані про поведінку учня, трудову діяльність та діяльність у школі.
8. Якщо класифікація учня визначається на підставі письмових або графічних робіт, викладачі зберігають ці роботи протягом періоду, протягом якого визначається класифікація учня або в якому до нього можуть апелювати законні представники учня - тобто весь навчальний рік, включаючи основні канікули, у випадку учнів з відкладеною класифікацією або корекційними іспитами до 30.10. Виправлені письмові роботи повинні бути представлені всім учням і, за запитом, законним опікунам в школі.
9. Педагоги дотримуються принципів педагогічного такту, зокрема:
 - не класифікувати учнів відразу після їх повернення до школи після відсутності більше одного тижня,
 - мета іспиту - не знайти прогалини в знаннях учня, а оцінити, що він або вона може зробити,
 - вчитель класифікує тільки предмет, введення нового матеріалу для самостійного вивчення всього класу неприпустимо,
 - перед перевіркою своїх знань учні повинні мати достатньо часу для вивчення, практики та вивчення предмета,
 - експертиза знань повинна проводитися тільки після достатньої практики навчальної програми.

10. Класні керівники (або освітні консультанти) зобов'язані інформувати інших викладачів про рекомендацію психологічних іспитів, які пов'язані з методом оцінювання та класифікації учня та способом отримання документів. Дані про нові іспити є частиною звітів викладачів (або освітніх радників) педагогічної ради.

7. Деталі комісійних та виправних експертиз

7.1. Перевірка комісії

1. Експертиза комісії проводиться в наступних випадках:

- якщо законний представник учня сумнівається в правильності оцінки в кінці першого або другого семестру,
- при проведенні лікувального обстеження.

2. Комісія з іспиту комісії призначається керівником школи; якщо вчителем предмета є керівник школи, комісія призначається обласною владою.

3. Комісія складається з трьох членів і складається з:

- a) голова, який є керівником школи або уповноваженим ним вчителем, або якщо вчителем предмета є керівник школи, інший педагогічний працівник школи, призначений обласною владою,
- b) вчитель-екзаменатор, який є вчителем даного предмета в класі, в який включений учень, або інший викладач даного предмета,
- c) оцінювач, який є іншим викладачем даного предмета або предмета в тій же освітній області, викладений в Рамковій освітній програмі базової освіти.

4. Результат експертизи більше не може бути оскаржений новою заявою на повторну експертизу. Результат експертизи визначається Комісією шляхом голосування. Результат експертизи виражається в термінах усної оцінки або ступеня досягнення. Керівник школи демонстративно повідомляє результат іспиту учневі та законному представнику учня. У разі зміни оцінки в кінці першого або другого семестру учневі видається нова табеля.

5. Складається протокол про іспит, який стає частиною шкільної документації. Голова Комісії несе відповідальність за належне заповнення протоколу, протокол підписується всіма членами Комісії.

6. Учень може здавати обстеження тільки з одного предмета в день. Якщо немає можливості повторно оглянути учня з серйозних причин протягом встановленого терміну, орган, що призначає комісію, встановлює альтернативну дату іспиту.

7. Конкретний зміст і обсяг іспиту визначається керівником школи відповідно до освітньої програми школи.

8. Проходження експертизи повинно бути без шкоди для можливості проходження корекційної експертизи.
9. Класний керівник пише замітку про іспити, складені в звіті про заняття, завершує загальний результат і видає учневі табеля з датою останнього іспиту.

7.2. Лікувальний тест 1.

Коригувальні експертизи проводяться:

- учні, які мають не більше двох недостатньо обов'язкових предметів і при цьому ще не повторили рік на даному рівні базової школи,
- учні дев'ятих класів, які не змогли скласти максимум два обов'язкових предмети наприкінці другого семестру.

Учні не складають лікувальні іспити, якщо вони не склали предмет з освітнім фокусом.

2. Лікувальні іспити проводяться не пізніше закінчення відповідного навчального року, тобто до 31 серпня. Дата проведення лікувальних іспитів та консультацій учнів з відповідним педагогічним персоналом встановлюється керівником школи при Червневому педагогічному комітеті. Учень може проходити лише одне обстеження на день. Лікувальні обстеження - це комісійні тести.
3. Учень, який успішно не пройшов лікувальну експертизу або не приймає її, зазнав невдачі. З серйозних причин керівник школи може призначити альтернативну дату коригувального іспиту для учня не пізніше 15 вересня наступного навчального року. До тих пір учень поміщається в наступний вищий рік, або знову в дев'ятий клас.
4. Учень, який склав лікувальний іспит, повинен бути вказаний на табелі дати останнього виправного іспиту в даному семестрі.
5. Класний керівник пише у звіті класу учневі, який складає лікувальний іспит:

Проходження коригувального іспиту (виписка з класу – примітка)

Учень виступав на лікувальна експертиза з предмета з користю

Неявка на лікувальну експертизу (звіт про клас – прим.)

Учень не з'явився без належних вибачень, щоб пройти корекційну експертизу, таким чином, його досягнення в предметі

..... залишається неадекватним

8. Методика оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

1. Метод оцінки і класифікації учня заснований на знанні симптомів інвалідності і застосовується з усіх навчальних предметів, в яких проявляється інвалідність учня і на обох рівнях початкової школи.
2. У методі оцінювання та класифікації учнів професорсько-викладацький склад виділяє мотиваційну складову оцінювання, оцінює явища, які освоїв учень. Рекомендується використовувати різні форми оцінки, наприклад, скоринг, оцінку з кількістю помилок і т.д.
3. При класифікації учнів рекомендується віддавати перевагу більш широкій словесній оцінці. Метод оцінювання обговорюється класним керівником і освітнім радником з іншими викладачами.
4. Класний керівник відповідним чином доносить до інших учнів класу суть індивідуального підходу і методу оцінки і класифікації учня.
5. Учень, зарахований до медичного фізичного виховання з частковим звільненням або з полегшенням, рекомендованим лікарем, класифікується у фізичному вихованні з урахуванням типу та ступеня інвалідності, а також його загального стану здоров'я.

9. Оцінка учнів з ЛМІІ

Оцінювання учнів у школі

Метою оцінки є надання учневі зворотного зв'язку, за допомогою якого він отримує інформацію про те, як він керує питанням, як він здатний впоратися з отриманими знаннями, що він покращив і що він все ще робить помилки. Оцінка ґрунтується на чітко визначених цілях і конкретних критеріях, за якими можна виміряти активність учня і його результати. Учень також повинен навчитися оцінювати свою роботу. Оцінка повинна включати конкретні інструкції про те, як повинен діяти учень, щоб усунути недоліки, що залишилися. Учитель стежить за тим, щоб оцінка не прирівнювалася до простого порівняння учнів один з одним, а орієнтується на індивідуальний прогрес кожної дитини. Оцінка не повинна применшувати гідність і впевненість дитини в собі. Ми повинні посилити внутрішню мотивацію учня до придбання нової і послабити зовнішню мотивацію - навчання для оцінок. Також ефективно отримувати зворотний зв'язок від однокласників в цьому процесі.

Правила оцінювання учнів

- надати учневі оціночну інформацію - позитивно орієнтовану на явище, проблему, активність, при цьому не оцінюючи особистість учня і не порівнюючи її з іншими
- оцінити учня, який здобув освіту відповідно до IVP відповідно до інструкцій співробітників НВК, коли вони зараховані до IVP
- оцінити досягнення очікуваних результатів з окремих предметів
- і в той же час формування ключових компетенцій у учня / особливо роботи, соціальних і особистісних і комунікативних компетенцій /

- оцінювати за чіткими, заздалегідь відомими критеріями, спільно створеними учнями з учителем
- ці бази застосовуються до всіх класів і є обов'язковими для всіх вчителів

Способи оцінки учня

а/ класифікація

1. оцінка з предмета не включає оцінку поведінки учня
2. класифікувати тільки практикований предмет
3. проект в класифікацію: знання, навички, прогрес, робота з інформацією, рівень спілкування, творчість учня
4. використовувати п'ять рівнів класифікації
5. замінити традиційний усний огляд на дошці більш ефективними способами
6. при класифікації враховуйте підхід учня до роботи, його зусилля, щоб впоратися з вимогами, зусилля, спрямовані на полегшення власної інвалідності

б/ усна оцінка

1. оцінка в першу чергу зосереджена на наданні зворотного зв'язку про хід і результат діяльності учня і дає вказівки про те, як досягти кращих результатів в проблемних областях
2. викладач оцінює особистий прогрес учня, порівнює його поточну продуктивність з попередніми результатами роботи
3. оцінка адресна, вона адресована учневі
4. батьки щомісяця інформуються усною нотацією

Критерії оцінки учнів а/

Grade 1 - Відмінний

учень застосовує набуті знання і навички правильно або з незначними помилками при вирішенні теоретичних і практичних завдань, усне і письмове вираження, як правило, правильне або має незначні недоліки, учень здатний самостійно працювати після попередньої інструкції б / рівня 2 - похвальний

учень застосовує набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань з незначними помилками, усне і письмове вираження має незначні недоліки в правильності і точності, учень працює з повчальними питаннями, але все одно відносно незалежно с / рівень 3 - хороший

в точності і повноті необхідних знань і навичок у учня є серйозні прогалини, застосувати свої знання він може тільки за допомогою вчителя, письмова і усна мова слаборозвинена, учень здатний виконувати завдання тільки під наглядом викладача д/ рівня 4 – достатній

учень має численні і серйозні недоліки в точності і повноті необхідних знань, він здатний застосовувати свої знання дуже обмежено і тільки при постійній підтримці вчителя, його усний

і письмовий вираз нерозвинений, учень здатний працювати тільки під постійним керівництвом викладача е / рівень 5 - недостатній

учень не придбав предмета, навик не набутий, його усне і письмове вираження незадовільне, учень не здатний працювати навіть при постійній допомозі вчителя

Поведінка учня а / 1

клас - дуже добре

учень поважає шкільні правила та правила соціальної поведінки б/ рівень 2 – задовільний

учень вчинив тяжкий злочин або неодноразово порушує правила соціального співіснування в менш тяжких випадках, тоді як учень піддається виховним діям с/ level 3 – незадовільним

учень вчиняє тяжкі правопорушення проти шкільних правил, не дотримується правил соціального співіснування та порушує правові норми, незважаючи на заходи, що вживаються для зміцнення дисципліни, він продовжує вести себе антисоціально

10. Прикінцеві положення

1. Статутний орган школи покладено контроль за виконанням положень цієї Директиви працівником: М.Г. Роман Бенка, заступник керівника школи
2. Він повинен вести письмові записи перевірок
3. Попередня редакція цієї Директиви від 31.8.2012 видаляється. Депонування директиви в шкільний архів регулюється Правилами шкільного файлу та подрібнення.
4. Відповідно до розділу 30 Закону про освіту No 561/2004 Coll., зі змінами, керівник школи публікує ці Положення наступним чином: розміщуючи їх у шкільному коридорі, в залі шкільного хору та на веб-сайті школи.
5. Працівники школи ознайомилися з цими правилами на педагогічній колегії: 31.8.2015
6. Учні школи були ознайомлені з цим наказом класними керівниками в перший тиждень викладання нового навчального року, знайомство фіксується в класних книгах.
7. Законних представників учнів було поінформовано про публікацію Шкільного інформаційного регламенту в книгах учнів, замовлення надається їм у коридорі школи та на сайті школи.

Правила школи обговорювалися в педагогічній раді 31.8.2015

Зроблено в Хабартові, 31.8.2015

Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ Керівник школи Вацлав
ПОПРАВOK: ПРОНУМЕРОВАНИХ

ДОДАТОК 1:

1.1 Права учнів мають право:

- створювати самоврядні органи учнів у межах школи (учнівського самоврядування), обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них звертатися до керівника школи **або шкільної ради**, з розумінням того, що керівник школи **або шкільна рада** зобов'язані мати справу з думками і висловлюваннями цих самоврядних органів **і обґрунтовувати свою думку щодо них**,

Поправка No 1 обговорювалася в педагогічній раді 31.8.2016

Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ Керівник школи Вацлав
ПОПРАВOK: ПРОНУМЕРОВАНИХ

ДОДАТОК 2:

Кожен з співробітників зобов'язаний забезпечити відділення учня, у якого проявляються ознаки гострого захворювання, від інших вихованців, забезпечити нагляд за дорослою фізичною особою і негайно повідомити про цей факт вищих керівників вищої ланки.

Поправка No 2 обговорювалася в педагогічній раді 10.11.2016

Керівник школи Вацлав

Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ ПРОНУМЕРОВАНИХ ПОПРАВOK:

ДОДАТОК 3:

1.6 Права викладацького складу

Викладацький склад має право здійснювати свою викладацьку діяльність

- а) забезпечення умов, необхідних для здійснення ними педагогічної діяльності, зокрема для захисту від фізичного насильства або психологічного тиску з боку дітей, учнів, студентів або законних опікунів дітей і учнів та інших осіб, які перебувають у безпосередньому контакті з педагогічним персоналом школи, б) не втручатися в їх безпосередню педагогічну діяльність з порушенням правових норм;
- с) використання методів, форм і засобів на власний розсуд відповідно до принципів і завдань освіти в безпосередній викладацькій, виховній, спеціальній педагогічній та педагогічно-психологічній діяльності,
- д) обирається і обирається до шкільної ради,
- е) про об'єктивну оцінку їх педагогічної діяльності.

1.7 Обов'язки викладацького складу

Педагогічний працівник зобов'язаний

- а) здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і завдань освіти,
- б) захищати і поважати права дитини, учня або учня,
- с) захищати безпеку і здоров'я дитини, учня і учня і запобігати всім формам ризикованої поведінки в школах і шкільних установах,
- д) створити позитивний і безпечний клімат в шкільному середовищі через свій підхід до освіти і освіти і підтримати його розвиток,
- е) у значенні Європейського регламенту GDPR, зберігати конфіденційність та захищати від зловживань даними, даними та персональними даними та працівниками шкіл, конфіденційними персональними даними, інформацією про стан здоров'я дітей, учнів та студентів та результатами консультаційної допомоги шкільного навчального закладу, з яким вона вступила в контакт, збирати лише необхідні дані та персональні дані, надійно зберігати їх та захищати від несанкціонованого доступу, не надавати їх суб'єктам, які не мають на них законного права, відкидати непотрібні дані і не обробляти їх далі.

f) надати дитині, учневі, студенту або законному опікуну неповнолітньої дитини або учня інформацію, пов'язану з вихованням і вихованням.

Поправка 3 обговорювалася на засіданні 22.5.2018

Керівник школи Вацлав

**Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ ПРОНУМЕРОВАНИХ
ПОПРАВOK:**

ДОДАТОК 4:

2.2 Будівля школи

Законні опікуни супроводжують першокурсників до гардеробів у будівлі залу В лише протягом перших 2 тижнів після початку навчального року. Після закінчення цього часу законні опікуни забирають першокласників на відкритій території перед входом в будівлю павільйону В – законні представники учнів інших класів підбирають учнів перед головним входом в будівлю відразу з початку навчального року.

2.4 Шкільна їдальня

Учням, які залишають школу після закінчення школи і не їдять в шкільній їдальні або не забирають молодшого брата з позашкільного клубу, заборонено залишатися в будівлі шкільної їдальні.

Поправка No 4 обговорювалася на Педагогічній раді 31.8.2018

Керівник школи Вацлав

**Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ ПРОНУМЕРОВАНИХ
ПОПРАВOK:**

ДОДАТОК 5:

Спеціальні правила обмеження особистої присутності учнів у школах

Якщо у зв'язку з кризовим заходом, оголошеним відповідно до Закону про кризу, або у зв'язку з наказом про надзвичайний захід відповідно до спеціального акта, або у зв'язку з карантинним наказом відповідно до Закону про охорону здоров'я, особиста присутність більшості учнів принаймні одного класу, навчальної групи або відділення в школі або більшості дітей, для яких дошкільна освіта є обов'язковою, принаймні з одного класу, неможлива, в яких навчаються тільки ці діти, **школа забезпечує дистанційне навчання** зацікавлених дітей, учнів.

Дистанційна освіта здійснюється школою відповідно до відповідної рамкової освітньої програми та шкільної освітньої програми в обсязі, що відповідає обставинам.

Учні зобов'язані виховувати себе дистанційно. Школа адаптує метод забезпечення освіти та оцінки результатів навчання дистанційно до умов учня для цієї освіти.

Поправка № 5 обговорювалася на педагогічній раді 31.8.2020

Рідль Зміни ДО ДИРЕКТИВИ У ВИГЛЯДІ ПРОНУМЕРОВАНИХ
ПОПРАВОК:

Керівник школи Вацлав

ДОДАТОК 6:

Конкретні правила щодо дистанційного навчання

Обов'язки учнів

Учні зобов'язані правильно виховувати себе, як особисте, так і дистанційне навчання.
У разі виникнення надзвичайних заходів учень зобов'язаний бути оснащений засобами захисту органів дихання і використовувати його в установленому порядку.

Обов'язки законного представника

Законний представник учня зобов'язаний документально підтвердити причини відсутності учня на заняттях не пізніше 3 календарних днів з початку відсутності учня, як під час денної форми навчання, так і дистанційної освіти.

Законні опікуни зобов'язані документувати причини відсутності учня на заняттях навіть у його дистанційній формі.

Режим

Тривалість викладання і перерв визначається вчителем в дистанційному навчанні відповідно до характеру діяльності і з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів, їх здібностей і реакцій.

Дистанційна освіта адаптована школою до умов навчання учнів і забезпечує:

1. он-лайн навчання,
2. поєднання синхронного онлайн-навчання (педагогічний працівник працює в певний час з групою учнів через комунікаційну платформу) і асинхронного навчання (учні працюють індивідуально, темп і час вибирають самі). Терміни такого навчання приблизно відповідають графіку особистого навчання і завжди будуть визначатися для конкретних випадків, наприклад, по-різному в дистанційному навчанні всього класу, або поєднання дистанційного навчання для однієї частини класу і особистого навчання для іншої частини,
3. офф-лайн навчання, без контактів через інтернет, або шляхом передачі письмових матеріалів (особистого самовивозу), або по телефону,
4. індивідуальні консультації учнів та педагогічних працівників відповідно до ситуації, що склалася,
5. спілкування педагогічних працівників з законними представниками учнів,
6. публікація поставлених завдань,
7. інформування учня про його результати, надання зворотного зв'язку, застосування особливо формаційної оцінки та приведення учня до самооцінювання,
8. регулярне і безперервне спілкування з учнем, у спосіб, що відповідає його можливостям, технічному обладнанню та сімейним умовам,
9. постійний контроль і спостереження діяльності керівництва школи.

У дистанційній освіті неможливо реалізувати освіту в обсязі, запланованому для очного навчання, школа зосередиться в першу чергу на ключових результатах чеської мови, математики та іноземної мови. Пріоритети в освіті будуть оперативно визначатися відповідно до тривалості дистанційного навчання, будь то короткострокові або довгострокові заборони на присутність учнів у школах.

Всі зміни в змісті освіти і тематичних планах, перенесення навчальної програми, видалення навчальної програми фіксуються школою і використовуються для можливих коригувань в освіті в наступний період і коригування її шкільної освітньої програми.

Оцінка результатів освіти

У дистанційній освіті, що надається в будь-якій формі, учень завжди отримує зворотний зв'язок за результатами своєї освіти і виконання поставлених завдань, застосовується формуюча оцінка, як за рівнем класифікації, так і за вербальною оцінкою. Після укладення певних одиниць навчальної програми проводиться підсумкова оцінка результатів учня в придбанні навчальної програми всього цього.

Результати навчання в денній формі також документуються письмовими роботами учня (тестами, іспитами), при дистанційному навчанні результати його роботи зберігаються в паперовій або цифровій формі.

Законні представники інформуються в дистанційній освіті постійно, регулярно через певні проміжки часу, через:

- електронна пошта (електронна пошта), програми
- груповий чат, відеодзвінки, які замінюють класичні зустрічі класу, або
- письмовою кореспонденцією, по телефону, особисто.

Умови поводження зі шкільним майном

У разі переходу на дистанційне навчання учні **можуть позичити** технічні засоби школи для цифрового зв'язку (планшет, навушники, ноутбук...), згідно з умовами школи, це майно позичається шляхом укладення кредитного договору.

Поправка No 6 обговорювалася на педагогічній колегії 19.11.2020

Директор школи

Вацлав Рідл