



<b>Шкільні правила</b>	
Пункт №. : SSZS/01129/2022	Набирає чинності з : 1 вересня 2022 р
Знак файлу: А.1	Знак лому: А/10
Зміни: Номер: 10 Дата : 24/08/2022 Виконавець: Ing. Ленка Мецлова	

## Вступ

Шкільні розпорядки загальноосвітньої школи, діяльністю якої займається середня професійна школа та початкова школа міста Альбрехтіце, благодійна організація (далі – школа), призначені для внутрішнього користування та є обов'язковими для учнів. Усі учні школи зобов'язані знати і виконувати правила шкільного розпорядку, з якими їх ознайомлюють класні керівники.

Директор школи видає шкільні правила на основі положень параграфа 1 і параграфа 2 статті 30 Закону № 561/2004 Зб. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (далі - Закон про школу ) зі змінами. Наказ регулює особливості здійснення прав і обов'язків учнів та їх законних представників у школі та правила взаємовідносин з педагогічними працівниками, порядок роботи та внутрішнього режиму школи, умови забезпечення безпеки. та здоров'я учнів від ризикованої поведінки, проявів дискримінації та насильства та регулює умови поведінки учнів із шкільним майном. Шкільні правила містять також правила оцінювання результатів навчання учнів.

Шкільні правила розміщені на веб-сайті школи та в доступному місці школи відповідно до § 30 Закону про школу, працівники та учні школи повинні бути ознайомлені з ними в наочний спосіб, а законні представники неповнолітніх учнів повинні бути ознайомлені повідомлення про його публікацію та зміст.

Правила школи базуються на Хартії основних прав і свобод (№ 2/1993 Coll.), яка є частиною конституційного ладу Чеської Республіки, Конвенції про права дитини (№ 104/1991). Coll.), яка закріплює права, які згідно зі статтею 2 мають бути надані та забезпечені кожній дитині без будь-якої дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних чи інших переконань, національного, етнічного чи соціального походження, майнової, фізичної чи розумової недієздатності та шкільного права.

## II. Права та обов'язки учнів та законних представників неповнолітніх учнів, правила взаємовідносини учнів та законних представників з працівниками школи

### 1. Права учнів

Відповідно до положень § 21 абзацу 1 Закону про освіту та Конвенції про права дитини , учні мають право:

- а)** для освіти і шкільні послуги відповідно до Закону № 561/2004 Зб. зі змінами,
- б)** на інформацію про прогрес і результати їх навчання, у випадку дорослих учнів, їхні батьки або особи, які виконують зобов'язання щодо утримання повнолітніх учнів, також мають таке право (згідно із Законом № 561/2004 Зб., § 21, абзац 3),
- в)** обирати та бути обраним до шкільної ради, якщо вони досягли повноліття,
- г)** засновувати органи учнівського самоврядування в школі, обирати і бути обраним до них, працювати в них і через них зв'язуватися з директором школи або шкільною радою, з розумінням того, що директор школи або шкільна рада зобов'язані розглядати думки та заяви цих органів самоврядування та обґрунтовувати свою позицію щодо них,
- д)** вільно висловлювати свою думку з усіх питань, які їх стосуються; ці думки мають бути висловлені в адекватній формі, при цьому необхідно приділяти належну увагу цьому, коментувати всі рішення, що стосуються суттєвих питань їхнього навчання, при цьому їх висловлюванню має приділятися увага відповідно до їх віку та рівня розвитку, учні можуть керувати свої думки класним керівникам, вчителю відповідної професійної підготовки, педагогічному раднику, методисту шкільної профілактики ризикованої поведінки або заступнику директора з теоретичної та практичної роботи чи директору школи,
- е)** на інформаційну та консультативну допомогу школи з питань навчання,

- g)** на особливий догляд у межах можливостей школи, якщо це учні з особливими освітніми потребами,
- h)** для захисту від фізичного та психологічного насильства, будь-якої форми дискримінації та недбалого ставлення, тобто ніхто не має права будь-яким чином завдавати шкоди іншому,
- ch)** для захисту від речовин, що викликають залежність, які загрожують фізичному та розумовому розвитку,
- i)** звернутися за допомогою чи порадою до будь-кого зі шкільного персоналу, якщо учень відчуває будь-який дискомфорт або страждає. Працівники школи зобов'язані завжди звертати на це увагу належної уваги,
- j)** у випадку, якщо учень відчуває будь-яку шкоду з боку однокласників, педагогічного персоналу та іншого персоналу школи, і якщо цей факт можна довести, він має право на розгляд цього питання та подальші заходи, що призводять до виправлення ситуації,
- k)** брати участь у спортивному, культурному та громадському житті школи,
- л)** знати цілі навчання окремих предметів, вимоги до кола знань і вмінь, необхідних для успішного завершення навчання,
- м)** оцінювати індивідуально та об'єктивно, щоб вони добре розуміли оцінку ходу та результату своєї діяльності,
- н)** подавати законні пропозиції щодо покращення якості діяльності школи,
- о)** повною мірою використовувати матеріальне обладнання школи для подальшої освіти та навчання,
- р)** використання консультаційної години вчителів при розв'язанні навчальних завдань,
- з)** залишати приміщення школи під час великої та обідньої перерви.

## **2. Обов'язки учнів**

### **Потрібні учні**

- а)** належним чином, регулярно та вчасно відвідувати школу відповідно до встановленого розкладу, тижневих планів або вказівок педагогічного колективу та здобувати належну освіту. Участь у викладанні факультативних предметів є обов'язковою для зареєстрованих учнів. Студент завжди може відписатися в кінці семестру.
- б)** навчатися дистанційно, якщо через кризові заходи, оголошені відповідно до Закону про кризу, або через розпорядження про надзвичайний захід згідно зі спеціальним законом, або через розпорядження про карантин відповідно до Закону про охорону громадського здоров'я, особиста присутність більшості учнів хоча б одного класу в школі неможлива.
- в)** старанно засвоювати та здобувати знання та вміння, визначені педагогічними документами,
- г)** охоче і сумлінно працювати та виконувати трудові завдання, поставлені педагогом . та іншим працівникам школи, набувати знань і звичок, самоосвіти та якомога краще підготуватися до майбутньої професії,
- е )** дотримуватися шкільних правил, положень та інструкцій школи щодо захисту здоров'я та безпеки та інших нормативних актів, з якими вони були ознайомлені ( *Директива РS – Запобігання булінгу , Шкільна програма боротьби з булінгом , План безпеки та кризових ситуацій, Мінімум профілактична програма* ) , виконувати вказівки педагогічного колективу школи, видані відповідно до правових норм,
- ф)** поводитися ввічливо, доброзичливо та шанобливо в рамках загальноприйнятих соціальних норм і уникати образливої вербальної поведінки чи фізичних нападів на інших учнів або працівників школи, усвідомлювати наслідки порушення громадянського співіснування,
- є)** брати участь у заходах, організованих школою в рамках реалізації шкільної освітньої програми,
- з)** на початку навчального року повідомляти класному керівнику дані, необхідні для реєстрації учнів у системі Edookit , негайно повідомляти про зміну цих даних,
- и)** не наражати на небезпеку здоров'я та безпеку себе та своїх однокласників, дотримуватись принципів безпеки та охорони здоров'я на виробництві та протипожежних заходів,
- і)** виявляти належну повагу до викладачів та іншого персоналу,
- к)** приходити на уроки пристойно та належно одягнені відповідно до правил охорони праці та інших вимог директора школи, перевзуватися у відведених місцях,
- л)** дотримуватися навчального розділу, на початку уроку бути на своєму місці в класі та на робочому місці, готовому до навчання, не залишати місця під час уроку без згоди вчителя,
- л)** перед початком уроку вимкнути мобільний телефон і покласти його в сумку (рюкзак),
- м)** не залишати приміщення школи та робоче місце практичного заняття до закінчення уроку без відома вчителів. Перед виходом зі школи вибачитися перед класним керівником, якщо класного керівника немає, учень зобов'язаний вибачитися перед учителем, який викладає в класі, перед яким учень виходить. У позаурочний час учні можуть перебувати в школі лише з дозволу вчителів і під їх наглядом
- п)** у вільний час перебувати у спеціально відведених місцях, визначених директором школи або її представниками (зона відпочинку),
- п)** приносити до класу підручники та шкільне приладдя згідно з розкладом занять та вказівками вчителя,

**р)** зберігати обладнання та інше майно школи, захищати його від пошкоджень і економно поводитися з позиченими засобами навчання та спецодягом, **відшкодовувати шкоду, завдану самовільним пошкодженням шкільного інвентарю та обладнання**,

**q)** утримувати своє місце в класі, на робочому місці та в будинку молоді в чистоті та порядку та допомагати підтримувати порядок у всіх приміщеннях школи,

**г)** дбайливо ставитися не тільки до своїх речей, а й до речей своїх однокласників,

) якщо учень повинен мати в школі більшу суму грошей, він зобов'язаний віддати їх на зберігання класному керівнику. Якщо він цього не зробить і станеться збиток, він несе повну відповідальність. Про втрату особистих речей учень негайно повідомляє класному керівнику, вчителю ПТНЗ або секретаріату школи, щоб відповідну пропозицію про компенсацію можна було подати до страхової компанії,

) поводитися дисципліновано на всіх заходах, що організуються школою, і виконувати вказівки педагогічного нагляду, **не псувати доброго імені школи своєю поведінкою поза межами школи.**

Також потрібні повнолітні студенти

**а)** повідомляти школу про зміну медичної здатності, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,

**б)** документувати причини своєї відсутності на заняттях відповідно до умов, визначених шкільним розпорядком,

**с)** повідомляти школу про дані, які мають важливе значення для курсу навчання або безпеки учня, і про зміни в цих даних.

### **3. Учням заборонено**

**на уроках, на перервах, у приміщенні школи, на практичних робочих місцях та шкільній їдальні**

**а)** грубі та особливо грубі повторювані словесні вирази та навмисні фізичні напади на працівників школи та інших учнів (§31, параграф 3 ŠZ),

**б)** психічно чи фізично тероризувати інших однокласників і під погрозою вимагати від них різні послуги, предмети, гроші,

**в)** вирішувати будь-які конфлікти за допомогою фізичного насильства,

**д)** знищувати та пошкоджувати обладнання та інше шкільне майно, неправильно поводитись з наданими навчальними посібниками та захисним одягом,

**д)** палити в будівлі та на території школи, на практичних робочих місцях, у шкільній їдальні, у будівлі молодіжного центру та на всіх заходах, організованих школою,

**ф)** під час навчання в школі та на робочих місцях практичного викладання вчинити дію, яка може бути кваліфікована як правопорушення або кримінальне діяння (наприклад, крадіжка) відповідно до Закону № 40/2009 Coll., Кримінальний кодекс, зі змінами ,

**є)** приносити, пропонувати, посередничати, продавати, закуповувати, зберігати, пропагувати та вживати в приміщеннях школи, на практичних робочих місцях, у роздягальнях, речовин, що викликають залежність, отрути та речовин, що імітують їх за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією, на всіх заходах, організованих школою.

**з)** прихід на заняття або професійні заняття в стані алкогольного сп'яніння або інших наркотичних і психотропних речовин,

**ч)** носити великі суми грошей, цінні речі, в тому числі ювелірні вироби та мобільні телефони, до школи, на практичне робоче місце, не відкладати їх, лише якщо у них для цього є відведені місця, тобто особисті шафи, або за вказівкою вчителя, який вони візьмуть їх на відповідальне зберігання протягом визначеного періоду часу та забезпечать їх збереження.

**і)** приносити до школи предмети, не пов'язані з викладанням і навчанням, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці його чи інших осіб, які можуть відволікати увагу учнів (наприклад, електронні сигарети),

**і)** приносити предмети до школи, які можуть бути небезпечними для життя та здоров'я (наприклад, зброя, вибухівка, хімікати тощо),

**к)** користуватися власними електроприладами (наприклад, планшетами, чайниками, зарядними пристроями тощо) і мобільним телефоном під час уроків , за винятком його використання в обсязі, необхідному для здоров'я . У приміщенні школи не можна заряджати мобільні телефони, ноутбуки тощо!

**м)** втручатися в електроустановку, самовільно поводитися з електричними приладами та хімічними речовинами, наближатися до високовольтної підстанції, розташованої на території школи.

**м)** зрив занять і заняття діяльністю, яка не є предметом занять, натяки, копіювання та використовувати недозволені пристрої , такі як інформаційно-комунікаційні технології, Інтернет, мобільні телефони тощо.

**п)** висовуватися з вікон, сидіти на підвіконнях і на радіаторах опалення в усіх приміщеннях школи та на практичних робочих місцях.

**О) носіть на уроках фізкультури та під час практичних занять пірсинг, сережки, ланцюжки, браслети, каблучки, годинники тощо – небезпека травмування!**

**р) під час занять самовільно або з уявної причини залишати приміщення школи або місце проведення практичних занять,**

**q) заїжджати та паркувати автомобілі на території школи.**

**Порушення пунктів частини 3 шкільних розпорядків («Учням заборонено») залежно від ступеня тяжкості може бути підставою для умовного відрахування або виключення зі школи.**

#### **4. Права законних представників**

Законні представники мають право

**а) для інформації про успішність і результати навчання учня,**

**б) голосувати та бути обраним до шкільної ради,**

**в) коментувати всі рішення, що стосуються істотних справ їхніх дітей.**

#### **5. Обов'язки законних представників**

Потрібні законні представники

**а) забезпечити належне відвідування учнем школи,**

**б) на запрошення директора школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань навчання учня,**

**с) інформувати школу про зміну медичних можливостей, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,**

**г) документувати причини відсутності учня на заняттях відповідно до умов, визначених правилами шкільного розпорядку,**

**е) повідомляти школу про дані, важливі для курсу навчання або безпеки учня, і зміни в цих даних.**

#### **6. Взаємовідносини учнів та законних представників з працівниками школи**

**а) взаємовідносини ґрунтуються на взаємній повазі,**

**б) учні школи зобов'язані дотримуватися правил гідної поведінки та відповідних положень шкільних розпорядків по відношенню до всього персоналу школи,**

**в) персонал школи зобов'язаний поважати права учнів і забезпечувати їх застосування в умовах своєї компетенції,**

**г) педагогічний колектив дає учням і законним представникам лише ті вказівки, які безпосередньо стосуються виконання освітньої програми школи, правил шкільного розпорядку та інших необхідних заходів,**

**д) усі працівники школи захищатимуть учнів від насильства, дискримінації, негативних впливів і поважатимуть їхнє приватне життя,**

**ф) викладачі застосовували тактовний підхід у роботі з законними представниками відповідно до Закону № 110/2019 Зб. про обробку персональних даних зі змінами,**

**е) весь педагогічний колектив бере участь у класних зборах та консультаційних годинах, регулярно інформує законних представників про результати навчання та поведінку учнів.**

#### **7. Права працівників школи**

Працівники школи мають право:

**а) за ввічливу поведінку з боку учнів та їх законних представників (особливо грубі словесні та фізичні напади учня на персонал школи завжди вважаються серйозним порушенням обов'язків учня),**

**б) для захисту від упередженого або несанкціонованого втручання законних представників у питання, які стосуються виключно їхніх професійних обов'язків.**

Права педагогічних працівників

Педагогічні працівники мають право на здійснення педагогічної діяльності

**а) забезпечувати умови, необхідні для виконання їхньої викладацької діяльності, зокрема для захисту від фізичного насильства чи психологічного тиску з боку учнів або законних представників учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують із педагогічним колективом школи; ,**

**б) щоб не перешкождали їхній безпосередній педагогічній діяльності з порушенням правових норм,**

**с) відмовитися від надання інформації про хід і результати навчання або мати справу з учнем чи законним представником під час виконання ними інших трудових обов'язків,**

- г) про вибір і застосування методів, форм і засобів проведення безпосередньої навчальної, безпосередньої виховної, спеціально -педагогічної та педагогіко-психологічної діяльності, якщо вони відповідають принципам і цілям освіти,
- д) обирати та бути обраним до шкільної ради,
- е) для об'єктивної оцінки їх педагогічної діяльності.

### **8. Обов'язки педагогічних працівників**

Педагогічний колектив зобов'язаний

- а) здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і цілей освіти,
- б) захищати та поважати права учня,
- в) захищати безпеку та здоров'я учня та запобігати всім формам ризикованої поведінки в школі,
- г) створювати позитивний і безпечний клімат у шкільному середовищі та підтримувати його розвиток через свій підхід до освіти та навчання,
- д) зберігати конфіденційність і захищати від неправомірного використання персональні дані, відомості про стан здоров'я учнів і результати консультативної допомоги шкільного консультативного закладу та шкільного консультативного кабінету, з якими він контактував,
- е) надавати учневі або законному представнику неповнолітнього учня інформацію з питань виховання та навчання.

## **III. Робота та внутрішній режим школи**

### **1. Відвідування школи**

- а) Вирішивши навчатися в школі, учень зобов'язується належним чином навчатися, здобувати знання та вміння встановлені навчальним планом, шкільною освітньою програмою та виконувати всі обов'язки, встановлені цим положенням про школу.
- б) Обов'язком учня є регулярне та своєчасне відвідування школи відповідно до встановленого розкладу та вказівок педагогічного колективу, участь у викладанні всіх обов'язкових, факультативних та факультативних предметів, на які він записався.
- в) Якщо неповнолітній учень не може бути присутнім на заняттях із заздалегідь відомих причин, законний представник учня письмово просить класного керівника або завуча звільнити його від занять. Дорослий учень просить про звільнення від себе.  
Вияток : з 1 уроку законні представники просять не літати . учні або злет . учнів від вчителя, на 1 день від класного керівника, на декілька днів від директора школи.  
Учнів не випускатимуть на відпочинок і екскурсії в навчальний час, або вияток надає директор школи.
- г) Директорка може звільнити учня від викладання деяких предметів ( наприклад, телебачення ) лише для за рекомендацією лікаря-спеціаліста або лікаря загальної практики . Рекомендація повинна містити письмове звернення законних представників або повнолітнього учня. Студент не може бути звільнений від предмета, який є визначальним для професійної спрямованості випускника.
- д) Якщо учень не може відвідувати заняття, представник учня або сам дорослий учень зобов'язаний повідомити про це негайно та пізніше. **не пізніше 3 календарних днів з початку пропуску документувати класному керівнику причини своєї відсутності; пізніші вибачення суперечать закону і тому неприйнятні (§ 22 і § 67 ŠZ).**
- е) Відсутність на заняттях можна вибачити лише з серйозних причин (хвороба, надзвичайна ситуація в сім'ї, транспортні причини тощо) і завжди в письмовій формі за допомогою виправдувального листа або студентської книжки Edookit .
- ж) Якщо хвороба **триває більше 2 днів** , студент повинен надати довідку від лікаря . Якщо пропуски повторюються частіше, класний керівник може вимагати довідку від лікаря за кожен пропуск як у дорослих, так і у неповнолітніх учнів. **Прогул не можна вибачити заднім числом (тобто через кілька тижнів, місяців)!**
- з) Невиправданими вважаються години, на які відсутні документально підтверджені причини відсутності учня на уроках, неодноразового запізнення учня до школи або самовільного відходу учня зі школи під час уроків . **Прогул без уважних причин завжди вважається серйозним порушенням шкільних правил.**
- ч) Медичний огляд відсутній причина цілоденної відсутності учня. Учень (законний представник учня) організовує огляд лікаря переважно в позаурочний час .
- і) Якщо учень не пропускає уроки більше 1-го або 2-го семестру. року з будь-якого предмета теоретичного навчання або професійної підготовки, обмеження **30%** від загальної кількості годин, викладених з даного предмета або професійної підготовки на день проведення класної наради за I або II семестр відповідного навчального закладу. року., наприкінці 1-го або 2-го семестру, учень не буде класифікований за даним предметом або професійною підготовкою і складатиме іспит для доповнення оціночних матеріалів у дату, встановлену директором школи.

*Вищевказана процедура не застосовується у разі:*

1. якщо неучасть учня в заняттях за 1-2 півріччя відповідного навчального року перевищує 30% обмеження через тривалу госпіталізацію або серйозні стани здоров'я, що потребують тривалого лікування, що не дозволяє учневі відвідувати заняття. заняття регулярні;

2. Якщо учень, пропуск якого у I-II півріччі відповідного навчального року перевищував 30%, активно і регулярно використовував для доповнення матеріалів для репетиторства оцінювальні та консультаційні години, встановлені розкладом консультаційних годин окремих учителів на відповідний школа. рік , оприлюднений на сайті школи та інформаційній дошці для учнів у приміщенні школи.

Окремі випадки відповідно до пунктів 1 і 2 буква і) завжди будуть оцінюватися індивідуально директором школи.

Дати проведення екзаменів для доповнення оціночних матеріалів призначаються директором школи в день проведення класної наради за 1 семестр. та 2 семестр відповідного навчального року, щоб класифікація учнів була закрита на 1 семестр не пізніше 30.6. а за 2 семестр не пізніше 30.9. наступних шкіл. рік.

Результат екзамену, що доповнює оціночний матеріал, відображається в загальній оцінці учня з даного предмету або професійної підготовки з вагою 100%, при цьому екзаменатор враховує результати постійного навчання учня з даного предмету або професійно-технічної підготовки. навчання протягом відповідного семестру навчального року.

**і) Якщо учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи, не відвідує заняття протягом принаймні 5 навчальних днів і його відсутність не виправдана, директор школи викличе учня або законного представника неповнолітнього учня негайно негайно задокументувати причини відсутності учня, попередивши при цьому, що інакше оцінюється учень,**

ніби покинув навчання. Якщо протягом 10 днів студент не з'явився на заняття або вказав причину пропуску, вважається, що він залишив навчання в останній день цього терміну. У цей день він перестає бути учнем школи.

**к) Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи, може залишити навчання на підставі письмового повідомлення, наданого директору школи. Частиною спілкування неповнолітнього учня є згода його законного представника. Учень перестає бути учнем школи на наступний день після вручення цього повідомлення або в день, зазначений у повідомленні про залишення, якщо це пізніший день.**

**л) Директор може призупинити навчання учня, який закінчив обов'язкове відвідування школи, максимум на 2 роки. Під час відсторонення учень не є учнем школи.**

**м) Учениця зобов'язана негайно повідомити про вагітність директора школи. Директор школи перериває навчання учня у зв'язку з вагітністю та материнством, якщо протягом 9 місяців після пологів навчання відбувається на робочих місцях або роботах, заборонених для жінок і матерів, або якщо за медичним висновком навчання загрожує вагітності учня. .**

**н) Учень, який після завершення обов'язкового відвідування школи не перейшов до вищого класу, перестає бути учнем школи в останній день відповідного навчального року або в день, наступний за днем, коли він не склав складання. іспит або не склав оцінку у замісний термін, або на наступний день після набрання законної сили рішенням про недопущення повторення оцінки.**

**о) Якщо учень або одна з осіб, з якими він проживає або перебуває в постійному контакті, захворіє на інфекційне захворювання, він повинен повідомити факт негайно до директора школи.**

## **2. Організація навчання та функціонування школи**

**а) Навчання учнів організовується відповідно до чинних навчальних документів, які визначають предмети та кількість годин в окремих класах. Організація навчання регулюється Декретом № 13/2005 Зб. про середню освіту зі змінами.**

**б) Якщо особиста присутність учнів у школі неможлива через кризові заходи, оголошені відповідно до Закону про кризу, або через наказ про надзвичайний захід відповідно до спеціального закону, або через порядок карантину відповідно до Закону з питань охорони здоров'я, школа проводить навчання дистанційно. Дистанційне навчання здійснюється школою відповідно до відповідної рамкової освітньої програми та шкільної освітньої програми в обсязі, що відповідає обставинам. Методика надання освіти та оцінювання результатів дистанційної освіти буде адаптована школою до умов учня для цієї освіти.**

**в) Практичне навчання відбувається у спеціалізованих майстернях, на робочих місцях практичного навчання та на договірних робочих місцях, з якими школа укладає договір.**

**г) Навчання відбувається згідно затвердженого розкладу, тривалість уроку 45 хвилин. Зміни в розкладі занять дозволяється тільки керівництвом школи (ŘŠ, ŽŘTV, ŽŘPV). Учні не можуть самостійно домовитися про зміни розкладу з учителями.**

**д) Перерви визначаються розкладом занять, після 3 уроку – 20 хвилин, обідня перерва – 45 хвилин. На перервах учні можуть пересуватися територією школи, а на великій перерві — у приміщеннях школи у відведеному для цього місці.**

**е) Теоретичні заняття в школі починаються не раніше о 7:35, практичні – не раніше 6:00, будівля школи відкрита для учнів, які приїжджають з 7:00.**

- ж)** Навчання відбувається в аудиторіях, визначених розкладом. До спеціалізованих кабінетів і спортивного залу учні заходять лише після приходу вчителя.
- з)** З усіх питань учні звертаються до відповідного педагогічного працівника, далі до класного керівника або до директора школи чи її представника.
- ch)** Студенти займаються адміністративними питаннями поза аудиторним часом.
- і)** Під час уроків не можна викликати учнів з аудиторій, майстерень, практичних робочих місць. Виняток надає директор школи.
- к)** Відвідування учнів сторонніми особами дозволяється лише на перервах або після уроків після попереднього повідомлення в секретаріаті школи або в актовій кімнаті класного керівника або в кабінеті УОВ.
- л)** Харчування учнів здійснюється в шкільній їдальні, роздача обідів починається о 12.00 та закінчується о 14.00 згідно встановленого розкладу. Учні дотримуються таких принципів:
- виписка на прийом їжі здійснюється в кабінеті завідувача шкільної їдальні не пізніше ніж за 2 дні до початку або закінчення харчування. У виняткових випадках обід можна скасувати не пізніше, ніж напередодні до 12:00,
  - оплата за харчування здійснюється в безготівковій або готівковій формі у завідувача шкільної їдальні,
  - учні, які здійснюють ОБ на робочому місці шкільної їдальні, обідають у шкільній їдальні під час ОБ,
  - в приміщенні шкільної їдальні учні дотримуються принципів харчування та гідної поведінки.
- л)** Під час обіду в їдальні забезпечується питний режим учнів, також учні мають можливість купувати гарячі та холодні напої в автоматах, розташованих у приміщенні школи.
- т)** Усі позакласні заходи можуть проводитись у школі лише за попередньою згодою директора школи.
- н)** Для студентів 1 курсу можуть бути організовані адаптаційні перебування. Звільнення студента від участі можливе лише за станом здоров'я чи за соціальним станом.

#### **А) Теоретичне навчання:**

1. Теоретичне навчання чергується з практичним згідно розкладу, розкладу занять і режиму дня, затвердженого директором школи. Організація навчання регулюється Законом № 561/2004 Зб. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон «Про освіту») із змінами та доповненнями Декретом № 13/2005 Зб. про середню освіту зі змінами.

**Дотримання розкладу занять є обов'язковим для кожного учня школи.**

2. Вчителі приходять на урок так, щоб вони були в класі після дзвінка, при вході в клас вимагають від учнів привітання встаючи з дотриманням розумної тиші.

3. Перед початком уроку вчителі перевіряють, як учні підготовлені до уроку, в якому стані класна кімната.

4. Учитель зобов'язаний особисто записувати в класній книзі номер і тему уроку, відсутність учнів і доручених завдань, осіб, які їх замінюють, і завжди перевіряє присутність учнів.

5. Під час уроку вчитель контролює дбайливе поводження зі шкільним майном, підтримання чистоти і порядку в класі, спецкабінеті чи лабораторії, у разі виявлення пропажі чи пошкодження речей негайно повідомляє про це класного керівника, класним керівником або заступником директора залежно від питання для теоретичного навчання.

6. Неприпустимий зрив навчання, причини, що призводять до зміни розкладу, організації навчального процесу або зміну вчителя оцінює директор школи, який лише у виняткових випадках може дозволити зміну з поважних причин.

7. Після закінчення останнього уроку вчитель, у якого був останній урок у класі, контролює упорядкований вихід учнів із класу та перевіряє чистоту класу, учні піднімають стільці до парт, закривають вікна. і вимкніть світло.

8. Вчителі, які викладають у спеціалізованих аудиторіях, лабораторіях, і вчителі фізкультури відкривають ці місця, щоб заняття могли розпочинатися вчасно, вчителі заходять до спеціалізованих аудиторій, лабораторій та спортзалу першими й залишають їх останніми.

9. Після дзвінка не можна відправляти учнів до класів, кабінетів за посібниками, зошитами тощо.

#### **А/І. Обов'язки учнів під час теоретичного навчання:**

1. Розпорядження педагогічного колективу та інших працівників школи виконуються під час уроків, на перервах та під час перебування в школі в позаурочний час.

2. Теоретичні заняття починаються о **7.35** стартовим сигналом дзвінка. З метою особистої підготовки **студенти зобов'язані бути в аудиторії не менше ніж за 5 хвилин до початку уроку.**

3. Коротка перерва в першу чергу використовується для підготовки інструментів до наступного уроку. Учням забороняється перебувати в коридорах поза зоною відпочинку.

4. У разі пропуску студент зобов'язаний записати пройдений матеріал у найкоротший термін. Учень із недоліками знань звернеться за порадою та допомогою до вчителя чи однокласника.

5. На уроки фізкультури учні беруть **із собою спортивний одяг** і переодягаються в роздягальні спортзалу. Цінні предмети здаються на відповідальне зберігання вчителю ТБ. **Забороняється залишати цінні речі в роздягальні гімнастичній.**
6. **Учням категорично забороняється перебування в спортзалі без нагляду вчителя.**
7. **Учні складають одяг і взуття у відведені для цього місця в роздягальні свого класу. Роздягальні замикаються о 7:35. Залишати гроші та цінні речі в роздягальні заборонено .** За гроші та цінні речі, залишені в роздягальні, класі чи іншому місці за межами актових зали, школи не гарантовано!
8. Учні зобов'язані вітати стоячи, коли педагогічний колектив або інша доросла особа входить і виходить з класу, якщо вони в даний момент не працюють над письмовою роботою, або фізичні вправи. Учні полюють на всіх вчителів, шкільний персонал і кожного дорослого в школі.
- 9 . учні вони приходять до кожного класу належним чином підготовленими. У разі відсутності учні вибачаються перед учителем перед початком уроку.
- 10 . На виклик учень відповідає ввічливо, голосно, повним реченням і сідає лише за вказівкою вчителя.
11. Учень йде до школи одягнений у цивільний одяг, чистий і охайний. Кожен учень повинен перевзути і залишати вуличне взуття та верхній одяг у відведеній для цього роздягальні, **не можна використовувати для перевзування спортивне взуття** . Після закінчення уроку учні забирають з роздягальні весь свій одяг і взуття.
12. Мобільні телефони під час занять вимикаються і зберігаються в сумці (рюкзаку), крім випадків використання в обсязі, необхідному за станом здоров'я. В інших випадках телефон забирають і повертають студенту після уроку. У разі повторного порушення телефон видається лише законному представнику у випадку неповнолітнього учня.
13. Під час занять заборонено використовувати та прослуховувати МРЗ-плеєри та подібні пристрої.
14. При виході в іншу аудиторію учень повинен прибрати своє робоче місце. У класах є урни для сміття, категорично заборонено кидати сміття на підлогу, класти його на парти та за радіатори. Розпорядження стосується, зокрема, упаковки від напоїв, фруктів та залишків їжі.
15. **Під час занять та на перервах учням забороняється залишати територію школи.**
16. Учні зобов'язані виходити в їдальню на обід у визначений час, під час руху дотримуватися правил руху на дорогах загального користування . У приміщенні шкільної їдальні, як і в приміщенні школи, дотримуйтеся принципів гідної поведінки.

#### **A/II. Обов'язки студентської служби в класі:**

1. Керує служба, визначена класним керівником для порядку в усіх шкільних приміщеннях, які використовує клас.
2. Обслуга за можливості приходять до школи раніше, на перервах протирає дошку, провітрює класну кімнату, дбає про її чистоту, за вказівкою вчителя приносить засоби навчання, при переході до іншої аудиторії дбає про порядок. в класі вони йдуть. Про будь-які недоліки повідомляється вчителю, який після розгляду причини та, якщо необхідно, вживає відповідних заходів. Шкільний інвентар є власністю засновника і повинен бути в інтересах усіх, щоб не пошкодити його.
3. **Якщо вчитель не прийшов до аудиторії на урок, служба повідомляє про це заступника директора з теоретичного навчання протягом 15 хвилин. з початку уроку.**
4. Кожної класної години відсутні учні повідомляються вчителю поіменно та виконують інші вказівки класного керівника.

#### **В) Практичне навчання :**

Професійно-технічне навчання з професійними предметами є основою професійно-технічного навчання учнів, під час якого вони набувають знань, умінь, звичок і навичок з обраного напрямку навчання, необхідних для виконання майбутньої професії, професійно-технічного навчання займає класний день. місце в навчальних групах під керівництвом вчителів трудового навчання.

#### **ВІ. Організація професійної підготовки:**

1. Навчальною одиницею в професійному навчанні є навчальний день, тривалість якого визначається правовими нормами Міністерства освіти, молоді та спорту Чеської Республіки.
2. Учні зобов'язані відвідувати професійне навчання згідно з тижневими планами або згідно з інструкціями вчителя професійного навчання, **не пізніше ніж за 5 хвилин до його початку**, належним чином організованого відповідно до регламенту ОВР, професійне навчання починається з приходом учнів та приймання їх вчителем трудового навчання за місцем, визначеним директором школи.
3. Дорога до місця роботи і назад, яку учні здійснюють з учителем трудового навчання, включається в тривалість навчального дня, при необхідності умови уточнюються директором школи.



4. Якщо вчитель ПТНЗ не прийшов на початок, черговий негайно повідомляє про це вчителя ПТНЗ, який веде ОВ, або іншого педагогічного працівника.
5. Протягом навчального дня класифікується відповідно до наказу № . № 13/2005 зб., про середню освіту, зі змінами, перерва, як правило, після другої години ОВ тривалістю 20 хвилин.
6. Інструктаж про закінчення роботи на робочому місці дає вчитель О.В. За його завданням учні прибирають робоче місце, верстати, інструменти та обладнання. Учитель О. В. перевірить порядок у чергового.
7. Після завершення прибирання починається група, а вчитель ОВ оцінює хід навчального дня.
8. Для учнів, професійна підготовка яких проходить на базі організації, перерви ідентичні перервам для працівників організації, які використовуються для відпочинку або оздоровчої фізкультури і не включаються в загальну тривалість навчального дня (для учнів дисциплін групи Н).
9. Для здійснення професійної підготовки учні отримують засоби індивідуального захисту праці, за якими доглядають та містять у порядку та чистоті.
- 10 . Оплата праці та матеріальне забезпечення учнів здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів.

#### **В/II. Обов'язки учнів під час професійного навчання:**

1. Дотримуватись нормативно-правових актів з охорони праці, гігієни та протипожежного захисту та користуватися засобами індивідуального захисту, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку робочих місць ПТНЗ та суворо виконувати розпорядок дня та розпорядження вчителя ПТНЗ або учень інструктор.
2. Перед приходом на робоче місце учень переодягається в спецодяг, взувається і йде до свого вчителя О.В.
3. При запізненні на робоче місце учень зобов'язаний вибачитися перед учителем ОВ або вчителем ОВ, який веде ОВ.
4. Вхід до роздягалень дозволяється тільки після прибуття на ОВ та після його закінчення. У навчальний день вхід до роздягалень дозволяється лише за згодою вчителя ОВ або вчителя ОВ, який веде ОВ.
5. Перед початком навчального дня учні перевіряють стан машин, інструментів та обладнання на предмет збереження та комплектності. Негайно повідомляти про виявлені недоліки своєму вчителю ОВ.
6. Про всі недоліки, що виникли на робочому місці протягом навчального дня, учні зобов'язані повідомляти вчителя трудового навчання або вихователя.
7. Повідомляти вчителя трудового навчання або учня-інструктора про виникнення будь-якої травми.
8. **Ввічливо ставитися до працівників підприємств і організацій, на базі яких вони проводять професійне навчання.**
9. Під час проведення інструктажів і практичних показів студент стежить за поясненнями викладача О.В. Якщо він не зрозумів пояснення або не зрозумів деяких дій, його обов'язок запитати, а вчитель О.В. дасть йому додаткову інструкцію. Для проведення вступного інструктажу вчитель О. В. використовуватиме кабінет трудового навчання та всі дидактичні посібники.
10. **Учень відповідально ставиться до доручених йому верстатів, інструментів та обладнання. Після проходження профнавчання позичені інструменти завжди повертає у призначене місце!**
11. **У разі пошкодження або псування інструменту, його втрати, недбалості або навмисного пошкодження учень відшкодовує розрахований збиток.**
12. Студент зобов'язаний здати виконану роботу викладачу О.В.
13. Якщо учень виконує доручену роботу, він негайно просить викладача О. В. доручити іншу роботу.

#### **В/III. Учням заборонено:**

1. Залишати відведене робоче місце без відома вчителя трудового навчання.
2. Учням усіх класів забороняється приносити на заняття великі суми грошей та інші цінні речі. Якщо з невідкладних причин необхідно порушити цю заборону, учень повинен зберігати ці речі у викладача ОВ або викладача ОВ, який відповідає за ведення ОВ.
3. Носіння зброї, хімічних, вибухових та шкідливих для здоров'я речовин для професійної підготовки.
4. Носити та користуватися мобільним телефоном під час професійного навчання у робочому одязі, крім використання його в обсязі, необхідному за станом здоров'я.
5. Виконувати роботу, яка не була доручена йому вчителем або викладачем ПТНЗ.
6. Користуватися електроприладами, відмінними від тих, що визначені вчителем трудового навчання або інструктором учня.
7. Переміщувати будь-який інвентар без згоди вчителя ПТНЗ, перебувати за межами визначених вчителем ПТН приміщень до початку, під час нього та після закінчення навчального дня.

#### **В/IV. Студентська служба:**

1. Виконуючий курс учнівської служби визначається вчителем ОВ на тиждень або більший термін.

2. Організовує прибуття всієї групи вчасно до початку навчального дня та доповідає викладачу О.В. про стан і відвідування учнями.
3. Отримує ключ від роздягальні у вчителя О. В. та супроводжує учня до роздягальні у разі запізнення учня або передчасного відходу з уроку.
4. Прислухається до вказівок учителя О.В., допомагає йому підтримувати порядок.
5. Контролює прибирання перед закінченням зміни та перевіряє порядок на робочому місці.
6. Організовує запуск групи для початку, підсумкового оцінювання та закінчення навчального дня.
7. Допомагає викладачу О. В. у забезпеченні дисциплінованого виходу групи до роздягалень та умивальників після закінчення заняття.

#### **Ч/Б. Загальні вказівки:**

1. Під час занять та на перервах забороняється залишати робоче місце ОВ без дозволу викладача чи інструктора ОВ.
2. Учні забороняється поводитися з відкритим вогнем у школі та на робочих місцях ОВ та поблизу них. При навчанні тільки за згодою і під наглядом учителя.
3. У роздягальнях та кімнатах гігієни необхідно поводитись так, щоб не було пошкодження майна та травм.
4. Забороняється кидати один в одного будь-якими предметами.
5. Слід бути особливо обережними під час прогулянок дорогами на території школи.
6. Учні зобов'язані економно використовувати знаряддя праці, напр. енергію, воду і не витрачайте їх даремно.
7. **За самовільне пошкодження шкільного обладнання винуватцю призначається оплата.**
8. Учень зобов'язаний виконувати всі пункти Загальної безпеки праці, що містяться в Зошиті ОВП.

#### **3. Загальні правила**

- а) Учні ходять до школи та на практичні заняття вчасно, належно та чисто одягнені. Він носить із собою відповідні засоби та спортивний одяг.
- б) Вони переодягаються у встановлене взуття та прибирають свій верхній одяг і взуття у призначених для них кімнатах для переодягання. Після закінчення навчального дня учні виносять із роздягалень усі особисті речі. Вхід в зал дозволяється тільки в спортивному взутті.
- в) Вони дотримуються визначеного часу занять, поведуться дисципліновано та виконують вказівки педагогічного колективу та інших працівників школи. Під час уроків, визначених розкладом занять, вони не залишають школу.
- г) дотримуються правил гідної поведінки та громадянського співіснування в школі та на робочих місцях практичного навчання.
- д) Вітання всім учителям, працівникам школи та кожному дорослому в школі. У класі здоров'я повстанням.
- ф) Спілкуючись із працівниками школи, вони використовують звертання «пан», «пані» та свою функцію в школі (наприклад, учитель, секретар, прибиральниця тощо).
- г) Вони приходять на кожен урок належним чином підготовленими. Непідготовлені учні звільняються перед початком уроку.
- з) Під час занять учні виконують вказівки викладача, використання недозволених засобів не допускається. Під час занять учні повинні вимкнути мобільні телефони зберігається в шкільному портфелі (рюкзаку)!
- и) дотримуватись правил безпеки та охорони здоров'я свого та інших учнів, правил пожежної безпеки та дорожнього руху навіть під час особистого відпочинку, під час пересування територією школи, біля щитової високої напруги на трансформаторній станції, по дорозі до школи і назад, по дорозі в їдальню і назад, також на екскурсіях, поїздках, спортивних і культурних заходах.
- і) **Вони не загрожують** здоров'ю та безпеці собі чи своїм однокласникам. Дотримуються принципів охорони праці та протипожежних правил. У разі пожежі дотримуйтеся плану евакуації, розміщеного на кожному поверсі будівлі.
- к) дбають про чистоту і порядок у школі та на практичних робочих місцях. Після уроку прибирають класну кімнату та робоче місце практичної роботи.
- к) Учні приносять до школи лише необхідні для навчання речі. Забороняється проносити до школи та на місце проведення практичних занять великі суми грошей, цінні речі та предмети, що загрожують безпеці та здоров'ю учнів.
- л) Під час практичних занять учні носять встановлений захисний одяг, взуття та використовують встановлені засоби захисту.

#### **4. Участь учнів у діяльності школи**

У колективі кожного класу створюється класне самоврядування, яке може вирішувати захід. виступати посередником у вирішенні класних чи учнівських проблем. Повнолітні учні мають право обирати та бути обраними до шкільної ради.

## **5. Екскурсії, екскурсії, лижні тренування, професійна практика, суспільно корисна діяльність**

Організація екскурсій, екскурсій, адаптаційних перебування та інших заходів регулюється розпорядженням директора школи з питань безпеки та охорони здоров'я учнів .

**а)** Екскурсії, передбачені основними педагогічними документами, є частиною виховання і навчання учнів, плани екскурсій – частиною річного плану роботи школи.

**б)** Екскурсії організуються на півдня, один день або максимум два дні.

Їх забезпечує та веде педагогічний працівник, визначений заступником директора, на 25 учнів повинен бути один педагогічний працівник.

**в)** Під час екскурсій учні дотримуються правил техніки безпеки та гігієни праці та інструкцій персоналу організації, в якій проводиться екскурсія.

**г)** Екскурсії учнів школи організуються один раз на рік і тривають не більше двох навчальних днів, на кожні 25 учнів, які відвідують школу, відповідним представником директора призначається один педагогічний працівник. Під час шкільних походів учні виконують вказівки педагогічного нагляду, а під час походів у гори – вказівки Гірської служби. Для учнів, які не їдуть на екскурсію, має бути передбачено заміну.

**е)** Під час купання в дозволених місцях учням дозволяється входити у воду не пізніше 10 години і тільки під наглядом педагогічного колективу, який добре плаває.

**е)** Директор школи укладає письмовий договір з організаціями про можливу професійну практику та визначає педагогічний нагляд таким чином, щоб на 25 учнів був один педагогічний працівник, а під наглядом педагогічного колективу під час професійної практики учні дотримуватись правил гігієни та безпеки праці та розпоряджень педагогічного нагляду.

**ж)** Під час усіх навчальних заходів, які організовує школа, уповноважений педагогічний працівник контролює групу з 30 учнів, як правило, якщо інше не передбачено цим положенням або іншими нормативно-правовими актами, педагогічні працівники, уповноважені на контроль вони несуть відповідальність за безпеку учнів і зобов'язані дотримуватися чинних правил.

## **6. Раціональна система роботи школи**

**а)** Організація роботи школи регулюється *Організаційним кодексом* та *Операційним кодексом* . Окрім прямих вказівок керівників, працівники дотримуються цілорічного плану роботи, викладачі щоденно контролюють виконання поточних завдань та графік заміни.

**б)** За безперебійність та безперебійну організацію навчального процесу відповідає директор та її представники, які організують роботу школи таким чином, щоб не було зривів у навчальний час, визначений розкладом, класом розклад та план роботи на цілий рік.

**в)** Відповідно до Закону про освіту в школі створюється Рада школи, яка складається з 6 осіб. Шкільна рада збирається щонайменше двічі на рік, її компетенція визначається § 167 і § 168 Закону про школу з поправками.

**г)** Педагогічні ради, секційні засідання, засідання трудового колективу організації та комісій (навчальних, предметних) проводяться в позаурочний час з раціональним і результативним курсом не більше 2 годин.

**д)** За цілорічним графіком роботи в позаурочний час скликаються дорадчі органи директора школи:

- педагогічна рада 4 рази на рік та за потребою школи,

- методичні органи 3-4 рази на рік.

**е)** Терміни консультацій і зустрічей та їх програма уточнюються в тісній взаємодії з представниками профспілкової організації школи, представниками Ради школи, керівниками методичних органів. Про зміни річного плану необхідно повідомляти принаймні за тиждень.

**ж)** Участь педагогічного колективу та учнів у масових святкових заходах цілеспрямовано узгоджується зі шкільними заходами, уповноважений працівник школи забезпечує тісну співпрацю з організаторами цих масових заходів.

**h)** Безперервне навчання педагогічного персоналу зазвичай організовується таким чином, щоб один педагогічний колектив **не перевищував обсягу трьох днів** навчального часу в навчальному році.

## **IV. Забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів та захист учнів від ризикованої поведінки, проти проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства**

### **1. Безпека та охорона здоров'я учнів**

**а)** Школа забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів під час навчання та діяльності, безпосередньо пов'язаної з ним. Виявляє, оцінює та оцінює ризики та вживає заходів щодо їх запобігання. Він надає учням необхідну інформацію як з точки зору забезпечення безпеки та охорони здоров'я, так і з точки зору гігієни через інструктажі, інструктажі та навчання відповідно до шкільної освітньої програми.

**Школа забезпечує безпеку і охорону здоров'я учнів останніх курсів чотирирічного навчання та підвищення кваліфікації до закінчення уроків, тобто до дати проведення класної наради за II півріччя**

**відповідного навчального року. Для студентів останніх курсів трирічного навчання груп Н та Е до початку навчання відпустка.**

**б) Ознайомлення з правилами охорони та безпеки буде проводитися наступним чином:**

- на початку навчального року класні керівники ознайомлюють учнів із правилами шкільного розпорядку, шкільною програмою протидії булінгу, протипожежними правилами, правилами безпечної поведінки на уроках, на перервах, у приміщенні школи та під час проведення всіх шкільних заходів (у класах), коридорах, сходах, на дорогах загального користування), з порядком аварій,

- вчителі в рамках свого предмета на початку 1-ї години роботи в спеціалізованих аудиторіях,

- технік з охорони праці перед початком виробничої практики на індивідуальних робочих місцях виробничої практики

- безпосередньо перед запланованим позашкільним заходом (поїздка, екскурсія, курси тощо) **вчителі проінструктують учнів із записом у формі, яку необхідно заповнити перед початком заходу та передати в ЗРТВ або ЗРПВ.**

- усі інструктажі учнів повинні бути підтвердженими, тобто має бути зроблено письмовий запис із підписами учнів та керівників і записом у класній книзі, учні, які не були присутні під час інструктажу, будуть інструктовані учнями. вчитель якнайшвидше.

**с) Школа забезпечує відповідний нагляд за учнями з боку свого персоналу, який здійснюється перед початком занять, під час перерв, під час переїздів та заходів, організованих школою. Співробітники школи здійснюють нагляд відповідно до нормативних документів**

визначається шкільним розпорядком, правилами роботи та розкладом занять.

**г) Учні та працівники школи в інтересах себе та свого оточення дотримуються правил безпеки та протипожежної безпеки та правил дорожнього руху, у тому числі під час особистого відпочинку, під час пересування територією школи, біля щитової високої напруги, під час поїздки до та звідти. школи, коли по дорозі до їдальні і назад, а також на екскурсії, подорожі, спортивні та культурні заходи.**

**д) на заходах, які проводяться поза місцем, де школа здійснює навчання, коли місце збору учнів школа не є місцем, де здійснюється навчання, педагог-організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я студентів у заздалегідь визначеному місці за 15 хвилин до початку збору. Після закінчення події страховка припиняється**

безпека та охорона здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці та в заздалегідь визначений час. Місце і час зустрічі

студентів та закінчення заходу, школа повідомить законних представників студентів принаймні за 2 дні.

**е) Школа веде облік травм. У разі нещасних випадків необхідно негайно надати або викликати швидку медичну допомогу, а потім повідомити про нещасний випадок директора школи. Кожен нещасний випадок, травму чи нещасний випадок, що стався в школі, під час практичних занять чи заходів, організованих школою, учень зобов'язаний негайно повідомити свого вчителя або повідомити в секретаріат школи. Кожен нещасний випадок повинен бути записаний в журналі нещасних випадків.**

**г) Кожен із працівників зобов'язаний забезпечити відокремлення учня, який має ознаки гострого захворювання, від інших учнів, забезпечити нагляд дорослої фізичної особи та негайно повідомити про цей факт вищестоящому персоналу.**

## **2. Профілактика ризикованої поведінки**

**а) Учні та працівники школи мають право на захист від будь-якого фізичного чи психологічного насильства. Ніхто не може бути принижений чи підданий будь-якій формі насильства, у тому числі словесної агресії. Прояви булінгу між учнями, тобто фізичне насильство, обмеження особистої свободи, приниження, зловживання інформаційними технологіями з метою приниження гідності тощо, які будь-хто може вчинити проти кого завгодно (учнів та дорослих), є під час уроків, на перервах, на території школи. і суворо заборонені на всіх шкільних заходах і заходах і вважаються грубим порушенням шкільних правил. У разі такої поведінки школа діє відповідно до шкільної програми протидії булінгу. Навчальна комісія завжди збирається, законні представники інформуються, і відповідно до чинного законодавства школа зобов'язана звітувати перед деякими іншими установами (такими як соціально-правовий орган захисту дітей, поліція Чеської Республіки тощо). )**

**б) Весь педагогічний колектив, особливо шкільні методики профілактики, постійно контролюють та оцінюють ситуацію в школі щодо виникнення ризикованої поведінки.**

**в) Усі працівники школи (в тому числі оперативні) зобов'язані повідомляти ЇЇ у випадку, якщо учні зловживають, розповсюджують або зберігають наркотичні речовини.**

**г) Методист школи з профілактики забезпечує співпрацю з батьками та іншими установами у сфері профілактики, інформує про програму профілактики школи та інші заходи.**

**д) Прояви расизму, ксенофобії та знущань, тобто цілеспрямовані та повторювані образливі агресивні напади, вважаються особливо серйозними порушеннями дисципліни та шкільних правил, які можуть каратися аж до виключення зі школи. Це також може включати легкі форми психологічного гніту, які були доведені раніше і повторюються знову.**

) Забороняється приносити до школи символіку, що пропагує расизм, нацизм та інші рухи, спрямовані на придушення прав і свобод.

**ж)** Бажано, щоб учні негайно повідомляли про будь-які прояви нетерпимості, приниження та насильства, у тому числі вербальну агресію, класного керівника, директора чи інший педагогічний колектив. Вони можуть скористатися «схемкою довіри», яка знаходиться в будівлі школи або на сайті школи.

**h)** **Усім особам заборонено вживати речовини, що викликають залежність, на території школи** і отрути та такі речовини, які імітують їх за своїм зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією (тобто, наприклад, алкоголь, наркотичні речовини, психотропні речовини та інші речовини, здатні негативно впливати на психіку людини або її здатність до контролю чи розпізнавання чи соціальну поведінку), у школі з ними звертаються (принесення, пропонування, посередництво, продаж, організація, зберігання).

**ch)** Учням суворо заборонено носіння, зберігання, поширення та вживання речовин, що викликають залежність, у школі та під час заходів, організованих школою. Розповсюдження згідно з § 187 Кримінального кодексу та розповсюдження ОПЛ згідно з § 188 Кримінального кодексу зі змінами заборонено, і така поведінка є злочином або проступком. У такому випадку школа зобов'язана запобігти такому злочину і зробити це в будь-якому випадку, своєчасно повідомивши про це поліцію та поінформувавши законних представників.

**i)** Небезпечною поведінкою вважається вживання наркотичних і психотропних речовин (НП) особами, які не досягли 18 років. У разі, якщо школі стане відомо про таку поведінку, вона повідомить про цей факт законного представника учня. Про факти, які вказують на те, що учень вживає речовини, що викликають залежність, школа зобов'язана повідомляти орган соціально-правового захисту дітей місцевого управління з розширеною юрисдикцією та поліцію Чеської Республіки .

**к)** У разі підозри на стан сп'яніння учня пед може . працівник для проведення орієнтаційного тесту на наявність алкоголю (в диханні) або на наявність наркотичних речовин (слина чи сеча ), за попередньою згодою законних представників та дорослих учнів (обговорено з батьками, згода буде надана на початку занять). рік).

**к)** Бажано, щоб учні відчували відповідальність за власну поведінку та спосіб життя в міру, що відповідає їхньому віку. У разі підозри на стан сп'яніння учня пед може . працівнику провести орієнтаційний тест на алкоголь (алкотестер) або на наявність наркотичних речовин (зі слини чи сечі), після попередньої згоди законних представників та повнолітніх учнів (обговорено з законними представниками, вони нададуть згоду на початок року).

**l)** Процедури розгляду випадків, пов'язаних із ризикованою поведінкою учнів у шкільному середовищі, є частиною змісту Рекомендованих процедур Міністерства освіти, культури, спорту та науки Міністерства освіти та культури у разі ризикованої поведінки. у школі, які є доповненням до Директиви №3 щодо первинної профілактики ризикованої поведінки.

## **V. Умови поводження учнів зі шкільним майном та охорони майна учні та співробітники**

**а)** Учні мають право користуватися шкільним приладдям та обладнанням, утримувати в порядку та непошкодженості всі речі, що складають шкільне та класне обладнання. Дбайливо ставляться до ввірених підручників, шкільного приладдя та шкільного майна.

**б)** Учні повідомляють вчителя, класного керівника або секретаріат школи про будь-які пошкодження або несправність обладнання в класі.

**в)** Учні повинні повністю відшкодувати шкоду, заподіяну навмисно, через недбалість або байдужість.

**г)** Разом і окремо з учнем, який заподіяв шкоду (згідно з Цивільним кодексом, «шкідником»), відшкодовує шкоду також особа, яка не доглядала за ним належним чином. Якщо шкідник не зобов'язаний виплачувати компенсацію, особа, яка не наглядала за шкідником, повинна відшкодувати потерпілій стороні.

**д)** Учні зобов'язані економно використовувати воду, електроенергію та тепло. Вони не маніпулюють електро- та газорозводками, обладнанням профільних кабінетів, не переміщують аудиторний інвентар.

**е)** Кожен учень відповідає за чистоту і порядок на своєму робочому місці. Перед тим, як вийти з класу, прибирає їх, піднімає стілець на парті для останнього уроку. Служба витирає дошку, відповідає за прибирання класу.

**г)** Учні та працівники забезпечують, щоб їхні речі зберігалися під наглядом або зберігалися у спеціально зачинених місцях.

**з)** На уроках фізкультури учні здають на зберігання вчителю цінні речі, замикають роздягальню.

) У разі втрати чи пошкодження предмета необхідно негайно повідомити про подію вчителя та секретаріат школи. Крадіжка є протиправним діянням, якщо учні є свідками такої дії, вони зобов'язані повідомити про це вчителю.

**і)** Окремі класи мають призначені роздягальні, за які вони відповідають. У разі пошкодження замка роздягальні придбання нової системи замикання оплачує клас, до якого була віднесена роздягальня.

## VI. Правила оцінювання результатів навчання учнів

Класифікація та оцінювання учнів базується на Законі № 561/2004 Зб., Законі про освіту з поправками, § 31, § 67,

§ 69 і § 3, § 6 Декрету № 13/2005 Зб. про середню освіту зі змінами.

Педагогічний колектив школи підходить до поточного оцінювання навчальної діяльності учня з усвідомленням мотиваційної функції оцінювання та його формуючого значення. При оцінюванні результатів навчання враховують рівень досягнення цілей загальної середньої освіти, визначених Законом про освіту та освітніми програмами школи.

Якщо особиста присутність учнів у школі неможлива через кризовий захід, оголошений відповідно до Закону про кризові ситуації, або через розпорядження про надзвичайний захід відповідно до спеціального закону, або через розпорядження про карантин відповідно до Закону про Охорони здоров'я, школа проводить навчання дистанційно. Методика оцінювання результатів дистанційної освіти буде адаптована школою до умов учня для цієї освіти.

Відбудеться оцінка освіти **для осіб, яким надано тимчасовий захист у Чеській Республіці або які отримали візу для перебування понад 90 днів для витримки перебування в Чеській Республіці** (згідно Lex Ukraine) . у 2022/2023 навчальному році за Методикою МОН (за наявності).

### 1. Принципи оцінки та класифікації

**а)** На початку класифікаційного періоду педагогічний колектив (учитель, викладач проф. навчання) переконливо знайомить учнів з окремих предметів теоретичного навчання та професійної підготовки з правилами та умовами класифікації (із способом, формою та періодичністю оцінювання їх навчальних результатів). Учні вчасно інформуються про вимоги до іспиту (вони знають цілі навчання та очікувані показники).

**б)** Під час оцінювання, проміжної та загальної класифікації педагогічний працівник (далі — учитель) застосовує до учня розумну вимогливість і педагогічний такт. Під час іспиту викладач не занижує самооцінку студента, не висміює його і не розважає інших за його рахунок. Класифікація має яскраво виражений вибірковий характер, під час оцінювання учнів не можна порівнювати між собою .

**в)** Під час оцінювання вчитель поважає вік та індивідуальні особливості учнів, цінує їхні зусилля та успіхи. Для учнів зі специфічними вадами навчання вчитель наголошує на типі мовлення, у якому учень має передумови для кращої успішності.

**г)** Учитель послідовно і своєчасно оцінює роботу учнів протягом уроку. Готується до оцінювання результатів учнів (знає, кого і як тестуватиме тощо).

**е)** Учитель оцінює те, що учень може зробити , оцінювання сфокусовано позитивно, а не є лише пошуком помилок і недоліків. Оцінює правильні рішення, оцінка не викликає стресу, оцінка не повинна бути покаранням.

**є)** Учитель формує навички самооцінки та взаємооцінки учнів. Під час самооцінювання учень намагається описати свої сильні та слабкі сторони (що йому вдається, що ні і чому).

**ж)** У загальну класифікацію вчитель включає якість роботи, активність, старанність, зусилля та результати навчання, досягнуті учнем за весь період класифікації.

**з)** Інформація про успішність студентів надається їм досить часто, а в разі невдачі негайно вживаються відповідні заходи (консультації, репетиторство тощо).

**ch)** Поведінка не впливає на класифікацію результатів з предметів.

### 2. Методика оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

**а)** Метод оцінки та класифікації учня базується на знанні симптомів інвалідності та застосовується до всіх предметів, у яких виявляється інвалідність учня.

**б)** Педагогічний колектив при оцінюванні та класифікації учнів наголошує на мотиваційній складовій оцінювання, оцінює явища, якими засвоїв учень. При оцінюванні рекомендується використовувати різні форми оцінювання, наприклад бальну оцінку, оцінку за кількістю помилок тощо.

**в)** Для оцінювання учнів можна використовувати вербальне оцінювання (див. Принципи використання вербального оцінювання).

**г)** У разі усного оцінювання учня класний керівник відповідним чином інформує інших учнів у класі про суть і спосіб оцінювання та класифікації учня.

**д)** вчителі дотримуються рекомендованих методів роботи та оцінювання учня, описаних у звіті психологічного обстеження. Він обирає такі методи перевірки знань учня, у яких інвалідність проявляється якомога менше (наприклад, доповнення явищ замість диктанту, усне опитування замість письмових чи навпаки, зменшений обсяг письмових робіт, більший час на підготовку письмових робіт або використання ІКТ).

е) Залежно від виду інвалідності використовує спеціальні методи, процедури, форми і засоби навчання та оцінки, компенсаційні, реабілітаційні та дидактичні засоби, спеціальні підручники та дидактичні матеріали.

### 3. Отримання матеріалів для оцінки та класифікації

і) Матеріали для оцінювання та класифікації в основному отримують вчителі:

- постійний контроль успішності учня та його готовності до навчання,
- різні види тестів (усні, письмові, практичні, графічні, рухові),
- шляхом аналізу результатів діяльності студента,
- консультації з іншими викладачами.

б) Під час школи. року перевіряються знання студентів згідно з вимогами, встановленими індивідуальними викладачами теорії . і практика . навчання в усній, письмовій або практичній формі, щоб кожен студент **отримав з предметів з тижневою дотацією одну годину - не менше двох оцінок за кожну чверть, з предметів з тижневою дотацією в одну годину і більше - не менше трьох оцінок** за кожну чверть відповідних шкіл. року .

с) Учитель інформує учня про результати кожної класифікації та вказує на переваги та недоліки оцінюваних виступів.

г) Під час усного опитування вчитель негайно оголошує результати оцінювання. Оцінювання результатів письмових іспитів та практичних занять не пізніше 14 днів.

д) Контрольна письмова працювати (квартальна робота), що перевищує 30 хвилин, учні можуть писати **лише одну за день**. Про таку роботу вчитель повідомляє студентам заздалегідь (мінімум за тиждень) і консультується з іншими викладачами, щоб вона не накопичувалася в певні періоди.

ф) Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня.

г) Письмові та графічні роботи, важливі для класифікації, зберігаються вчителями протягом усього періоду класифікації, включаючи період, протягом якого учні або законні представники учнів можуть оскаржити класифікацію. Наказні письмові роботи з чеської мови, іноземних мов та математики зберігаються на весь період навчання учня.

н) Учні класифікуються з усіх предметів, перелічених у навчальному плані відповідного року. Класифікаційний рівень визначає вчитель, який викладає відповідний предмет. З предмета, який викладає більше одного вчителя, підсумкову оцінку за період класифікації встановлюють відповідні вчителі за взаємною згодою.

ч) Під час визначення ступеня успішності з окремих предметів наприкінці залікового періоду оцінюється якість роботи та результати навчання, досягнуті учнем за весь заліковий період. Ступінь пільги не визначається лише на основі середнього показника з класифікації за відповідний період!

Окрім оцінки за табелем, також є можливість оцінити студента з усіх предметів на **півбала** .

і) Консультант з питань освіти і класні керівники зобов'язані інформувати інших вчителів про учнів зі специфічними вадами навчання з рекомендацією психологічного обстеження щодо методу оцінювання та класифікації учня.

ж) Вчителі забезпечуватимуть занесення оцінок до класного звіту та до системи Edookit протягом зазначеного періоду , вони несуть відповідальність за їх правильність та повноту.

л) Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил шкільного розпорядку та правил гідної поведінки в школі та на заходах, які організовує школа.

І) Оцінку та класифікацію поведінки пропонує класний керівник після обговорення з іншими вчителями, які навчають учня.

м) Табелю видається студенту кожного семестру. За 1 семестр замість табеля студенту може бути видана виписка з табеля.

н) Якщо учень не був у школі більше 1-го або 2-го семестру. року з будь-якого предмета теоретичного навчання або професійної підготовки, обмеження **30%** від загальної кількості годин, викладених з даного предмета або професійної підготовки на день проведення класної наради за I або II семестр відповідного навчального закладу. року, учень не буде класифікований за даним предметом або професійною підготовкою в кінці 1-го або 2-го семестру і складатиме іспит для доповнення оціночних матеріалів у дату, визначену директором школи.

*Вищевказана процедура не застосовується у разі:*

1. якщо неучасть учня в заняттях за 1-2 півріччя відповідного навчального року перевищує 30% обмеження через тривалу госпіталізацію або серйозні стани здоров'я, що потребують тривалого лікування, що не дозволяє учневі відвідувати заняття. заняття регулярні;

2. Якщо учень, пропуск якого у I-II півріччі відповідного навчального року перевищував 30%, активно і регулярно використовував для доповнення матеріалів для репетиторства оцінювальні та консультаційні години, встановлені розкладом консультаційних годин окремих учителів на відповідний школа. рік , оприлюднений на сайті школи та інформаційній дошці для учнів у приміщенні школи.

Окремі випадки відповідно до пунктів 1 і 2 букви н) завжди будуть індивідуально оцінюватися директором школи.

Дати проведення екзаменів для доповнення оціночних матеріалів призначаються директором школи в день проведення класної наради за 1 семестр та 2 семестр відповідного навчального року, щоб класифікація учнів була закрита на 1 семестр не пізніше 30.6. а за 2 семестр не пізніше 30.9. наступних шкіл. рік.

Результат іспиту, що доповнює оціночний матеріал, відображається в загальній оцінці учня з даного предмета або професійної підготовки з вагою 100%, при цьому екзаменатор враховує результати постійного навчання учня з даного предмету або професійно-технічної підготовки. підготовка за відповідний семестр навчального року під час оцінювання (див. Деталі іспиту для доповнення матеріалів оцінювання) .

#### **4. Правила самооцінювання учнів**

**a)** Самооцінювання є важливою частиною оцінювання учнів, воно зміцнює самооцінку та впевненість учнів у собі.

**b)** Він постійно включений у навчальний процес усіма вчителями відповідно до віку та індивідуальних схильностей учнів.

**в)** Помилки є природною частиною процесу навчання. Педагогічний колектив обговорює помилку з учнями, учні можуть самостійно виправляти роботу, оцінка успішності учня не може здійснюватися лише класифікацією, вона повинна супроводжуватися аналізом помилок учня. Помилка є важливим засобом навчання.

**г)** Під час самооцінки учень намагається висловити:

- як у нього справи
- в чому він ще не вміє, які у нього резерви,
- як буде далі.

**е)** Вчителі направляють учня, щоб він прокоментував його виконання та результати.

**е)** Самооцінювання учня не має на меті замінити класичне оцінювання (оцінювання учня вчителем), а лише доповнювати та розширювати процеси оцінювання та робити учня більш активним.

**г)** Наприкінці семестру студент проводить письмову або усну самооцінку в області:

- відповідальність,
- мотивація до навчання,
- самовпевненість,
- взаємовідносини в класному колективі.

**h)** Оцінки не є єдиним джерелом мотивації.

#### **5. Ступені класифікації**

**a)** Результати навчання учня з окремих обов'язкових і факультативних предметів, визначених шкільними освітніми програмами, оцінюються в таблиці в балах:

- 1 – відмінно,
- 2 – похвально,
- 3 – добре,
- 4 – достатній,
- 5 – недостатньо.

**б)** Якщо немає можливості оцінити учня з предмету, то в таблиці з відповідного предмету замість оцінки буде написано « не оцінено ( а ) » .

**с)** Якщо учня повністю звільнено від викладання предмету (див. §67 абзац 2 Закону № 561/2004 Coll.), слово « звільнено ( а )» буде написано в таблиці з відповідного предмету замість оцінки.

**г)** Загальна оцінка студента виражається в градусах у таблиці:

- склав на відзнаку
- пройшли
- не вдалося.
- без рейтингу (а).

**Учень склав на відмінно** , якщо оцінка з будь-якого обов'язкового предмету не гірша за 2 оцінки - похвально, а середній бал з обов'язкових предметів не гірше 1,50, а поведінка оцінена як дуже добре.

**Учень склав**, якщо оцінка з будь-якого обов'язкового предмету не виражена 5 оцінкою - незадовільно.

**Учень не склав** , якщо класифікація з обов'язкового предмету виражена як 5 оцінка – недостатньо, або якщо учня не оцінили з предмету в кінці другого семестру (див. §69 параграф 6 Закону № 561/2004 Coll. зі змінами).

**Учень не оцінюється** , якщо наприкінці I семестру неможливо оцінити учня з одного з обов'язкових предметів, визначених шкільною програмою.



е) Учень, який склав усі обов'язкові предмети наприкінці другого семестру відповідного року, переходить на вищий курс. встановити ПЗВ, за винятком предметів, з яких учень не оцінюється.

ф) Якщо учня не можна оцінити **наприкінці першого семестру**, директор школи визначає **альтернативну дату його оцінювання**, щоб оцінювання за 1 семестр було проведено не **пізніше кінця червня**. У разі неможливості оцінити студента навіть на заміні, студент **не оцінюється за I семестр**. Якщо учень не оцінюється з обов'язкового предмету, який викладається лише в 1-му семестрі або в замінному семестрі, він **не склав**.

г) Якщо учня не можна оцінити **в кінці другого семестру**, директор школи визначає **альтернативну дату для його оцінювання**, щоб оцінювання за 2-й семестр було проведено не **пізніше кінця вересня наступної школи. рік. року**. До періоду оцінювання студент відвідує наступний вищий курс. Якщо учня не оцінюють навіть на цьому семестрі, він **не пройшов**.

h) Учень, пільга якого за **2 півріччя відповідної школи. рік** має оцінку "недостатньо" з **більш ніж двох обов'язкових предметів**, він **не може складати повторні екзамени. Він може попросити директора школи повторити клас!**

ч) Причиною перенесення класифікації є об'єктивні причини, які унеможливають класифікацію вчителем учня на черговому терміні. До них також відноситься неодноразова неучасть учня у викладанні окремих предметів (**30%** теоретичне навчання, **30%** практичне навчання), що унеможливує постійне та об'єктивне оцінювання учня.

і) Якщо учень або представник учня має сумніви щодо правильності класифікації, він може вимагати від директора школи комісійної перевірки **протягом 3 робочих днів** з дня, коли він дізнався про її результат, **але не пізніше 3 днів після звіту. видається картка**. Комісійний розгляд відбувається не пізніше 14 днів з моменту надходження заяви (докладніше про комісійний розгляд див **б. Відомості про комісійні іспити**). Якщо вчитель даного предмету є директором школи, представник учня може вимагати проведення комісійного іспиту в регіональному відділенні.

#### **A/ Критерії для індивідуальних рівнів класифікації пільг :**

Для цілей класифікації предмети поділяються на три групи:

- предмети з перевагою теоретичної спрямованості,
- предмети з перевагою практичної діяльності та
- предмети з переважним навчальним спрямуванням.

Критерії окремих рівнів класифікації сформульовані переважно для загальної класифікації. Проте вчитель не переоцінює жоден із названих критеріїв, він оцінює успішність учня комплексно, відповідно до специфіки предмета.

#### **а) Класифікація за предметами з переважанням теоретичної спрямованості (поля групи Н, Е, Л)**

Лінгвістика, суспільні науки, природничі науки, професійні предмети та математика мають переважання теоретичної спрямованості.

При класифікації результатів з предметів з перевагою теоретичного спрямування відповідно до вимог навчального плану оцінюються:

- повнота, точність і сталість засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і співвідношень, якість і обсяг набутих умінь виконувати необхідні інтелектуальні та рухові дії,
- вміння застосовувати набуті знання та вміння при розв'язанні теоретичних і практичних завдань, при інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ і закономірностей, роботі з інформацією,
- якість мислення, особливо його логічність, самостійність і креативність,
- старанність і підхід учня до навчання, активність у підході до діяльності, інтерес до неї та ставлення до неї,
- точність, лаконічність та професійно-мовна правильність усного та письмового мовлення,
- якість результатів діяльності,
- здатність до співпраці та вивчення ефективних методів самостійного навчання.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

#### **Теоретичне навчання – дисциплін груп Н, Л**

**Відмінно:** Учень контролює безпечно необхідні знання, факти, поняття, визначення, закономірності всебічно, точно розуміє зв'язки між ними. Виявляє самостійність, оперативність і логічне мислення, вміє самостійно розв'язувати завдання та узагальнювати результати розв'язань, висловлюється точно, вільно і впевнено. Його письмові, графічні та практичні роботи вирізняються точністю та естетичністю. Результати його діяльності відрізняються високою якістю. Вміє самостійно вивчати відповідні тексти.

**Похвально:** учень контролює необхідні знання, факти, поняття, визначення та закономірності по суті точно і повно, мислить самостійно і логічно правильно, але не завжди оперативно і точно, може без труднощів розв'язувати завдання та узагальнювати результати розв'язань, лише зрідка робить не-суттєві помилки,

він висловлюється фактично правильно, але з меншою неточності та оперативності. Він мислить правильно, в його мисленні проявляється логіка і креативність. Якість результатів його діяльності зазвичай без істотних недоліків. Його письмові, графічні та практичні роботи мають незначні недоліки за змістом і зовнішнім виглядом. Здатний вивчати відповідні тексти самостійно або з незначною допомогою.

**Добре:** Учень має незначні прогалини в комплексності, точності та повноті засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей. Студент в основному контролює охоплені предмети, передбачені навчальним планом, таким чином, щоб він міг без труднощів дотримуватися їх під час вивчення нових предметів. Він демонструє недоліки у виконанні необхідної інтелектуальної та практичної діяльності. Він менш самостійний у своєму мисленні, припускається помилок у застосуванні набутих знань і вмінь під час розв'язування теоретичних і практичних завдань, які, однак, може усунути під керівництвом учителя. Він висловлюється цілком правильно, але з меншою певністю. Усна і письмова

мовлення має недоліки в правильності, точності та лаконічності. У якості результатів його письмової, графічної та практичної роботи частіше виявляються недоліки, графічне вираження менш естетично. Здатний самостійно навчатися за вказівками вчителя.

**Достатній:** Учень має серйозні прогалини в комплексності, точності та повноті засвоєння необхідних знань. Він несамостійний у своєму мисленні, при розв'язуванні завдань допускає значні помилки, які виправляє лише за значної допомоги вчителя, висловлюється неточно. У виконанні необхідної інтелектуальної та практичної діяльності він менш спритний і має більше недоліків. Зустрічаються серйозні помилки у застосуванні набутих знань і вмінь під час вирішення теоретичних і практичних завдань, мислення нетворче. Його усне та письмове спілкування має серйозні недоліки щодо правильності, точності та стислості. У якості результатів його діяльності та графічного виразу помітні недоліки, графічне вираження надто естетичне. Серйозно учень може виправити помилки за допомогою вчителя. Йому важко навчатися самостійно

#### **недостатньо:**

Учень всебічно, точно і повно не засвоїв необхідні знання, має в них серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну та практичну діяльність має дуже значні недоліки. Вони часто зустрічаються при застосуванні набутих знань і вмінь під час вирішення теоретичних і практичних завдань серйозні помилки. Інтерпретуючи та оцінюючи явища та закономірності, він не може застосувати свої знання навіть за підказками вчителя. Не виявляє самостійності в мисленні, у нього часті логічні огріхи. В усному та письмовому мовленні він має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності. Якість результатів його діяльності та графічне вираження мають серйозні недоліки, він не може виправити помилки навіть за допомогою вчителя.

#### **Теоретичне навчання – предмети групи Е**

**Відмінно:** Студент правильно або з незначними помилками застосовує набуті знання та вміння при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань. Усне й писемне мовлення, як правило, правильне й лаконічне. Учень може працювати самостійно після попереднього інструктажу викладача.

**Похвально:** Студент з незначними помилками застосовує набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних та практичних завдань. Усне та письмове висловлювання має незначні недоліки в правильності та точності. Учень здатний працювати з незначними труднощами після попередньої інструкції вчителя.

**Добре:** Учень має серйозні прогалини в точності та повноті необхідних знань. Застосувати свої знання він може лише за допомогою вчителя. Його усне і письмове вираження розвинене слабо. Учень вміє виконувати завдання під контролем викладача.

**Достатній:** студент має численні та серйозні прогалини в точності та повноті необхідних знань. Він може застосовувати свої знання в дуже обмеженому обсязі і лише за постійної допомоги вчителя. Його усне і письмове мовлення нерозбірливе. Студент може працювати лише під постійним керівництвом викладача.

**Недостатньо:** учень не засвоїв встановлену навчальну програму. Його мова незадовільна. Учень не вміє працювати навіть за постійної допомоги вчителя.

#### **б) Класифікація за предметами з переважанням практичної спрямованості (поля групи Н, Е)**

У загальноосвітній школі в практичній діяльності переважають професійна підготовка, лабораторні заняття, аудиторна та професійна практика учнів.

При класифікації з предметів, наведених у з перевагою практичного спрямування відповідно до вимог навчального плану, оцінюються:

- ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності,

- набуття практичних умінь і навичок, оволодіння ефективними способами діяльності,
- використання набутих теоретичних знань у практичній діяльності,
- активність, самостійність, творчість, ініціативність у практичній діяльності,
- якість результатів діяльності,
- організація власної праці та робочого місця, підтримання порядку на робочому місці,
- дотримання правил безпеки і охорони здоров'я на виробництві та охорони навколишнього середовища,
- економне використання сировини, матеріалів, енергії, подолання перешкод у роботі,
- експлуатація та технічне обслуговування лабораторного обладнання та засобів, приладів, інструментів та вимірювальних приладів.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

#### **Практичне навчання - поля групи Н**

**Відмінно:** Виконувані студентом робочі завдання, операції або робота відповідають встановленим показникам якості роботи. Студент впевнено використовує теоретичні знання на практиці, дотримується нормативно-правових актів та інструкцій з техніки безпеки та

охорону здоров'я на виробництві, зразково організовує своє робоче місце, обслуговує та обслуговує верстати, інструменти, інструменти, вимірювальні прилади та допоміжні засоби. Працює самостійно та вміло.

**Похвально:** як на відмінну оцінку. Студент без особливих труднощів використовує теоретичні знання на практиці, виконує нормативні документи та інструкції щодо забезпечення безпеки та охорони здоров'я на виробництві, без суттєвих помилок організовує робоче місце, обслуговує та обслуговує машини, прилади, інструменти, вимірювальні прилади та допоміжні засоби. Працює самостійно, але менш вміло.

**Добре:** Виконувані учнем робочі завдання, операції або робота мають незначні недоліки у виконанні встановлених показників якості роботи, якщо теоретичні знання використовуються на практиці часто лише за пропозицією вчителя або викладача ПТНЗ. Допускає помилки в організації свого робочого місця, в експлуатації та обслуговуванні машин, інструментів, інструментів, вимірювальних приладів і допоміжних засобів, у дотриманні приписів та інструкцій щодо забезпечення безпеки та гігієни праці. Це автономно, але повільніше.

**Достатній:** Виконувані учнем дії, операції або робота мають суттєві недоліки у виконанні встановлених показників якості роботи, якщо теоретичні знання він використовує на практиці лише за завданням учителя ПТНЗ. В організації вашого робочого місця, в експлуатації та обслуговуванні машин, приладів, інструментів, вимірювальних приладів і допоміжних засобів і допускаються грубі помилки в дотриманні нормативно-правових актів та інструкцій із забезпечення безпеки та гігієни праці. Він повільний і не дуже самостійний.

**Недостатньо:** Учень виявляє повну невігластво, не засвоює трудові завдання, операції чи роботи, встановлені навчальним планом професійна підготовка .

#### **Практичне навчання - предмети групи Е**

**Відмінно:** Студент правильно або з незначними помилками застосовує набуті знання та вміння при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань. Усне й писемне мовлення, як правило, правильне й лаконічне. Учень може працювати самостійно після попереднього інструктажу викладача.

**Похвально:** Студент з незначними помилками застосовує набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних та практичних завдань. Усне та письмове висловлювання має незначні недоліки в правильності та точності. Учень здатний працювати з незначними труднощами після попередньої інструкції вчителя.

**Добре:** Учень має серйозні прогалини в точності та повноті необхідних знань. Застосувати свої знання він може лише за допомогою вчителя. Його усне і письмове вираження розвинене слабо. Учень вміє виконувати завдання під контролем викладача.

**Достатній:** студент має численні та серйозні прогалини в точності та повноті необхідних знань. Він може застосовувати свої знання в дуже обмеженому обсязі і лише за постійної допомоги вчителя. Його усне і письмове мовлення нерозбірливе. Студент може працювати лише під постійним керівництвом викладача.

**Недостатньо:** учень не засвоїв встановлену навчальну програму. Його мова незадовільна. Учень не вміє працювати навіть за постійної допомоги вчителя.

## **в) Класифікація за предметами з переважанням освітньої спрямованості (поля груп Н, Е, Л)**

В освітньому спрямуванні переважають предмети основ суспільствознавства, соціального виховання, громадянської освіти, громадянської та фізичної культури.

При класифікації з предметів переважного навчального спрямування відповідно до вимог уроків. навчальний план оцінюється:

- Свобода слова,
- набуття необхідних знань, досвіду, діяльності та їх застосування,
- знання закономірностей даної діяльності та застосування їх у власній діяльності,
- якість мовлення,
- ставлення учня до діяльності та інтерес до неї,
- врахування загального стану здоров'я учня, фізичної підготовленості, успішності та його турботи про власне здоров'я.

Учень, який зарахований на спеціальну фізичну культуру, класифікується за станом здоров'я у разі часткового звільнення або полегшення за рекомендацією лікаря.

Результати навчання класифікуються за такими критеріями:

### **1 оцінка (відмінно)**

Учень дуже активний у діяльності, працює творчо, самостійно, повною мірою використовує свої особисті здібності та дуже успішно їх розвиває. Його мовлення естетично ефектне, оригінальне, відчутне, точне. Творчо застосовує набуті знання, уміння та звички.

### **Рівень 2 (похвально)**

Учень активний у діяльності, здебільшого самостійний, користується особистими припущеннями, які успішно розвиває. Його презентація естетично ефектна, оригінальна і має лише незначні недоліки. Учень творчо застосовує набуті знання, уміння та звички. Він цікавиться мистецтвом, естетикою та фізичною культурою.

### **3 оцінка (добре)**

Учень менш активний, творчий, самостійний і чуйний у діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному та колективному самовираженні. Його мова невиразна, він допускає помилки. У його знаннях і навичках частіше трапляються прогалини, і він повинен їх застосовувати допомога вчителя. Активного інтересу до мистецтва, естетики та фізичної культури не має.

### **4 оцінка (задовільно)**

Учень не дуже активний і творчий у діяльності. Розвиток його здібностей і його експресія не дуже задовільні. Вирішує завдання з частими помилками. Застосовує знання та вміння лише за значної допомоги вчителя. Проявляє дуже мало інтересу та зусиль.

### **5 клас (недостатній)**

Студент переважно пасивний у діяльності. Розвиток його здібностей незадовільний. Його вираження здебільшого є хибним і не має естетичної цінності. Він не може застосувати мінімальні набуті знання та навички. Не виявляє інтересу до роботи.

навчання з предмета фізичне виховання класифікують далі за такими критеріями:

#### **1. Оцінка інтактних зіниць (поля груп Н і Л)**

- Учнів оцінюють за :
- активний підхід на уроках фізичної культури,
  - знання правил ігор і спортивних дисциплін,
  - призначений одяг для тренувань (спортивні штани, шорти, футболка, спортивні кросівки),
  - дотримання обмежень згідно з таблицями продуктивності.

#### **2. Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами (предмети групи Е)**

- Учнів оцінюють за :
- активний підхід на уроках фізичної культури,
  - призначений одяг для тренувань (спортивні штани, шорти, футболка, спортивні кросівки),
  - знання основ правил гри та спортивних дисциплін.

#### **3. Оцінка учнів з обмеженнями за станом здоров'я (за медичним висновком лікаря-спеціаліста або лікаря загальної практики)**

- Учнів оцінюють за :
- активний підхід на **уроках оздоровчої фізкультури**,
  - призначений одяг для тренувань (спортивні штани, шорти, футболка, спортивні кросівки),

- успішне складання теоретичних контрольних робіт із занять, що проводяться на уроках фізичної культури.

#### **г) Хід і спосіб оцінювання в освіті за індивідуальним навчальним планом:**

1. Директор школи може за **письмовою рекомендацією шкільної консультації** дозволити неповнолітньому учню з **особливими освітніми потребами** або **надзвичайним талантом** на прохання його законного опікуна, представництва та повнолітнього учня з особливими освітніми потребами або з неперевершеним талантом за його бажанням, навчання за індивідуальним навчальним планом.
2. Директор школи може дозволити навчання за індивідуальним навчальним планом та з інших **поважних причин**.
3. Навчання за індивідуальним планом навчання відбувається у формі індивідуальних консультацій згідно з графіком консультацій. Графік консультацій складається на кожен семестр відповідного навчального закладу, рік окремо.
4. Класифікація з окремих предметів відбувається у формі екзаменів згідно з розкладом іспитів, щоб учень склав закриту класифікацію за 1 та 2 семестр до 30 червня даної школи, року.
5. Методика оцінювання відповідає відповідним критеріям оцінки досягнень.

#### **е) Курс і метод оцінювання в освіті в розширеному та скороченому навчанні:**

1. Курс і методика оцінювання навчання в розширеному та скороченому навчанні ідентичні курсу та методика оцінювання очної форми навчання предметів групи Н.

#### **Для дистанційної форми підвищення кваліфікації:**

1. **Консультації** проводяться 1 раз на тиждень в обсязі 7-8 навчальних годин.
2. На початку навчального року учні з окремих предметів повинні бути ознайомлені з відповідними вчителями з порядком, формою та періодичністю оцінювання їх результатів навчання.
3. У випадку, якщо вчителю **бракує матеріалів для оцінювання учня**, учень складає **іспит для доповнення матеріалів**.
4. Січень-червень даного навчального року призначений для завершення класифікації учнів за окремі семестри у формі індивідуальних іспитів. Дати екзаменів визначаються вчителями з таким розрахунком, щоб класифікація за 1 семестр була закрита не пізніше 27 січня, а класифікація за 2 семестр не пізніше 27 червня відповідних шкіл, рік.
5. Методика оцінювання відповідає відповідним критеріям оцінки досягнень.

#### **Б/ Принципи використання вербального оцінювання**

##### **1. Принципи та критерії використання вербального оцінювання або поєднання вербального оцінювання та класифікації (далі – вербальне оцінювання)**

Результати навчання учня з окремих обов'язкових і факультативних предметів, визначених шкільними навчальними програмами, та поведінка учня у школі описуються у разі використання вербального оцінювання таким чином, щоб досягнутий ним рівень навченості учня, особливо по відношенню до очікуваного

виходів, сформульованих у навчальних планах окремих предметів шкільних освітніх програм, до його освітньо-особистісних передумов і до віку учня.

Вербальне оцінювання включає оцінку результатів навчання учня в їхньому розвитку, оцінку старанності учня та його підходу до навчання, у тому числі в контексті, що впливає на його успішність, і вказівку на подальший розвиток учня. Також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо запобігання можливим неспішностям учнів та їх подолання.

Усна оцінка складається на основі:

- а) від оцінювання результатів усного та письмового мовлення,
  - б) від темпу роботи,
  - в) від здатності працювати самостійно,
  - г) від здатності зосереджуватися.
- не повинна** відображатися в словесній оцінці з окремих предметів.

У словесному оцінюванні вчитель коментує такі напрямки:

- а) набуття базових знань навчальної програми,
- б) рівень навичок і здатність застосовувати отримані знання,
- в) підхід учня до предмета (інтерес, зусилля, зусилля),
- г) рівень підготовки студента (підготовка студента до занять, виконання домашніх завдань).

Усне оцінювання учня допускається **лише за письмовою згодою** його законного представника.

Рішення про використання усного оцінювання приймає директор школи **за пропозицією** вчителя даного предмета, класного керівника або педагогічного керівника.

Причини використання усного оцінювання повинні бути **задокументовані довідкою** шкільної консультації.

## **2. Принципи визначення загальної оцінки студента за табелем у разі використання усного оцінювання або поєднання усного оцінювання та класифікації**

**а)** Студент, який оцінюється усно з одного чи кількох предметів без поєднання усного оцінювання та класифікації, може мати загальну оцінку «склано» або «не склав» наприкінці першого або другого семестру.

**б)** Студент, який використовує комбінацію усного оцінювання та класифікації, може мати загальну оцінку «склано з відзнакою», «склано» або «не склав» наприкінці першого або другого семестру.

**в)** Студент, який наприкінці першого або другого семестру отримав оцінку «не склав», повинен мати обґрунтування цієї оцінки в усному оцінюванні з даного предмету.

**г)** Після обговорення з вчителями інших предметів класний керівник перетворює усну оцінку на класифікацію або класифікацію на усну оцінку у разі переведення учня до школи, яка оцінює по-іншому, на вимогу цієї школи або законного представника учня.

**е)** Для учня з вадами навчання директор школи приймає рішення про використання усного оцінювання на основі запиту законного представника учня.

## **3. Принципи перетворення вербальної оцінки в класифікацію або класифікації в усну оцінку для визначення загальної оцінки учня в таблиці**

### **а) Користь**

#### **Володіння предметом**

1 – відмінний	контроль безпечно
2 – похвальні	елементи керування
3 – в	основному добре керує
4 – достатній	контроль зі значними прогалинами
5 – недостатньо	не контролює

#### **Рівень мислення**

1 – відмінна	оперативність, яскравий, добре розуміє контексти, незалежний
2 – похвально	мислить цілком самостійно
3 – добре	менша самостійність у мисленні
4 – достатне	несамостійне мислення, тільки за допомогою
5 – недостатньо	неправильно відповідає навіть на навчальні запитання

#### **Рівень експресії**

1 – відмінно	, коротко і відносно точно
2 – похвально	цілком влучно
3 – добре	висловлює думки недостатньо точно
4 – достатні	думки висловлюються зі значними труднощами
5 – недостатньо	та невірно відповідає на інструктивні запитання

#### **Загальне застосування знань, вирішення завдань, допущені учнем помилки**

1 – відмінно	використовує знання та вміння надійно та свідомо, працює самостійно, акуратно та впевнено
2 – похвально	вміє використовувати знання та вміння при вирішенні завдань, допускає незначні помилки
3 – добре	вирішує завдання з допомогою вчителя і з цією допомогою легко долає труднощі та усуває помилки
4 – достатня	людина робить значні помилки, подолати їх непросто
5 – недостатньо	не може виконати практичні завдання навіть за допомогою

#### **Старанність та інтерес до навчання**

1 – дуже	активний, вчиться сумлінно та з інтересом
2 – похвальний	вчиться сумлінно
3 – підходить	для навчання та роботи, не потребує додаткових стимулів
4 – достатня	низький інтерес до навчання, потребує постійних стимулів
5 – недостатня	допомога та заохочення до навчання все ще неефективні

## б) Проведення

- 1 – дуже добре      Учень (учениця) свідомо дотримується правил поведінки та положень шкільного розпорядку. Менш тяжкі правопорушення скоюються нечасто. Проте учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої помилки.
- 2 – задовільно      Поведінка учня суперечить правилам і положенням шкільного розпорядку. Учень грубо порушує правила пристойної поведінки або шкільні розпорядки замовлення; або неодноразово вчиняти менш тяжкі правопорушення. Як правило, незважаючи на догану класного керівника, він вчиняє інші правопорушення та зриває виховну діяльність школи. Він ставить під загрозу безпеку та здоров'я себе чи інших.
- 3 – незадовільно      Поведінка учня в школі прямо суперечить правилам гідної поведінки. Вони вчиняють настільки серйозні порушення шкільних правил або правопорушень, що вони серйозно загрожують освіті або безпеці та здоров'ю інших людей. Умисно в грубій формі зриває навчальну діяльність школи. Інші правопорушення, як правило, вчиняє після догани директора школи.

## 4. Характеристика рівнів класифікації для вербального оцінювання

штамп	навчальний план	рівень мислення	вираз	додаток, розчин	старанність, зацікавленість
1	безпечно контролює	оперативний, кмітливий, добре розуміє контекст	стилий, точний	надійно, свідомо, використовує знання, працює сумлінно, самостійно, впевнено	активний, вчиться з інтересом
2	елементи керування	мислить досить незалежно	цілком влучно	використовує знання та вміння при розв'язуванні завдань, дрібні нечасті помилки	він старанно вчиться
3	в основному контролює	менша самостійність у мисленні	він не може висловитися досить точно	розв'язує завдання за допомогою вчителя, усуває свої помилки за допомогою	йому потрібно більше стимулів до навчання і праці
4	контролює лише частково, значні прогалини в знаннях	самостійне мислення	висловлює думки зі значними труднощами	припускається істотних помилок, подолати їх нелегко	мало цікавиться навчанням, потребує постійного стимулювання та допомоги
5	не контролює	він також неправильно відповідає на інструктивні запитання	він також неправильно відповідає на інструктивні запитання	він не може виконати практичні завдання навіть за допомогою вчителя	будь-яка допомога та сприяння неефективні

## 6. Деталі комісійних іспитів :

### а) Учень складає комісійний іспит у таких випадках:

#### А/ якщо проводить виправні іспити

– учень, який наприкінці II семестру не склав **не більше двох** обов'язкових предметів, або учень, який не склав наприкінці I семестру не більше двох обов'язкових предметів, які викладаються лише в I семестрі.

Поновлювальний іспит з цих предметів учень складає не пізніше закінчення відповідної школи. року в дату, визначену директором школи.

- Учень, який не склав не більше двох обов'язкових предметів наприкінці 2-го семестру, може скласти комісійний іспит не раніше серпня відповідного навчального року, якщо повнолітній учень або законний представник неповнолітнього учня не домовилися про більш ранній термін. з директором школи; **у випадку учня останнього року** навчання директор школи завжди **задовольнить запит на більш ранню дату** .

- Студент, який не склав або не з'явився на повторний іспит, не склав **його** .

- За наявності поважних причин директор може призначити учню альтернативну дату проведення підготовчого іспиту не пізніше кінця вересня наступного навчального року.

**Б/ якщо** проводить комісійний огляд

– у випадках, коли у повнолітнього учня або законного представника неповнолітнього учня виникли сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці I-II семестру.

- Повнолітній учень або законний представник неповнолітнього учня **може звернутися** до директора школи **протягом 3 робочих днів** з дня, коли йому стало достовірно відомо про оцінку, **але не пізніше 3 робочих днів** з моменту видачі табеля.

- Комісійне обстеження проводиться не пізніше 14 днів з моменту надходження заяви або у дату, погоджену з повнолітнім учнем чи законним представником неповнолітнього учня.

**б) Директор школи визначає комісію для комісійного іспиту** . На комісійне обстеження згідно лист А/ і Б/ є комісіями щонайменше з **трьох членів** . До складу комісії завжди входять вчитель-екзаменатор (вчитель відповідного предмету), голова комісії (директор, заступник директора або голова методичної комісії) та член-корисант комісії (класний керівник або вчитель того ж або споріднений предмет).

**в)** Форма іспиту відповідає характеру предмета, що викладається, і може бути письмовим, усним або практичним. Допускається використання кількох форм в рамках одного іспиту.

**г)** Учень і законний представник неповнолітнього учня завжди будуть усно повідомлені про результати іспиту після закінчення іспиту в день іспиту або в день, визначений директором школи.

**д)** Інформація щодо комісійного іспиту (тип іспиту, предмет, галузь і рік, склад комісії, дата іспиту, час іспиту, кімната – аудиторія, де буде проходити іспит, зміст і форма іспиту) буде оприлюднено директором школи в доступному місці в школі.

**е)** Комісійний огляд за листом А/ і В/ студент може зробити **не більше одного за один день** .

**ж)** Про комісійний огляд складається протокол.

**7. Деталі тесту, що доповнює оцінювальні матеріали :**

**а)** Студент складає **іспит для доповнення оцінювальних матеріалів** у випадку, якщо студент не може бути класифікований за предметом теоретичного навчання або професійної підготовки в кінці 1-го або 2-го семестру через відсутність студента, що перевищує 1-й або 2-й семестр школа. року з даного предмета теоретичного навчання або професійної підготовки, обмеження **30%** від загальної кількості годин, викладених з даного предмета або професійної підготовки на день проведення класної наради за I або II семестр відповідного навчального закладу. рік.

*Вищевказана процедура не застосовується у разі:*

1. якщо неучасть учня в заняттях за 1-2 півріччя відповідного навчального року перевищує 30% обмеження через тривалу госпіталізацію або серйозні стани здоров'я, що потребують тривалого лікування, що не дозволяє учневі відвідувати заняття. заняття регулярні;

2. Якщо учень, пропуск якого у I-II півріччі відповідного навчального року перевищував 30%, активно і регулярно використовував для доповнення матеріалів для репетиторства оцінювальні та консультаційні години, встановлені розкладом консультаційних годин окремих учителів на відповідний школа. рік , оприлюднений на сайті школи та інформаційній дошці для учнів у приміщенні школи.

Окремі випадки відповідно до пунктів 1 і 2 буква а) завжди будуть оцінюватися індивідуально директором школи.

**б)** Дати екзаменів для доповнення оціночних матеріалів призначаються директором школи в день проведення класної наради за 1 семестр. та 2 семестр відповідного навчального року, щоб класифікація учнів була закрыта на 1 семестр не пізніше 30.6. а за 2 семестр не пізніше 30.9. наступних шкіл. рік.

**в)** Результат іспиту, що доповнює оцінювальні матеріали, відображається в загальній оцінці учня з даного предмету або професійної підготовки з вагою 100%, при цьому екзаменатор враховує результати постійного навчання учня з даного предмету. або професійної підготовки протягом відповідного семестру навчального року.

**д)** Комісія для проведення іспиту **для доповнення оцінювальних матеріалів** складається максимум з **двох членів** і складається з викладача-екзаменатора або помічник вчителя.

**д)** Форма іспиту відповідає характеру предмета, що викладається, і може бути письмовим, усним або практичним. Допускається використання кількох форм в рамках одного іспиту.

**ф)** Учень та законний представник неповнолітнього учня завжди будуть повідомлені усно після іспиту в день іспиту або в дату, призначену директором школи.

**г)** Подробиці щодо іспиту (тип іспиту, предмет, галузь і рік, склад комісії, дата іспиту, час іспиту, кімната - аудиторія, де буде проходити іспит, зміст і форма іспиту) опублікувати директор школи у доступному місці школи.

**h)** **За один день учень може виконати більше ніж одну п'єсу , щоб доповнити матеріали оцінювання.**

**ч)** Про огляд складається протокол.



## VII. Правила оцінювання поведінки учнів

### 1. Правила оцінювання поведінки та призначення виховних заходів:

Відповідно до § 31 Закону про освіту виховними заходами є похвала або інші нагороди та дисциплінарні заходи.

- а) Оцінка поведінки та призначення виховних заходів пропонується класним керівником або вчителем трудового навчання, обговорюється навчальною комісією та педагогічною радою. Рішення про застосування виховних заходів приймає директор школи.
- б) Директор школи, класний керівник або вчитель ПТНЗ негайно оголошує про застосування виховного заходу або знижений ступінь поведінки та її причини, доступні для учня та законного представника неповнолітнього учня.
- в) Директор може нагородити учня подякою чи іншою нагородою за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, за представництво школи чи за багаторічну успішну працю.
- г) Класний керівник за власним рішенням або з ініціативи інших учителів і після обговорення з директором школи може запропонувати похвалу учневі за значний прояв шкільної ініціативи або багаторічну успішну роботу.
- д) Порушення шкільного розпорядку оцінюється зниженням оцінки з поведінки та накладенням заходів виховного (дисциплінарного) впливу.
- е) Дисциплінарні заходи - це умовне відрахування учня зі школи, відрахування учня зі школи та інші заходи дисциплінарного стягнення, такі як *догана і догана від класного керівника, догана від директора школи*, які не мають правових наслідків для учня. У разі умовного відрахування зі школи встановлює директор школи випробувальний термін не більше 1 року.
- ж) Якщо учень вчинив порушення правил шкільного розпорядку шляхом *особливо тяжких повторних вчинків*, директор школи не пізніше наступного робочого дня повідомляє про це орган соціального і правового захисту дітей, якщо це неповнолітній, а також прокуратуру. дізнавшись про це.

### 2. Оцінки поведінки

#### **1 оцінка (дуже добре)**

Учень свідомо дотримується правил поведінки та положень шкільного розпорядку. Лише у виняткових випадках учень вчиняє менш тяжкі порушення правил пристойної поведінки чи розпорядку школи. Учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої можливі помилки.

#### **2 оцінка (задовільно)**

Поведінка учня суперечить правилам пристойної поведінки та положенням правил школи. Учень грубо порушує правила поведінки чи шкільний розпорядок або повторно вчиняє менш тяжкі правопорушення, порушує навчальну діяльність школи, загрожує безпеці та здоров'ю собі чи оточуючим, пропускає заняття без уважних причин.

#### **3 оцінка (незадовільно)**

Поведінка учня прямо суперечить правилам пристойної поведінки. Він вчиняє серйозні порушення правил пристойної поведінки та шкільного розпорядку, чим серйозно порушує навчання або безпеку та здоров'я себе чи інших. Умисно в грубій формі зриває навчальну діяльність школи, прогулів без поважних причин або умовно відрахований зі школи.

### 3. Виховні заходи

#### а) Похвала:

**Подяка директора школи** – за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, заслуги чи хоробрий вчинок або за багаторічну успішну працю та гідне представлення школи.

**Похвала класного керівника** - за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу успішну роботу та відсутність пропусків.

#### б) Заходи виховного характеру за пропуск без уважних причин (догана, догана):

У разі порушення зобов'язань зазначених шкіл. згідно з правилами, залежно від серйозності порушення, до повнолітніх учнів можуть бути застосовані:

**класного керівника** - пропуск без уважних причин через 1-2 години

**Догана класного керівника** - за 3-7 годин пропуску без поважних причин

**директора школи** – за пропуски без поважних причин з 20 до 14 год

До неповнолітніх учнів ці виховні заходи можуть бути застосовані лише у разі пропуску без уважних причин, викликаного самовільним залишенням школи (місця професійного навчання) під час уроку.

**с) Виховні заходи щодо вживання тютюну, алкоголю, речовин, що викликають залежність, залякування та інших форм ризикованої поведінки**

У разі порушення зобов'язань зазначених шкіл. згідно з положенням, залежно від тяжкості порушення, на учня можуть бути накладені:

**DRŠ, знижена оцінка поведінки**, у разі повторного порушення **ŠŘ умовного виключення** - за вживання тютюнових та нікотинових виробів,

**DRŠ, зниження оцінки поведінки, умовне відсторонення аж до виключення зі школи** - за вживання алкоголю та речовин, що викликають залежність,

**умовне відсторонення аж до виключення зі школи** - за розповсюдження наркотичних речовин, за булінг та інші форми ризикованої поведінки.

**г) Заходи виховного характеру відповідно до ступеня тяжкості порушення дисципліни та шкільного розпорядку**

За ступенем тяжкості порушення дисципліни та порушення обов'язків зазначених шкіл. зіниця може бути накладена, в т.ч

**Умовне виключення аж до відрахування** – за незначні порушення дисципліни та розпорядку школи та серйозні порушення дисципліни та розпорядку школи.

**Виключення зі школи** - за грубе порушення дисципліни а шкільні розпорядки та особливо серйозні порушення дисципліни а шкільні правила.

**4. Ступінь тяжкості порушень дисципліни та шкільного розпорядку**

***Менш грубі порушення дисципліни та правил шкільного розпорядку***

Менш серйозні порушення - це незначні навмисні порушення шкільних правил. Нешаноблива поведінка по відношенню до персоналу школи, неналежний зовнішній вигляд, непереодягання, неготовність до уроку (не принесення посібників і завдань), запізнення на урок, заважання уроку, наприклад, за допомогою мобільного телефону, невиконання вказівок учителя під час і поза уроком вважаються менш серйозними порушеннями. ні, пропуск без уважних причин **до 1**

**навчального дня** (для неповнолітніх учнів, у разі відсутності учня у зв'язку з самовільним виходом учня зі школи під час уроків), недбалого ставлення до приміщень школи.

***Серйозне порушення дисципліни а шкільні правила***

Серйозні порушення порушують навчання, виховання та роботу школи. Серйозними вважаються повторні менш серйозні порушення дисципліни шляхом повторного письмового попередження (письмового або письмового), умисного зриву занять, умисного псування шкільного інвентарю, у тому числі посібників і довіреного матеріалу, пропуску без уважних причин **понад 14 годин** (для неповнолітніх учнів, якщо пропуск з вини учня виникає внаслідок самовільного виходу учня зі школи під час уроків), паління, вживання алкоголю, наркотичних і психотропних речовин у школі та на загальношкільних заходах, навмисних змін програмного забезпечення шкільних комп'ютерів та шкільна комп'ютерна мережа.

***Особливо грубі порушення дисципліни та шкільного розпорядку***

Особливо серйозне порушення порушує соціальний клімат школи та класного колективу. Особливо тяжкі повторні словесні та умисні фізичні напади учня на учня вважаються особливо тяжким порушенням. до працівників школи або до інших учнів школи, а також груба поведінка та знущання над однокласниками, тобто цілеспрямовані та неодноразові образливі агресивні напади, умисне заподіяння шкоди здоров'ю іншої особи, прояви расизму, крадіжки чи умисне пошкодження шкільного інвентарю, знарядь праці. та матеріали у більших розмірах, поводження з наркотиками, зброєю в школі та на шкільних заходах, пропуск без уважних причин **понад 35 годин**, (для неповнолітніх учнів, якщо відсутність учня викликана самовільним виходом учня зі школи під час уроків). Це також може включати легкі форми психологічного гніту, які були доведені раніше і повторюються знову.

У разі вчинення учнем особливо грубих повторних словесних та умисних фізичних нападів щодо працівників школи або інших учнів школи директор школи повідомляє про це орган соціального захисту дітей, якщо це неповнолітній, та громадськість. прокуратури наступного робочого дня після того, як вона про це дізналася.

Ці шкільні правила замінують шкільні правила ні. ССЗС/01158/2020 діє з 1.10.2020.

Положення про школу розглянуто на педагогічній раді 25.08.2022  
Положення про школу, затверджене радою школи: 30.08.2022

Інж. Ленка Мецлова  
директор