

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Ref.No.: | Початкова школа і дитячий садок На Даліборс, Горіс ID: 70971137 | Дата набуття чинності: 01/09/2022 |
| Шкільний штамп: | | К-ть сторінок: 33 |
| Знак файлу: | | Підпис керівника школи: |
| 04 – ZŠ - Шкільні правила початкової ШКОЛИ | | Skartační znak: |



základní škola
NA DALIBORCE
HOŘICE

Вміст

| | |
|--|----|
| 1.ВСТУПНИЙ ПУНКТ..... | 4 |
| 4..... | 4 |
| 2.ПОЛОЖЕННЯ ДЛЯ..... | 5 |
| 2.1Права учнів | 5 |
| 2.2Обов'язки учнів..... | 6 |
| 2.3 Організація навчального дня та обов'язки, що впливають з нього | 7 |
| 2.3.1 Розклад навчального дня | 7 |
| 2.3.2 Перед початком занять | 7 |
| 2.3.3 Під час і після занять | 8 |
| 2.3.4Під час перерв | 8 |
| 2.4 Загальні положення..... | 9 |
| 2.4.1 Відвідування школи | 9 |
| 2.4.2 Умови поведження зі шкільним майном та чужим майном | 9 |
| 2.4.3 Умови поведження з власним майном..... | 9 |
| 2.4.4 Порядок втрати та пошкодження особистого майна | 10 |
| 3.ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАКОННИХ..... | 10 |
| 3.1Права законних представників | 10 |
| 3.3 Умови звільнення та звільнення учнів з | 11 |
| 3.4 Робота з необґрунтованими прогулами | 12 |
| 4.УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ | 12 |
| 4.1 Здоров'я та безпека учнів..... | 12 |
| 4.2.Захист від ризикованої поведінки, дискримінації, ворожнечі та насильства | 14 |
| 5.ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ | 15 |
| 5.1 Загальновизнане законодавство про права та обов'язки вчителів | 15 |
| 5.2Права працівників освіти (розділ 22а Закону про освіту)..... | 15 |
| 5.3Обов'язки працівників освіти (розділ 22b Закону про освіту) | 15 |
| 5.4Шкільні правила внутрішнього трудового розпорядку..... | 16 |
| 6.ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ – ПРАВИЛА КЛАСИФІКАЦІЇ..... | 17 |
| 6.1.Принципи оцінювання перебігу та результатів навчання..... | 17 |
| 6.2.Принципи оцінки поведінки в школі | 19 |
| 6.3. 19Принципи та правила самооцінювання учнів | 19 |
| 6.4.Рівні та принципи оцінки ефективності та поведінки | 20 |
| 6.4.1.Оцінки за заслуги | 20 |
| 6.4.2Класифікація предметів з переважанням теоретичної спрямованості | 20 |

| | |
|--|----|
| 6.4.3Класифікація предметів з переважанням практичної спрямованості..... | 22 |
| 6.4.4Класифікація предметів з переважанням освітньої спрямованості | 24 |
| 6.4.5.Освітні заходи та рівні оцінювання поведінки | 25 |
| 6.4.6Принципи використання словесної оцінки | 26 |
| 6.4.7Принципи визначення загальної оцінки учня за шкільним звітом у разі використання словесної оцінки та класифікації..... | 27 |
| 6.5.Спосіб отримання доказів для оцінки..... | 28 |
| 6.6Деталі комісії експертизи..... | 30 |
| 6.7Деталі корекційного тесту | 31 |
| 6.8Метод оцінювання учнів з особливими освітніми потребами | 31 |
| 6.9Оцінка індивідуально освічених учнів | 32 |

1. ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. На підставі розділу 30 Закону № 561/2004 Coll., Закону про освіту, зі змінами та доповненнями, керівник школи як статутний орган школи видає цю внутрішню директиву.
2. Шкільні правила встановлюють правила, які необхідно дотримуватися, щоб школа могла виконувати свою місію і створювати сприятливі умови для викладання.
3. Ці Шкільні правила є обов'язковими для всіх учнів, працівників та законних опікунів учнів.
4. Положення про школу оформляються в письмовій формі і створюються на невизначений термін. Всі зміни до Положення про школу підлягають обговоренню педагогічною радою, затверджуються керівником школи і в подальшому затверджуються Радою школи.

2. ПОЛОЖЕННЯ ДЛЯ УЧНІВ

2.1 Права учнів

Учні мають

право:

- a. рівний доступ до освіти без будь-якої дискримінації,
 - b. конституційно гарантовані права і свободи в освіті та в усіх інших заходах школи,
 - c. поважати приватне життя учня та його сім'ю,
 - d. здоров'я та безпека в навчальний час і на шкільних заходах,
 - e. для захисту від ризикованої поведінки, від проявів дискримінації, ворожнечі, фізичного та психологічного насильства та недбалого поводження,
 - f. захищати від впливів та інформації, які загрожували б його інтелектуальному та моральному вихованню та надмірно впливали на його мораль,
 - g. для захисту від речовин, що викликають звикання, що загрожують їх фізичному і психічному розвитку,
 - h. на розвиток особистості за ступенем таланту, інтелектуальних і фізичних здібностей,
 - i. відомості про хід і результати їх навчання,
 - j. інформаційно-консультативна допомога від школи з питань, пов'язаних з навчанням за освітньою програмою школи,
 - k. для рівномірного розподілу викладання протягом навчального року,
 - l. рівномірний розподіл письмових іспитів,
 - m. використовувати можливість консультації в міру необхідності,
 - n. брати участь у всіх заходах, організованих школою,
 - o. за порадою або допомогою вчителя, класного керівника, виховного консультанта, шкільного методиста та іншої людини, якщо вони відчувають страждання або мають проблеми з яких-небудь причин,
 - p. правильна поведінка і поведінка з боку шкільного персоналу,
 - q. свобода пересування по виділених шкільних приміщеннях,
 - r. дозвілля і повноцінний відпочинок і дозвілля, що відповідають їх віку,
 - s. свобода в підборі друзів,
 - t. висловлювати свою думку щодо всіх рішень, що стосуються найважливіших питань їх виховання, з увагою до їх віку і стадії розвитку,
 - u. утворити в школі орган самоврядування учнів (учнівське самоврядування, учнівський парламент), обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них звертатися до керівника школи, при цьому керівник школи зобов'язаний розібратися з думками і висловлюваннями цих самоврядних органів і обґрунтувати свою думку про державу.
- v. Учні з особливими освітніми потребами мають право на освіту, зміст, форми і методи якої відповідають їх освітнім потребам і можливостям, на створення необхідних умов, що уможливлуватимуть це навчання, та на консультативну допомогу від школи та шкільного закладу лише після подання звіту з педагогічно-психологічного консультативного центру. Для учнів, які мають надані заходи підтримки під час вступу до навчання та після його завершення, встановлюються відповідні умови, що відповідають їхнім потребам. При

оцінюванні учнів наданими заходами підтримки враховується характер інвалідності або недоліки.

- w. Учні, які мають надані заходи підтримки, мають право безоплатно користуватися спеціальними підручниками та спеціальними дидактичними посібниками, що надаються школою під час навчання. Школи та шкільні приміщення створюють умови для розвитку дитячих, учнівських та учнівських талантів.
- x. Обдаровані учні мають право розвивати свої передумови відповідно до рекомендацій консультативного закладу.

2.2 Обов'язки вихованців

Учні зобов'язані:

- a. правильно відвідувати школу і правильно виховувати себе,
- b. дотримуватися шкільних правил, правил внутрішнього розпорядку класів та інших шкільних положень,
- c. виконувати вказівки педагогічного колективу школи,
- d. дотримуватися правил гідної поведінки по відношенню до всіх працівників школи і однокласників; говорити мовою, яка не містить образливої, вульгарної і неповажної мови; завжди висловлювати свою думку і думки у ввічливій формі,
- e. вітаються всередині і зовні будівлі з чітким привітанням, всіучні звертаються до працівників школи: «Пане / пані(ім'я функціональне)»,
- f. вести себе і вести себе в школі, на шкільних заходах і на людях завжди таким чином, щоб не нашкодити власним знанням, своїй родині або школі,
- g. приходити до школи відповідним чином і чисто одягненим і доглянутим для регулярних уроків – одяг, що суперечить добрій моралі, а саме її ексцентричності, надмірному оголеності людського тіла, або несоціального одягу, призначеного для діяльності, відмінної від навчального процесу (піжама, спортивні костюми тощо), вважається недоцільним; також заборонено носіння головного покриття всередині школи,
- h. не перевозити цінні речі, предмети або матеріали, що пропагують речовини, що викликають залежність, насильство, секс, расизм або предмети, що загрожують їх здоров'ю і безпеці, а також безпеці своїх та інших однокласників; це положення також застосовується до всіх заходів, організованих Школою або організованих у співпраці зі Школою,
- i. поважати права однокласників і співробітників школи, які не повинні бути обмежені в їх правах,
- j. відповідально готуватися до уроків, обробляти поставлені завдання, мати наготові необхідні допоміжні засоби, носити відповідний одяг і взуття для уроків фізкультури,
- k. носити підручники і шкільне приладдя згідно з розкладом і за дорученням педагогічного колективу для участі в позакласних заходах, на які вони записуються,
- l. неухильно дотримуватися вказівок педагогічного нагляду при навчанні практичним заняттям, фізкультурі, купанню, урокам плавання, спортивним і туристичним заходам,
- m. у власних інтересах заповнити пропущену навчальну програму після будь-якого типу відсутності
- n. не пошкодити майно школи і однокласників,
- o. негайно повідомляти про зміни в стані здоров'я, які відбуваються в процесі навчання або безпосередньо пов'язаної з цим діяльності,

- р. вимкніть телефон перед входом до будівлі школи та зберігайте його у своїй шкільній сумці; б, якщо учня спіймали за допомогою зернового телефону, він вимикає його та захищає від несанкціонованого використання, він передає пристрій до кабінету директора школи; керівник школи інформує батьків про ситуацію, що склалася. Мобільний телефон бере в руки учень при виході з будівлі в кінці уроків. У разі повторного порушення заборони на користування телефоном це правопорушення буде розглянуто виховними заходами, або зниженою оцінкою від поведінки.

2.3 Організація навчального дня та обов'язки, що з нього випливають

2.3.1 Розклад навчального дня

| Урок | Тривалість години | тривалість перерви |
|-------------|--------------------------|---------------------------|
| 1. | 08,00 – 08,45 | 08,45 – 08,55 |
| 2. | 08,55 – 09,40 | 09,40 – 10,00 |
| 3. | 10,00 – 10,45 | 10,45 – 10,55 |
| 4. | 10,55 – 11,40 | 11,40 – 11,50 |
| 5. | 11,50 – 12,35 | 12,35 – 12,45 |
| 6. | 12,45 – 13,30 | 13,30 – 13,35 |
| 7. | 13,35 – 14,20 | 14,20 – 14,25 |
| 8. | 14,25 – 15,10 | 15,10 – 15,15 |
| 9. | 15,15 – 16,00 | |

2.3.2 Перед початком занять

- а. Будівля школи відкривається о 7:40 ранку під наглядом двірника або іншої уповноваженої на це особи.
- б. Учні входять до школи дисципліновано, перед входом до будівлі школи вимикають телефон і зберігають його в шкільній сумці, в гардеробі переодягаються у відповідне взуття, служба замикає гардероб за 5 хвилин до початку уроку, тобто після першого дзвоника о 07:55. У цей час інші учні готові до 1-го уроку в класі.
- а. Після того, як дзвіночок сповіщає про початок уроку, учні сідають за парти і готують свої навчальні матеріали.
- с. Якщо вчитель не приїде протягом 10 хвилин після дзвоника, що сповіщає про початок уроку, речник класу повідомить про його відсутність в кабінеті директора школи.

2.3.3 Під час і після занять

- b. Під час уроків учні виконують вказівки вчителя.
- c. Вчителю не обов'язково починати викладання в класі, який не підготовлений до порядку, він може спочатку запропонувати учням привести клас до стану, придатного для викладання.
- d. Учень просить вибачення за будь-яке забуття або невиконання поставленого завдання на початку уроку, залишаючись стояти після привітання вчителя і пояснюючи причини своєї непередготовленості на прохання вчителя.
- e. Учні не порушують хід уроку неадекватною поведінкою та діяльністю, яка несумісна зі шкільними правилами та не має жодного стосунку до викладання.
- f. Служба тижня піклується про чистоту і порядок, відповідає за чисто вимиту дошку під час уроків.
- g. Під час уроків, а також під час перерв та культурних заходів, у яких вони беруть участь у школі, учні вимикають мобільні телефони та зберігають у шкільній сумці. Учні можуть попросити вчителя надати виняток із цього правила, якщо у них є для цього обґрунтовані підстави. У разі неодноразових порушень заборони на користування мобільними телефонами учневі може бути надана така виховна міра, як догана директора школи або знижений рівень поведінки.
- h. Виготовлення відео- та аудіозаписів, а також їх публікація можлива лише за прямою згодою вчителів, інакше така поведінка в школі є порушенням закону (статті 84 – 90 Закону 89/2012 Кол., Новий Цивільний кодекс).
- i. В кінці уроку учень прибирає своє місце, піднімає стілець і залишає лавку порожньою.
- j. Після закінчення уроку учень залишається в гардеробі тільки на час, необхідний для переодягання і одягання, потім залишає будівлю.

2.3.4 У перервах

- a. Учні не можуть самовільно залишати школу під час уроків або на перервах.
- d. Без нагляду відповідального дорослого забороняється перебування в роздягальнях під час перерв.
- e. Учні залишаються в туалетах тільки на необхідний час.
- f. Учні проводять невелику перерву, за винятком відвідування туалету на уроці, і готуються до наступного уроку.
- g. Під час тривалої перерви учням дозволяється пересуватися за межі класу, але тільки на підлозі, на якому розташована класна кімната. Учні завжди консультуються з переміщенням на інший поверх з учителем, який наглядає.
- h. Під час обідньої перерви учням дозволяється перебувати в тамбурі школи при несприятливих кліматичних умовах.
- i. Учні заборонено заряджати власні електронні прилади, а також користуватися будь-якими електроприладами або шкільними електронними приладами.
- j. Перед переходом з класної кімнати і в роздягальню з фізичного виховання учні другого класу рухаються до закінчення перерви так, щоб вони були готові на місці, задзвонивши в дзвіночок для уроку. Вони заходять в класи і роздягальні тільки під наглядом викладача. Учні початкових класів підхоплює вчитель предмета дзвіночком для уроку.

2.4 Загальні положення

2.4.1 Відвідування школи

- a. Учні ходять до школи регулярно і вчасно згідно з розкладом.
- b. Участь у викладанні обов'язкових предметів є обов'язковою для зарахованих учнів.
- c. Відвідування груп за інтересами є обов'язковим для зареєстрованих учнів, їх завжди можна скасувати в кінці семестру.
- d. Відвідування учнями є обов'язком законних опікунів.
- e. Керівник школи може за станом здоров'я або з інших серйозних причин звільнити учня на підставі письмового звернення його законного опікуна повністю або частково від викладання предмета; при цьому він визначає альтернативний спосіб навчання учня під час викладання цього предмета. У предметі фізичного виховання керівник школи звільняє вихованця від викладання за письмовою рекомендацією лікаря-терапевта для дітей і підлітків або лікаря-спеціаліста. На перше або останнє заняття учень може бути звільнений за згодою законного опікуна.
- f. Учень, який не може відвідувати заняття більше двох місяців за станом здоров'я, встановлюється керівником школи методика навчання, яка відповідає можливостям учня або може дозволити його навчання за індивідуальним планом навчання. Законний опікун учня зобов'язаний створити умови для даного навчання, при відсутності 30% і більше виправданих годин з даного предмета учень може бути обстежений. Для читача даного предмета учень і батьки повідомляються про цей огляд не менше ніж за 14 днів.

2.4.2 Умови поводження зі шкільним майном та іноземним майном

- a. Учні зобов'язані дбайливо ставитися до підручників і допоміжних засобів, довірених їм у зв'язку з навчанням; Ми усвідомлюємо, що в разі непропорційного пошкодження підручників вони куплять новий підручник.
- b. Учні використовують шкільне обладнання виключно з тією метою, для якої воно призначене, захищають його від пошкоджень і економно з ним поводяться. Його навмисна шкода неприпустима. Будь-яке умисне пошкодження або знищення майна школи, учнів, вчителів або інших осіб буде розглядатися за погодженням з законним опікуном учня, якому буде запропоновано домовитися про компенсацію.
- c. Учні зобов'язані економити електроенергію, воду, інші енергії і сировину.
- d. Класні керівники інструктують учнів та законних опікунів учнів про відповідальність учнів за умисне пошкодження майна та відповідальність школи за шкоду, заподіяну учням (ст. 391 Закону No 262/2006 Кол., КЗпП).

2.4.3 Умови поводження з власним майном

- a. Учні приносять до школи тільки речі, необхідні для викладання, в школу вони не приносять цінних речей. Учні завжди мають при собі годинник, прикраси, мобільні телефони і т.д. Їх заборонено прибирати. Якщо вони це роблять, то лише з міркувань безпеки та за чіткою вказівкою вчителя, який забезпечить їх зберігання (наприклад, на уроці фізкультури).

- b. Учні можуть зберігати велосипеди лише на шкільному подвір'ї. Учні зобов'язані замикати велосипеди. При вході на територію перед школою учні проявляють додаткову обережність. Школа не несе відповідальності за збережений велосипед.

2.4.4 Порядок втрати та пошкодження особистого майна

1. Учень відразу повідомляє про втрату і пошкодження майна класному керівнику. Школа не братиме до уваги несвоєчасну втрату особистої речі.
2. Учень намагається простежити за втраченим майном.
3. Учень збирає бланк страхового відшкодування та афідевіт від економічного менеджера школи.
4. Заповнений бланк вручається скарбнику школи. Він перевіряє комплектність, подає копію і відправляє оригінал в страхову компанію.
5. Повідомлення про ліквідацію шкідливої події при отриманні повідомляється господарським керівником школи законному представнику і встановлюється.

3. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАКОННИХ ОПІКУНІВ УЧНІВ

3.1 Права законних представників

Законні представники мають право:

- a. інформація про хід і результати навчання вашої дитини,
- b. висловлювати свою думку щодо всіх рішень, що стосуються найважливіших питань виховання їхньої дитини, а їх висловлювання повинні бути прийняті з однаковою увагою;
- c. інформаційна та консультаційна допомога від школи або шкільного керівництва та консультування з питань, що стосуються освіти їхньої дитини,
- d. подати заяву на індивідуальне навчання на 1-му та 2-му рівнях базової школи, відповідно до розділу 41 Закону No 561/2004 Coll., Закону про освіту; керівник школи приймає рішення про дозвіл на індивідуальне навчання учня на підставі письмового звернення законного опікуна учня (заяву можна завантажити за адресою: <https://www.msmt.cz/file/46873/>),
- e. правильна поведінка і поведінка з боку шкільного персоналу,
- f. доступ до всіх публічних документів навчального закладу,
- g. обирати і бути обраними до ради школи;
- h. на захист персональних даних, що стосуються їх особи та особи дитини відповідно до Закону No 110/2019 Coll., про обробку персональних даних та Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних та про вільний рух таких даних – GDPR,
- i. доступ до ваших персональних даних, виправлення та видалення персональних даних, які не обробляються з законних причин, та право заперечувати проти їх обробки.

3.2. Обов'язки законних представників

Законні представники зобов'язані:

- a. дотримуватися шкільних правил і поважати інші правила внутрішнього розпорядку школи,
- b. переконатися, що учень відвідує школу належним чином;
- c. забезпечити умови для належного виховання учня,
- d. інформувати школу про зміну медичної підготовленості, проблеми зі здоров'ям вихованця або інші серйозні факти, які могли вплинути на хід навчання,
- e. обґрунтувати причини відсутності учня на заняттях відповідно до умов, закладених у Статуті школи,
- f. повідомляти школу про дані, які мають істотне значення для ходу навчання або безпеки учня, і про зміни в цих даних,
- g. якщо індивідуальне навчання було дозволено керівником школи, діяти відповідно до розділу 41 Закону No 561/2004 Coll., Закону про освіту,
- h. постійно перевіряти електронну книжку обліку учнів як визнане джерело інформації про оцінки та поведінку учнів,
- i. На прохання керівника школи він повинен негайно прийти до школи для обговорення серйозних фактів, що стосуються оцінок та поведінки учня.

3.3 Умови звільнення та звільнення учнів з уроків

Виправдання відсутності учня – відома відсутність заздалегідь

- a. Відсутній учень звільняється законним опікуном учня.
- b. Якщо учень не може відвідувати уроки з причин, заздалегідь відомих учневі або його законному опікуну, законний опікун учня просить звільнити його від уроків. У разі відомої відсутності учень може на підставі вибачення відпустити учня на електронну книгу учня:
 - вчитель відповідного предмета – відсутність одного уроку
 - класний керівник – більш тривалі прогули, що не перевищують трьох днів

На підставі письмової форми:

- керівник школи – відсутність більше трьох днів

Виправдання відсутності учня – раптова відсутність

- c. У разі раптової відсутності законний опікун учня зобов'язаний негайно повідомити про це класного керівника (телефонний дзвінок, СМС, особисто, ел. домробітниця).
- d. **Пізніше, протягом 3 календарних днів з початку відсутності, законний опікун повинен задокументувати причину відсутності учня з очікуваною датою початку навчання школи шляхом внесення (виправдання) до електронної учнівської книжки.**
- e. Законний представник класного керівника інформує класного керівника про будь-яку зміну дати припинення відсутності повторно через електронну учнівську книжку.
- f. Учитель не зобов'язаний приймати виправдання учня, якщо причина відсутності викладена в прямому протиріччі з встановленим фактом, або якщо під час нього був порушений режим лікування.
- g. Візит до лікаря в Хошице не є причиною цілоденної відсутності учня, якщо учень не хворий, він приходить до школи після огляду і приєднується до уроків.

- h. Класний керівник фіксує відвідування школи учнями свого класу. У разі необґрунтованої відсутності або підвищеної виправданої відсутності класний керівник повідомляє про це керівника школи.

3.4 Робота з необґрунтованою відсутністю

- a. Якщо учень не виконує обов'язкове відвідування школи належним чином, до нього/неї може бути застосовано одне з дисциплінарних заходів, передбачених розділом 31 Закону про освіту.
- b. Якщо учень приходить на заняття неодноразово протягом 30 днів після запізнення і якщо загальна відсутність перевищує тривалість уроку, тобто 45 хвилин, цей урок вважається необґрунтованим.
- c. Необґрунтована відсутність до **10 уроків** розглядається класним керівником із законним опікуном учня у формі співбесіди, на яку законним представником запрошується рекомендованим листом. У ньому обговорюється причина відсутності учня та способи виправдання його відсутності, а також звертається увага на обов'язок, встановлений законом. Вони повідомлять законного опікуна учня про можливі наслідки в разі збільшення необґрунтованих прогулів. Він складає протокол інтерв'ю, в якому вказується узгоджений з законним представником спосіб відшкодування. Законний представник підписує протокол і отримує копію протоколу. Будь-яка відмова в підписанні або прийняття реєстрації законним представником фіксується в протоколі. Класний керівник інформує методиста профілактики про необґрунтовану та підвищену виправдану відсутність учнів, які оцінюють ці дані.
- d. Якщо **непрописаних годин більше 10**, керівник школи скликає виховну комісію, в якій беруть участь: керівник школи, законний опікун, класний керівник, методист профілактики школи, виховний радник, представник органу соціального і правового захисту дітей.
Запрошення законних представників на засідання освітньої комісії здійснюється в наочній формі (Бакалаври - Коменс з підтвердженням). Протокол складається про хід та висновки засідання та підписується заінтересованими сторонами. Будь-яка неявка або відмова від підписання законними представниками фіксується в протоколі. Кожен учасник зборів отримує копію протоколу.
- e. Якщо відсутність учня без попередження **перевищує 25 годин**, керівник школи негайно направляє повідомлення про продовження прогулу з відповідною документацією до компетентного органу соціального і правового захисту дітей. Потім OSPOD повідомляє комісію з проступків Муніципального управління / поліції Чеської Республіки. Це зобов'язання щодо звітності ґрунтується на чинному законодавстві.

4. УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ЗАХИЩЕНОСТІ УЧНІВ

4.1 Здоров'я та безпека учнів

- a. Школа забезпечує безпеку і здоров'я учнів при навчанні і вихованні, в діяльності, безпосередньо пов'язаної з нею і при наданні шкільних послуг.
- b. Відповідні педагогічні працівники несуть відповідальність за безпеку учнів, як під час їх перебування в школі та навчальному закладі, так і за їх межами,

особливо під час курсів, екскурсій та інших заходів, що впливають зі шкільних освітніх програм або навчальних документів, при участі в конкурсах, шоу або під час їх підготовки та на інших заходах, організованих школою чи шкільним закладом.

- b. Незнайомці допускаються до будівлі школи після повідомлення через відеофон і проникають до будівлі школи через головний вхід. Відвідувач чекає прибуття працівника школи в тамбурі і пересувається по школі в своєму супроводі.
- a. Взуття та одяг вихованців повинні відповідати принципам охорони праці та дотримання правил гігієни.
- b. При навчанні в аудиторіях, в професійних аудиторіях і в гімназії учні керуються правилами, що застосовуються до цих класів. Учень ходить по всіх класах в порядку, узгодженому з учителем.
- c. Вчителі, які викладають у професійно-технічних аудиторіях і в гімназії, відкривають класи, щоб заняття могли розпочатися вчасно. Вчителі першими заходять до класу або гімназії і залишають її останніми, якщо правилами роботи класів не передбачено інше.
- d. Викладачі професійно-технічних предметів та викладачі ПП забезпечують дотримання правил експлуатації професійно-технічних кабінетів та гімназій. Перед початком викладання предмета на початку навчального року учні наочно знайомляться з правилами роботи відповідного класу і правилами охорони праці в ньому. Інструкція фіксується в реєстрі класів.
- e. Учні зобов'язані відвідувати заняття з фізичної культури у фізичному одязі та відповідному спортивному взутті.
- f. Законний опікун учня, який має обмеження за станом здоров'я, подає керівнику школи письмову вимогу про часткову/повну відмову від уроків ПП та повідомляє про це класного керівника та вчителя фізичної культури.
- g. Законний опікун учня, який має короткочасні проблеми зі здоров'ям, досить заздалегідь повідомляє класного керівника про цей факт за допомогою електронної учнівської книжки.
- h. Учень, який не відчуває себе здоровим або має інші проблеми зі здоров'ям до або під час виконання вправ, повідомляє про це вчителя, який враховує обставини і приймає рішення про його подальшу участь в уроках.
- i. У разі проведення позакласних заходів та екскурсій законні представники вихованців зобов'язані надати керівнику заходу інформацію про стан здоров'я дитини. Медикаменти, якими користується учень, здаються педагогічним працівникам.
- j. Учні під час позакласних заходів та екскурсій негайно повідомляють керівнику заходу про зміну стану здоров'я, травми. Залежно від тяжкості травми він буде надавати контролюючу медичну допомогу. Законний опікун учня інформується про подію та вжиті заходи.
- k. Школа проводитиме інструктаж учнів перед позакласними заходами та екскурсіями, ознайомлюватиме з принципами безпечної поведінки та попереджатиме про можливі ризики, включаючи подальші заходи. Доказом навчання учнів є запис в класній книжці. Учні, які не були присутні на момент навчання, повинні бути проінструктовані якомога швидше.

4.2 Захист від ризикованої поведінки, дискримінації, ворожнечі та насильства

- c. Педагогічні працівники активно і безперервно проводять профілактику ризикованої поведінки в сферах, більш детально розглянутих в документі Стратегія шкільної профілактики.
- d. Учням і школам суворо заборонено вживати тютюнові та нікотиновмісні продукти, наркотичні та психотропні речовини, розпивати алкогольні напої та енергетичні напої на всій території школи, включаючи заходи, організовані школою.
- e. Якщо учень стикається в школі зі споживанням, володінням або розповсюдженням речовин, перелічених у пункті 4.2а, він зобов'язаний негайно повідомити про це або класного керівника, методиста профілактики, керівника школи або іншого працівника школи.
- f. Учень зобов'язаний поважати шкільну програму проти булінгу, розроблену в документі Стратегія шкільної профілактики, яка спрямована на створення безпечного, шанобливого та кооперативного середовища в школі.
- g. Весь педагогічний колектив і шкільний персонал послідовно і систематично ведуть учнів до прийняття норм міжособистісних відносин, заснованих на демократичних принципах, поважаючи особистість і індивідуальність вихованців. Учні повинні поважати ці зусилля і процедури і виконувати їх не тільки по відношенню до дорослих, але в основному по відношенню до своїх однокласників, однолітків.
- h. Прояви булінгу між учнями, тобто насильство, обмеження особистої свободи, приниження тощо, які вчиняються окремими учнями або групами учнів по відношенню до інших учнів або груп (особливо в ситуаціях, коли таким чином страждають молодші і слабші учні), суворо заборонені в шкільних приміщеннях і на шкільних заходах і вважаються грубим злочином проти шкільних правил. Залежно від обставин керівник школи розгляне можливість подальшого санкціонування учнів, які порушують цю заборону, та повідомить своїх законних представників про свої висновки.
- i. Якщо учень зіткнувся з булінгом однокласника, він зобов'язаний негайно повідомити про це або класного керівника, методиста профілактики, керівника школи, або іншого працівника школи.
- j. Якщо вчитель виявляє булінг або наявність у учнів у школі речовин, що викликають звикання, він зобов'язаний повідомити про це керівника школи та дотримуватися Кризового плану школи, з яким можна ознайомитися в документі Стратегія шкільної профілактики.

Профілактика поширення інфекційних захворювань

- k. Якщо учень захворів на інфекційне захворювання або контактував з ним, він зобов'язаний негайно повідомити про це керівника школи, а у випадку неповнолітнього учня - його законного представника. Такий учень може відвідувати заняття тільки після рішення компетентного лікаря.
- l. Учні або їх законні представники зобов'язані негайно повідомляти керівника школи про будь-яке виникнення інфекційного захворювання в їх околицях. Зобов'язання щодо повідомлення поширюється і на педикульоз – головну вошу.

Заборона ввозити предмети і речовини, що загрожують безпеці та здоров'ю

- m. Учням не дозволяється проносити в школу тютюнові вироби, алкоголь, наркотики, сірники, запальнички, будь-яку зброю, включаючи ножі, вибухові речовини та інші небезпечні речовини і предмети. Це положення також

поширюється на всі заходи, організовані школою або організовані у співпраці зі школою.

5. ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ

5.1 Загально чинне законодавство про права та обов'язки педагогів

- a. Права та обов'язки працівників освіти, як правило, регулюються розділами 22а та 22б Закону No 561/2004 Coll., Закон про освіту, зі змінами. Права та обов'язки педагогічних працівників кримінально-правового характеру додатково визначені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту No 263/2007 «Правила працевлаштування працівників шкіл та шкільних закладів».

5.2 Права педагогічних працівників

- a. При здійсненні своєї педагогічної діяльності працівники освіти мають право забезпечувати умови, необхідні для здійснення ними педагогічної діяльності, зокрема бути захищеними від фізичного насильства або психологічного тиску з боку дітей, учнів, студентів або законних опікунів дітей і вихованців та інших осіб, які безпосередньо контактують з педагогічним колективом у школі,
- b. не втручатися в їх безпосередню освітню діяльність з порушенням законодавчих норм,
- c. використовувати методи, форми і засоби на власний розсуд відповідно до принципів і завдань виховання в безпосередній педагогічній, виховній, спеціальній педагогічній та педагогічно-психологічній діяльності,
- d. обирати і бути обраними до ради школи,
- e. на об'єктивну оцінку своєї педагогічної діяльності.

5.3 Обов'язки педагогічних працівників

Педагогічний працівник зобов'язаний:

- a. здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і завдань виховання,
- b. захищати і поважати права дитини, учня або студента,
- c. для захисту безпеки та здоров'я дитини, учня та учня та запобігання всім формам ризикованої поведінки в школах та шкільних установах,
- d. їх підхід до виховання і навчання для створення позитивного і безпечного клімату в шкільному середовищі і підтримки його розвитку,
- e. зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональні дані, інформацію про стан здоров'я дітей, учнів, учнів та результати консультативної допомоги шкільного навчально-консультаційного центру, з яким вони контактували,
- f. надавати дитині, учневі, студенту або законному опікуну неповнолітньої дитини чи учня інформацію, пов'язану з вихованням та навчанням

5.4 Внутрішні правила роботи школи

- a. Учитель зобов'язаний строго дотримуватися часу навчання. Вони не виходять з класу під час занять (за винятком надзвичайних ситуацій). Вони приходять до школи на початку занять з 8.00 ранку не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку уроків, тобто о 7.40 ранку. На іншому початку уроку це місце знаходиться не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку уроку.
- b. Якщо він не може відвідувати школу через хворобу або іншу серйозну причину, він негайно повідомляє про цю обставину керівництво школи (заступника директора).
- c. Організаційні заходи щодо забезпечення безпеки вихованців дотримуються за встановленими правилами. Всі вчителі допомагають дотримуватися порядку і правил безпеки, не залишають непоміченими будь-які образи учнів.
- d. Якщо вчителю потрібно обмінятися уроком або зробити ще одну подібну зміну, він завжди заздалегідь обговорює це з керівництвом школи.
- e. Під час двогодинних занять можна викладати в цілому в разі закінчення годин і перенести перерву до кінця, тобто скоротити урок до часу перерви. При цьому вчитель не виходить з класу на обидві години.
- f. Приходячи в школу і виходячи зі школи, вони будуть знайомитися зі змінами, графіком заміни і завданнями - на дошці оголошень в кімнаті персоналу (в електронному вигляді в будь-який час на <https://nadaliborce.bakalari.cz/next/zmeny.aspx>)
- g. Під час заходів за межами будівлі школи вчитель забирає учнів з/з будівлі та повертає їх назад. В обґрунтованих випадках після письмового (електронного) повідомлення батьків можлива зустріч і розставання в іншому місці.
- h. Обов'язком усіх вчителів є належний запис у реєстрі класів, послідовний контроль і фіксація відсутності учнів, а також послідовне фіксування інших зазначених даних у документації.
- i. СЕП розробляється вчителем у тематичні плани в рамках предметної комісії або методичного об'єднання. Відповідно до цього плану він спеціально записує теми кожного уроку в класний зошит.
- j. Травми вихованців фіксуються в книзі нещасних випадків в приміщенні персоналу, нещасні випадки співробітників там заносяться в спеціальну книгу нещасних випадків. Зарахування проводиться вчителем-предметником або контролюючим вчителем або класним керівником. Електронний запис про аварію робиться в кабінеті керівника школи. Те ж саме стосується і складання страховою компанією протоколу про відшкодування нещасного випадку.
- k. На початку навчального року вчителі та класні керівники проводять інструктаж з техніки безпеки. Якщо будь-який учень відсутній у цій інструкції, вчитель зобов'язаний додатково виконати інструктаж і внести його до класної книжки.
- l. Не допускається висилання учнів за межі будівлі під час уроків.
- m. Учитель несе відповідальність за порядок в класі. Він стежить за тим, щоб викладання відбувалося в гідному середовищі, а також про те, щоб учні покидали клас і щоб він був в порядку. Він також стежить за тим, щоб жалюзі були відрегульовані відповідно до умов освітлення.
- n. Участь у педагогічних радах та оперативних нарадах є обов'язковою. Якщо хтось не може бути присутнім з серйозних причин, він повинен заздалегідь вибачитися і надати собі всю інформацію та інструкції. Відсутність і незнання не є виправданням.

- o. Керівники приміщень (в тому числі класні керівники) несуть постійну відповідальність за те, щоб обладнання кімнат і навчальних кабінетів було в порядку. Про дефекти негайно повідомляють двірника, ІТ-техніка або керівництво школи. У разі виникнення особливо небезпечних дефектів, що загрожують здоров'ю, вони негайно організують забезпечення безпеки. Вони відповідають за поточну коректність роботи інформаційної системи (розклад руху на дверях, іменні бирки класу або членів в шафах, маркування роздягалень, поповнення шкільного реєстру і т.д.), недоліки негайно усуваються.
- p. Менеджери кімнат несуть відповідальність за підтримання місцевих списків інвентарю в актуальному стані, особливо при переміщенні меблів.
- q. Учитель, який знаходиться за викликом, в будь-який час доступний в будівлі школи, адже його допомога може знадобитися не тільки в організації раптової підміни, але і в разі нещасного випадку і т.д. Якщо йому потрібно попрацювати в іншому місці в навчальному закладі, він заздалегідь повідомляє про це заступника керівника, щоб до нього можна було додзвонитися.
- r. Педагогічні працівники активно і безперервно здійснюють профілактику ризикованої поведінки в сферах, більш детально зазначених у Стратегії шкільної профілактики.
- s. Педагогічний персонал школи видає учням та законним представникам учнів лише такі інструкції, які безпосередньо пов'язані з виконанням шкільної освітньої програми, шкільних положень та інших необхідних організаційних заходів.

6. ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ – ПРАВИЛА КЛАСИФІКАЦІЇ

6.1 Принципи оцінки курсу і результату навчання

- a. Оцінювання учня є органічною частиною навчального процесу та управління ним.
- b. За перший семестр школа видає учневі виписку зі шкільного звіту; за другий семестр - шкільний звіт.
- c. Оцінка результатів навчання учня за шкільним звітом виражається рівнем виставлення оцінок. Виняток зроблено для учнів з рідною мовою, відмінною від чеської, які можуть оцінюватися усно чеською мовою.
- d. Результати класифікації виражаються відповідно до встановленої шкалою.
- e. У навчальному процесі здійснюється безперервна і піврічна класифікація.
- f. Безперервна класифікація застосовується при оцінці часткових результатів і проявів вихованця.
- g. Класифікація оцінює рівень освіти учня з урахуванням очікуваних результатів шкільної освітньої програми в контекстах, які впливають на його успішність.
- h. Поведінка не впливає на класифікацію результатів у суб'єктів.
- i. Якщо відсутність учня в одному семестрі перевищує 50% або якщо вона становить більше 100 пропущених годин, учитель оцінює причини відсутності і учень не повинен бути оцінений у встановлені терміни.
- j. Під час оцінювання та в безперервній та піврічній класифікації педагогічний працівник застосовує до учня обґрунтовані вимоги та педагогічний такт.
- k. Оцінка визначається вчителем, який викладає предмет.

- l. З предмета, який викладає більше одного вчителя, підсумкова оцінка за період класифікації визначається відповідними вчителями за взаємною згодою.
- m. Для визначення рівня досягнень з окремих предметів в кінці класифікаційного періоду оцінюються результати навчання, досягнуті учнем протягом усього періоду класифікації. У загальній класифікації педагог враховує вікову специфіку вихованця і те, що учень міг коливатися в успішності в навчанні в період класифікації через певного нездужання. Враховується також старанність і старанність учня, індивідуальні здібності та інтереси. Оцінка досягнення не визначається на основі середнього арифметичного і класифікації за відповідний період.
- n. Керівник школи зобов'язаний працювати над уніфікацією стандартів виставлення оцінок всіх вчителів.
- o. Законні представники учня інформуються про результати учня класним керівником та вчителями окремих предметів:
 - безперервно через електронну учнівську книжку,
 - до закінчення першої та третьої чверті – батьківські збори/консультації після обіду,
 - або в будь-який час на вимогу законних представників учня.
- p. У разі надзвичайного погіршення оцінок учитель негайно і демонстративно повідомляє про це законного опікуна учня. Випадки відставання учнів у навчанні обговорюються на педагогічній раді.
- q. Учні школи, які під час хвороби не менше ніж за три місяці до закінчення класифікаційного періоду відвідували школу при медичному закладі і були класифіковані там на семестр з усіх або тільки деяких предметів, не проходять повторний огляд і оцінки після повернення в племінну школу. Їх класифікація зі школи при оздоровчому закладі з предметів, за якими вони були класифіковані, є обов'язковою. Вони не оцінюються з предметів, з яких вони не викладалися.
- r. За відсутності учня 30% і більше виправданих годин від даного предмета учень може бути обстежений. Учитель даного предмета повідомляє учня і батьків про цей факт наочно не менше ніж за 14 днів.
- s. Учень, який після закінчення другого семестру здав усі обов'язкові предмети, визначені в шкільній освітній програмі, за винятком предметів з освітньою спрямованістю, встановленої рамковою освітньою програмою, та предметів, з яких він звільнений, переходить на вищий курс. Учень першого ступеня базової школи, який вже повторив рік на першому етапі базової школи, та учень другого ступеня базової школи, який вже повторив рік на другому етапі, також перейдуть до вищого року, незалежно від оцінки учня.
- t. Якщо немає можливості оцінити учня в кінці першого терміну, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за перший термін проводилося не пізніше ніж через два місяці після закінчення першого терміну. Якщо немає можливості оцінити навіть в альтернативну дату, учень не оцінюється за перший термін.
- u. Якщо немає можливості оцінити учня після закінчення другого семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за другий семестр проводилося не пізніше кінця вересня наступного навчального року. У період вересня до часу оцінювання учень відвідує наступний вищий рік, або знову дев'ятий рік.
- v. Якщо у законного опікуна учня є сумніви в правильності оцінки після закінчення першого або другого строку, він може протягом 3 робочих днів з дня, коли він демонстративно дізнався про оцінку, але не пізніше 3 робочих днів з

моменту видачі звіту, попросити керівника школи про проведення комісійної експертизи учня; якщо вчителем учня з даного предмета є керівник школи, регіональний орган влади. Комісійна експертиза проводиться не пізніше ніж через 14 днів після надходження заяви або в дату, узгоджену з законним опікуном учня.

- w. Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, повторює рік, якщо він не пройшов або не зміг пройти оцінку після закінчення другого терміну. Це не стосується учня, який вже повторив рік на даному рівні базової школи; На вимогу свого законного опікуна керівник школи може дозволити цьому учневі повторити рік лише за серйозними станом здоров'я.
- x. На вимогу свого законного опікуна керівник школи може дозволити учневі, який закінчив обов'язкове відвідування школи і не пройшов або не зміг пройти оцінку, повторити свій рік після оцінки результатів навчання та причин, зазначених у заяві.

6.2 Принципи оцінки поведінки в школі

- a. Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником після консультацій з учителями, які викладають в класі та з іншими вчителями, і вирішується керівником школи після обговорення в педагогічній раді.
- b. Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил гідної поведінки і дотримання внутрішніх правил школи в період класифікації.
- c. Класифікація поведінки враховує вікову, моральну та інтелектуальну зрілість вихованця; Надані заходи дисциплінарної відповідальності повинні враховуватися тільки в тому випадку, якщо вони виявилися неефективними.
- d. Школа оцінює та класифікує учнів за їх поведінку в школі та на заходах, організованих школою.
- e. Законні представники учня інформуються про поведінку учня класним керівником та вчителями окремих предметів:
 - безперервно через електронну учнівську книжку,
 - до закінчення кожного кварталу (період класифікації),
 - негайно, в разі позачергового порушення шкільних правил.
- f. Грубі неодноразові словесні та навмисні фізичні напади учня на адресу шкільного персоналу або інших учнів вважаються особливо серйозним винним порушенням обов'язку.
- g. Якщо учень вчиняє доповідь відповідно до пункту f, керівник школи повідомляє про це орган соціального і правового захисту дітей, у випадку неповнолітнього, або прокуратуру до наступного робочого дня після того, як дізнається про це.

6.3 Принципи та правила самооцінювання учнів

- a. Самооцінка є важливою частиною оцінки учнів. Це зміцнює самооцінку та впевненість учнів у собі.
- b. Помилки слід розуміти як природну річ в процесі навчання. Педагогічні працівники обговорюють помилку з учнями, частину роботи учні можуть виправити самі. Помилка - важливий засіб навчання.
- c. У самооцінці учень намагається описати:
 - що він робить,
 - що він досі не може зробити.
 - як це буде продовжуватися.

- d. У шкільній роботі ми ведемо учня коментувати його успішність і результати.
- e. Оцінки - не єдине джерело мотивації.

6.4 Оцінки та принципи оцінки добробуту та поведінки

6.4.1 Сорти оцінки переваг

- a. Результати навчання учня з окремих обов'язкових і необов'язкових предметів, визначених шкільною освітньою програмою, оцінюються за звітом про рівень досягнень, якщо використовується класифікація:

- 1 – відмінно,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – добре,
- 4 – достатній,
- 5 – неадекватний.

- b. За цілями класифікації суб'єкти поділяються на три групи:

- предмети з переважанням теоретичної спрямованості,
- суб'єктів з переважанням практичної діяльності, і
- суб'єктів з переважанням навчально-художньої професійної спрямованості.

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

6.4.2 Класифікація за предметами з переважанням теоретичної спрямованості

- a. Переважання теоретичної спрямованості є в мові, суспільних науках, природничих науках і математиці.

- b. При класифікації результатів з предметів з переважанням теоретичної спрямованості відповідно до вимог навчального плану оцінюються:

- послідовність, точність і постійність придбання необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і відносин, якість і ступінь набутих навичок для виконання необхідної інтелектуальної та рухової діяльності,
- вміння застосовувати набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ і закономірностей,
- якість мислення, особливо його логіку, самостійність і креативність,
- активність у доступі, інтересі та ставленні до діяльності,
- точність, лаконічність і професійна і лінгвістична коректність усного і письмового висловлювання,
- якість результатів діяльності,
- Розробка ефективних методів самостійного вивчення.

- c. Результати навчання класифікуються за такими ознаками:

Рівень 1 (відмінно)

Учень оволодів необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями і закономірностями узгоджено, точно і повно і розуміє взаємозв'язки між ними. Оперативно виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність. Самостійно і творчо застосовує набуті знання та навички у вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей. Він логічно правильно мислить, чітко проявляє незалежність і креативність. Його усне і письмове вираження правильне, точне і лаконічне. Графічне вираження точне і естетичне. Результати його діяльності хорошої якості, тільки з незначними недоліками. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

2 клас (похвально)

Учень оволодів необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та закономірностями узгоджено, точно та повно. Оперативно виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність. Самостійно і продуктивно або за незначними стимулами педагог застосовує набуті знання і вміння у вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей. Він мислить правильно, логіка і творчість відображаються в його мисленні. Усне та письмове висловлювання, як правило, має незначні недоліки в правильності, точності та лаконічності. Як правило, якість результатів діяльності обходиться без істотних недоліків. Графічне вираження естетичне, без серйозних неточностей. Він здатний вивчати відповідні тексти самостійно або з невеликою допомогою.

3 клас (хороший)

Учень має незначні прогалини в узгодженості, точності і повноті придбання необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей. При виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності вона проявляється недоліками. Більш істотні неточності і помилки можна виправити за допомогою вчителя. Допускає помилки в застосуванні набутих знань, умінь і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Застосовує знання і оцінює явища і закономірності відповідно до пропозицій учителя. Мислення у нього цілком правильне, але не дуже творче, в його логіці є помилки. В усному і письмовому вираженні він має недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів своєї діяльності показує більш часті недоліки, графічне вираження менш естетичне і має менше недоліків. Він здатний навчатися самостійно за вказівкою вчителя.

Рівень 4 (достатній)

У вихованця є серйозні прогалини в злагодженості, точності і повноті придбання необхідних знань. У виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності він мало оперативний і має більші недоліки. Виникають серйозні помилки в застосуванні набутих знань, умінь і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Вона незалежна у використанні знань для інтерпретації та оцінки явищ. Є серйозні помилки в логіці мислення, мислення не творче. Його усне і письмове вираження має серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Є недоліки в якості результатів його діяльності і в графічному вираженні, графічне вираження не дуже естетично. Серйозні недоліки і помилки можуть бути виправлені учнем за допомогою вчителя. У нього великі труднощі при самостійному навчанні.

5 клас (неадекватний)

Учень не придбав необхідних знань злагоджено, точно і повністю, у нього в цьому є серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну і рухову діяльність має досить істотні недоліки. Дуже серйозні помилки виникають при застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. При інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей він не в змозі застосувати свої знання навіть з пропозиціями вчителя. Він не проявляє самостійності в мисленні, нерідкі логічні недоліки. В усному і письмовому вираженні вона має серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів його діяльності і графічне вираження мають серйозні недоліки. Серйозні недоліки і помилки неможливо виправити навіть за допомогою вчителя. Він не може вчитися самостійно.

6.4.3 Класифікація за предметами з переважанням практичної спрямованості

- a. Трудова діяльність і практика переважають в початковій школі.
- b. При виставленні оцінок з перерахованих предметів з переважанням практичної спрямованості відповідно до вимог навчального плану оцінюються:
 - ставлення до роботи, до робочого колективу і до практичної діяльності,
 - придбання практичних навичок і звичок, оволодіння цілеспрямованими способами роботи,
 - використання набутих теоретичних знань у практичній діяльності,
 - активність, самостійність, креативність, ініціативність у практичній діяльності,
 - якість результатів діяльності,
 - організація власної роботи і робочого місця, підтримання порядку на робочому місці,
 - дотримання правил охорони праці та охорони навколишнього середовища,
 - економне використання сировини, матеріалів, енергії, подолання перешкод на шляху до роботи,
 - експлуатація та технічне обслуговування лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів, інструментів та засобів вимірювальної техніки.
- c. Результати навчання класифікуються за такими ознаками:

Рівень 1 (відмінно)

Учень систематично проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу і практичної діяльності. Оперативно, самостійно і творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практична діяльність здійснюється оперативно, самостійно застосовуючи набуті навички і звички. Безпечний контроль процедур і способів роботи; Він допускає лише незначні помилки, результати його роботи проходять без серйозних недоліків. Він цілеспрямовано організовує власну роботу, підтримує робоче місце в порядку. Він сумлінно дотримується правил охорони праці та техніки безпеки та активно піклується про навколишнє середовище. Економне використання сировини, матеріалів, енергії. Він зразково експлуатує та обслуговує лабораторне обладнання та допоміжні засоби, прилади, інструменти та датчики. Вона активно долає перешкоди, які виникають.

2 клас (похвально)

Учень проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу і практичної діяльності. Самостійно, але менш творчо і з меншою впевненістю він використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практична діяльність здійснюється самостійно, істотних помилок в процедурах і методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Він цілеспрямовано організовує власну роботу, підтримує робоче місце в порядку. Він сумлінно дотримується правил охорони праці та техніки безпеки та піклується про навколишнє середовище. Вона допускає невеликі помилки при економному використанні сировини, матеріалів і енергії. Лабораторне обладнання та допоміжні засоби, прилади, інструменти та манометри експлуатуються та обслуговуються з незначними недоліками. Він долає перешкоди на роботі з випадковою допомогою вчителя.

3 клас (хороший)

Учень показує ставлення до роботи, до робочого колективу і до практичної діяльності з незначними коливаннями. За допомогою вчителя він застосовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Він допускає помилки в практичній діяльності і потребує випадкової допомоги вчителя в процедурах і способах роботи. Результати роботи мають недоліки. Він менш ефективно організовує власну роботу, підтримує робоче місце в порядку. Вона відповідає правилам охорони праці та техніки безпеки і вносить невеликий внесок у створення і охорону навколишнього середовища. За пропозицією вчителя він здатний економно використовувати сировину, матеріали та енергію. Необхідно частково заохочувати технічне обслуговування лабораторного обладнання, приладів, інструментів та вимірювальних приладів. Перешкоди на роботі він долає тільки при частій допомозі вчителя.

Рівень 4 (достатній)

Учень працює без інтересу і ставлення до роботи, до робочого колективу і практичної діяльності. Він здатний використовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності лише за систематичної допомоги вчителя. У практичній діяльності, навичках і звичках вони роблять більші помилки. У виборі процедур і методів роботи йому необхідна постійна допомога педагога. Має серйозні недоліки в результатах роботи. Він здатний організувати роботу з постійною допомогою вчителя, менше піклується про порядок на робочому місці. Менше уваги приділяється дотриманню правил охорони праці та техніки безпеки та охорони навколишнього середовища. Це порушує принципи економії при використанні сировини, матеріалів та енергії. Він допускає серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів, інструментів і вимірювальних приладів. Перешкоди на роботі він долає тільки за допомогою вчителя.

5 клас (неадекватний)

Учень не проявляє інтересу ні до роботи і ставлення до неї, ні до робочого колективу, ні до практичної діяльності. Він не в змозі застосувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності навіть за допомогою вчителя. Має істотні недоліки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він не в змозі просунути на роботі навіть за допомогою вчителя. Результати його роботи незавершені, неповні, неточні, не досягають запропонованих показників. Він не в змозі організувати свою

роботу на робочому місці, його не хвилює порядок на робочому місці. Він не контролює правила охорони праці та не піклується про охорону навколишнього середовища. Він не використовує сировину, матеріали та енергію економно. Він допускає серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів і приладів, приладів і вимірювальних приладів.

6.4.4 Класифікація за предметами з переважанням освітньої спрямованості

- a. Переважанням виховної спрямованості є: художнє виховання, музичне виховання і спів, фізичне і спортивне виховання.
- b. Учень, зарахований на спеціальну фізичну культуру, класифікується з урахуванням стану здоров'я в частковому розслабленні або поблажок, рекомендованих лікарем.
- c. При виставленні оцінок з предметів з переважанням освітньої спрямованості відповідно до вимог навчального плану оцінюються:
 - ступінь креативності і самостійності самовираження,
 - придбання необхідних знань, досвіду, діяльності та їх творче застосування,
 - знання закономірностей даної діяльності та їх застосування у власній діяльності,
 - якість мови,
 - ставлення учня до діяльності та інтерес до неї,
 - естетичне сприйняття, доступ до художнього твору і до естетики решти суспільства,
 - у фізичному вихованні з урахуванням стану здоров'я вихованця в цілому, фізичної підготовки, працездатності та його турботи про власне здоров'я.
- d. Результати навчання класифікуються за такими ознаками:

Рівень 1 (відмінно)

Учень дуже активний в діяльності. Він працює творчо, самостійно, в повній мірі використовує свої особисті припущення і дуже успішно розвиває їх в індивідуальних і колективних проявах згідно з вимогами навчальної програми. Вираз його естетично вражає, оригінальне, проникливе, точне в музиці і фізкультурі. Набуті знання, вміння і звички застосовуються творчо. Він дуже активно цікавиться мистецтвом, естетикою, військовою службою і фізичною культурою і проявляє з ними активні стосунки. Він успішно розвиває свій естетичний смак і фізичну форму.

2 клас (похвально)

Учень активний, творчий у діяльності, здебільшого самостійний на основі використання своїх особистісних передумов, які він успішно розвиває в індивідуальному та колективному самовираженні. Його прояв естетично вражає і має лише незначні недоліки з точки зору вимог до навчальної програми. Учень творчо застосовує набуті знання, вміння і звички в нових завданнях. Має активний інтерес до мистецтва, естетики та фізичної підготовки. Вона в необхідній мірі розвиває естетичний смак, військові навички і фізичну форму.

3 клас (хороший)

Учень менш активний, творчий, самостійний і чуйний в діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному і колективному самовираженні. Його мова не дуже вражає, він допускає в ній помилки. Його знання та навички мають більш численні прогалини і йому потрібна допомога вчителя в їх застосуванні. У нього немає достатнього активного інтересу до мистецтва, естетики і фізичної культури. Він не розвиває свій естетичний смак і фізичну підготовленість в необхідній мірі.

Рівень 4 (достатній)

Учень не дуже активний і творчий в діяльності. Розвиток його здібностей і його мови не дуже задовільні. Він вирішує завдання з частими помилками. Знання та навички застосовуються лише при значній допомозі вчителя. Він проявляє дуже мало зусиль і інтересу до діяльності, недостатньо розвиває свій естетичний смак і фізичну форму.

5 клас (неадекватний)

Учень переважно пасивний в діяльності. Розвиток його здібностей відбувається незадовільно. Його мова в основному помилкова і не має естетичної цінності. Він не здатний застосувати мінімум набутих знань, умінь і навичок. Він не проявляє інтересу до роботи і не докладає зусиль для розвитку свого естетичного смаку і фізичної підготовки.

6.4.5 Освітні заходи та відверта оцінка поведінки

- a. Виховні заходи - це похвала і дисциплінарні заходи. Дисциплінарні заходи можуть бути надані або накладені керівником школи або класним керівником.
- b. У разі порушення обов'язків, викладених у Шкільному регламенті, до учня можуть бути застосовані такі дисциплінарні заходи, в залежності від серйозності порушення:

I. Нагадувань класного керівника

- присуджується класним керівником за менш серйозний злочин проти шкільних правил (поганий підхід до виконання шкільних обов'язків, забування допоміжних засобів, неадекватна поведінка по відношенню до однокласників, невиконання вказівок вчителів і менш серйозні записи в електронній книзі учня - конспектах і т.д.) ,
- надає його в усній формі, одразу після акту, вносить до Реєстру бакалаврів та повідомляє про це законного опікуна учня через електронну книгу учня.

II. Догана від класного керівника

- нагороджує класного керівника за неодноразові незначні правопорушення проти шкільних правил (за пізній вивід прогулів, за дуже поганий підхід до виконання шкільних обов'язків, недотримання термінів задачі роботи учня, порушення правил школи),
- надає його в усній формі, зараховує до реєстру бакалаврів та оголошує законному опікуну учня через електронну книгу учня,
- – повідомляє директор школи.

III. Догана від директора школи

- на підставі пропозиції класного керівника і після обговорення в педагогічній раді керівник школи нагороджує за тяжкий злочин або повторне менш серйозне правопорушення проти правил школи (зазвичай після попередньої догани або догани класного керівника),
 - Керівник школи вносить догану в Холостячку і письмово повідомляє про це законного представника відразу після її видачі, із зазначенням дати педагогічної ради (керівник школи поміщає підписаний примірник або копію повернення в каталожний лист учня).
- c. Поведінка учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюється на рівні звіту, якщо використовується класифікація:
- 1 – дуже добре,
 - 2 – задовільно,
 - 3 – незадовільно.
- d. Критерії кожної ступеня класифікації поведінки наступні:

1 клас (дуже хороший)

Учень сумлінно дотримується правил поведінки і положень внутрішніх правил школи. Незначні правопорушення вчиняються рідко. Однак учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої помилки.

Оцінка 2 (задовільно)

Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням внутрішніх правил школи. Учень вчиняє серйозний злочин проти правил доброї поведінки або внутрішніх правил школи, або неодноразово вчиняє менш серйозні правопорушення. Як правило, незважаючи на догани класного керівника школи, він здійснює інші правопорушення, порушує виховну діяльність школи. Ставить під загрозу власну безпеку та здоров'я або безпеку інших осіб. У разі необґрунтованої відсутності він може бути покараний таким ступенем оцінки поведінки.

3 клас (незадовільно)

Поведінка учня в школі прямо суперечить правилам гарної поведінки. Вчиняє такі серйозні правопорушення проти шкільних правил або правопорушень, що вони серйозно загрожують освіті або безпеці та здоров'ю інших людей. Вона свідомо грубо порушує освітню діяльність школи. Як правило, незважаючи на догани керівника школи, він здійснює і інші правопорушення. У разі необґрунтованої відсутності він може бути покараний таким ступенем оцінки поведінки.

6.4.6 Принципи використання словесної оцінки

- a. Керівник школи приймає рішення про мисливську оцінку результатів навчання учня за шкільним звітом за згодою ради школи та після обговорення в педагогічній раді.
- b. Класний керівник після консультацій з вчителями інших предметів перетворює словесну оцінку в класифікацію або класифікацію в вербальну оцінку в разі переведення учня в школу, яка оцінює по-іншому, на вимогу цієї школи або законного опікуна учня.

- c. Якщо учень оцінюється усно, класний керівник після консультацій з вчителями інших предметів переводить словесну оцінку в класифікацію для цілей процедури вступу до старшої середньої освіти.
- d. У разі учня з вадами розвитку керівник школи приймає рішення про застосування словесної оцінки на підставі прохання законного опікуна учня.
- e. Результати навчання учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, та поведінка учня в школі та на заходах, організованих школою, описуються таким чином, щоб чітко визначити рівень освіти, якого досяг учень, особливо у зв'язку з очікуваними результатами, сформульованими в навчальних планах окремих предметів шкільної освітньої програми, з його освітніми та особистісними передумовами та віком учня. Вербальна оцінка включає в себе оцінку результатів навчання учня в їх розвитку, оцінку старанності учня і його підходу до навчання навіть в контекстах, що впливають на його успішність, і вказівку на подальший розвиток учня. Він також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо запобігання та подолання потенційних невдач учня.

6.4.7 Принципи визначення загальної оцінки учня за шкільним звітом у разі використання словесної оцінки та класифікації

а. Користь

| | |
|--|--|
| <i>Оволодіння навчальною програмою</i> | |
| 1 – відмінно | працює безпечно |
| 2 – chvalitebný | Домінує |
| 3 – добре | В основному він контролює |
| 4 – достатньо | Контролюється значними розривами |
| 5 – недостатньо | не контролює |
| <i>рівень мислення</i> | |
| 1 – відмінно | швидкий, проникливий, добре розуміє контекст |
| 2 – chvalitebný | мислить цілком самостійно, |
| 3 – добре | менша самостійність у мисленні, |
| 4 – достатньо | несамостійне мислення |
| 5 - недостатня | Він також неправильно відповідає на повчальні питання |
| <i>Рівень виразності</i> | |
| 1 – відмінно | Лаконічний і досить точний |
| 2 – chvalitebný | досить лаконічно |
| 3 – добре | Думки висловлюються недостатньо точно |
| 4 – достатньо | Висловлює ідеї зі значними труднощами |
| 5 - недостатня | навіть на повчальні питання він відповідає неправильно |
| <i>Загальне застосування знань, вирішення проблем, помилки, допущені учнем</i> | |
| 1 – відмінно | використовує знання і надійно і усвідомлено володіє навичками, працює самостійно, точно і впевнено |
| 2 – chvalitebný | вміє використовувати знання і навички при вирішенні |

| | |
|--|---|
| | поставлених завдань, допускає лише незначні помилки |
| 3 – добре | вирішує завдання за допомогою вчителя, і з цією допомогою легко долає труднощі і усуває помилки |
| 4 – достатньо | робить значні помилки, їх нелегко подолати, |
| 5 - недостатня | Він не може виконати практичні завдання навіть за допомогою |
| <i>Старанність і інтерес до навчання</i> | |
| 1 – відмінно | активний, навчається сумлінно і з інтересом |
| 2 – chvalitebný | Вчать на совість |
| 3 – добре | Йому не потрібно багато стимулу вчитися і працювати |
| 4 – достатньо | Мало інтересу до навчання, потребує постійних стимулах |
| 5 - недостатня | Допомога та стимули до навчання все ще неефективні |

б. Поведінки

| | |
|------------------|---|
| 1 – дуже добре | Учень сумлінно дотримується правил поведінки і положень внутрішніх правил школи. Незначні правопорушення вчиняються рідко. Однак учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої помилки. |
| 2 - задовільно | Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням внутрішніх правил школи. Учень вчиняє серйозний злочин проти правил доброї поведінки або внутрішніх правил школи; або неодноразово вчиняє незначні правопорушення. Як правило, незважаючи на догани класного керівника школи, він здійснює інші правопорушення, порушує виховну діяльність школи. Ставить під загрозу власну безпеку та здоров'я або безпеку інших осіб. |
| 3 - незадовільно | Поведінка учня в школі прямо суперечить правилам гарної поведінки. Вчиняє такі серйозні правопорушення проти шкільних правил або правопорушень, що вони серйозно загрожують освіті або безпеці та здоров'ю інших людей. Вона свідомо грубо порушує освітню діяльність школи. Як правило, незважаючи на догани керівника школи, він здійснює і інші правопорушення. |

6.5 Методика отримання даних для оцінки

а. Основу для оцінки та класифікації освітніх результатів і поведінки учня вчитель отримує переважно такими методами, формами і засобами:

- систематичне діагностичне спостереження за зніцею,
- систематичний контроль успішності учнів і готовності до уроків,
- різні види іспитів (письмові, усні, графічні, практичні, рухові), дидактичні тести,
- письмові контрольні роботи та практичні іспити, передбачені СЕП,
- аналіз різних заходів учня навіть під час проектних днів та екскурсій,
- консультації з іншими викладачами та, у відповідних випадках, з іншими фахівцями (ДПП),

- інтерв'ю з учнем та законними представниками учня.
- b. Учень 2-9 класу базової школи повинен мати не менше двох оцінок за кожен семестр з кожного предмета. Вчителі отримують оцінки безперервно протягом усього періоду класифікації. Винятком є знання, необхідні для освоєння досліджуваної речовини. Тестування проводиться перед колективом класу, індивідуальний огляд після занять в кабінетах неприпустимий. Виняток можливо тільки в разі діагностованого порушення розвитку, коли даний метод рекомендований в доповіді психолога.
- c. Учитель оголошує учневі результат кожної класифікації, обґрунтовує класифікацію і вказує на плюси і мінуси оцінюваних виступів, виступів, творінь. Після усного іспиту вчитель оголошує результат оцінки учневі негайно. Результати оцінювання письмових екзаменів та робітно-практичних занять оголошуються учневі (законному опікуну) протягом 7 днів не пізніше ніж записом в електронній книзі учнів. Всі оцінки, які він враховує в загальній класифікації, педагог доводить до відома представників учня, особливо через записи в заліковій книжці учня - одночасно з донесенням оцінок учням. Він також використовує самооцінювання учня в оцінюванні.
- d. Письмові роботи та інші види екзаменів учитель розподіляє рівномірно протягом усього навчального року, щоб вони не накопичувалися надмірно в певні періоди.
- e. Учитель інформує учнів про дату письмового іспиту, який повинен тривати більше 25 хвилин, досить довго заздалегідь. Інші вчителі інформуються. Учні можуть здавати лише один іспит такого характеру на день.
- f. Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня в остаточному порядку, щоб він завжди міг довести правильність загальної класифікації учня і способу отримання відомогок. У разі тривалої відсутності або припинення трудових відносин в період класифікації цей класифікаційний лист здається заступнику вчителя або керівництву школи.
- g. Якщо класифікація учня визначається на підставі письмової або графічної роботи, вчителі зберігають ці роботи протягом періоду, протягом якого визначається класифікація учня або в якому законні представники учня можуть до неї звернутися - тобто весь навчальний рік, включаючи основні канікули, у випадку учнів з перенесеними оцінками або корекційними іспитами до 30.10. наступного навчального року. Виправлені письмові роботи повинні бути представлені всім учням і, на вимогу, законним опікунам в школі.
- h. Педагоги дотримуються принципів педагогічного такту, зокрема:
- не класифікувати учнів відразу після повернення до школи після відсутності більше одного тижня;
 - мета тестування полягає не в тому, щоб знайти прогалини в знаннях учня, а в тому, щоб оцінити, що він або вона може зробити,
 - учитель класифікує тільки предмет, закріплення нового матеріалу для самостійного вивчення всьому класу не допускається,
 - Перевіряти отримані знання можна тільки після достатньої практики виконання навчального плану.
 - Перш ніж перевірити свої знання, учні повинні мати достатньо часу для вивчення, практики та досвіду предмета.

- i. Класні керівники (або виховні консультанти) зобов'язані інформувати інших педагогів про рекомендації психологічних експертиз, які пов'язані з методикою оцінювання і класифікацією вихованця і способом отримання документів. Дані про нові іспити включаються в звіти вчителів (або консультантів) при Управлінні освіти.

6.6 Реквізити екзаменаційної комісії

- a. Експертиза комісії проводиться у випадках:
 - якщо у законного опікуна учня є сумніви в правильності проведення оцінки після закінчення першого або другого терміну,
 - при проходженні корекційного обстеження.
- b. Комісія з перевірки комісії призначається керівником школи; Якщо вчителем предмета є керівник школи, комітет призначається органом-організатором.
- c. Комісія складається з трьох членів і складається з:
 - голова, який є керівником школи або уповноваженим ним вчителем, або, якщо вчителем предмета є керівник школи, інший працівник шкільної освіти, призначений регіональним органом влади,
 - учитель екзаменаційної роботи, який є вчителем даного предмета в класі, в якому поміщений учень, або інший учитель предмета,
 - присяжний, який є іншим учителем даного предмета або предмета в тій самій освітній області, визначеній Рамковою освітньою програмою базової освіти.
- d. Результат експертизи більше не може бути оскаржений новим клопотанням про повторну експертизу. Результат експертизи визначається Комісією шляхом голосування. Результат експертизи виражається в термінах словесної оцінки або оцінки оцінки. Керівник школи демонстративно повідомляє результат експертизи учневі та законному опікуну учня. У разі зміни оцінки після закінчення першого або другого терміну учневі видається новий звіт.
- e. На іспит складається протокол, який стає частиною документації школи. Голова Комісії несе відповідальність за належне заповнення протоколу, протокол підписується всіма членами Комісії.
- f. Учень може здавати іспит тільки з одного предмета в один день. Якщо з серйозних причин немає можливості провести повторний огляд учня у встановлений термін, орган, що призначає комітет, встановлює альтернативну дату проведення іспиту.
- g. Конкретний зміст і обсяг іспиту визначається керівником школи відповідно до освітньої програми школи.
- h. Проходження іспиту повинно бути без шкоди для можливості проходження повторного огляду.
- i. Класний керівник вносить в звіт класу відмітку про здані іспити, заповнює загальний результат і видає учневі звіт із зазначенням дати останнього іспиту.

6.7 Деталі корекційного тесту

- a. Корекційні обстеження проводяться:
 - учні, які мають не більше двох недостатньо обов'язкових предметів і при цьому ще не повторили рік на даному рівні базової школи,
 - Учні дев'ятого курсу, які провалили щонайбільше два обов'язкових предмети після закінчення другого семестру.
- b. Учні не складають повторні іспити, якщо вони провалили предмет з навчальною спрямованістю.
- c. Корекційні обстеження відбуваються не пізніше закінчення відповідного навчального року, тобто до 31 серпня. Дата проведення корекційних оглядів і консультацій учнів з відповідними працівниками освіти призначається керівником школи на червневій педагогічній раді. Учень може проходити тільки одне повторне обстеження в день. Корекційні експертизи є комісійними.
- d. Учень, який не пройшов повторний іспит або не з'явився на нього, не проходить його. З серйозних причин керівник школи може призначити альтернативну дату повторного іспиту не пізніше кінця вересня наступного навчального року. До тих пір вихованця поміщають на наступний вищий рік, або знову на дев'ятий рік.
- e. Учень, який склав повторний іспит, зазначає у звіті дату останнього повторного іспиту в даному семестрі.
- f. Класний керівник пише в класному звіті учневі, який приймає рецит:

Складання повторного іспиту (звіт по класу – примітка)

Учень виступав на повторний іспит з курсу з користю

Неявка на корекційну експертизу (звіт по класу – примітка)

Учень не був присутній на корекційному огляді без належного виправдання, тим самим приносячи користь йому в предметі залишається недостатнім

6.8 Методика оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

- a. Метод оцінки і класифікації учня заснований на знанні симптомів інвалідності і застосовується з усіх предметів, в яких проявляється інвалідність учня, і на обох рівнях базової школи.
- b. У методі оцінювання і класифікації вихованців педагогічні працівники виділяють мотиваційну складову оцінки, оцінюють явища, які освоїв учень. При оцінці рекомендується використовувати різні форми оцінки, наприклад, бали, оцінку з кількістю помилок тощо.
- c. При класифікації учнів рекомендується віддавати перевагу більш широкій словесній оцінці. Методика оцінювання обговорюється класним керівником і виховним консультантом з іншими вчителями.
- d. Класний керівник відповідним чином доводить до відома інших учнів класу сутність індивідуального підходу та методики оцінювання та класифікації учня.
- e. Учень, зарахований на оздоровчу фізкультуру з частковим звільненням або у разі надання допомоги, рекомендованої лікарем, класифікується у фізичному вихованні з урахуванням виду і ступеня інвалідності та його загального стану здоров'я.

6.9 Оцінювання індивідуально освічених вихованців

- a. Учень з індивідуальною освітою складає іспити за відповідною навчальною програмою за кожен семестр у школі, до якої він/вона був допущений для виконання обов'язкового відвідування школи. Якщо немає можливості оцінити індивідуально освіченого учня в кінці відповідного семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання проводилося не пізніше ніж через два місяці після закінчення семестру.
- b. На початку кожного семестру керівник школи приймає рішення про часовий проміжок, в який буде проходити іспит. Часовий проміжок повинен бути настільки довгим, щоб іспит можна було реально провести з урахуванням кількості учнів в індивідуальному навчанні в школі, кількості предметів, з яких учням необхідно обстежитися, і індивідуальних можливостей учнів.
- c. На підставі угоди між школою та законними опікунами також можна застосовувати безперервне оцінювання з тим, що піврічні іспити відбуватимуться відповідно до законодавства, але результати учня за весь семестр можуть включати безперервне оцінювання. Для даного періоду часу обговорюються конкретні дати іспиту. Терміни повинні влаштовувати обидві сторони – школу і законного опікуна (або вихователя). Якщо немає можливості домовитися, терміни призначаються керівником школи.
- d. За рішенням керівника школи, на іспитах може бути присутнім законний представник учня, особа, яка навчає учня, представник навчального закладу школи або інша особа. Присутність законного представника (вихователя) під час самого іспиту є предметом згоди між школою та законним представником (вихователем). В цілому підстав перешкоджати їх наявності немає, але чіткі правила потрібно встановлювати. Неприпустимо, щоб присутня особа будь-яким чином втручалася в хід іспиту без прохання викладача.
- e. Виняток становлять учні з СЕН, стан здоров'я яких вимагає активної участі законного опікуна чи вихователя учня або інших осіб.
- f. Якщо законний опікун учня неодноразово звільняє учня від дати іспиту, керівник школи може запросити підтвердження причини відсутності у лікаря, який реєструє дітей та підлітків, або запросити інше офіційне підтвердження, на умовах, викладених у Положенні про школу.
- g. Якщо у законного опікуна є сумніви в правильності оцінки учня, він може письмово попросити керівника школи повторно оглянути учня протягом 8 днів після іспитів; якщо екзаменатором учня був керівник школи, регіональний орган влади. Якщо керівник школи або обласний орган влади задовольняє запит, він замовляє 31 комісійне обстеження учня.
- h. Оцінювання індивідуально освічених учнів з особливими освітніми потребами: На підставі звіту та рекомендації шкільного методично-консультативного закладу школа зобов'язана коригувати умови навчання для індивідуально вихованого учня у вигляді індивідуального освітнього плану (ІЕП) – можливе встановлення іншого змісту та обсягу навчальної програми, можливе встановлення різних умов оцінювання учня тощо. Якщо експертні висновки шкільного методично-консультативного закладу рекомендують якісь конкретні методи або форми навчання, важливо включити їх в індивідуальне навчання. Законний опікун несе відповідальність за їх повагу. Якщо вихователь не знає рекомендованих конкретних методів роботи з учнем з особливими освітніми потребами (СЕН), необхідно уповноваженому вчителю школи пояснити їх йому.

Ці Положення про базову школу набувають чинності з 1.9.202р. 2. У цей день «Шкільні правила початкової школи та дитячого садка На Даліборце, Хошице» 1. 9. 2021. Правила школи були затверджені Радою школи на своєму засіданні 9 червня 2022 року.

Ян Сезіма
директор школи