



## **Gymnázium a Střední odborná škola ekonomická Sedlčany, Nádražní 90**

### **ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА**

(виданий на підставі п. 30 Закону No 561/2004 «Про дошкільну, початкову, середню і вищу професійну та іншу освіту», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 13/2005 «Про середню освіту і освіту в консерваторіях» та наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 48/2005 «Про базову освіту» зі змінами)

**Порядок школи** базується на місії школи з підготовки освічених і морально відповідальних громадян. Вона також ґрунтується на юридичній відповідальності вчителів за здоров'я та безпеку учнів під час уроків.

Кожна людська спільнота потребує правил дій і поведінки для всіх її членів. Чіткий порядок і правила створюють умови для реалізації поставлених цією спільнотою цілей.

Для нашої школи діють ці шкільні правила, які узагальнюють правила поведінки учнів, їх права та обов'язки. Очікується, що учні будуть дотримуватися принципів соціальної поведінки та виступати на громадських засадах та в школі, щоб не завдати шкоди репутації Гімназії та Третього професійного економічного училища.

Рішення кожного учня про навчання в Gymnázium a Střední odborné škole v Sedlčanech є добровільним. Таким чином, прийом на навчання зобов'язує всіх учнів, з одного боку, виконувати обов'язки, викладені в цих Шкільних правилах, а з іншого боку, гарантує їм дотримання всіх своїх прав, визначені в цьому Положенні.

## 1. Стаття: Термін дії та мета документа

Шкільні правила і шкільний режим - це внутрішнє положення, яке є обов'язковим для всіх учнів школи. Встановлені нормативи діють як для перебування учнів у школі, так і для заходів, організованих школою.

## 2. стаття: Права учнів

Учень має право:

1. **Використовувати всі права**, проголошені Конституцією Чеської Республіки, Загальною декларацією прав людини та Конвенцією про права дитини.
2. **Свобода думки**, самовираження, совісті і релігії.
3. Про **навчання** та участь у викладанні згідно з розкладом, при цьому базова освіта є безкоштовною та обов'язковою.
4. Для **відпочинку і дозвілля** в час, зазначений графіком (перерви, обідня перерва).
5. **Забезпечити доступ до інформації**, особливо тієї, що сприяє її духовному, моральному та соціальному розвитку. Він має право на захист від інформації, яка шкодить його позитивному розвитку і неналежним чином впливає на його моральний дух.
6. Про **використання інформаційних ресурсів школи**, до тих пір, поки це не суперечить правилам викладання, роботи школи, експлуатації та запозичень і якщо вона відповідає іншим внутрішнім правилам школи.
7. **Ні інформація про те, які дані про нього обробляє школа, з якої причини вона це робить і для яких цілей використовується**. Також він має право заперечувати проти обробки своїх персональних даних і право на видалення (забуття). Ці права, згадані в попередньому реченні, не поширюються на законну обробку даних, наприклад, шкільні реєстри.
8. Бути ознайомленим на початку навчання, в тій мірі, в якій це необхідно і відповідно до його віку, із **загальними положеннями і розпорядженнями**, що стосуються відділу освіти, шкільної освітньої програми, шкільної програми, правил класифікації та інших правил внутрішнього розпорядку школи, які безпосередньо пов'язані з вивченням і функціонуванням школи. ці положення.
9. **Не піддаватися свавільному втручанню** в його приватне або сімейне життя або листування або незаконним посяганням на його честь і репутацію.
10. Визнається право учня **на захист** від виконання будь-якої роботи, яка може бути небезпечною для нього або може перешкоджати його вихованню, або яка може завдати шкоди здоров'ю дитини чи її фізичному, психічному, моральному та соціальному розвитку.

11. На **васнакладається власна думка** в питаннях, які його хвилюють. Вони повинні висловлювати свою думку у відповідній формі, що не суперечить принципам порядності і доброго громадянського співіснування. Порушувати свої пропозиції, скарги і прохання особисто керівництву школи і мати право на їх належний розгляд.
12. Для **отримання інформації про хід і результати вашого навчання. Знати результат класифікації** як на усних, так і на письмових іспитах, а також оцінку, запропоновану для затвердження педагогічною радою на щоквартальних класифікаційних зборах. Право на інформацію про хід і результати навчання мають також законні представники неповнолітніх учнів та батьки дорослих учнів, або особи, які мають обов'язок щодо утримання вихованця.
13. Для **консультації** зі своїм учителем в разі тривалої відсутності в школі або нерозуміння предмета (але він зобов'язаний підлаштуватися під часові можливості вчителя).
14. Висловіть незгоду з класифікацією в кінці 1-го або 2-го семестру і попросіть керівника школи в письмовій формі скласти **комісійний іспит** відповідно до чинного законодавства (не пізніше ніж через 3 дні після отримання звіту).
15. Для **отримання інформаційної та консультативної допомоги від школи** або відповідного консультаційного закладу з питань, що стосуються освіти відповідно до Закону про освіту No 561/2004 Coll. (наприклад, відвідати освітнього радника школи під час консультацій).
16. Можливість, в обґрунтованих випадках, **перервати навчання** на необхідний період часу, але не довше двох років, відповідно до розділу 66 підрозділу 5 Закону No 561/2004 Coll.
17. Можливість **перевестися в іншу середню школу під час навчання.**
18. **Залишають навчання** (неповнолітні спілкуються через батьків).
19. Повнолітній учень має **право голосу і бути обраним до складу шкільної ради.**
20. У межах школи створювати органи самоврядування та через них звертатися з пропозиціями до керівництва школи.
21. Для захисту від будь-яких форм дискримінації, фізичного та психічного насильства, образ або жорстокого поводження. Вони можуть подати скаргу керівнику школи на можливе приниження, глузування або знущання (включаючи кібербулінг) з боку однокласників або вчителів.
22. Підтримувати принципи психічної гігієни, крім усього іншого, протягом одного навчального дня пишеться тільки одна письмова робота, передбачена навчальним планом даного предмета.
23. Подати заяву про звільнення від занять фізкультурою за станом здоров'я (повинна бути підкріплена медичним висновком).
24. Надати допомогу в разі, якщо він опиниться в біді або має проблеми, які не може або не в змозі вирішити самостійно.

25. Скласти **корекційний іспит**, якщо він класифікується як «**недостатній**» **максимум з 2 обов'язкових предметів** в кінці 2-го семестру (або 1-го семестру з таких предметів, які не викладаються в 2-му семестрі). Термін проведення корекційної експертизи - до кінця навчального року, тобто до 31 року. Серпень.
26. **Відписатися від факультативного предмета** в обґрунтованих випадках на початку семестру.

### 3. стаття: Обов'язки учнів

#### Учень зобов'язаний:

1. **Дотримуватися шкільних правил** та шкільних вказівок і норм для захисту здоров'я та безпеки. Виконувати вказівки педагогічних працівників, видані відповідно до правових норм і шкільних правил, вести себе таким чином, щоб їх поведінка відповідало основним етичним принципам.
2. **Брати участь в щоденних заняттях** (всі години обов'язкових, факультативних і факультативних предметів та інших заходах, пов'язаних з викладанням і вихованням). Дотримуйтесь години навчання, встановлені розкладом занять. У класі та поза ним поважайте та виконуйте вказівки вихователів.
3. **Здобувати знання та навички** та набувати звичок, необхідних для досягнення середньої освіти відповідно до Закону про освіту.
4. **Дотримуватися правил соціальної поведінки** (наприклад, вставати, коли вчитель заходить в клас і йде, вітатися з усіма дорослими в будівлі школи, адекватно представляти школу на публіці і т.д.).
5. **Приходьте** в школу так, щоб на початку будь-якого уроку він знаходився на своєму місці (класна кімната, лабораторія, спортзал), готовий до викладання (тобто допоміжні посібники, підручники, зошити, одяг і т.д.). Запізнення буде зафіксовано в класній книзі, потім ТЗ.
6. По приходу в школу **учень змінюється і переодягається в роздягальню**, приносити вуличне взуття в класи і роздягальні спортзалу не дозволяється. Взуття, що забруднює або пошкоджує покриття для підлоги, забороняється носити на зміну взуття. У школі і на заходах, організованих школою, учень завжди одягнений таким чином, щоб відповідати принципам безпеки і гігієни, а також принципам порядності і соціальної прийнятності.
7. У години, в яких підвищені вимоги до техніки безпеки, дотримуйтесь правил **навчальних кабінетів і лабораторій**. Видозмінюватися так, щоб він не загрожував безпеці і здоров'ю однокласників або вашого власного (спортивний одяг, захисний одяг і т.д.). Перед телевізором години також приберіть всі небезпечні прикраси (серезжки, ланцюжки, кільця,...).
8. **Учні можуть** самостійно виходити з будівлі під час уроків лише під час обідньої перерви. **У вільний час** вони залишаються в будівлі у вільному класі, клубному будинку або передпокої і завжди поведуться таким чином, щоб заняття в інших класах не заважали. Неповнолітнім учням буде дозволено залишати будівлю в цей час тільки за письмовою згодою законних опікунів.

В інших випадках під час проведення уроків учні можуть покинути будівлю школи тільки за згодою класного керівника, керівника школи, заступника директора школи або за вказівкою вчителя.

9. **Негайно повідомляйте про всі виявлені дефекти**, які можуть загрожувати безпеці учнів або пошкодити майно школи або учнів, вчителя, класного керівника або обслуговуючого персоналу школи (двірника, адміністрації).
10. **Про всі нещасні випадки**, що відбуваються в приміщенні школи і під час заходів, організованих школою, слід негайно повідомляти вчителю або класному керівнику.
11. Повідомляти класного керівника про будь-які **зміни в персональних даних учня** та його законних представників, наприклад, про зміну адреси, номера телефону, медичної страхової компанії тощо.
12. Задokumentуйте причини їх відсутності на заняттях відповідно до правил, закладених в Шкільному статуті.
13. На позакласних заходах дотримуйтеся правил курсів, таборів, екскурсій і поїздок.
14. Умовою участі учнів у заході, організованому школою, є, відповідно до характеру заходу та інструкції керівництва школи, письмова згода учня на участь учня у заході, підтвердження незараженості, відповідальність за заподіяну шкоду, інструктаж про поведінку на заході, підписаний учнем, або інші документи.
15. **Підтримуйте порядок і чистоту в класах**, гардеробах та інших шкільних приміщеннях. Коли ви йдете в інший клас, наведіть порядок на своєму робочому місці та його оточенні. Після останнього заняття у відповідному класі підніміть стільці.
16. **Захищайте своє здоров'я і здоров'я оточуючих.**
17. **Рятуйте шкільні приміщення**, захищайте їх від пошкоджень та економно розпоряджайтеся підручниками та навчальними посібниками.
18. Носіть в школу за вказівкою вчителів прописані підручники, посібники та приладдя і дбайте про довірені цінності.
19. Носити цінні речі і більші суми грошей в школу не рекомендується. Школа не несе відповідальності за їх втрату. У разі потреби учні мають можливість вимагати зберігання цінних речей у сейфі в кабінеті школи.

**Порушення цих положень буде класифіковано як грубе правопорушення і на нього будуть накладені відповідні штрафні санкції.**

#### **Учням забороняється:**

1. **Задимлення** – у приміщеннях школи, спортзалу та в безпосередній близькості від них. Учням заборонено курити навіть на заходах, організованих школою.
2. Розповсюджувати та **вживати алкогольні напої, наркотики та інші шкідливі речовини** в школі та під час заходів, організованих школою. Учень не носить такі речовини до школи і не зберігає їх у приміщенні школи. Керівник школи має право провести тест в разі підозри на виявлення наявності вищевказаних речовин. Якщо учень виявляє ознаки пияцтва або сп'яніння, його відраховують з уроків і передадуть законному опікууну або лікарю.

3. Крім того, **носіть небезпечні для життя і здоров'я речі** і речі, які могли б відвернути увагу інших учнів під час занять або при вищевказаних діях. Без згоди керівництва школи возити або приносити тварин до школи.
4. Просувати в школі ідеології, що закликають до насильства, обмеження прав людини або приниження людської гідності.
5. **Заборонено грати в азартні ігри** в школі.
6. **Щоб користуватися мобільними телефонами, планшетами та іншими** подібними пристроями під час уроків, їх необхідно вимикати під час уроків і зберігати подалі від лавок (в мішках або в роздягальні). Під час занять такий пристрій можна використовувати тільки за вказівкою вчителя. Учні класів prima to quarta зберігають свої мобільні телефони та подібні пристрої у своїй шафці, коли прийдуть до школи, звідки вони можуть взяти їх першими під час обідньої перерви. Вранці ці учні можуть користуватися мобільним телефоном тільки в разі потреби з дозволу вчителя або педагогічного керівника.
7. **Фізично або психічно заподіяти шкоду іншому** (дитині і дорослому), обмежити його особисту свободу, знизити його людську гідність, в тому числі зловживати з цією метою інформаційними технологіями. Порушення цієї статті вважається особливо тяжким правопорушенням проти цих Шкільних правил.
8. Без згоди вчителя **маніпулювати шкільним обладнанням** (жалюзі, вікна, меблі, радіатори тощо).
9. Без дозволу вчителя **підключати прилади до електричної мережі** і працювати з ними, наприклад, заряджаючи джерела на власні електричні прилади.
10. **Висуваючись і викидаючи що-небудь з вікон. Маніпулювати вікнами без згоди вчителя або педагогічного нагляду.** Сядьте на підвіконня.
11. **Пошкоджено** будь-яким чином **шкільне майно**. У разі заподіяння шкоди учень (його законний представник) відшкодує заподіяну шкоду.
12. **Під час уроків виходьте з будівлі школи без серйозної причини.** Детальніше в пункті 9 статті 3 цього Положення про школу.
13. **Видавати будь-яку закордонну роботу за свою** (домашнє завдання, письмовий контрольний іспит, папір, семінарську або професійну роботу) вважається шахрайством і грубим порушенням шкільних правил.

## **4. стаття: Права законних представників**

### **Законні представники мають право:**

1. Для отримання інформації про хід і результати навчання учня. У випадку дорослих учнів їх батьки або особи, які виконують зобов'язання щодо утримання дорослих учнів, також мають право на інформацію.
2. **Інформацію про те, які дані про них та їхніх дітей, хто є вихованцями школи, школа обробляє, з якої причини вона це робить і для яких цілей використовує.** Вони також мають право заперечувати проти обробки своїх персональних даних

і право на видалення (забуття). Ці права, згадані в попередньому реченні, не поширюються на законну обробку даних, наприклад, шкільні реєстри.

3. Голосуйте і будьте обрані до ради школи.
4. Коментувати всі рішення, що стосуються найважливіших питань своїх дітей, і їх вираженню необхідно приділити увагу.
5. За інформаційно-консультативну допомогу від школи для своїх дітей у питаннях, що стосуються освіти за шкільною програмою.
6. Вимагати звільнення учня від викладання згідно з правилами цього Положення.

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

### **Законні представники учнів зобов'язані:**

1. Переконайтеся, що учень відвідує школу належним чином.
2. На запрошення директора школи особисто бути присутнім на обговоренні серйозних питань, пов'язаних з вихованням вихованця.
3. Інформувати школу про зміну медичної придатності, проблеми зі здоров'ям вихованця або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання.
4. Повідомити школу про дані, необхідні для шкільного реєстру та інші дані, які мають важливе значення для курсу навчання або безпеки учня та зміни цих даних.

## **6. Стаття: Обов'язки педагогічних працівників**

Обов'язки педагогічних працівників регламентуються Положенням про зайнятість працівників шкіл та шкільних закладів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 263/2007.

## **7. Стаття: Правила взаємовідносин вихованців та законних представників учнів з педагогічними працівниками школи**

1. Педагогічний колектив школи видає учням та законним представникам учнів лише такі інструкції, які безпосередньо пов'язані з виконанням шкільної освітньої програми, шкільних правил, правових норм та інших необхідних організаційних заходів.
2. Весь персонал школи захищає учнів від усіх форм жорстокого поводження, сексуального насильства, жорстокого поводження. Вони стежать за тим, щоб учні не контактували з непридатними для них матеріалами та інформацією. Особливу увагу вони приділяють захисту від речовин, що викликають звикання.

3. Інформація, яку учень або законний представник учня надає до шкільного реєстру або іншу важливу інформацію про учня, є конфіденційною, і весь педагогічний персонал регулюється Законом No 101/2000 Coll. про захист персональних даних.
4. Якщо керівник школи або інший педагогічний працівник запрошує законного представника для особистого обговорення серйозних питань, що стосуються навчання учня, він погоджується з датою зустрічі з законним представником учня.
5. Особливо грубі словесні та фізичні нападки учня на співробітників школи або інших учнів завжди вважаються серйозним порушенням шкільних правил. У такому випадку завуч приймає рішення про (умовне) відрахування учня, який закінчив обов'язкове відвідування школи.

## **8. стаття: Відвідування школи**

### **А) Порядок звільнення від викладацької роботи та вибачення за прогули**

1. Учень бере участь у всіх обов'язкових предметах, факультативних предметах, які він обрав, та факультативних предметах, до яких він був допущений.
2. Для профперевірки, реабілітації і т.д. всі вихованці намагаються замовити на час поза класом.
3. Якщо учень приходить на урок більш ніж через 15 хвилин після його початку, весь урок зараховується як пропущений.
4. Якщо учень не може відвідувати заняття з заздалегідь відомої причини, він зобов'язаний заздалегідь подати класному керівнику письмову вимогу в аркуші з вибаченнями про звільнення від викладання, у випадку неповнолітніх учнів з підписом законного опікуна. Також можна виправдати заздалегідь відсутність, заздалегідь відому класному керівнику через Холостяків (Komens). Класний керівник зобов'язаний негайно зафіксувати цю оголошену відсутність у класній книзі. Те ж саме стосується випадку закінчення школи під час занять, наприклад, до лікаря. Якщо учень, який виходить зі школи, не знаходить класного керівника, він також повинен направити письмове прохання про звільнення в аркуші з вибаченнями вчителю, перед уроком якого він/вона йде або чий урок залишає.
5. Якщо учень виходить з класу без належного вибачення, наступні пропущені години протягом дня вважаються нерозглянутими, навіть якщо він згодом вибачиться.
6. Класний керівник звільняє учня максимум на три дні.



7. На термін, що перевищує три дні, учнів звільняє тільки керівник школи, в його відсутність - заступник директора. У цьому випадку класний керівник заздалегідь прокоментує письмову вимогу учня або прохання законних представників неповнолітнього учня про звільнення. Повторні звільнення допускаються керівником школи тільки у виняткових випадках.
8. Письмове прохання про звільнення неповнолітнього школяра завжди містить примітку: беру на себе юридичну відповідальність за дитину.

## **В) Порядок доведення причини відсутності та її виправдання**

1. У разі відсутності, яку не можна було передбачити заздалегідь, повнолітній учень або законний представник неповнолітнього учня зобов'язаний довести причини відсутності в школі не пізніше трьох днів з моменту початку відсутності. Повідомлення про причини відсутності може бути оформлено письмово листом, електронною поштою на адресу школи або класного керівника, або по телефону за номером 318 822 895 або на мобільні телефони ТУ, за допомогою додатку Bakaláři (Komens).
2. Якщо цього не буде зроблено протягом п'яти навчальних днів, дорослий учень або законні опікуни неповнолітнього учня будуть запрошені школою рекомендованим листом для обґрунтування причин відсутності учня. ТУ учня несе відповідальність за відправку запрошення відразу після закінчення терміну.
3. При цьому законом передбачено строк у 10 днів з моменту отримання повідомлення для доведення причини відсутності учня.
4. У разі якщо повнолітній учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи, або законні опікуни такого неповнолітнього учня не доведуть протягом 10 днів з моменту отримання повідомлення причину відсутності учня в школі, це вважається таким, ніби він залишив освіту. Цей учень перестає бути вихованцем школи в останній день десятиденного періоду.
5. У разі виконання учнем обов'язкового відвідування школи гімназії директор повідомляє про це соціальний відділ Муніципального управління за місцем постійного проживання вихованця.
6. Виправдання відсутності учня можна зробити в електронному вигляді через систему Bakaláři (Komens) або вніши його в лист вибачення учня. Виправдання відсутності має відбутися без зволікань після його припинення.
7. Дорослий учень виправдовує свою відсутність в електронному вигляді в системі Bakaláři (Komens) або записуючи це в аркуші з вибаченнями.
8. Якщо причини відсутності не будуть обґрунтовані класному керівнику або його заступнику протягом п'яти календарних днів після його закінчення, відсутність вважається необґрунтованою з усіма наслідками. Ні вчитель, ні директор школи не беруть до уваги пізніші вибачення.

9. В окремих випадках керівник школи може зажадати від учня надати медичну довідку за його відсутності за станом здоров'я і довідку з відповідних установ за сімейними або особистими обставинами.
10. Якщо учень або одна з осіб, з якою він проживає або перебуває в постійному контакті, захворіла на тяжке інфекційне захворювання, учень або законний опікун зобов'язаний негайно повідомити про це керівника школи.

**При розгляді справи про необґрунтовану відсутність школа протікає згідно з методичною інструкцією Міністерства освіти, молоді та спорту Чеської Республіки No 10 від 194/2002-14 від 03.11.2002.**

## **9. стаття: Організація школи**

Організація навчання в школах регулюється Законом No 561/2004 Coll. та імплементаційним законодавством Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, зазначеним у Законі.

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 серпня. Навчальний рік поділяється на шкільні навчальні періоди і періоди шкільних канікул. Організація навчального року визначається нормативним актом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту (дати початку і закінчення навчального року, терміни порожнечіп, термін видачі табеля,... ).

### **А) Робота і внутрішній режим школи**

1. Будівля школи відкривається о 6:00 ранку і закривається о 17:00. Учні використовують головний вхід, щоб увійти в будівлю, і у них є фішка, яку вони отримують на початку навчання після внесення фінансової застави в шкільну їдальню або школу. Про його можливу втрату відразу повідомляють в кабінеті школи.
2. По приходу в школу учні переодягаються і переодягаються в роздягальнях.
3. Учні прибувають до школи вчасно, щоб бути в класі не пізніше ніж за 5 хвилин до початку занять.
4. Заняття і перерви визначаються відповідно до гігієнічних регламентів наступним чином:

#### **Розподіл часу на уроках:**

**0. год. 7.15 - 8.00 5. год 11.50 - 12.35**

**1-а година 8.05 - 8.50 6. год. 12.45 - 13.30 6. год.**

**2-а година 8.55 - 9.40 7. год 14.00 - 14.45 7. год. 14. 05 - 14.50**

**3-я година 10.00 - 10.45 8. 14.50 - 15.35 8. год. 14 55 - 15.40**

**4:55 - 11:40 9 з 15:45 до 16:30**

5. Графік заміни заздалегідь розміщений на дошці оголошень на першому поверсі, а також доступний на сайті школи в системі Bakaláři. Учні дотримуються та дотримуються

розкладу. Будь-якими неясностями займається класна служба із заступником директора школи.

6. Для зберігання велосипедів учні використовують стенди перед школою. Учні зобов'язані замикаати велосипеди. Стоянка автотранспортних засобів дозволяється вихованцям в районі великої автостоянки біля спортзалу. При парковці автомобілів учні звертають увагу на дотримання загальних правил дорожнього руху. Школа не несе відповідальності за будь-які крадіжки велосипедів або автотранспорту.

7. Носити цінні речі і більші суми грошей в школу не рекомендується. Школа не несе відповідальності за їх втрату. У разі потреби учні мають можливість вимагати зберігання цінних речей у сейфі в кабінеті школи. Рекомендується маркувати взуття і викинуті (особливо дорогі) верхи. Роздягальні клітки під час уроків замикаються, ключі відповідають за обслуговування класу. Учень повідомляє про крадіжку особистих речей відразу після виявлення своєму класному керівнику і той домовляється про проведення іспиту і заповнення форми для страхової компанії

8. Якщо клас розділений на класи, то відділи будуть переведені в спеціально відведені приміщення до початку уроку згідно з розкладом розміщення розділених класів

9. Учні, які викладають відповідні уроки, приймаються до професійних кабінетів. До цього часу учні чекатимуть у коридорі перед класом. Коли вони переходять до класів, учні забирають із собою всі свої речі. Після закінчення уроків вони забирають всі свої речі з класів.

10. У перервах між класами учні можуть покинути клас. Їм не дозволяється маніпулювати вікнами з міркувань безпеки без нагляду вчителя. Висовуватися з вікон категорично заборонено.

11. Після останньої години в кожному класі учні піднімають стільці на лавки, закривають вікна і прибирають за собою. За видалення дошки відповідає класний сервіс. Після останнього уроку вчитель замикає класну кімнату. Винятком є класна кімната на першому поверсі (№ 102), яка не замкнена. Він обслуговує учнів навіть за межами їхніх класів.

12. Учні можуть скористатися буфетом у приміщенні школи. Буфет можна використовувати в перервах і у вільні години.

13. Учні мають можливість харчуватися в їдальні 1. Початкова школа. На обід учні приходять за визначеним графіком і дотримуються всіх правил шкільної їдальні. Вони повинні поважати вказівки наглядових органів.

14. Робочий час для учнів в офісі:

Понеділок та середа 7:30 – 10:00 13:30 – 15:00

П'ятниця 7:30 – 10:00

15. Після закінчення уроку учні не залишаються в приміщенні школи. Якщо вони чекають відправлення транспортного сполучення, в їх розпорядженні є клубний будинок або спеціально відведений клас.

16. У всіх районах школи і в її околицях учні підтримують чистоту і порядок.

### **В) Обов'язки учнів, які чергують у класі**

Протягом року вихованцям довіряють послуги. Класне обслуговування визначається класним керівником. На кожен тиждень в кожному класі призначається двоособова служба ТУ.

**Зокрема, він має такі зобов'язання:**

- доповідає про зниклих учнів вчителю на початку уроку
- готує крейду або інші письмові інструменти і стирає дошку
- перевіряє порядок в класі перед виходом (закриття вікон, підняття стільців, видалення дошки, порядок в лавах)
- повідомляє про будь-яке пошкодження майна школи вчителю
- якщо вчитель не з'являється на урок протягом 10 хвилин після початку уроку, він повинен повідомити про цей факт керівника школи або представника
- закупає допоміжні засоби, щоб вони були в класі до того, як пролунає дзвінок на урок
- піклується про економію електроенергії
- відповідає за ключі від вбиральні клітки, яка закривається під час уроків, перевіряє порядок в роздягальнях

### **В) Спеціальні правила обмеження особистої присутності учнів у школі**

1. Якщо внаслідок кризового заходу, оголошеного відповідно до Закону про кризу, або внаслідок наказу про надзвичайний захід за спеціальним законом або через карантинний наказ відповідно до Закону про охорону здоров'я, особиста присутність більшості учнів принаймні з одного класу/групи в школі неможлива, школа забезпечує дистанційну освіту відповідним учням.
2. Дистанційне навчання здійснюється школою відповідно до СЕП ГОА в обсязі, що відповідає обставинам.
3. Учні зобов'язані виховувати себе дистанційно.

## **10. Стаття: Організаційні заходи щодо забезпечення здоров'я та безпеки на виробництві, захисту вихованців від соціально патологічних явищ, проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства, а також пов'язаних з ними обов'язків учнів**

1. На початку кожного навчального року всі учні проходять інструктаж від класного

керівника з питань охорони праці, ознайомлюються з Правилами пожежі та евакуації, Правилами школи та додатками до них.

2. На вступних уроках фізичного виховання учні знайомляться вчителями з принципами техніки безпеки у фізичному вихованні. Вчителі інформатики та комп'ютерних технологій, хімії, фізики та біології знайомлять учнів з лабораторними замовленнями і замовленнями професійних кабінетів. Інструкція записується в класну книгу.

3. Учень, який повністю звільнений від занять фізичною культурою, не буде допущений до участі в організованих школою заходах, які включають в себе будь-яку спортивну діяльність (катання на лижах, велосипеді, піші прогулянки і т.д.).

4. Під час уроків учням забороняється виходити з приміщення школи, за винятком обідніх перерв (детальніше див. у 3-й статті ŠŘ). Головний вхід школи закріплений чіповим входом.

5. Учні або їх законні опікуни можуть зв'язатися з ТУ, освітнім консультантом або керівництвом школи, якщо відчують загрозу знущань, сприймають ворожість або зазнають насильства. Якщо вони не хочуть вирішувати проблему в школі, то можуть звернутися в педагогічно-психологічний консультативний центр або аналогічний заклад через освітнього консультанта.

6. Після власного розгляду учні мають можливість використовувати анонімну скриньку довіри для своїх повідомлень, пов'язаних з проблемами алкоголю, наркотиків, булінгу, азартних ігор, ксенофобії, расизму або насильства, приносячи в школу зброю і небезпечні речовини. Учні також можуть використовувати скриньку для своїх повідомлень про злочин або знищення шкільного майна. Інформація з поштової скриньки призначена для освітнього керівника. Поштова скринька знаходиться в кабінеті навчального керівника, доступ до поштової скриньки має тільки освітній радник.

7. Перед важливими подіями за межами школи учні в необхідному обсязі інструктуються про правила охорони праці на заході класним керівником або керівником заходу. Крім того, перед від'їздом на багатоденні заходи учні, які беруть участь у заході, підписують особисту заяву про те, що готові дотримуватися положень Шкільного статуту, правил охорони праці в тій мірі, в якій вони пройшли навчання перед заходом. Якщо учні протягом навчального року серйозно порушили шкільні правила, їх можуть не допустити до участі в цьому заході.

8. Про будь-які травми і каліцтва під час занять або шкільних заходів учень негайно повідомляє вчителя, який надасть кваліфіковану медичну допомогу, повідомить про аварію техніка з техніки безпеки і внесе запис в книгу аварії або заповнить актовий запис про аварію.

9. Якщо поточний стан здоров'я учня не дозволяє продовжити навчання, школа надасть професійну медичну допомогу або школа повідомить про це батьків. Забирають дитину в шкільному кабінеті. Школа не допускає виїзду неповнолітнього учня без супроводу його батьків або уповноваженої ними особи.

10. Заради свого здоров'я вихованці дотримуються принципів безпеки та гігієни. Будь-які маніпуляції з електричними, газовими і радіоустановками їм категорично заборонені. Крім того, забороняється поводитися з електричними приладами без нагляду вчителя.

11. У будівлі школи також заборонено бігати по коридорах і сходах, сидіти на органах центрального опалення, підвіконнях, висовуватися з вікон.

## **11. Стаття: Умови поведження зі шкільним майном**

1. Учень м'яко поводить з довіреними підручниками, шкільним приладдям і шкільним майном. Будь-яке безпідставне пошкодження або знищення майна школи, учнів, вчителів або інших осіб повністю оплачується самим учнем (або його законним представником).
2. Кожен учень відповідає за чистоту і порядок свого робочого місця і прилеглої території.
3. Перед виходом з класу кожен учень наводить порядок на своєму робочому місці і в його оточенні. Сервіс відповідає за чистоту території навколо дошки і за порядок всього класу.
4. Учня категорично забороняється поводитися з електроприладами та вимикачами, розподілом газу, води та електроенергії, регуляторами центрального опалення та жалюзі.
5. Про дефекти обладнання класів учні (служба) повідомляють без зволікань перед учителем або класним керівником.
6. Учні (їх законні представники) несуть матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди шкільному майну або однокласникам. Виявлені дефекти на своєму робочому місці (наприклад, після переміщення класу) учень негайно повідомляє про це класного керівника, який буде досліджувати справу. Учень зобов'язаний негайно повідомити класного керівника про заподіяну ним шкоду і забезпечити її усунення (відновлення до первісного стану, або повне фінансове відшкодування всіх витрат, пов'язаних з ліквідацією шкоди). Класний керівник повідомляє про пошкодження керівництву школи або двірнику.

## 12. стаття: Виховні заходи

Виховними заходами є похвала та інші нагороди, а також дисциплінарні заходи. Інформація про всі виховні заходи фіксується в звіті класу.

### А) Похвалу та інші нагороди:

1. **Похвалу дає класний керівник або керівник школи.** Похвала особливо засуджується за відмінні результати навчання, роботу, що виходить за рамки звичайних учнівських обов'язків, успішне представництво школи на олімпіадах, неординарний вчинок.
2. Керівник школи може на власний розсуд або з ініціативи іншої особи нагородити учня, після обговорення в Педагогічній раді, подякою або іншою нагородою за надзвичайний прояв гуманності, громадянської і шкільної ініціативи, за заслуги або хоробрий вчинок, за виключно успішну роботу.
3. Класний керівник може на власний розсуд або з ініціативи інших вчителів нагородити учня похвалою або іншою нагородою за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу успішну роботу, після консультації з керівником школи.
4. Учні, які процвітали протягом усього навчання, включаючи випускний іспит з відзнакою, мають право на єдину стипендію в розмірі 500 крон .
5. Учні, які представляли школу під час навчання або іншим чином сприяли поширенню доброї назви школи, винагороджуються матеріальною пожертвою. Пропозиція про нагородження учнів відповідно до цього пункту може бути внесена учнями, батьками через раду школи та педагогічний колектив. Пропозиції оцінюються Педагогічною радою.

### В) Дисциплінарні заходи:

Дисциплінарні заходи - це **умовне відрахування з навчання або відрахування з навчання**, а також інші дисциплінарні заходи, які не мають правових наслідків для учня: **догана класного керівника, догана класного керівника і догана керівника школи.**

1. **Напучуванням класного керівника** караються незначні правопорушення проти шкільних правил і внутрішнього режиму школи, наприклад, запізнення, забуття сніду, не зміна взуття, запізнілі вибачення за раніше відому відсутність у школі, невиконання зобов'язань з обслуговування класів, використання мобільного телефону в навчанні.
2. **Догана розрідженому вчителю** видається класним керівником за неодноразові незначні правопорушення і за більш серйозні правопорушення, наприклад, за неадекватну поведінку по відношенню до однокласників або співробітників школи, залишення приміщення школи на перервах, втрату листа з вибаченнями, шахрайську поведінку
3. **Догана керівником школи** присуджується, якщо класна догана не мала бажаного виховного ефекту і учень продовжує нехтувати положеннями Правил школи. Догана

керівником школи може каратися необґрунтованою відсутністю більшого масштабу, курінням у школі або на заходах, організованих чи співорганізованих школою, серйозними порушеннями принципів гідної поведінки тощо. Присудження директору догани не залежить від попередньої догани класного керівника.

4. **Умовне відрахування на строк до одного року або відрахування з навчання** карається в окремих випадках особливо грубих словесних і умисних фізичних нападів учня на працівників школи, розповсюдження та вживання наркотиків, участі у навчанні у стані алкогольного та інших наркотичних речовин, вживання алкоголю в школі та на заходах, організованих і спільно організованих школою дорослими і неповнолітніми учнями, принесення зброї до школи, вчинення злочину, знуцання, расизм і ксенофобія. Умовне відрахування також може каратися неодноразовою високою необґрунтованою відсутністю і свавільним руйнуванням шкільних приміщень.
5. **Відсторонення від навчання** - це крайнє і виняткове покарання. Це стосується, зокрема, грубого порушення Шкільного регламенту під час умовного відрахування з навчання. До них відносяться, наприклад, грубі фізичні або словесні напади на співробітників школи, крадіжки, умисне пошкодження шкільного майна в більших масштабах.

Керівник школи або класний керівник зобов'язані негайно повідомити учня та законного представника неповнолітнього учня про надання виховного заходу та його причини в наочний спосіб.

Інформація про застосування дисциплінарних заходів, за винятком застереження класного керівника, надсилається рекомендованим листом батькам учня. Пропозиція про умовне відрахування завжди має обговорюватися в Педагогічній раді. Умовне відрахування і виключення з навчання є адміністративним рішенням і регулюється Адміністративним кодексом.

Міра накладається протягом року в найкоротші терміни після порушення шкільних правил.

Догана директора школи надсилається директором через ту. У разі умовного відрахування і відрахування з навчання керівник школи повідомляє про це батьків особисто.

**Скорочена класифікація поведінки не є дисциплінарним заходом. Він оцінює поведінку учня протягом семестру, і класифікація не залежить від попереднього призначення будь-якого дисциплінарного покарання.**

## **13. Стаття: Принципи оцінки та класифікації**

Дивись Додаток No 1 – Положення про класифікацію шкіл



## **14. Стаття: Прикінцеві положення**

Керівник школи залишає за собою право доповнювати і виправляти окремі статті протягом року після обговорення в Педагогічній раді.

Шкільні правила були обговорені та затверджені Školskou radou v Sedlčanech: 29.8.2022

Mgr. Radomír Pecka

# Додаток No 1: Правила класифікації шкіл

Правила класифікації регулюють положення Закону про освіту No 561/2004 Coll. Для умов гімназії та середньої професійної школи економіки, Седлчани, Nádražní 90, він враховує навчальну програму школи, розподіл вільних годин, кількість годин кожного предмета у всіх класах та характер предметів.

Правила класифікації уніфікують умови класифікації з усіх предметів, регламентують необхідну мінімальну кількість оцінок, які учень повинен отримати для класифікації з предмета. Вона є обов'язковою для всіх вчителів та учнів.

## 1. Правила для оцінювання навчальних результатів учнів

- 1.1 Класифікація використовується для оцінки результатів навчання.
- 1.2 В кінці першого семестру учні отримують виписку з класифікації. І Ні в кінці другого семестру учням видається шкільний звіт. Учням, які не змогли бути класифіковані в кінці 2-го семестру, видається виписка з класифікації.
- 1.3 Вчителі мають право не класифікувати учня з окремих предметів, якщо відсутність у даному предметі перевищує 25 % уроків, що викладаються в оцінюваному семестрі. Участь у шкільних заходах, закордонних екскурсіях або шкільному представництві не враховується за умови загальної відсутності. Вчителі також мають право не класифікувати учня з окремих предметів, якщо загальна кількість оцінок не досягає 15% від загальної кількості проведених уроків. У тому випадку, якщо учень не відповідає одному з цих станів, його не потрібно класифікувати.
- 1.4 Якщо учень не може бути класифікований після закінчення періоду оцінювання, керівник школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб класифікація за перший семестр була завершена для учнів нижчого рівня восьмирічної гімназії не пізніше ніж через 2 місяці після закінчення першого семестру та для інших учнів до кінця червня відповідного навчального року. Якщо немає можливості оцінити учня навіть в альтернативну дату, учень не оцінюється за перший семестр.
- 1.5 Якщо учень не може бути оцінений в кінці другого семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінки, щоб класифікація на 2-й семестр була завершена не пізніше кінця вересня наступного навчального року. До моменту оцінювання учень відвідує наступний вищий рік. Якщо учень не оцінюється навіть в межах цього терміну, він не пройшов.
- 1.6 Правила оцінювання з окремих предметів викладені у внутрішніх правилах класифікації, з якими учні знайомляться на початку навчального року. Правила внутрішньої класифікації є частиною Шкільного положення.
- 1.7 Учень, який здав усі обов'язкові предмети, встановлені шкільною освітньою програмою, наприкінці другого семестру відповідного року переходить на вищий курс, за винятком предметів, з яких учень не оцінюється.

- 1.8 Учень, який не склав максимум 2 обов'язкових предмети в кінці другого семестру, або учень, який не склав в кінці першого семестру максимум 2 обов'язкових предметів, що викладаються тільки в першому семестрі, складає корекційний іспит з цих предметів не пізніше закінчення відповідного навчального року в день, встановлений керівником школи. Корекційні обстеження - це комісійні випробування.
- 1.9 Учень, який успішно провалив корекційний іспит або не склав його, не пройшов. З серйозних причин керівник школи може призначити альтернативну дату проведення корекційного іспиту для учня не пізніше кінця вересня наступного навчального року.
- 1.10 Якщо у повнолітньої особи або законного опікуна неповнолітнього учня виникли сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці першого або другого семестру, він може протягом 3 робочих днів з дати, коли йому стало відомо про проведення оцінювання, але не пізніше 3 робочих днів з моменту видачі звіту, попросити керівника школи про проведення комісійного іспиту учня; керівник школи, обласний орган влади. Комісійний іспит відбувається не пізніше ніж через 14 днів після надходження заяви або в термін, узгоджений з повнолітнім учнем або законним представником неповнолітнього учня.
- 1.11 Керівник школи може дозволити учневі, який виконав обов'язкове відвідування школи і який не пройшов або не зміг пройти оцінювання в кінці другого семестру, повторити рік після оцінки своїх попередніх результатів навчання та причин, зазначених у заяві; у цих випадках учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, завжди повторює рік.
- 1.12 У випадку учня з сенсорним або фізичним дефектом, дефектом мовлення, доведеним специфічним порушенням у навчанні або поведінці характер інвалідності повинен враховуватися при оцінці та класифікації. Класифікація цих вихованців регулюється методичною інструкцією Міністерства освіти і науки, молоді та спорту.

## **2. Принципи класифікації**

- 2.1 У загальній класифікації педагог враховує вікові особливості вихованця і той факт, що учень, можливо, похитнувся в успішності навчання через певне нездужання в період класифікації.
- 2.2 При визначенні рівня класифікації педагог оцінює результати роботи об'єктивно, вона не повинна піддаватися будь-якому суб'єктивному або зовнішньому впливу.
- 2.3 З предмета, з якого викладають кілька вчителів, отримана оцінка за період виставлення оцінок визначається відповідними вчителями за взаємною згодою.
- 2.4 Якщо учень переходить до іншої школи, керівник поточної школи надсилає документацію про учня та запис про його поведінку та досягнення за незакінчений період оцінювання до школи, до якої переводиться учень.

- 2.5 При класифікації педагог повинен враховувати рекомендації психолого-інших фахових іспитів, які пов'язані з методикою оцінювання вихованця і викладені в планах педагогічного забезпечення або індивідуальних навчальних планах.
- 2.6 При класифікації вчитель застосовує до вихованця розумні вимоги і педагогічний такт.

### **3. Отримання доказів для оцінки і класифікації**

**Документи для оцінки та класифікації отримують педагоги зокрема:**

- 3.1 систематичне діагностичне спостереження за зіницею
- 3.2 систематичний контроль успішності учня та його готовності до навчання
- 3.3 різні види іспитів (усні, письмові, графічні, практичні, рухові) відповідно до специфіки окремих предметів
- 3.4 щоквартальні, піврічні або річні письмові роботи, передбачені навчальним планом предмета (чеська мова, іноземна мова, математика), дата оголошується вчителем учням заздалегідь, за один день учні можуть скласти тільки один іспит такого характеру
- 3.5 аналіз результатів різних видів діяльності вихованця (активність у навчанні, увага, інтерес до предмета, письмова обробка професійних екскурсій або лабораторних робіт і т.д.)
- 3.6 надзвичайні результати учня в деяких видах діяльності, наприклад, предметних олімпіадах, олімпіадах

### **4. Самооцінювання учнів**

Самооцінювання учнів є важливою частиною оцінювання учнів. Він призначений для того, щоб дати можливість учням брати участь у процесі оцінювання. Залучення учнів до процесу оцінювання забезпечується педагогічним колективом школи.

При самооцінці учень намагається описати:

- що у нього добре виходить
- що він досі не може зробити
- як це триває.

Під час шкільної роботи ми заохочуємо учня коментувати свої результати та результати. Ми ведемо його до роботи з помилкою. Самооцінювання також є джерелом мотивації для подальшої роботи вихованця.

## 5. Додаткові принципи класифікації

- 5.1 Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня в остаточному порядку, щоб він завжди міг довести правильність загальної класифікації вихованця і способу отримання оцінок (усний екзамен, письмовий,...). У разі тривалої відсутності або припинення трудових відносин протягом періоду виставлення оцінок він передає це класифікаційне резюме заміньому вчителю.
- 5.2 Результат усної класифікації з обґрунтуванням педагог оголошує негайно, результат письмових іспитів або призначених письмових робіт не пізніше ніж через 14 днів після їх виникнення.
- 5.3 Огляд отриманих оцінок доступний учневі та його законному представнику на сайті школи в системі Bakaláři.
- 5.4 Учитель повідомляє учням про дату письмового іспиту, який повинен тривати більше 30 хвилин, мінімум за 1 тиждень.
- 5.5 Поведінка вихованця не впливає на класифікацію результатів з предметів, що викладаються.
- 5.6 Учень не може бути обстежений або протестований поза часом викладання в школі. Даний іспит може проводитися тільки у виняткових випадках за погодженням з керівником школи.
- 5.7 Рівень виставлення оцінок визначається вчителем, який викладає відповідний предмет.
- 5.8 При визначенні оцінки успішності з окремих предметів після закінчення періоду оцінювання оцінюється якість роботи і результати навчання, досягнуті учнем за весь класифікаційний період. Ступінь вигоди не обов'язково визначається виключно на основі середнього показника класифікації за відповідний період. Підсумкова оцінка за період виставлення оцінок повинна відповідати оцінкам, отриманим учнем.
- 5.9 Законний представник учня інформує класного керівника та вчителів з окремих предметів про успішність та поведінку учня під час класних зборів приблизно в середині першого та другого семестрів, крім того, якщо про це просять законні представники учня.
- 5.10 У разі надзвичайного погіршення успішності учня вчитель предмета інформує про це класного керівника, а останній потім інформує дорослих учнів (законних представників неповнолітніх) негайно і доказово.
- 5.11 Якщо класифікація учня визначається на підставі письмових або графічних творів, вчителі зберігають ці твори протягом періоду, протягом якого визначається класифікація учня або в якому законні представники учня можуть звернутися до нього - тобто весь навчальний рік, включаючи основні канікули, у випадку учнів з відкладеною класифікацією або корекційними іспитами до 30.10

наступного навчального року. Виправлені письмові роботи повинні бути представлені всім учням і, за бажанням, батькам в школі.

5.12 Класні керівники та виховний консультант зобов'язані ознайомити інших педагогів з рекомендаціями психологічних експертиз, які пов'язані з методикою оцінювання та класифікації учня та методикою отримання документів. Дані про нові іспити є частиною звітів вчителів (або навчально-методичного керівника) при педагогічній раді.

5.13 У тому випадку, якщо є ймовірність того, що учень буде віднесений до піврічного або річного табеля з позначкою «недостатній», педагог повинен повідомити про це ТУ і наочним способом - бажано рекомендованим листом - також батьків учня. Цієї ж процедури слід дотримуватися навіть в тому випадку, якщо зіниця раптово і значно погіршується.

## **6. Принципи безперервного оцінювання учнів та оцінювання результатів навчання**

**При класифікації результатів, відповідно до вимог навчального плану та освітніх програм, оцінюються:**

- узгодженість, точність і постійність набуття необхідних знань, фактів, понять, визначень, законів і взаємозв'язків, якості та обсягу набутих навичок для виконання необхідної інтелектуальної та рухової діяльності
- вміння застосовувати набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, при інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ і законів
- якість мислення, особливості його логіки, самостійності та креативності
- активність в підході до діяльності, інтерес до них і ставлення до них
- точність, лаконічність і професійна і лінгвістична коректність усного і письмового вираження
- якість результатів діяльності, в тому числі домашніх завдань
- придбання ефективних методів самостійних методів.

## **7. Правила оцінки і класифікації**

### **А) Оцінки досягнень і поведінки**

Результат з окремих обов'язкових і необов'язкових предметів класифікується за такими рівнями:

**1 - výborný**

**2 - chvalitebný**

**3 - dobrý**

**4 - dostatečný**

**5 - nedostatečný**

Поведінка класифікується за такими ступенями:

**1 - velmi dobré (дуже добре)**

**2 - uspokojivé (задовільно)**

**3 – neuspokojivé (незадовільно)**

## **B) Критерії рівнів оцінювання з теоретичних дисциплін**

### **1 клас (výborný)**

Учень засвоїв необхідні знання, факти, поняття і закони зв'язно, точно і повністю і розуміє взаємозв'язки між ними. Він охоче виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність. Самостійно і творчо застосовує набуті знання і навички при вирішенні теоретичних і практичних завдань, в інтерпретації та оцінці явищ і законів. Він логічно правильно мислить, в ньому чітко проявляється його самостійність і творчість. Його усне і письмове вираження правильне, точне і лаконічне. Графічне вираження точне і естетичне. Результати його діяльності відрізняються гарною якістю, тільки з незначними недоліками. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

### **2 клас (chvalitebný)**

Учень контролює необхідні знання, факти, поняття і закони в основному зв'язно, точно і повно. Він охоче виконує необхідну інтелектуальну і рухову діяльність. Самостійно і продуктивно або за незначними пропозиціями педагога він застосовує набуті знання і вміння при вирішенні теоретичних і практичних завдань, при інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей. Він правильно мислить, логіка і творчість проявляються в його мисленні. Усне та письмове вираження, 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 самостійно або з меншою допомогою вивчати відповідні тексти.

### **3 клас (dobrý)**

Учень має незначні прогалини в узгодженості, точності і повноті придбання необхідних знань, фактів, понять і закономірностей. При виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності в ньому виявляються недоліки. Більш істотні неточності і помилки він може виправити за допомогою вчителя. Він допускає помилки при застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. Застосовує знання і оцінює явища і закономірності відповідно до пропозицій вчителя. Його мислення цілком правильне, але не дуже творче, в його логіці є помилки. В усній і письмовій мові має недоліки в правильності, точності і лаконічності. У якості результатів її діяльності частіше

проявляються недоліки, графічне вираження менш естетичне і має дрібні огріхи. Він здатний самостійно навчатися за вказівкою вчителя.

#### **4 клас (dostatečný)**

Учень має серйозні прогалини в зв'язності, точності і повноті придбання необхідних знань. У проведенні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності він мало оперативний і має більші недоліки. Існують серйозні помилки при застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. При використанні знань для інтерпретації та оцінки явищ воно не є самостійним. Є серйозні помилки в логіці мислення, мислення не є творчим. Його усне і письмове вираження має серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. У якості результатів його діяльності і в графічному вираженні проявляються недоліки, графічне прояв мало естетичне. Серйозні недоліки і помилки можуть бути виправлені учнем за допомогою вчителя. При самостійному навчанні у нього виникають великі труднощі.

#### **5 клас (nedostatečný)**

Учень не придбав необхідні знання зв'язно, точно і повністю, у нього в них є серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну і рухову діяльність має досить істотні недоліки. Існують дуже серйозні помилки в застосуванні набутих знань і навичок при вирішенні теоретичних і практичних завдань. У тлумаченні та оцінці явищ і законів він не здатний застосовувати свої знання навіть з пропозиціями вчителя. Він не проявляє самостійності в мисленні, є часті логічні недоліки. В усному і письмовому вираженні він має серйозні недоліки в правильності, точності і лаконічності. Якість результатів його діяльності і графічний прояв мають серйозні недоліки. Серйозні недоліки і помилки неможливо виправити навіть за допомогою вчителя. Він не може вчитися самостійно.

### **С) Класифікація за предметами з переважанням освітньої спрямованості**

Переважанням освітньої спрямованості є: художнє виховання, музичне виховання, фізичне виховання. При безперервному оцінюванні теоретична частина класифікується за критеріями теоретичних предметів.

#### **Оцінюються:**

- ступінь креативності і самостійність самовираження
- придбання необхідних знань, досвіду, діяльності та їх творче застосування
- знання закономірностей даної діяльності та застосування їх у власній діяльності
- якість мови,
- ставлення учня до діяльності та інтерес до них
- естетичне сприйняття, доступ до художнього твору і до естетики іншого суспільства



- у фізичному вихованні з урахуванням стану здоров'я вихованця, загальної, фізичної підготовки, працездатності та його турботи про власне здоров'я.

**Результати навчання класифікуються за такими критеріями:**

### **1 клас (výborný)**

Учень дуже активний у своїй діяльності. Він працює творчо, самостійно, повною мірою використовує свої особисті припущення і дуже успішно, розвиває їх в індивідуальних і колективних проявах. Його мова естетично вражаюча, оригінальна, прониклива, точна в музиці і фізичному вихованні. Набуті знання, вміння і звички він застосовує творчо. Він має сильний активний інтерес до мистецтва, естетики та фізичної культури і проявляє з ними активний зв'язок. Він успішно розвиває свій естетичний смак і фізичну підготовку.

### **2 клас (chvalitebný)**

Учень активний, творчий, здебільшого самостійний у своїй діяльності на основі використання своїх особистісних припущень, які він успішно розвиває в індивідуальному та колективному вираженні. Його вираження естетично вражає і має лише незначні недоліки з точки зору вимог навчального плану освітніх програм. Учень творчо застосовує набуті знання, вміння і навички в нових завданнях. Має активний інтерес до мистецтва, естетики та фізичної підготовки. У нього в необхідній мірі розвивається естетичний смак і фізична підготовленість.

### **3 клас (dobrý)**

Учень менш активний, творчий, самостійний і оперативний у своїй діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному і колективному вираженні. Його мова не дуже вражає, він робить в ній помилки. Його знання і вміння мають більш часті прогалини і йому потрібна допомога вчителя для їх застосування. У нього немає достатньо активного інтересу до мистецтва, естетики і фізичної культури. Чи не розвиває в необхідній мірі його естетичний смак і фізична підготовленість

### **4 клас (dostatečný)**

Вихованець мало активний і творчий у своїй діяльності. Розвиток його здібностей і прояв його мало задовільні. Завдання вирішуються з частими помилками. Знання і вміння застосовуються тільки при значній допомозі вчителя. Він проявляє дуже мало зусиль і інтересу до діяльності, недостатньо розвиває свій естетичний смак і фізичну підготовку.

### **5 клас (nedostatečný)**

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

## **D) Класифікація поведінки**

Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником після консультацій з учителями, які викладають у класі, та з іншими вчителями, і вирішується директором

школи після обговорення в педагогічній раді. Якщо класний керівник не дотримується цієї процедури, інші педагоги мають можливість подати пропозицію в Педагогічну раду. Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил поведінки та інших положень шкільних правил.

При класифікації поведінки необхідно враховувати заходи, надані для зміцнення дисципліни, якщо ці заходи виявилися неефективними. У разі повторних незначних правопорушень або грубих порушень шкільних правил учень оцінюється зі зниженою оцінкою за поведінку. Зменшеній позначці поведінки не може передувати виховна міра.

#### **Критерії для кожного рівня класифікації поведінки:**

##### **1 клас (velmi dobré)**

Учень свідомо дотримується правил поведінки та положень Положення про школу. Менш серйозні правопорушення вчиняються епізодично. Однак учень піддається виховним діям і намагається виправити свої помилки.

##### **Оцінка 2 (uspokojivé)**

Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням Шкільного статуту. Учень вчиняє тяжкий злочин проти правил доброї поведінки або шкільних правил; або неодноразово вчиняє незначні правопорушення, порушує освітню діяльність школи та ставить під загрозу безпеку та здоров'я себе чи інших осіб.

##### **3 ступінь (neuspokojivé)**

Поведінка учня в школі полягає в різкому порушенні правил гідної поведінки. Вони вчиняють настільки серйозні злочини проти шкільних правил або правопорушення, що серйозно загрожують вихованню або безпеці та здоров'ю інших людей. Це свідомо грубо порушує освітню діяльність школи.

#### **Е) Загальна оцінка учнів:**

Загальна оцінка не включає класифікацію з факультативних предметів. В кінці першого і другого семестрів учень оцінюється наступним чином:

- a) **Prospěl s vyznamenáním (пройшов з відзнакою)**
- b) **Prospěl (Пройшов)**
- c) **Neprospěl (Не вдалося)**
- d) **Nehodnocen (не оцінено)**

#### **Учень:**

- **Prospěl s vyznamenáním** – якщо у нього немає гіршої похвальної оцінки з будь-якого обов'язкового предмета і середній результат з обов'язкових предметів не гірше 1,50 і його поведінка оцінюється як дуже хороша
- **Prospěl** – якщо він недостатньо виграє з будь-якого предмета
- **Neprospěl** – якщо він або вона недостатньо отримує користь з будь-якого предмета або не був оцінений в кінці 2-го семестру.

Якщо в учня або його законного представника виникли сумніви щодо правильності класифікації в кінці першого або другого семестру, він може протягом 3 днів з дати, коли йому стало відомо про проведення оцінки, але не пізніше 3 робочих днів з моменту видачі звіту звернутися до керівника школи з проханням про проведення комісійного іспиту.

## 8. Комісійна експертиза

Комісійний іспит проводиться учнем в наступних випадках:

- a) якщо потрібно корекційні аналізи,
- b) диференціальні тести,
- c) якщо учень або законний опікун неповнолітньої дитини вимагає його обстеження через сумніви в правильності оцінювання.
- d) Керівник школи призначає перевірку учня комісією, якщо виявить, що вчитель порушив правила оцінювання. Дата проведення комісійного іспиту встановлюється керівником школи без невиправданої затримки.
- e) Керівник школи також може призначити іспит на раду, якщо учень не оцінюється після закінчення періоду оцінювання.

Комісія повинна мати не менше трьох членів. Її головою є керівник школи або уповноважений ним учитель, екзаменуючий вчитель, вчитель учня з даного предмета і оцінювач, який володіє професійною компетентністю з того ж або суміжного предмета. Якщо вчителем даного предмета є керівник школи, голова комітету призначається регіональним органом влади. Члени комітету призначаються керівником школи. Результат експертизи оголошується головою публічно в день проведення експертизи.

Іспит проходить в усній або письмовій формі або їх поєднанні, а у випадку з навчальними предметами можлива і форма практичного іспиту.

Комісійна експертиза не є публічною.

У зв'язку з сумнівами в правильності оцінювання учня за пунктом (б) або пунктом (в) учень може бути обстежений комісією лише один раз у відповідному семестрі даного предмета.

## 9. Індивідуальний освітній план

1. В обґрунтованих випадках керівник школи може дозволити навчання учня за індивідуальним освітнім планом, в якому при збереженні змісту і обсягу, викладених у навчальному плані (шкільній освітній програмі), визначається конкретна організація навчання і тривалість навчання.

2. Керівник школи знайомить учня і законного представника неповнолітнього учня з курсом навчання за індивідуальним планом і з датами складання іспитів.
3. Індивідуальний навчальний план, підписаний керівником школи, учнем та законним опікуном неповнолітнього учня, стає частиною особистої документації учня.
4. Організація навчання повинна регулюватися причинами, на які затверджено план, і тривалістю періоду, на який він дозволений.
5. Іспити з усіх предметів проводяться не рідше одного разу на квартал, теоретичні предмети зобов'язані містити письмову частину і заздалегідь визначаються критерії їх оцінки.
6. Кожен семестр школяреві видається шкільний звіт, який здобув освіту за індивідуальним планом.

## **10. Класифікація та оцінювання учнів з особливими освітніми потребами**

У випадку учня з доведеною інвалідністю, недоліком здоров'я або соціальним недоліком характер особливої освітньої потреби повинен враховуватися при оцінці та класифікації. Педагоги з повагою ставляться до планів педагогічного забезпечення та індивідуальних виховних планів, підготовлених класним керівником спільно з виховним керівником, підготовлених на основі рекомендації шкільного навчально-методичного закладу, застосовують його висновки при класифікації та оцінці поведінки учнів, а також обирають відповідні та пропорційні способи отримання документів.

Правила класифікації були обговорені та затверджені Шкільною радою v Sedlčanech:  
29.8.2022

Mgr. Radomír Pecka, ředitel koly