

6

| | |
|---|------------------------------------|
| Початкова школа Т. Г. Масарика Тршебіч, додаткова організація адреса Komenského nám. 61/6, 674 01 Třebíč | |
| ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРАВИЛА ШКОЛИ | |
| частина: 2. ПРАВИЛА ШКОЛИ | |
| Č.j.: | №. 2 / 2013-1 |
| Підготовлено: | Mgr. Martin Hlávka, директор школи |
| Затверджено: | Mgr. Martin Hlávka, директор школи |
| Педагогічна рада обговорила та затвердила на: | 8. 1. 2013 |
| Рада школи обговорила та затвердила на: | 8. 1. 2013 |
| Директива вступає в силу: | 9. 1. 2013 |
| Директива набуває чинності: | |
| Зміни до Директиви вносяться у вигляді пронумерованих письмових поправок, які є недільною частиною цієї Директиви. | |

Знак файлу: А

Знак подрібнення: А 10

Č.j.: 2/2013 - 1

Знак файлу : А

Знак подрібнення : А 10

**Початкова школа Т.Г. Masaryka Třebíč, Komenského nám.61/6
674 01 Třebíč, р-н Тршебіч, обл. Височина**

Шкільні правила

Обговорено та затверджено Педагогічною радою 8 січня 2013 року,
діє з 9 січня 2013 року

Обговорено на шкільній раді 8 січня 2013 року,
із затвердженою чинністю з 9 січня 2013 року

.....
Мгр. Мартін Главка,
директор школи

У Тршебічі 8. 1. 2013

Початкова школа Т.Г.Масарука Тřebíč, Komenského nám.61/6

674 01 Třebíč

Загальні умови:

Відповідно до положень розділу 30 Закону № 561/2004 Coll. «Про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту» (Закон про освіту), я видав

I.

Шкільні правила:

Зміст:

1. Права учнів та їх законних представників
2. Обов'язки учнів
3. Обов'язки законних представників дітей та неповнолітніх учнів
4. Поведінка учня
5. Відвідування школи
6. Поводження з підручниками, шкільним приладдям та шкільним майном
7. Охорона здоров'я та здоров'я однокласників згідно з Указом № 64/2005 Зб., Про облік дитячого травматизму, учнів та студентів
8. Внутрішній режим школи
9. Обов'язки педагогічних працівників (та працівників, що відповідають за виховну діяльність)
10. Первинна профілактика соціально-патологічних явищ у учнів
11. Правила оцінювання навчальних результатів учнів
12. Правила оцінювання навчальних результатів і поведінки учнів та принципи оцінювання та класифікації учнів.
13. Учнівська десятка
14. Педагогічна десятка

1. Права учнів та їх законних представників

2.

Відповідно до положень розділу 21 Закону № 61/2004 Coll., учні та їх законні представники мають наступні права:

- 1.1 щодо освіти та шкільних послуг відповідно до цього Закону,
- 1.2 на інформації про хід і результати навчання,
- 1.3 обирати та бути обраними до складу учнівської ради школи, якщо вони є повнолітніми до складу ради школи,
- 1.4 створювати у школі органи учнівського та студентського самоврядування, обирати та бути до них обраним, працювати в них і через них звертатися до директора школи а директор школи зобов'язаний розглядати думки та заяви цих органів самоврядування,
- 1.5 коментувати всі рішення, що стосуються істотних питань їхньої освіти, їхньому виразу слід приділяти увагу відповідно до їх віку та ступеня розвитку,
- 1.6 для інформації та вказівок від школи в питаннях, що стосуються освіти відповідно до цього Закону,
- 1.7 законні представники дітей та неповнолітніх учнів мають також права, зазначені в цьому пункті 1, за винятком пунктів 1.1 і 1.4.

2. Обов'язки учнів

Відповідно до положень розділу 22 Закону № 561/2004 Coll., учні мають такі зобов'язання:

- 2.1 належним чином відвідувати школу, та мати належну освіту,
- 2.2 виконувати шкільні правила, положення та інструкції школи відносно охорони здоров'я, та безпеки, з якою вони були ознайомлені,
- 2.3 виконувати вказівки педагогічних працівників шкіл, які були видані відповідно до законодавства та шкільної норми.

3. Обов'язки законних представників дітей та неповнолітніх учнів

4.

- 3.1 Переконайтеся, що учень належним чином відвідує школу.
- 3.2 За бажанням директора школи особисто бути присутнім на обговореннях питань, пов'язаних з навчанням учнів.
- 3.3 Інформувати школу про зміни медичної придатності, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які можуть вплинути на його освіту.
- 3.4 Інформувати про причини відсутності учня на навчанні після його повернення до школи відповідно до умов, встановлених цими правилами школи.
- 3.5 Повідомляти школу про дані згідно з § 28 абз. 2 і 3 та інші дані, які є важливого значення для курсу навчання або безпеки учня, а також зміни цих даних.

4. Поведінка учнів

- 4.1 Учень школи дотримується правил гарної поведінки по відношенню до всіх працівників школи, а також однокласників та громадян. Він неухильно виконує вказівки педагогічних працівників (або уповноважених адміністративних працівників та працівників шкільної їдальні), відповідально готується до навчання та дотримується положень цих правил. Учень дотримується правил шкільної їдальні на Сиротчі 1341/3, 674 01 Тршебіч-Горка-Домки.
Поза школою та шкільною їдальнею учень не підпорядковується правилам шкільного розпорядку та правилам шкільної їдальні, але він усвідомлює неписані стандарти гарних манер та міжособистих стосунків у демократичному суспільстві.
- 4.2 Учень вітає всередині в будівлі та зовні зрозумілим привітанням. Усі учні звертаються до колективу школи: «Пане, пані з функцією».
- 4.3 Внесення, зберігання, розповсюдження та зловживання речовинами, що викликають звикання, суворо забороняється на території школи та на організованих школою міроприємствах. Порухення цієї заборони буде кваліфіковано як тяжкий злочин. У цьому контексті директор школи використовуватиме всі можливості, надані йому відповідними законами, у тому числі можливість відкрити кримінальне провадження щодо осіб, які брали участь у порушенні цієї заборони. Директор школи або уповноважений ним працівник повідомить законних представників учнів, у яких було встановлено порушення цієї заборони, про висновки з цього приводу та водночас ознайомить їх з можливостями професійної допомоги.
- 4.4 Прояви знущань серед учнів, тобто насильства, обмеження особистої свободи, приниження тощо, які будуть скоєні окремими учнями чи групами учнів щодо інших учнів чи груп (особливо в ситуаціях, коли таким чином постраждають молодші та слабкі учні) у школах та на шкільних міроприємствах суворо заборонені та вважаються грубим порушенням

шкільних правил. Залежно від обставин, директор школи розгляне можливість подальшого накладення санкцій на учнів, які порушують цю заборону, та повідомить про свої висновки їхніх законних представників.

- 4.5 У серйозних випадках порушення правил гарної поведінки та цих правил учень може бути переданий законним представникам за виховними мотивами із зазначенням причини. Дисциплінарний проступок вирішується на співбесіді з педагогом школи в присутності учня та його законних представників та обговорюється відповідно до правил шкільної класифікації на найближчій педагогічній раді.

5. Відвідування школи

- 5.1 Учень ходить до школи регулярно та вчасно за розкладом. Він знаходиться на місці в класі не менше ніж за 5 хвилин до початку занять. Участь у викладанні факультативних предметів для зарахованих учнів є обов'язковою.
- 5.2 Учні збираються перед будівлею школи не раніше ніж в 7.35. Після відкриття школи в 7.40 в ліву частину сходів де знаходиться брудний коридор. Приміські учні з навколишніх сіл і міст користуються можливостями шкільної продовженої групи та дотримуються правил „ŠD“ (školní družina). Для відкриття електричного замка учні використовують персональну електронну картку. У роздягальнях залишають верхній одяг та взуття. Під час уроків вони не залишають тут жодних цінностей (гроші, коштовності, годинники, мобільні телефони, і тд.). Після закінчення навчання роздягальні залишаються порожніми, школа не несе відповідальності за відкладені речі учнями після уроків. Як презуються, учні заходять у чистий коридор. З гігієнічних та експлуатаційних правил забороняється використовувати для взування спортивне взуття та будь-який інший вид взуття з чорною підошвою.
- 5.3 Першу перевірку порядку та замикання роздягальні виконує черговий роздягальні в 7.55, пізніше протягом дня за потребою. Роздягальню замикає та ключі: у 1 - 5 класах здає Класному керівнику (також після закінчення навчання), у 6 - 9 класах має при собі під час навчання, а після закінчення навчання та відходу всіх учнів зберігає у відведеному місці.
- 5.4 Якщо учень не може відвідувати школу через серйозні сімейні обставини чи стан здоров'я, його законний представник подає письмову заяву, особисте повідомлення чи телефонне повідомлення, якщо це можливо, завчасно, але не пізніше ніж протягом трьох днів.
- 5.5 Учень, який має покинути школу під час занять, просить дозволу класного керівника. Звільняє його лише на підставі письмового звернення законного представника. У разі відсутності класного керівника звільняє статутний заступник директора. В обох випадках письмова заява залишається в школі. Класний керівник може відпустити студента на 1 день. Якщо законний представник просить звільнити його на 2 або більше днів, він/вона вимагатиме згоди директора школи (за його/її відсутності – SZŘ згідно з OR школи). **Прохання про звільнення батьки подають особисто в письмовій формі через класного керівника, який письмово прокоментує звернення.**
- 5.6 У разі травми або поганого самопочуття, вчитель (черговий – на перерві) відвезе хворого до кабінету школи, при більш серйозній травмі – до шкільного клубу (група обладнана переносним ліжком). Учень повинен перебувати під постійним наглядом дорослих. Члени керівництва (або педагогічний чи адміністративний працівник школи) забезпечать негайне інформування законного представника учня, а також передачу учня, лікування чи транспортування до лікарні.
- 5.7 Учень не залишає школу до закінчення навчання без згоди вчителя. Самовільне залишення школи вважається серйозним порушенням шкільних правил.

- 5.8 Учень після закінчення навчання не перебуває в приміщенні школи та в прилеглих до неї частинах.
- 5.9 Усі неявки виправдовуються у письмовій формі законними представниками. **У разі сумнівів класний керівник може вимагати медичну довідку від лікаря.**
- 5.10 У разі підтверджених пропусків без виправдання, школа діятиме відповідно до положень Закону Чеської національної ради про проступки (№ 200/1990 Coll.), або використовуватиме інші можливості чинного законодавства (наприклад, мет. інструкцію Міністерства освіти, молоді та спорту про єдиний порядок та покарання за прогул, ref.: 10 194 / 20002-14).

6. Поводження з підручниками, шкільним приладдям та шкільним майном

- 6.1 Учень добре ставиться до ввірених підручників, шкільного приладдя та шкільного майна. Підручники та зошити має загорнуті та у належному порядку. Будь-яке самовільне пошкодження або знищення майна школи, інших учнів, вчителів чи інших осіб оплачуються в повному обсязі законними представниками учня, який завдав шкоди.
- 6.2 Кожен учень відповідає за чистоту та порядок свого робочого місця та найближчого оточення.
- 6.3 Перед виходом із класу кожен учень прибирає своє робоче місце та оточення. Служба відповідає за чистоту простору навколо дошки та за порядок у всьому класі.
- 6.4 Учням категорично забороняється поводитися з електроприладами та вимикачами. З міркувань безпеки учням забороняється відкривати верхні вікна на перервах та сидіти на підвіконнях.
- 6.5 Учень не маніпулює мережею електроенергії в лабораторії, з обладнанням спеціалізованих робочих місць зі збереженими експонатами та моделями.

7. Охорона здоров'я та здоров'я однокласників відповідно до Указу № 64/2005 Зб., Про облік травм дітей, учнів та студентів

- 7.1 На всіх шкільних міроприємствах учень поводить себе так, щоб не огрожувати здоров'я собі, своїх однокласників або інші особи.
- 7.2 Учень не приносить до школи предмети, які можуть загрожувати його здоров'я та здоров'ю однокласників.
- 7.3 Учень повністю дотримується правил внутрішнього розпорядку спеціалізованих кабінетів та аудиторій.
- 7.4 Учень дотримується чинних принципів безпеки та здоров'я під час усіх шкільних міроприємств.
- 7.5 Будь-який нещасний випадок, травма або інцидент, що сталися під час уроку, в коридорі або на ігровому майданчику, учні негайно наголошують перед своїм учителем, а потім перед класним керівником.

- 7.6 Слід повідомляти про травми, які трапляються під час спільної роботи учнів поза школою. Травми учнів на ЛВК або СЕП (ŠVP) негайно повідомляються супроводжувальному персоналу, а згодом і керівництву школи.
- 7.7 Відповідно до редакції розпорядження, школа забезпечить опрацювання запису у встановлений строк (протягом 24 год. від аварії).
- 7.8 Учень повністю дотримується таких правил внутрішнього режиму школи, правил класифікації та охорони праці учнів школи.

8. Внутрішній режим школи

а) для учнів

8.1 Підготовка до навчання

- 8.1.1 Після приходу до класу учень готується до уроку.
- 8.1.2 Він не виходить із класу без потреби за 5 хвилин до початку занять.
- 8.1.3 Коли вчитель або інший дорослий заходить до класу, учні вітаються тихо встаючи.
- 8.1.4 Учень виконує домашнє завдання.
- 8.1.5 Про невиконання домашнього завдання та забуття допоміжних засобів повідомляється вчителю на початку уроку.
- 8.1.6 Якщо вчитель не з'являється на урок протягом 5 хвилин після дзвінка, служба або призначений представник класу повідомляє про його відсутність керівництву школи.

8.2. Навчання

- 8.2.1 Учень уважно стежить і бере активну участь у навчанні.
- 8.2.2 Виконує вказівки вчителя.
- 8.2.3 Після уроків учні залишаються на своїх місцях, збирають речі лише за вказівкою вчителя.
- 8.2.4 Під час занять учні не перебувають у коридорах, роздягальнях та санітарно-технічних приміщеннях.
- 8.2.5. Під час уроків учні відключають мобільні телефони, лише у серйозних випадках сімейних подій вони повідомляють вчителю до або на початку уроку причину, чому мобільний телефон не можна вимкнути.

8.3 Перерви

- 8.3.1 Наприкінці уроку учні за вказівкою вчителя складають свої речі.
- 8.3.2 Прибирають своє робоче місце і готуються піти в інший клас.
- 8.3.3 За вказівкою вчителя прощаються так що встануть, а потім приєднуються до відходу.
- 8.3.4 На перервах учні не залишаються на сходах, не бігають з поверху на поверх.
- 8.3.5 Учні не мають доступу до кабінету вчителів, вони можуть зайти до кабінетів лише у супроводі вчителя.
- 8.3.6 Учень усвідомлює, що за порушення суворої заборони паління та вживання наркотичних речовин у всіх приміщеннях школи та місцях, де відбувається навчання, до нього будуть застосовані суворі дисциплінарні стягнення.

- 8.3.7 Учні заборонено входити на технічні поверхи всіх будівель і павільйонів.
- 8.3.8. Звукова сигналізація – «дзвінок» сповіщає учнів та вчителів про початок і закінчення навчальних уроків, про переведення класів лише у вересні, у наступні місяці навчального року організацію навчальних блоків та перерв організують вчителі у співпраці з класними колективами відповідно до встановленого розкладу (розкладу занять), розклад занять затверджується директором школи, вивішується в аудиторіях, кабінетах та аудиторіях, а учні засвоюють спільну відповідальність за організацію навчального процесу.
- 8.3.9. Для організації навчального процесу в школі використовується система єдиного часу, урок триває 45 хвилин, перерви 10 хвилин, велика перерва після 2 уроку триває 20 хвилин, післяобідні перерви скорочуються з 10 хвилин на 5 хвилин, обідня перерва триває не менше 45 хвилин і є не пізніше після 6 -го уроку на обох рівнях початкової школи.
- 8.4.1 Після закінчення заняття педагогічний працівник відводить клас до роздягальні і залишається там до виходу учнів з роздягальні. Учні цілим класом переходять до роздягальні разом, роздягальні відмикає та замикає служба, визначена класним керівником - у роздягальнях та в коридорах учні поведуться дисципліновано, дотримуються вказівок педагогічних наглядів.
- 8.4.2 Свої особисті речі після відходу вони не залишають у роздягальні.
- 8.4.3 Відповідальність за організований відхід учнів до шкільної групи продовженого дня несуть класні керівники, які передають учнів відповідним вихователям.
- 8.4.4 Учні, які харчуються в шкільній їдальні, йдуть до центральної їдальні, учні 1 рівня початкової школи відходять під керівництвом вчителя або вихователя групи продовженого дня. Усі дотримуються інструкцій, встановлених правилами їдальні Центральної школи, Sirotčí 1341/3, 674 01 Tršebíč-Horka-Donky. Учні 2 рівня початкової школи ходять до центральної їдальні групами, обідню перерву використовують лише з метою харчування в центральній їдальні. Учні, які бажають використати обідню перерву не на шкільний обід, зобов'язані під час ранкових занять надати класному керівнику письмове підтвердження від законного представника.
- 8.4.5 У їдальні не обганяють, чекають, поки їм дадуть їжу.
- 8.4.6 Під час їжі вони дотримуються принципів гідного харчування.
- 8.4.7 Після обіду забирають використаний посуд, прибирають столи та стільці.
- 8.4.8 З їдальні учні не виносять фруктів.
- 8.4.9 Учні, які відвідують групу продовженого дня, приходять на обід лише у супроводі своїх вихователів.
- 8.4.10 На обід учні залишають сумки та одяг у роздягальнях.
- 8.4.11 З метою забезпечення уникнення втрат, пари учнів (чергові в роздягальні) чергуються під час обіду в нагляді довіреної роздягальні, над приміщенням, призначеним для зберігання особистих речей, під час обіду чергуються в нагляді.
- 8.4.12 У разі неодноразового порушення дисципліни в їдальні його відраховують на 2 дні після попереднього повідомлення батьків, у разі відсутності виправлення він може бути відрахований назавжди.
- 8.4.13 Учні школи дотримуються вказівок правил їдальні, які вивішуються в місцях загального користування їдальні та ознайомлюються на початку кожного навчального року класним керівником.
- 8.4.14 Учні повертаються до занять після обідньої перерви у другій половині дня не пізніше ніж за 10 хвилин до початку навчання в класі, де розпочинаються їхні заняття. Якщо вони

повертаються раніше, вони зобов'язані чекати у групі продовженого дня та Шкільному клубі, де здійснюється педагогічний нагляд. Не дозволяється безпідставно перебувати в роздягальнях, коридорах, класах та кабінетах, де не забезпечується педагогічний нагляд за школою.

8.4.15 Учні, які не харчуються в Центральній їдальні, чекають у приміщенні групи продовженого дня та Шкільному клубі під педагогічним наглядом. Якщо вони хочуть покинути будівлю, вони пред'являть класному керівнику довідку від законного представника учня.

8.4.16. Пункти 8.4.14 та 8.4.15 також поширюються на учнів 1 рівня, які не відвідують шкільну групу.

8.5 Пришкільна територія

8.5.1 Учні дбають про чистоту пришкільної території, утримують територію школи в чистоті шляхом регулярного утримання згідно з графіком обслуговування класів - графік завжди визначається директором школи в серпні, за його виконання відповідають класні керівники з класним колективом.

8.5.2 Складають папірці в кошики, не псують кущі та іншу зелень, використовують контейнери для сортування відходів, розташовані навколо школи та в самій школі, згідно з правилами сортування сміття та екологічного виховання в школі.

8.5.3 Для відходу та приходу до школи вони користуються лише тротуарами, не заходять на зелені зони чи дорогу.

8.6 Класні послуги

8.6.1 Перший день навчального року визначається класним керівником служби таким чином, щоб забезпечити бездоганну роботу класного колективу та самого класу, роздягалень, прибирання класу та пришкільної території.

8.6.2 Класний зошит («КЗ») веде пара учнів, які переносять КЗ на робочі місця вчителів і перевіряють, чи є зареєстрований.

8.6.3 Чергові роздягальні відповідають за порядок у роздягальні та за її замикання, а під час обідньої перерви регулярно чергують на обіді і наглядають за порядком.

8.6.4 Класна служба (2 учні) відповідає за миття класної дошки, чистоту класу, учнівські меблі та перевірку стану класу на кінці дня (зазвичай встановлюється на 1 тиждень).

8.6.5 Допоміжні засоби протягом року готують учні, визначені вчителями з окремих предметів.

в) для працівників школи

8.7 Режим безпеки

8.7.1 Усі працівники школи повністю дотримуються режиму роботи школи, який закріплений в режимі безпеки будівлі та тісно пов'язаний з діяльністю охоронної сигналізації.

8.7.2. Будь-який працівник (який отримав ключі від школи під підпис) може зайти до школи в робочі дні з 6.00 (прибуття адміністративного персоналу) до 18.00 (блокування школи, підключення між павільйонами та активація системи безпеки).

8.7.3 Ключі, які працівник отримав під час підписання контракту від двірника (SZŘ), не підлягають передачі іншій особі. Категорично забороняється отримувати дублікати цих ключів, а також надавати ключі особам, які не працюють у роботодавця. Найменше

порушення цих принципів буде вважатися серйозним порушенням трудової дисципліни з наслідками відповідно до положень КЗпП.

- 8.7.4 У разі втрати ввірених ключів працівник зобов'язаний негайно повідомити про це директора школи (або представників згідно з ОШ) та двірника. У разі необережної втрати працівник несе повну матеріальну відповідальність за заміну всіх замків і виготовлення необхідної кількості нових дублікатів із втрачених ключів.
- 8.7.5 Спеціальний режим роботи має головний корпус, де навчання ведеться спільно з навчальними закладами у визначені дні. Охоронний режим тут безпосередньо підпорядковується керівництву школи та вказівкам двірника. Ці міроприємства мають бути завершені до 21.30. Павільйони ТВ та ПУ мають схожий режим з окремими правилами (умови є частиною договорів оренди).
- 8.7.6 Після 18.30 кожен вхід до приміщення школи реєструється охоронним сигналом як несанкціоноване проникнення в будівлю і при цьому автоматично повідомляється в охоронний орган. Співробітник, який порушує вищезазначені принципи та змушує орган безпеки приїхати, несе повну фінансову відповідальність за витрати, понесені агентством.
- 8.7.7 У неробочі, святкові дні та періоди, визначені директором школи на підставі надзвичайних ситуацій, прихід до школи забороняється. У ці дні другі вхідні двері у всіх павільйонах зачинені. Ключі від цих дверей тримають тільки директор (або SZŘ) і двірник. Якщо працівнику необхідно зайти до приміщення школи в зазначені дні, він повинен заздалегідь повідомити про це двірника, який на необхідний час розблокує визначену зону охоронного сигналу і таким чином дозволить працівникові (тільки на необхідний час) увійти в заданий час до частину школи. У виняткових і особливо обґрунтованих випадках за відсутності двірника директор школи може дозволити вхід до приміщення SZŘ. Після закінчення перебування в школі працівник зобов'язаний повідомити про це двірника (директора школи, SZŘ), який вмикає сигналізацію.
- 8.7.8 Школа закрита для учнів та публіки до 7.40 ранку - кожен співробітник, який приходить до школи до цього часу, школу постійно закриває.
- 8.7.9 Для учнів, які відвідують шкільну групу, діє такий режим:
- 8.7.9.1 Учень заходить у шкільну групу через вхід у роздягальню, доступ до роздягальні здійснюється персональним електронним ключем, про свій прихід повідомляє вихователя, а якщо учень не має електронного ключа, повідомляє про своє прибуття по відеотелефону до роздягальні.
- 8.7.9.2 Вихователь відмикає магнітний замок і таким чином дозволяє учню зайти на перший поверх павільйону, позичає йому ключі від роздягальні, а після складання речей у роздягальні учень замикає і передає ключ вихователю.
- 8.7.9.3 Для безперебійної роботи шкільної групи, ранкові та кінцеві служби, надаються у відділенні, де розташований відеофон.
- 8.7.10 Бічний вхід у павільйон будівлі Форуму зачинений. Працівники, які використовують цей вхід для входу до школи, замикають вхід за собою.
- 8.7.11 Адміністративний персонал відповідає за замикання перегоронок між павільйонами. У разі перебування іншого працівника в приміщенні школи довше звичайного робочого часу адміністративного персоналу, цей працівник замикає двері, що сполучаються. Двірник перевіряє замикання з'єднань та всіх окремих входів до школи в межах встановленого навантаження.
- 8.7.12 Кожен працівник, який виходить зі школи після 18:00, замикає і перегородку, і вхід до школи.
- 8.7.13 Протягом ранку школа постійно закрита - відвідувачів до школи пропускати адміністративний працівник, або двірник, вихователь ЗОШ, SZŘ, ZŘ, ŘŠ через

відеотелефон. Про всі відвідування повідомляють працівника, який веде встановлені облікові записи відвідувань та оглядів.

- 8.7.14 Під час уроків відвідувачі не допускаються до класів. Про відвідувачів, які надходять у службових справах, повідомляється безпосередньо директору або в SZŘ, ZŘ та в офісі школи. Будь-яке звільнення учня під час занять дозволяється лише директором (або SZŘ, ZŘ).
- 8.7.15 Відповідний адміністративний працівник несе повну відповідальність за блокування всіх класів. Вона також несе повну відповідальність за те, щоб перевіряти, чи зачинені вікна, чи згаснуло світло та чи зконтрольовані всі водопровідні крани.
- 8.7.16 Якщо в приміщенні школи буде знаходитись один із співробітників після нормального робочого часу з відома двірника (або директора школи, ZŘ), він/вона несе повну відповідальність за перевірку замикання всіх приміщень
- 8.7.17 У разі проведення позачергових класних зборів або класних міроприємств учитель повідомляє про це заступника директора (або директора школи) та двірника. У той же час вони організують прибуття та від'їзд учасників, щоб школа була під охороною на час міроприємства.
- 8.7.18 Педагогічний колектив, який тут базується, несе повну відповідальність за замикання шаф та закриття в вікон (за винятком днів в тижні, коли тут відбувається прибирання – тоді цей обов'язок переходить на відповідний адміністративний персонал).
- 8.7.19 Якщо заняття відбуваються з 7.00 (з дозволу директора школи), учні чекають на вчителя тільки перед головним входом - входять до школи тільки з ним.
- 8.7.20 Щоб усунути ризики загрози безпеці школи, а також безпеки окремих осіб, дітей персоналу які перебувають у приміщенні школи з відома директора (SZŘ, ZŘ і, можливо, керівників окремих відділів), суворо заборонено їх переміщення в індивідуальних приміщеннях без догляду їх батьків (виключно працівників школи). Відповідно до редакції статті 5.7.3 цих Правил категорично забороняється доручати цим дітям ключі від школи.

9. Обов'язки педагогічного персоналу (та персоналу, відповідального за виховну діяльність)

- 9.1 Усі педагогічні працівники у своїй діяльності з вихованцями послідовно застосовують принципи виховання толерантності, взаємного співіснування людей різних національностей, релігій і культур та поваги до відмінностей окремих етнічних груп.
- 9.2 Усі педагогічні працівники повністю дотримуються вищезгаданого шкільного режиму.
- 9.3 Вчителі приходять до школи не пізніше ніж за 15 хвилин до початку першого заняття.
- 9.4 Якщо вони запізнюються, вони зобов'язані пояснити причину затримки директору, або SZŘ, ZŘ.
- 9.5 Якщо вчитель не може відвідувати школу, він зобов'язаний негайно повідомити про це керівництво школи.
- 9.6 У всіх приміщеннях школи заборонено вживати алкоголь і курити. Педагогічним та адміністративним працівникам на шкільному подвір'ї перед шкільним садом дозволено палити.
- 9.7 Категорично заборонено вживання алкогольних напоїв у всіх приміщеннях у робочий та неробочий час. Будь-які винятки з положень цієї статті є виключною відповідальністю директора школи (у цій статті повноваження директора не підлягають передачі).

- 9.8 Усі працівники школи зобов'язані міняти взуття. Для зберігання взуття та одягу використовуються кабінети, кабінети педагогічних працівників та роздягальні адміністративного персоналу школи.
- 9.9 Учитель зобов'язаний щодня оглядати свою особисту пошту на робочому столі, особисту поштову скриньку в кабінеті та свою шкільну електронну пошту, ознайомлюватися із завданнями в шкільному плані на даний період та з можливою заміною та іншою інформацією на інформаційних дошках у шкільних класах.
- 9.10 Черговий вчитель виходить за 5 хвилин до першого дзвінка в зону контролю, де залишається весь час, призначений для нагляду, та на інших перервах.
- 9.11 Учителі носять класний зошит на перший урок, а після останнього уроку відносять у кімнату вчителів. Кожен вчитель відповідає за запис до КЗ. Класний керівник перевіряє та закриває КЗ щоп'ятниці перед відходом зі школи.
- 9.12 Перед початком уроку вчитель перевіряє підготовку учнів та класу. Він запише відсутніх учнів до КЗ. Він також перевіряє відвідуваність інших уроків, особливо у другій половині дня.
- 9.13 Учитель відповідає за чистоту, порядок та облаштування класу під час уроку, освітлення класу та дошки. Про виявлені дефекти обладнання повідомляє адміністратор майстерні (класу). Не забуває про провітрювання класу. Він несе повну відповідальність за стан класу після закінчення занять.
- 9.14 Учитель не дозволить зібрати речі, доки не закінчить урок. Якщо клас у порядку (чиста дошка, крейда, вирівняні посібники), він скаже учням аби вишикувались в чергу. Учні разом переходять до наступного класу під керівництвом призначених учнів, навіть якщо вони розділені на групи.
- 9.15 Після закінчення уроку вчитель виводить учнів у коридори і стежить за тим, щоб вони поводитися дисципліновано. У разі педагогічного нагляду за учнями, які харчуються в шкільній їдальні, педагогічний нагляд забирає їх до їдальні. Здійснює педагогічний нагляд на визначених ділянках згідно з графіком педагогічного нагляду. Графік супервізії визначається у вересні директором школи у співпраці з SZŘ, ZŘ та вихователем групи продовженого дня.
- 9.16 Класний керівник зобов'язаний щоденно контролювати відвідування учнями, з'ясовувати причини пропусків занять та щотижня записувати в КЗ чи вибачились за пропущені заняття. Невибачені години повідомляє класний керівник в останній день місяця. У разі відсутності учня більше тижня, організовує допомогу хворому (якщо він працездатний і якщо це не інфекційне захворювання).
- 9.17 Якщо учень відсутній частіше, вчитель перевіряє вибачення, повідомляє по телефону батькам та, за потреби, запрошує батьків до школи відразу після перших днів відсутності.
- 9.18 Батькам на уроках не повідомляє жодної інформації. Під час уроку виходити з класу заборонено. Забороняється залишати учнів одних у класі. Якщо вчитель хоче або має потребу залишити учнів після репетиторства в класі з репетиторських чи інших освітніх причин, він письмово повідомляє про це законних представників учня напередодні. У цьому випадку вчитель несе відповідальність за учнів до моменту їх відходу зі школи.
- 9.19 Учень не може бути покараний тим що відійде без нагляду з частини або всього навчального уроку - він не може залишати клас самостійно.
- 9.20 Раз на квартал ТУ готують оцінки досягнень і поведінки, похвалу та стягнення. Надані міроприємства щодо зміцнення дисципліни реєструються SZŘ та ZŘ з обґрунтуванням. Батьків, чий діти не виконують шкільних обов'язків (значно погіршується успішність, поведінка) або часто порушують шкільні правила, класний керівник вчасно запрошує до школи (навіть поза межами регулярних консультацій та батьківських зборів). У повторних випадках використовує виховну комісію, соціальний догляд за дитиною.

- 9.21 Усі вчителі регулярно відвідують класні збори та консультаційні дні та надають батькам учнів всю необхідну інформацію. В особливо виправданих випадках вони надають батькам необхідну інформацію індивідуально.
- 9.22 Приміщення, до яких учні не мають доступу, залишаються постійно закритими (тобто актовий зал та кабінети).
- 9.23 Усі вчителі, вихователі шкільного клубу та інші працівники школи, яким призначена виховна діяльність, зобов'язані вимагати від усіх учнів дотримання шкільних правил, навіть якщо вони самі не мають служби.
- 9.24 Для забезпечення дисципліни та порядку в школі вчителі та інші працівники школи здійснюють нагляд згідно з графіком нагляду. Вивіщується в кімнаті вчителів та в коридорах, у місцях загального користування орендованого приміщення з метою проведення шкільних міроприємств (проектне навчання, багатоденні екскурсії, навчальні програми, ЛВК, та дальші). Графік і методика кураторства в школі та на міроприємствах, які організує школа, затверджуються директором школи.
- 9.25 Наглядовий персонал у співпраці з двірником організують прибуття учнів, контролюють їх переодягання та не допускають безпричинної затримки учнів у роздягальнях. Вони стежать за тим, щоб роздягальні були зачинені на ключ до закінчення навчання. Після уроків керівник у роздягальнях перевіряє впорядкованість відходу учнів зі школи.
- 9.26 Наглядові вчителі в коридорах контролюють поведінку учнів, перехід з класу в клас, при переході з окремих поверхів будівлі та поведінку в класах і роздягальнях.
- 9.27 При здійсненні нагляду звертають увагу також на пересування вихованців до туалету (найчастішим є порушення суворої заборони куріння, а також існує ризик зловживання іншими речовинами, що викликають звикання). У разі виявлення факту порушення конкретним учнем заборони куріння (або вживання інших речовин, що викликають звикання), наглядовий працівник зобов'язаний негайно пред'явити учня SZŘ, ZŘ, директору школи. Наступна процедура вирішується окремою внутрішньою методикою.
- 9.28 Протягом усього навчального процесу всі вчителі звертають увагу на всі відхилення поведінки учнів від нормального. Вони можуть бути одним із симптомів зловживання наркотичними речовинами.
- 9.29. Якщо вчитель вимагає звільнення (сімейні причини, іспит, і тд.), він/вона зобов'язаний забезпечити заміну нагляду та повідомити ім'я представника відповідному представнику. Те ж саме стосується і відносин між адміністративними працівниками групи продовженого дня та шкільної їдальні щодо їх безпосереднього керівника.
- 9.30 Учням, які відвідують спортивний зал або майстерні, надається дозвіл відійти наглядовими вчителями в коридорах. Він це не дозволить, поки клас не впорядкується.

10. Первинна профілактика соціально-патологічних явищ у вихованців

згідно з Методичними вказівками з первинної профілактики соціально-патологічних явищ у дітей, учнів та студентів у школах та шкільних організаціях спр. 20 006 / 2007-51 учень школи дотримується інструкцій з профілактики зловживання психоактивними речовинами:

- 10.1 Усім особам, які перебувають на території школи, забороняється вживати речовини, що викликають звикання, або маніпулювати ними в школі. Це не стосується випадків, коли особа використовує речовини, що викликають звикання, у лікувальному процесі, встановленому медичною організацією.

10.2 Вживання наркотичних засобів і психотропних речовин (ОПЛ) особами, які не досягли 18 років, вважається небезпечною поведінкою в Чеській Республіці. Кожен, хто так вчиняє, має право на допомогу органів соціального та правового захисту дітей.

10.2.1 Якщо школа дізнається про таку поведінку, вона повідомить про це законного опікуна учня.

10.2.2 Школа зобов'язана повідомити орган соціально-правового захисту дітей Міської ради з розширеними повноваженнями про факти, які свідчать про вживання учнем речовин, що викликають звикання.

10.2.3 Розповсюдження відповідно до § 187 Кримінального кодексу та поширення ОПР, згідно з § 188 Кримінального кодексу, заборонено в Чеській Республіці, і така поведінка є кримінальним злочином або правопорушенням. У такому випадку школа зобов'язана запобігти такому злочину і в будь-якому випадку зробить це шляхом своєчасного повідомлення про це до органів поліції.

10.2.4 В разі наявності в приміщенні школи речовини, яка є наркотичною та психотропною, або в разі зберігання такої речовини учнем, школа діятиме так само, як у пункті (3)

11. Правила оцінювання результатів навчання учнів

11.1 Оцінювання навчальних результатів учнів

11.1.1 Кожного семестру учень отримує табель; за I семестр замість табеля студенту може бути видано витяг із табеля.

11.1.2 Оцінка навчальних результатів учня за табелем виражається за класифікаційним рівнем (далі – класифікація), усно або комбінацією обох методів. Директор школи приймає рішення про спосіб оцінювання за згодою ради школи.

11.1.3 Школа переведе усне оцінювання до класифікації або класифікацію до словесного оцінювання у разі переведення учня до школи, яка оцінює іншим чином, на вимогу цієї школи або законного представника учня. Школа, яка оцінює усно, перетворить усне оцінювання на класифікацію для вступу до середньої освіти.

11.1.4 Щодо учня з обмеженими можливостями навчання, рішення про застосування усного оцінювання приймає директор школи за заявою законного представника учня. Результати навчання учня у спеціальній початковій школі оцінюються усно.

11.2 Ступені оцінки та класифікації відповідно до положень §15 Декрету № 48/2005 Зб.

11.2.1 Якщо використовується класифікація, поведінка учня у школі та на шкільних міроприємствах оцінюється в оціночній картці:

- 11.2.1.1 **1 – дуже добре,**
- 11.2.1.2 **2 – задовільно,**
- 11.2.1.3 **3 – незадовільно.**

11.2.2 Результати навчання учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, оцінюються у разі використання класифікації за свідомством про ступінь досягнень:

- 11.2.2.1 **1 – відмінно,**
- 11.2.2.2 **2 – похвально,**
- 11.2.2.3 **3 – добре,**
- 11.2.2.4 **4 – достатньо,**
- 11.2.2.5 **5 – недостатньо.**

11.2.3 Навчальні результати учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною програмою, та поведінка учня у школі та на шкільних міроприємствах описуються у разі словесного оцінювання, щоб був зрозумілий рівень освіти учня, особливо щодо очікуваних результатів навчання програми окремих предметів шкільної освітньої програми, до його освітніх та особистісних очікувань та віку учня. Словесне оцінювання включає оцінку результатів навчання учня у його розвитку, оцінку як працює й підходу учня до навчання, а також у контекстах, що впливають на його успішність, і вказівку на подальший розвиток учня. Він також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо того, як запобігти й здолати будь-які невдачі учнів.

11.2.4.4 У оцінюванні, зазначеному в параграфі 3, результати навчання та поведінка учня у школі та на шкільних міроприємствах оцінюються таким чином, щоб було зрозуміло рівень освіти учня, зокрема щодо очікуваних результатів, особисті передумови та вік вихованця. Класифікація включає оцінку старанності учня та його підходу до навчання також у контекстах, які впливають на його успішність. Оцінювання навчальних результатів та поведінки учня у школі завершується на педагогічній нараді в кінці даного семестру.

11.2.4.5 Скасовано обов'язок виставляти вихідну оцінку учню, що вибуває.

12. Правила оцінювання навчальних результатів і поведінки учнів, а також принципи оцінювання та класифікації учнів додатково розроблені Положенням про класифікацію шкіл від 28 березня 2006 року зі змінами від 5 травня 2012 року, які набувають чинності з 1 червня 2012 року.

13. Учнівська десятка

13.1. Я завжди вчасно йду до школи, щоб підготуватися до уроків. Після того, як зазвонить дзвінок, я сиджу на своєму місці й маю допоміжні і засоби навчання, необхідні на годину.

13.2. Я дотримуюся шкільних правил.

13.3. Я добре ставлюся до дорослих, довіряю їм, довіряю їм свої проблеми.

13.4. Я добре ладнаю з однокласниками, у мене з ними хороші стосунки, намагаюся спільно створити хороший колектив.

13.5. Намагаюся бути активним, беру участь у шкільних міроприємствах.

13.6. Я сумлінно виконую поставлені завдання, намагаюся досягати найкращих результатів. Я завжди пам'ятаю, що своєю гарною та правильною поведінкою я доповнюю добре ім'я школи.

13.7. Я усвідомлюю цінність себе та своїх однокласників і намагаюся розвивати свої таланти.

13.8. Я не пошкоджую шкільне майно або майно інших осіб.

13.9. Я завжди кажу правду.

13.10. Я намагаюся діяти відповідально та незалежно, намагаюся мати свою думку.

14. Педагогічна десятка

- 14.1. *Основа моєї роботи – позитивне ставлення до дитини, колеґ, навчання, світу.*
- 14.2. *Підтримую творчий підхід учнів до навчання та пізнання, розвиток уяви та творчості, підтримую їх естетичні почуття.*
- 14.3. *Я послаблю страх перед новим або невідомим, вчу учнів, як боротися з помилкою, зміцню впевненість учня в собі та віри в собі.*
- 14.4. *Звертаю увагу на небезпеку впливу абсолютного авторитету, закритих рішень – вчу сумніватися, шукати, переконуватися.*
- 14.5. *Я знайомлю учнів з інформаційною системою, вчу їх обробляти та використовувати інформацію в ширшому контексті.*
- 14.6. *Я веду учнів до безперервного оцінювання та самооцінювання, використовуючи правильні матеріали та критерії.*
- 14.7. *Я вчу учнів перетворювати ідеї у справи, доводити справи до кінця, не бути поверхневими, точно формулювати, ставити конкретні цілі, що відповідають максимуму особистих здібностей і можливостей.*
- 14.8. *Приводжу студентів до активного слухання, розвитку спілкування, виховую розвиток навичок протягом усього життя та ставлення до навчання впродовж життя.*
- 14.9. *Я даю дітям достатньо свободи і свободи у сфері ідей і самовираження, вчу їх демократичній поведінці за встановленими правилами, виховую в них необхідну толерантність, співвідповідальність і відповідальність перед колективом і перед собою.*
- 14.10. *Я ставлюся до дитини як до повноцінної людини з такими ж правами та обов'язками як партнер на шляху до знань та участі в житті суспільства.*

II.

Правила класифікації

Відповідно до положень Закону № 561/2004 Зб. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про школу) та на підставі Декрету № 48/2005 Зб. та певних вимог для виконання обов'язкового відвідування школи

Дані класифікаційні правила видаю після обговорення на Педагогічній раді та в Раді школи.

Зміст:

- 1 Оцінювання та класифікація учнів

- 1.1 Рівні оцінювання
- 1.2 Загальний успіх
- 1.3 Оцінка роботи у відділах хобі
- 1.4 Перехід на наступний рік
- 2 Методичні вказівки щодо оцінки та класифікації
- 2.1 Загальні принципи
- 2.2 Отримання даних для оцінки та класифікації
- 2.3 Класифікація учнів
- 2.4 Предмети з переважанням теоретичної спрямованості
- 2.5 Предмети з переважанням практичної спрямованості
- 2.6 Предмети з переважанням навчальної спрямованості
- 3 Комісійні іспити
- 4 Оцінка та класифікація поведінки учнів
- 5 Принципи та правила самооцінювання
- 6 Специфічні порушення в навчанні
- 7 Класифікація учнів – труднощі
- 8 Класифікація учнів - сумніви в правильності
- 9 Альтернативні форми оцінювання
- 10 Звільнення
- 11 Вихідний рейтинг

1 Оцінювання та класифікація учнів

Декрет 48/2005 Зб., Про базову освіту та деякі вимоги до обов'язкового відвідування школи

1.1 Ступені класифікації

- 1 - відмінно
- 2 - похвально
- 3 - добре
- 4 - достатньо
- 5 - недостатньо

При оцінюванні успіху учня можна використовувати ширшу словесну оцінку для учня з усіх предметів. Рішення про використання ширшої словесної оцінки приймає директор школи на підставі пропозиції вчителя та згоди представника учня. Якщо учень переходить до іншої школи, він зараховується на шкалі до 1-5 балів. Навчальні результати учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною програмою, та поведінка учня у школі та на шкільних міроприємствах описуються у разі словесного оцінювання, щоб був зрозумілий рівень освіти учня, особливо щодо очікуваних результатів навчальної програми окремих предметів шкільної освітньої програми, до його освітніх та особистих очікувань та віку учня. Словесне оцінювання включає оцінку результатів навчання учня у його розвитку, оцінку старанності й підходу учня до навчання, а також у контекстах, що впливають на його успішність, і вказівку на подальший розвиток учня. Він також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо того, як запобігти й подолати будь-які невдачі учнів.

1.2 Загальний успіх учня оцінюється:

у 1-9 класах школи за такими рівнями:

- з відзнакою
- пройшов
- не пройшов
- не оцінено

Учень оцінюється:

а) «з відзнакою», якщо з будь-якого обов'язкового предмета, встановленого шкільною програмою, не оцінено в загальному заліку гірше за «похвально», середній показник з обов'язкових предметів не гірший за 1,5 і його поведінка дуже хороша.;

б) «**пройшов**», якщо він не оцінений шкільною програмою в загальній класифікації з жодного з обов'язкових предметів як «недостатній»;

в) «**не пройшов**», якщо з будь-якого обов'язкового предмета він оцінений шкільною програмою в загальній класифікації як «недостатній».

г) «**не оцінено**», якщо не відповідає умовам для класифікації в першому півріччі.

1.3 Оцінка роботи у відділах хобі

На цих рівнях оцінюються результати роботи у відділах хобі, організованих школою:

- успішно працював
- працював

1.4 Перехід до наступного року

Учень, який наприкінці II семестру здобув усі обов'язкові предмети, встановлені шкільною програмою, переходить на наступний рік, за винятком предметів освітнього спрямування, визначених рамковою освітньою програмою, та предметів, з яких він навчався та був звільнений. У вищий клас переходять також учень початкової школи, який уже повторив курс на першому рівні, та учень початкової школи, який вже повторив курс на другому рівні, незалежно від пільги цього учня.

Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи, повторює курс, якщо він/вона не склав або не міг бути оцінений в кінці другого семестру. Це не стосується учня, який уже повторив курс на першому рівні початкової школи; цей учень може бути допущений до повторного курсу за бажанням його законного представника.

Директор школи може дозволити учневі, який закінчив обов'язкове відвідування школи і не пройшов або не міг бути оцінений в кінці другого семестру, на вимогу його законного представника, повторити рік після оцінки його/її попередніх результатів навчання та причин, зазначених у заяві.

Учні дев'ятого класу та учні, які ще не повторювали рік на даному рівні початкової школи, які не склали не більше двох обов'язкових предметів наприкінці II семестру, за винятком предметів з навчальною спрямованістю, проводять повторний екзамен.

Виправні іспити проводяться не пізніше закінчення відповідного навчального року до терміну, встановленого директором школи. За один день студент може скласти лише один повторний іспит. Призначені виправні іспити комісіональні.

Учень, який не склав тест на повторний екзамен або не з'явився на його здачу, не пройшов. З поважних причин директор школи може призначити дату заміни учня не пізніше 15 вересня наступного навчального року. А до цього, учня зараховують до наступного вищого курсу або знову залишають в дев'ятому класі.

У обґрунтованих випадках регіональна влада може прийняти рішення про проведення повторного екзамену та комісійного іспиту відповідно до частини 4 статті 52 в іншій початковій школі. На вимогу обласного управління шкільний інспектор бере участь у іспитах.

2 Методичні вказівки до оцінювання та класифікації

2.1 Загальні принципи:

При оцінюванні та поточній і загальній класифікації педагогічний працівник (далі – вчитель) застосовує до учня розумну комплексність і педагогічний такт.

У загальній класифікації вчитель враховує вікові особливості учня та той факт, що протягом періоду класифікації у учня могла коливатися успішність через нездужання.

Для цілей класифікації предмети поділяються на три групи - предмети з переважанням теоретичної спрямованості, предмети з переважанням практичної діяльності та предмети з переважанням навчально-художньої спеціалізації.

Критерії окремих рівнів класифікації формулюються насамперед для загальної класифікації. Проте вчитель не завищує жодного з перерахованих критеріїв, оцінює успішність учня комплексно, відповідно до специфіки предмета.

2.2 Отримання даних для оцінки та класифікації:

Учитель отримує дані для оцінки та класифікації навчальних результатів і поведінки учнів переважно за допомогою цих методів, форм і засобів:

- постійне діагностичне спостереження за учнем,
- постійний контроль успішності та готовності учня до навчання,
- різні види екзаменів (письмові, усні, графічні, практичні, рухові), дидактичні контрольні роботи,
- письмові контрольні та практичні заліки,
- аналіз успішності учня,
- консультації з іншими вчителями та, за необхідності, з працівниками педагогічно-психологічної консультації та охорони здоров'я, зокрема для учнів із більш постійними психічними та розладами здоров'я,
- бесіди з учнем та законними представниками учня.

Учні 5-9 класів початкової школи повинні проходити тестування усно або письмово не рідше двох разів у кожному семестрі, але не менше одного разу. Учитель оголошує учню результат кожної класифікації та вказує на плюси та мінуси оцінюваних проявів, виступів, творінь. На усній контрольній роботі вчитель негайно повідомляє учня про результат оцінювання. Результати оцінювання письмових екзаменів та робіт та практичних занять буде оголошено студенту не пізніше 7 днів.

Письмові контрольні роботи та інші види іспитів рекомендується здавати частіше та в коротшому проміжку (протягом 25 хвилин) і розподіляти рівномірно на весь навчальний рік, щоб вони не накопичувалися надмірно в певні періоди.

Термін контрольної роботи, яка має тривати більше 25 хвилин, узгоджується з учителем та класним керівником. За один день учні можуть скласти лише один іспит такого характеру. Учні будуть заздалегідь проінформовані про загальний зміст і приблизну дату іспиту.

Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня.

2.3 Класифікація учнів

Учні класифікуються з усіх предметів, зазначених у навчальній програмі відповідного року. Оцінка навчальних результатів учнів записується в свідоцтво про класифікацію або комбінації класифікацій та усно відповідно до § 69, параграф 2, Зб. № 561/2004.

Класифікаційний рівень визначає вчитель, який викладає відповідний предмет.

З навчальної теми, з якої викладає більше ніж один вчитель, підсумкова оцінка за період класифікації визначається відповідними вчителями за взаємною згодою.

При визначенні ступеня досягнень з окремих предметів наприкінці класифікаційного періоду якість роботи оцінюється за результатами навчання, яких учень досяг за весь період класифікації. При цьому враховується системність роботи учня після класифікаційного періоду. Ступінь пільги не визначається на основі середніх показників класифікації за відповідний період.

Визначаючи класифікаційний рівень, вчитель об'єктивно оцінює результати роботи учня, він не повинен піддаватися будь-якому суб'єктивному чи зовнішньому впливу.

Про стан класифікації в класі класні керівники та керівництво школи повідомлятимуться через класифікаційний щоденник, який є додатком до КЗ кожного року. Оцінки необхідно вводити постійно.

Випадки відставання учнів у навчанні та недоліки у поведінці обговорюватимуться на педагогічній раді.

Після закінчення періоду класифікації вчителі відповідних предметів заносять результати загального заліку до класифікаційного щоденника чисельно, обов'язково не менше ніж за три дні до початку педагогічної ради. Готує пропозиції щодо можливості проведення корекційних іспитів, щодо класифікації в альтернативний період тощо.

Законного опікуна учня інформує про переваги та поведінку

- вчитель окремих предметів за допорушенням директора школи (класні збори, консультаційні дні),
- класний керівник або вчитель, якщо цього вимагають законні представники учня,

- директора, у разі виняткового погіршення користі чи поведінки, негайно та піддається перевірці.

Якщо учень переходить до іншої школи, директор поточної школи надсилає школі, до якої учень переводиться, документацію учня та запис про його поведінку та досягнення за незакінчений період.

Якщо учень переходить до іншої школи після 15 листопада або 15 квітня, документація містить пропозицію щодо класифікації поведінки, оцінки та класифікації з окремих предметів як основу для загальної класифікації учня наприкінці періоду класифікації.

Кожного семестру учні видається табель; за I семестр замість табеля учні може бути видано витяг із табеля.

2.4 Класифікація з предметів з переважанням теоретичної спрямованості

Переважна теоретична увага зосереджена на мові, суспільствознавстві, природознавстві та математиці. При класифікації результатів з цих предметів учитель виходить з вимог навчального плану та стандарту базової освіти. Це в основному контролює класифікацію:

узгодженість, точність і сталість засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і відносин,

якість і діапазон навичок, набутих для виконання необхідної інтелектуальної та рухової діяльності,

уміння застосовувати набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних і практичних завдань, у інтерпретації та оцінці соціальних і природних явищ і закономірностей,

якість мислення, особливо його логічність, незалежність і креативність,

активність у доступі до діяльності, зацікавленості та відношенні до діяльності,

точність, лаконічність та професійно-мовну правильність усного та писемного мовлення,

якість результатів діяльності,

оволодіння ефективними методами самостійного навчання.

2.4.1 За цими критеріями класифікуються освітні результати:

Рівень 1 (відмінно)

Студент оволодіває необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та закономірностями всебічно, точно й повно та розуміє взаємозв'язки між ними. Він

оперативно виконує необхідну інтелектуальну та рухову діяльність. Самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння у розв'язанні теоретичних і практичних завдань, у інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей. Він логічно вірно мислить, чітко проявляє самостійність і креативність. Його усне й письмове мовлення правильне, точне й стисле. Графічний вираз точний і естетичний. Результати його діяльності хороші, лише з незначними недоліками. Він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

Рівень 2 (похвально)

Студент оволодіває необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та закономірностями зв'язно, точно та повно. Він оперативно виконує необхідну інтелектуальну та рухову діяльність. Самостійно і продуктивно або за меншими пропозиціями вчителя він застосовує набуті знання та вміння при розв'язанні теоретичних і практичних завдань, у тлумаченні й оцінці явищ і законів. Він правильно мислить, в його мисленні проявляється логіка і творчість. Усне та письмове мовлення, як правило, мають незначні недоліки в точності, влучності та лаконічності. Якість результатів діяльності зазвичай без істотних недоліків. Графічний вираз естетичний, без значних неточностей. Він здатний самостійно або з меншою допомогою вивчати відповідні тексти.

Рівень 3 (добре)

Студент має незначні прогалини у точності та повноті засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень та закономірностей. Виявляє недоліки у виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності. Більш суттєві неточності та помилки він може виправляти за допомогою вчителя. Допускаються помилки у застосуванні набутих знань і навичок при розв'язанні теоретичних і практичних завдань. Застосовує знання та оцінює явища та закономірності за пропозиціями вчителя. Його мислення цілком правильне, але не дуже креативне, в його логіці є помилки. В усному та письмовому мовленні недоліки. Частіше зустрічаються недоліки в якості результатів його діяльності, графічне вираження менш естетично і має менше недоліків. За вказівкою вчителя здатний вчитися самостійно.

Рівень 4 (достатньо)

Студент має значні прогалини в точності та повноті засвоєння необхідних знань. Він є менш швидкий і має серйозні недоліки у виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності. У застосуванні набутих знань і навичок при розв'язанні теоретичних і практичних завдань допускаються серйозні помилки. Він незалежний у використанні знань для інтерпретації й оцінки явищ. У логіці мислення є серйозні помилки, мислення не творче. Його усні та письмові висловлювання мають серйозні недоліки в точності та лаконічності. Є недоліки в якості результатів його діяльності та в графічному вираженні, графічний вираз не дуже естетичний. Серйозні недоліки та помилки учень може виправити за допомогою вчителя. Має великі труднощі під час самостійного навчання.

Рівень 5 (недостатньо)

Учень не оволодів необхідними знаннями комплексно, точно і повно, в них є серйозні та суттєві прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну та рухову діяльність має дуже суттєві недоліки. У застосуванні набутих знань і навичок під час вирішення теоретичних і практичних завдань трапляються дуже серйозні помилки. При інтерпретації й оцінці явищ і закономірностей він не в змозі застосувати свої знання навіть за пропозиціями вчителя. Не проявляє самостійності в мисленні, у нього часті логічні недоліки. Має серйозні недоліки в точності та лаконічності в усному та письмовому мовленні. Якість результатів її діяльності та графічне вираження мають серйозні недоліки. Він не може виправити серйозні недоліки і помилки навіть за допомогою вчителя. Самостійно навчатися не може.

2.5 Класифікація з предметів з переважанням практичної спрямованості.

Переважаючими практичними заняттями в початковій школі є трудова діяльність, виробнича практика, інформатика, основи техніки, домознавство.

Класифікація з цих предметів здійснюється на основі вимог навчального плану та стандарту базової освіти. Це в основному контролює класифікацію:

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

набуття практичних навичок і звичок, оволодіння ефективними способами роботи,

використання набутих теоретичних знань у практичній діяльності,

активність, самостійність, творчість, ініціативність у практичній діяльності,

якість результатів діяльності,

організація власної роботи та робочого місця, підтримання порядку на робочому місці,

дотримання нормативно-правових актів з охорони праці та охорони навколишнього середовища,

економне використання сировини, матеріалів, подолання перешкод у роботі,

експлуатація та обслуговування лабораторного обладнання та допоміжних засобів, інструментів, приладів та вимірювальних приладів.

2.5.1 За цими критеріями класифікуються освітні результати:

Рівень 1 (відмінно)

Студент постійно проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу та практичної діяльності. Оперативно, самостійно і творчо використовує набуті

теоретичні знання в практичній діяльності. Оперативно виконує практичну діяльність, самостійно застосовує набуті навички та звички. Безпечно освоює процедури та способи роботи; він допускає лише незначні помилки, результати його роботи без серйозних недоліків. Він якісно організовує власну роботу, підтримує робоче місце в порядку. Він свідомо дотримується нормативно-правових актів з охорони праці та активно дбає про навколишнє середовище. Економно використовує сировину, матеріали, енергію. Експлуатує та обслуговує лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, прилади та вимірювальні прилади зразковим чином. Активно долає існуючі недоліки.

Рівень 2 (похвально)

Учень проявляє позитивне ставлення до роботи, трудового колективу та практичної діяльності. Самостійно, але менш творчо і з меншою впевненістю використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Самостійно виконує практичну діяльність, суттєвих помилок у процедурах та методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Цілеспрямовано організовує власну роботу, утримує в порядку робоче місце. Свідомо дотримується правил безпеки та гігієни праці та піклується про навколишнє середовище. Невеликі помилки допускаються в економному використанні сировини та матеріалів. Лабораторне обладнання та допоміжні засоби, інструменти, прилади та вимірювальні прилади експлуатуються та обслуговуються з незначними недоліками. Він долає перешкоди в роботі за час від часу допомоги вчителя.

Рівень 3 (добре)

Учень демонструє ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності з незначними коливаннями. За допомогою вчителя застосовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Він припускає помилки у практичній діяльності та час від часу потребує допомоги вчителя у своїх процедурах та способах роботи. Результати роботи мають недоліки. Менш ефективно організовує власну роботу, утримує в порядку робоче місце. Він відповідає нормам безпеки та гігієни праці та незначною мірою сприяє створенню та охороні навколишнього середовища. За ініціативою вчителя вміє економно використовувати сировину, матеріали та енергію. Необхідно частково заохочувати підтримувати лабораторне обладнання, прилади, інструменти та вимірювальні прилади. Перешкоди в роботі він долає лише за частотої допомоги вчителя.

Рівень 4 (достатній)

Учень працює без інтересу та ставлення до роботи, до трудового колективу та практичної діяльності. Використовувати отримані теоретичні знання в практичній діяльності він може лише за постійної допомоги вчителя. Він робить більші помилки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він потребує постійної допомоги вчителя у виборі процедур і способів роботи. Має серйозні недоліки в результатах роботи. Уміє організувати свою роботу за постійної допомоги вчителя, менше уваги приділяє порядку на робочому місці. Менше уваги приділяється дотриманню правил охорони праці на роботі. Це порушує принципи економного використання сировини, матеріалів

та енергії. Серйозні недоліки допущені в експлуатації та технічному обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів, інструментів і вимірювальних приладів. Перешкоди в роботі він долає лише за допомогою вчителя.

Рівень 5 (недостатній)

Учень не виявляє інтересу до роботи та її ставлення до неї, до трудового колективу та практичної діяльності. Застосувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності навіть за допомогою вчителя не в змозі. Має суттєві недоліки в практичній діяльності, навичках і звичках. Він не може прогресувати в роботі навіть з допомогою вчителя. Результати його роботи неповні, неточні, вони не досягають встановлених показників. Він не може організувати свою роботу на робочому місці, не дбає про порядок на робочому місці. Він не контролює нормативно-правові акти з охорони праці та не дбає про охорону навколишнього середовища. Не економно використовує сировину, матеріали та енергію. Серйозні недоліки допущені в експлуатації та технічному обслуговуванні лабораторного обладнання та допоміжних засобів, приладів та інструментів, приладів та вимірювальних приладів.

2.6 Класифікація з предметів з переважанням освітнього спрямування

Предметами з переважанням навчальної спрямованості є:

- художня освіта
- музична освіта та спів
- фізичне та спортивне виховання.

Учня можна оцінювати так само, як і з інших предметів, або використовувати словесне оцінювання. Директор школи приймає рішення про спосіб оцінювання на підставі консультації з педагогічною радою у відповідному навчальному році.

2.6.1 Рівні словесної оцінки:

- а) чудово працював
- б) добре працював
- в) працював задовільно

Учень оцінюється « чудово працював »:

Якщо він дуже активний у своїй діяльності, працює творчо, самостійно, повною мірою використовує свої особисті передумови і дуже успішно їх, відповідно до вимог навчального плану, розвиває в індивідуальних і колективних виступах. Його вираз естетично вражаючий, оригінальний, чутливий, точний у музиці та фізкультурі. Отримані знання, навички та звички застосовує творчо. Має сильний активний інтерес до мистецтва, естетики, фізичної культури і виявляє з ними активні стосунки.

Учень оцінюється «добре працював»:

Якщо він менш активний у діяльності, творчий, самостійний і оперативний. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному та колективному вираженні. Його мова не дуже вражає, він робить у ній помилки. У його знаннях і

навичках більше пробілів, і для їх застосування йому потрібна допомога вчителя. У нього недостатньо активного інтересу до мистецтва, естетики та фізичної культури.

Учень оцінюється «працював задовільно»:

Якщо він переважно пасивний у діяльності. Розвиток його навичок є незадовільним. Він вирішує завдання з частими помилками. Застосовує знання та вміння лише за значної допомоги вчителя. Виявляє дуже мало зусиль і інтересу до діяльності, недостатньо розвиває свій естетичний смак і фізичну форму.

Оцінювання цих предметів здійснюється відповідно до вимог навчальної програми.

При фізичному вихованні учня оцінюють з урахуванням стану його здоров'я, загальної фізичної підготовленості, працездатності та турботи про власне здоров'я.

3 Комісійні іспити

3.1 У цих випадках проводяться комісійні іспити:

- а) при іспиті учня, якого не вдалося своєчасно зарахувати наприкінці першого або другого семестру,
- б) під час іспиту учня, якщо у представника виникають сумніви щодо правильності загального заліку,
- в) при влаштуванні учня на старший курс без завершення попереднього року,
- г) при іспиті учня, який проходить обов'язкове відвідування школи за межами Чеської Республіки,
- д) при іспиті учня, який звільнений від обов'язку відвідувати школу,
- ф) під час коригувальних іспитів,
- є) при зарахуванні учня до класів з розширеним викладанням окремих предметів або груп предметів,
- h) при іспиті дітей громадян Чехії, навчання яких за кордоном не здійснювалося відповідно до чинних правил,
- (i) на іспиті, якщо це розпорядився директор школи.

3.2 Комісія з комісійної експертизи складається з трьох осіб.

Комісія складається з голови комісії, зазвичай є директором або призначеним ним учителем, викладачем-екзаменатором, як правило, викладачем, що викладає предмет, та затверджувачем, який затверджується з того самого чи суміжного предмета. Класифікаційний рівень визначається комісією більшістю голосів. Про комісійний іспит складається звіт. Результат комісійної перевірки є остаточним – інший спосіб не допускається.

Якщо комісія створена для проведення комісійного іспиту через сумніви законного представника щодо правильності оцінювання вчителя, директор оцінює, чи буде до складу комісії призначений вчитель, у класифікації якого законний представник має сумніви. У цьому випадку студент складає повторний екзамен з предмета Чеська мова, світова мова та математика та письмовий іспит який триває 25 хвилин.

Про дату комісійного іспиту обов'язково повідомляється законний представник учня.

Директор школи або шкільний інспектор може розпорядитися про негайний комісійний огляд учня, якщо виявить, що вчитель порушив класифікаційні положення. Експертиза проводиться не пізніше трьох днів.

Директор школи зараховує учня до класів з розширеним викладанням окремих предметів або груп предметів на підставі рекомендації школи, в якій навчається учень, а також з урахуванням талантів і припущень учня. Талант і припущення студента перевіряються комісійним іспитом. Для зарахування учня до цих класів потрібна згода представника учня.

4 Оцінка та класифікація поведінки учнів

Декрет № 48/2005 Зб., Про базову освіту та деякі вимоги до обов'язкового відвідування школи §15 Стаття 1.

Поведінка учнів класифікується за цими оцінками:

- 1 - дуже добре
- 2 - задовільно
- 3 - незадовільно

4.1 Загальні принципи

Класифікація поведінки учнів пропонується класним керівником після обговорення з вчителями, які викладають у класі, та з іншими вчителями і вирішується директором після обговорення на педагогічній раді.

Критерієм класифікаційної поведінки є дотримання правил поведінки (шкільних правил), у тому числі дотримання правил внутрішнього розпорядку школи в період класифікації.

Класифікація поведінки враховує вікову, моральну та інтелектуальну зрілість учня; Дисциплінарні методи враховуються лише в тому випадку, якщо ці методи були неефективними.

Покарання за поведінку учнів поза школою. Необхідно заохочувати батьків до повної відповідальності за своїх дітей у сфері освіти. Школа оцінює та класифікує учнів насамперед за їхню поведінку в школі. Однак, якщо є серйозні й очевидні причини для того, щоб давати учню виховне попередження, що веде до зміцнення дисципліни, то є об'єктивним оцінити учня за поведінку, особливо в школі, але у серйозних випадках враховувати поведінку поза школою, у випадках де школа безпосередньо бере участь.

4.2 Критерії класифікації індивідуальних рівнів поведінки:

Рівень 1 (дуже добре)

Учень свідомо дотримується правил поведінки та активно дотримується положень шкільних правил. Позитивно ставиться до колективу класу та школи, сприяє його закріпленню та створенню умов праці для навчання. Менш тяжкі правопорушення вчиняються нечасто.

2 рівень (задовільно)

Учень вчиняє серйозне порушення правил поведінки або шкільних правил. Як правило, незважаючи на догану класного керівника (або директора школи), він вчиняє інші правопорушення, зриває діяльність колективу або вчиняє проступки в моральній поведінці.

Рівень 3 (незадовільно)

Поведінка учня у школі та поза нею суперечить правилам поведінки. Вони вчиняють настільки серйозні правопорушення, що їм серйозно загрожує освіта інших учнів. Це навмисно порушує діяльність колективу.

4.3 Виховні методи

Виховні заходи включають подяки та інші нагороди та методи дисципліни.

Подяки

а) Класний керівник може без обговорення в педагогічній раді зробити учню усну подяку за зразкове виконання обов'язків.

б) Класний керівник, представник муніципалітету чи міста може після обговорення на педагогічній раді вручити учню подяку за виступ громадянської та шкільної ініціативи, за гідний вчинок, за багаторічну успішну роботу.

Інші нагороди

в) Директор може нагородити учня, після обговорення в педагогічній раді, щорічною премією за неодноразові високоzasлужовувані вчинки за межі похвали, зазначеної в

пункті 1/б, або за багаторічні видатні досягнення в шкільній роботі, пов'язані з довготривалим (повторним) зразковим представленням школи, учень отримує **подарунок** і право на занесення до пам'ятної книги школи. Ця премія присуджується виключно учням, які закінчують базову освіту в актуальному році.

с) Випускникам школи, які успішно закінчили обов'язкове навчання в 9 класі та зразково представляли школу під час навчання, випускник школи нагороджується **почесним свідоцтвом випускника школи** з правом занесення до пам'ятної книги школи після обговорення на педагогічній раді.

д) Випускникам школи, які успішно закінчили обов'язкове навчання в 9 класі, випускник школи нагороджується **пам'ятним свідоцтвом**.

Подяки та інші нагороди записуються в каталожні аркуші.

Методи, спрямовані на зміцнення дисципліни

а) Дисциплінарні методи накладаються за серйозні або повторні порушення правил школи. Ці методи зазвичай попереджують зниження поведінки.

б) Залежно від тяжкості правопорушення застосовуються деякі з цих методів:

- попередження класного керівника,
- догана класним керівником,
- догана директором школи.

Класний керівник робить **попередження класного керівника** відразу після вчиненого учнем правопорушення. Класний керівник наочно повідомлятиме батьків про попередження – листом, записом до учнівської книжки, усною інформацією на звичайних консультаційних днях та класних зборах.

Догана класним керівником вноситься класним керівником після обговорення та за згодою директора школи за більш серйозне або повторне порушення шкільних правил, норм пристойності. Догана класним керівником дається перед класним колективом. Про догану класний керівник повідомляє законного представника.

Директор школи після обговорення на педагогічній раді робить **догану директором школи** за неодноразові серйозні порушення правил школи, норми пристойності.

с) Вжиті методи щодо зміцнення дисципліни фіксуються в каталожних аркушах.

5 Принципи та правила самооцінювання учнів

Починаючи з третього курсу, учню дозволяється через рівні проміжки часу (зазвичай двічі за один класифікаційний період) оцінювати свою успішність з основних предметів. Він використовує форму, створену відповідним вчителем. У бланку перераховані основні тематичні одиниці, які учень повинен був засвоїти за даний період. Учень оцінює, на якому рівні контролює даний тематичний блок. Самооцінку учня коментує вчитель предмета, а потім передає на перевірку батькам учня.

Самооцінка з даного предмета встановлюється на весь період відвідування школою школяром. Після закінчення школи його передають учневі.

6 Учні з особливими освітніми потребами

Декрет 48/2005 Зб., Про базову освіту та деякі вимоги до обов'язкового відвідування школи

При оцінці та класифікації учня з сенсорним або фізичним дефектом, дефектом мови, доведеним специфічним розладом навчання чи поведінкою враховується характер інвалідності. У випадку учня з першого по дев'ятий класи з специфічним розладом навчання або поведінки, директор школи вирішує використовувати ширшу словесну оцінку на прохання представника учня.

Указ від 21 березня 2007 р. № 62 «Про навчання дітей, учнів і студентів з особливими освітніми потребами та надзвичайно обдарованих дітей, учнів і студентів» та Указ від 9 лютого 2005 р. № 73 «Про навчання дітей, учнів і студентів із спец. потреб та дітей, надзвичайно обдарованих учнів та студентів у редакції Указу № 147/2011 Зб.

Оцінювання знань і вмінь учня. Для визначення рівня знань і вмінь учнів учитель обирає такі форми і види іспитів, які відповідають здібностям учня і на які порушення не впливає. Контрольні роботи та диктанти пишуться цими учнями після попередньої підготовки. У разі потреби дитина з порушенням розвитку не буде піддаватися завданням, у яких через порушення вона не може належним чином виконувати та виконувати послуги, які відповідають її очікуванням. Це, наприклад, читання вголос перед усім класом або надлишок написання (переписання) для дисграфістів. В інших випадках ми можемо оцінити результати, які дитина показала протягом заданого терміну, і не оцінюємо те, чого не вистачило - наприклад, під диктант або за п'ятихвилинку для диспрактичного дисграфа (комбінація порушення писання з порушенням моторного розвитку).

Для учнів із відхиленнями у розвитку бажано наголосити тип висловлювання (письмове чи усне), у якому очікується, що буде виконуватися краще. Принцип, згідно з яким класифікація ґрунтується не на простій кількості помилок, а на кількості явищ, які учень засвоїв, слід вважати загальнодоступним. У деяких випадках ми не повинні бути збентежені висновком, що студент оволодів певною навичкою (наприклад, аналіз слів), але все одно не здає іспит. Кожен тест являє собою складну ситуацію, в якій завжди діють страхи, вищий темп, стрес, необхідність зосередитися на більшій кількості явищ – наприклад, якість шрифту, застосування правил; негативно впливають минулі невдачі, страх покарання тощо.

6.1 Оцінювання та класифікація учнів з особливими освітніми потребами

Класифікація як одна з форм оцінки в кількісному ступені полегшує порівняння ефективності. Класифікація також має супроводжуватися оцінкою, тобто висловлюванням позитивних сторін успішності, уточненням характеру неуспішності, вказівками щодо того, як подолати прогалини та недоліки, як ще поглибити успіх тощо. Якщо в деяких випадках учня не класифікують, водночас обмежив його оцінку, особливо для тих учнів, які не класифіковані, доцільно проводити якомога частіше оцінювання та враховувати мотиваційну та діагностичну функцію оцінювання.

Діти з діагнозом дислексія або дизортографія можуть, за згодою батьків протягом усього навчання (не тільки в початковій школі), оцінюватися рідною мовою та іншими мовами усно (як протягом навчального року, так і на півріччі) та підсумковими сертифікатами. Вони можуть бути звільнені від вступних іспитів до середньої школи та інших мов і вважатимуться такими, що склали іспит щодо інших кандидатів.

У дітей з діагнозом дискалькулія те ж саме стосується математики та інших предметів, на результати яких може вплинути розлад.

Крім словесного оцінювання з мови та математики, діти з специфічними вадами навчання можуть оцінювати дитину усно (постійно та за табелькою) за погодженням з батьками та експертом практично з усіх предметів, у яких відображено порушення. Використання цієї процедури залежить від конкретної дитини та від методів, які використовуються у навчанні, що може зашкодити деяким дітям. Після того, як учень подолав найбільш суттєві труднощі, доцільно поступово переходити до звичайної класифікації.

За певних обставин більш вигідною класифікацією може бути оцінка для дитини при якій специфічний розлад дитини враховується і відображається в більш м'якій оцінці (один ступінь і кілька ступенів). Застосовуючи всі ці варіанти, необхідно діяти дуже індивідуально, використовуючи всю наявну інформацію, особливо інформацію з оглядів, щоб підтримати її здатність бути успішною (одна з важливих умов розвитку здорової особистості).

7 Класифікація учнів – труднощі

Якщо учня не можна зарахувати в кінці першого семестру через серйозні об'єктивні причини, директор встановлює альтернативну дату його оцінки, щоб учень міг бути класифікований не пізніше ніж через два місяці після закінчення першого семестру. Якщо неможливо провести класифікацію навіть у додатковому семестрі, учень не виконує класифікацію в першому семестрі.

Якщо учень не може бути зарахований з серйозних об'єктивних причин наприкінці II семестру, директор школи призначає альтернативну дату його/її класифікації, щоб учень міг бути зарахований до кінця вересня наступного навчального року. А до цього учень умовно відвідує наступний вищий курс, або знову дев'ятий. Учень, якого через серйозні об'єктивні, особливо медичні причини не вдалося зарахувати на замісний семестр, повторює шкільний рік.

8 Класифікація учнів – сумніви в правильності

Закон № 561/2004 Зб., Про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про школу); § 52 (4)

Якщо у представника учня виникли сумніви щодо правильності класифікації з окремих предметів наприкінці I-II семестру, він може протягом трьох днів з моменту видачі атестата учня звернутися до директора школи з проханням прийняти його на перегляд; якщо вчителем предмета є директор школи, представник учня може вимагати комісійного іспиту в обласній владі. Директор школи оцінює законність звернення та негайно повідомляє представників учня, чи буде учень оглядатися. Комісійний іспит проводиться не пізніше 14 днів з дня вручення заяви або в строк, погоджений з законним представником учня.

Необхідно запобігти подібним ситуаціям, своєчасно повідомляючи про це класного керівника, директора школи та батьків. Інформація для батьків така:

Погіршення навчання

Початкова школа

Дня

Шановні батьки,

хочу повідомити, що у Вашого сина-доньки клас нещодавно за період надзвичайно погіршилось навчання з предметів

Якщо не буде покращення, оцінка з цього предмету (предметів) буде значно знижена. Тому я прошу Вас тісно співпрацювати з учителем

підпис батьків

підпис директора школи

підпис вчителя

9 Альтернативні форми оцінки

При оцінюванні успішності учня може застосовуватися ширша словесна оцінка для всіх учнів 1-3 курсів з усіх предметів і для учня 4 курсу з предметів з переважанням навчального спрямування. Рішення про використання ширшої словесної оцінки приймає директор школи на підставі пропозиції вчителя та згоди представника учня. Якщо учень переходить до іншої школи, він/вона зараховується з оцінкою.

9.1 Словесне оцінювання

Текст ширшої словесної оцінки у формі речень, а не гасел. З тексту оцінювання має бути зрозуміло, склав чи не склав учень заданий період. Більш широка словесна оцінка записується на спеціальному бланку і включається в каталожний аркуш. Учитель вводить аббревіатуру SH до класифікації даного предмета в каталожному аркуші та вносить навчальний рік – предмет – ширше словесне оцінювання у графу Дані щодо істотних змін у вихованця. Класний керівник використовуватиме форму звіту SEVT 49 217 1 (1 рівень) або SEVT 49 219 1 (2 рівень). Крім того, словесне оцінювання може бути використано як доповнення до класифікації. У цьому випадку учню виставляється оцінка і звіт доповнюється письмовою оцінкою на бланку. Опис створюється в аркуші каталогу. Вибір для ширшої словесної оцінки може мати таку форму:

Інтелект

загальні інтелектуальні здібності (інтелект); спеціальні навички (наприклад, математичні - логічні, мовні тощо); організаційні навички; кмітливість; планування; передбачення; форми мислення

Уява

багатство уяви; творча уява; реконструктивні фантазії; художня фантазія, виразні навички мовлення: вишукане, стисле, насичене, виразне, літературне, чітке, стисле

Пам'ять

швидкість порозуміння теми; тривалість запам'ятовування; швидкість обробки; якість запам'ятовуваного змісту; об'єктивний або суб'єктивний тип (спотворює реальність)

Увага

наполегливість уваги; довжина і глибина уваги

Почуття

співчуття до інших; емоційне ставлення до тварин і речей; глибина, швидкість і стійкість емоцій; естетичні, інтелектуальні та етичні почуття

Темперамент

збудження; життя; швидкість реакцій

Характерове налаштування

оптимістичний - песимістичний

Інтереси та ідеали

багатство інтересів; якість інтересів; інтереси до математики, літератури, музики, образотворчого мистецтва, акторської майстерності, природи тощо; постійність інтересів

Відношення до навчання і роботи

старанність; інтерес до навчання; інтерес до ручної роботи; інтерес до розумової праці; співпрацює зі школою; життєва ціль і спрямованість

Відношення до вчителів і керівників

визнає авторитет учителів і школи; прямолінійність; обслуговування; готовність; шанобливість; безстрашність; послух

Ставлення до людей і товариства однокласників; готовність допомогти; порядність в акторській майстерності; ніжність; відповідність; примиренність – непримиренність; альтруїзм; довірливість; співчуття; розгляд; справедливість; неагресивна поведінка;

Екстраверсія-інтроверсія

комунікабельність; любить-не любить спілкуватися з іншими; замкнутість – відкритість Соціальні способи та акторська ввічливість; м'якість; тактовність; товариство; гарне виконання; готовність; обслуговування; набуті поведінки

Зовнішній вигляд

чистота; охайність; смак; скромність - екстравагантність зовнішності

Дальші властивості

наполегливість; цілеспрямованість; старанність; непоступливість у подоланні перешкод; почуття обов'язку; відповідальність; виконання зобов'язань; пунктуальність

Незалежність

самостійно розв'язує завдання; самостійність у вирішенні життєвих ситуацій (організує покупки, надає повідомлення тощо)

Почуття порядку

впорядкованість; прибирає власні речі; старанність у розпорядженні шкільного приладдя, зошитів та книжок

Амбіції

підвищений-знижений; розумний

Самооцінка

самокритичність; переоцінений – занижений

Безстрашність

він немає страху; може виступати проти думок, з якими він не згоден; хоробрість

Домінування – покірність

хоче контролювати інших; хоче організувати; панувати; примиренність-непримиренність; компроміс; толерантність; він хоче, щоб його вели

Моральні властивості

щирість; правдивість; відкритість; почуття істини; альтруїзм (вже згадувалося); гарна поведінка; відповідальність (вже згадувалося); чесність; дисциплінованість; гордість; совість

Громадська активність

ініціативність; соціальні міроприємства; проникнення; залучення до дискусій; часто звітує під час занять; пропонує нові речі

Рухові навички

загальна мобільність; тонка координація рухів пальців і рук (навичка); він любить рукоділля

Примітка

Для деяких рис неможливо визначити, позитивна чи негативна риса з етичної точки зору (див., наприклад, темперамент). Для деяких не можна визначити протилежне, оскільки вони вживаються лише в принизливому значенні (див. лінгвістичні особливості). Список також можна зрозуміти з різних точок зору. Це лише добірка тих особливостей, які найчастіше згадуються в шкільних оцінках.

10 Звільнення

Якщо учень звільняється з предмета в 1 або 2 семестрі, розділ закреслюється. Якщо учня не вдається зарахувати в 1-му або 2-му семестрі навіть у замінному семестрі, заповнюється «некласифікований». Якщо студент не був зарахований у 2 семестрі, він/вона повторює курс. Причини звільнення або невіднесення учня до класифікації зазначаються в каталожному аркуші учнів. Директор школи визначає спосіб занять учня на час викладання предмета, від якого він був звільнений. Якщо предмет включено до першого чи останнього уроку і носить навчальний характер, директор школи може за бажанням представника учня звільнити учня на час викладання цього предмета повністю.

11 Додатки

Додаток No.1 до Правил класифікації,

що стосується:

А / параграф 2 доповнює пункт 2.3 про класифікацію учня, який закінчив обов'язкове навчання в іноземній школі

В / параграф 2 доповнює пункт 2.3 класифікацією в кінці курсу для здобуття базової освіти

А / Класифікація учня, який закінчив обов'язкове навчання в іноземній школі

1 Учень, який закінчив обов'язкове навчання в іноземній школі, здає іспит у загальноосвітній школі або в іншій школі, зареєстрованій у шкільному реєстрі,

обраному законним представником учня, або в школі, створеній при дипломатичному представництві чи консульській установі Чеської Республіки (далі «екзаменаційна школа»):

- 1.1 протягом усіх років із змісту освіти освітньої галузі чеської мови та літератури, встановлені Рамковою освітньою програмою базової освіти,
- 1.2 в останні два роки першого етапу навчального змісту патріотичного характеру, пов'язаного з Чехією у сфері освіти Людина та її світ, визначений Рамковою освітньою програмою базової освіти,
- 1.3 на другому рівні освітнього змісту, пов'язаного з освітньою сферою Чеської Республіки Історія та змісту освіти, пов'язаного з освітньою сферою Чеської Республіки Географія, викладена в Рамковій освітній програмі базової освіти.

2 Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи у формі індивідуального навчання за кордоном, складає екзамен з кожного предмета, зазначеного в шкільній програмі школи, що проводить іспит.

2.1 Зміст іспиту - це зміст освіти за період, протягом якого учень проходив обов'язкове відвідування школи згідно з пунктами 1 або 2. Конкретний зміст і обсяг іспиту визначає директор школи, що проводить іспит, відповідно до освітньої програми екзаменаційної школи. Директор екзаменаційної школи завчасно, але не пізніше призначеної дати іспиту, ознайомить законного представника учня із зазначеним змістом та обсягом іспиту.

2.2 Іспит може проводитися протягом щонайменше одного семестру навчального року, але не більше двох навчальних років.

2.2 Іспит є комісіональний. Комісію становлює директор екзаменаційної школи.

2.3 Комісія складається з трьох членів:

- 2.4.1 голови, яка є директором екзаменаційної школи, або уповноважений ним учитель,
- 2.4.2 вчителя-екзаменатора, яким є вчитель даного предмета в класі, до якого входить учень, або інший вчитель даного предмета,
- 2.4.3 оцінювача, яким є інший вчитель даного предмета або предмета тієї ж освітньої галузі, визначеного Рамковою освітньою програмою базової освіти.

2.5 Дата проведення іспиту узгоджується керівником навчального закладу з законним представником учня, щоб іспит відбувся не пізніше ніж через два місяці після закінчення терміну, за який проводиться іспит. У разі недосягнення згоди між законним представником учня та директором екзаменаційної школи дату проведення іспиту призначає директор школи-екзаменатора. Якщо з поважних причин неможливо провести іспит учня в обумовлений термін, директор школи встановлює альтернативну дату іспиту, щоб іспит відбувся не пізніше ніж через чотири місяці після закінчення терміну за які проводиться іспит.

2.6 Перед складанням іспиту згідно з п. 18 абз. представник учня подає підтвердження іноземної школи про успішне закінчення відповідного року початкової освіти або семестру навчального року та його переклад на чеську мову. Вирішальним для визначення ступеня загальної оцінки учня 9-го курсу наприкінці навчального року є результат іспиту та констатація іноземної школи про те, що учень успішно закінчив 9 курс базової освіти. У разі сумнівів щодо правильності перекладу, директор школи, що перевіряє, має право вимагати надання офіційно завіреного перекладу.

Про іспит складається протокол, який входить до документації школи.

2.8 Результат експертизи визначається комісією шляхом голосування. Результат іспиту виражається словесною оцінкою згідно з § 15 п. 2 або ступенем досягнення згідно з § 15 абз.

2.9 Після складання іспитів згідно з § 18 абз.1 або 2, директор екзаменаційної школи видає учневі свідоцтво. Учень не оцінюється за поведінку. У довідці зазначається текст «Учень (учні) відвідує школу згідно з § 38 Закону про освіту».

2.10 Загальна оцінка учня визначається аналогічним чином відповідно до § 15 п. 6.

2.11 У випадку, якщо у законного представника учня виникають сумніви щодо правильності результату тестування, він/вона може вимагати проведення іспиту відповідно до § 22.

2.12 Якщо учень склав іспит у школі, створеній при дипломатичному представництві чи консульській установі Чеської Республіки, то директор цієї школи надсилає копію таблиця та витяг із шкільної документації з даними учня на адресу директора загальноосвітньої школи або іншої школи, зареєстрованої учнем.

2.13 Учень, який закінчив обов'язкове навчання в іноземній школі і продовжує відвідувати загальноосвітню школу або інші школи, зареєстровані у шкільному реєстрі, яку вибрав законний представник учня, зараховується до відповідного року директором школи відповідно до § 18 odst. 1 та на підставі заяви іноземної школи про успішність закінчення відповідного року базової освіти

2.14 Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи в школі, створеній при дипломатичному представництві чи консульській установі Чеської Республіки, і продовжує обов'язкове відвідування загальноосвітньої школи або іншої школи, зареєстрованої у шкільному реєстрі, яку вибрав законний представник учня, директор школи повинен зарахувати на відповідний рік відповідно до досягнутих результатів освіти, що підтверджуються атестатом.

2.15 Учень, який закінчив обов'язкове відвідування школи у формі індивідуального навчання за кордоном і продовжує обов'язкове відвідування загальноосвітньої школи або іншої школи, зареєстрованої в шкільному реєстрі яку вибрав законний представник учня, директор школи повинен зарахувати на відповідний рік відповідно до досягнутих результатів іспитів згідно з § 18 ч. 2.

2.16 Учень, який підлягає обов'язковому відвідуванню школи і який не склав іспити згідно з розділом 18, зараховується на відповідний рік директором загальноосвітньої школи або іншої школи, зареєстрованої законним представником учня після з'ясування його рівня світи та знання мови навчання.

В/ Класифікація в кінці курсу базової освіти

1 Зміст навчання та зміст іспитів наприкінці курсу визначається школою відповідно до очікуваних результатів Рамкової освітньої програми для базової освіти.

2 Після закінчення курсу студент складає іспити з предметів, визначених шкільною програмою для останнього року основної освіти, за винятком предметів за вибором та факультативів.

3 Після успішного складання іспитів або виправних іспитів студент отримує сертифікат

4 Іспити можливі навіть без попередньої підготовки на денній або дистанційній формі навчання на курсі.

5 Учень, який отримав оцінку з одного або кількох предметів на 5 балів – недостатня або відповідна словесна оцінка в курсі наприкінці курсу, директор школи дозволить пройти повторний іспит. Повторний іспит є комісійний і проводиться:

5.1 протягом двох місяців після останнього іспиту наприкінці курсу, якщо учень був оцінений на 5 балів - недостатня або адекватна словесна оцінка не більше ніж з двох предметів,

5.2 не раніше, ніж через шість місяців після останнього іспиту наприкінці курсу, якщо учень був оцінений на 5 балів - недостатня або адекватна словесна оцінка з більш ніж двох предметів.

Термін дії і положення про скасування

Ці шкільні правила повністю замінюють шкільні правила від 1 червня 2013 року та набувають чинності з 9 січня 2013 року рішенням директора школи, обговореним на педагогічній раді 8 січня 2013 року, затвердженим шкільною радою ДНЗ ТГМ Тршебіч 8.1. .2013.

Тршебічі 8 січня 2013р

.....
Mgr. Мартін Главка, директор школи

Додаток №. 2 шкільних правил

Критерії дозволу продовження базової освіти (§ 55, параграф 2 та § 164, параграф 1, буква а) Закону № 561/2004 Зб. - Закон про освіту зі змінами)

Початкова школа, діяльність якої здійснює ZŠ T. G. Masaryka Třebíč, визначила критерії дозволу на продовження базової освіти понад дев'ятий рік навчання.

Після закінчення обов'язкового дев'ятирічного навчання директор дозволяє продовжити початкову освіту в наступному навчальному році в початковій школі в початковій школі на десятому і більше курсі навчання за цих умов:

1. 1. Учень останнього курсу обов'язкової початкової школи отримує загальну оцінку за семестр і в кінці року: склав / склала.

1.2. Учень останнього курсу обов'язкової початкової школи досягає ступеня поведінки в семестрі та в кінці року: дуже добре.

1.3. Учень зобов'язаний здійснювати відвідування школи за правилами, встановленими діючими Правилами школи.

Остаточне рішення щодо дозволу чи відмови завжди приймається на розсуд директора школи.

У Тршебічі 25 січня 2015р

З дією від 1 .2. 2015р

Mgr. Мартін Главка
директор школи

Додаток No. 3 шкільних правил

1. Шкільні правила розповсюджено в пункті 4 п. 4.1 на правила взаємин учнів з працівниками школи, а не тільки з педагогічними працівниками, як це було досі.
2. Забезпечення достатньої безпеки шкільних будівель згідно з Методичними рекомендаціями щодо безпеки дітей, учнів та студентів у школах та шкільних закладах – Мінімальний стандарт безпеки, Посилання: МСМТ-1981/2015-1. Безпека та захист від проникнення незнайомих у початкову школу складається з фільтра входу, моніторингу камери та режиму ключа. Відвідування та переміщення сторонніх осіб на вході та виході з центрального входу школи контролюється камерами. Інші входи до школи заборонено використовувати сторонніми особами (учнями, батьками, сторонніми особами).
3. Реклама в школі, яка суперечить цілям і змісту освіти та реклами, пропозиція до продажу продукції, що загрожує здоров'ю, розумовому чи моральному розвитку дітей, учнів і студентів або безпосередньо загрожує або завдає шкоди довкіллю, та реклама на продаж продуктів харчування, які суперечать харчовим вимогам здорового харчування дітей та учнів є заборонена.
4. Суб'єкт харчового бізнесу не має права пропонувати або продавати в школі продукти харчування, які суперечать харчовим вимогам для здорового харчування учнів. Потреби в продуктах харчування, які відповідають харчовим потребам здорових учнів і можуть пропонуватися до продажу та реалізовуватись у школах, викладені в інших законодавчих актах про потреби в продуктах харчування, реклама яких дозволена і може пропонуватися до продажу в школах. Суб'єкт харчового бізнесу вчиняє адміністративне правопорушення, порушуючи в школі заборону пропонувати або продавати продукти харчування, що суперечать харчовим вимогам для здорового харчування учнів.
5. Звільнення від предмета фізкультура:
 - тільки на підставі висновку лікаря, у якого вихованець перебуває на обліку.
 - обмеження на семестр шкільного викладання або максимумом на даний навчальний рік.
6. Батьки (законний представник учня) та дитина мають обов'язки та права один щодо одного, які законодавчо передбачені Цивільним кодексом, Законом № 89/2012 Зб. зі змінами. Обов'язки та права викладені в розділі 3 «Батьки та дитина».

У Тршебічі 25 серпня 2015р

З дією від 1.9.2015

.....
Mgr. Мартін Главка, директор школи